

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR HACER LAS ESTANCIAS EN PRÁCTICAS TUTELADAS FUERA DE CATALUÑA:

Información para el centro receptor:

1. Rellenar el siguiente formulario:
 - a. Oficinas de farmacia comunitaria: clicar [aquí](#)
 - b. Servicio de farmacia hospitalaria: clicar [aquí](#)
2. Ha de acceder con su usuario y contraseña al programa de prácticas GIPE (si es la primera vez que colabora con nosotros deberá registrarse como un nuevo centro) a través del siguiente enlace:
<http://www.ub.edu/gipe/action/login-entitat>
3. Clicar en “Añadir oferta” dentro del programa de prácticas “FORA CATALUNYA- Estades en Pràctiques Tutelades a l'estat espanyol, fora de Catalunya. Curs 2018/19” y seguir los siguientes pasos:
 - a) **Primera pantalla:** importante leer toda la información que aparece sobre la oferta.
 - b) **Segunda pantalla:**
 - Nombre de la oferta: poner el nombre de la Farmacia/Hospital.
 - Nombre de plazas: indicar las plazas de los estudiantes que irán a hacer les Prácticas Tuteladas en su centro. En caso de Oficina de Farmacia comunitaria máximo 1 plaza por turno, y en caso de Oficina de Farmacia hospitalaria el máximo es de 5 plazas por turno.
 - Ámbito profesional: seleccionar si se trata de una Oficina de Farmacia comunitaria u hospitalaria.
 - Grupo: debe escoger el turno que hará el estudiante:
 - **Turno A** (tiempo parcial, 25h/semana): Del 25 de octubre de 2018 al 25 de julio de 2019
 - **Turno B** (tiempo completo, 35h/semana): Del 1 de febrero de 2019 al 31 de julio de 2019
 - **Turno E** (tiempo completo, 35h/semana): Del 25 de octubre de 2018 al 25 de abril de 2019
 - Descripción: es optativo si el centro quiere añadir alguna descripción de actividades
 - Horario: deberá indicar en qué horario el estudiante realizará las prácticas. Si se trata del turno E i B (tiempo completo) ha de sumar 7h al día o 35h a la semana, en caso del turno A (tiempo parcial) ha de sumar 5h al día o 25h a la semana
 - c) **Tercera pantalla:**
 - Ubicación: debe seleccionar la ubicación del centro donde se realizaran las prácticas.
 - Tutores: Deberá clicar a “Asigna tutor”. Si es otra persona que no aparece entonces clicar en “Crea tutor”.
 - d) **Cuarta pantalla:** Clicar a “Envía”
4. Podrá visualizar si la oferta se ha hecho correctamente, clicando a “Inicio” y después a “Mis ofertas”.
5. Enviar un e-mail a sandragaltes@ub.edu indicando que se ha introducido la oferta para proceder a validarla.