



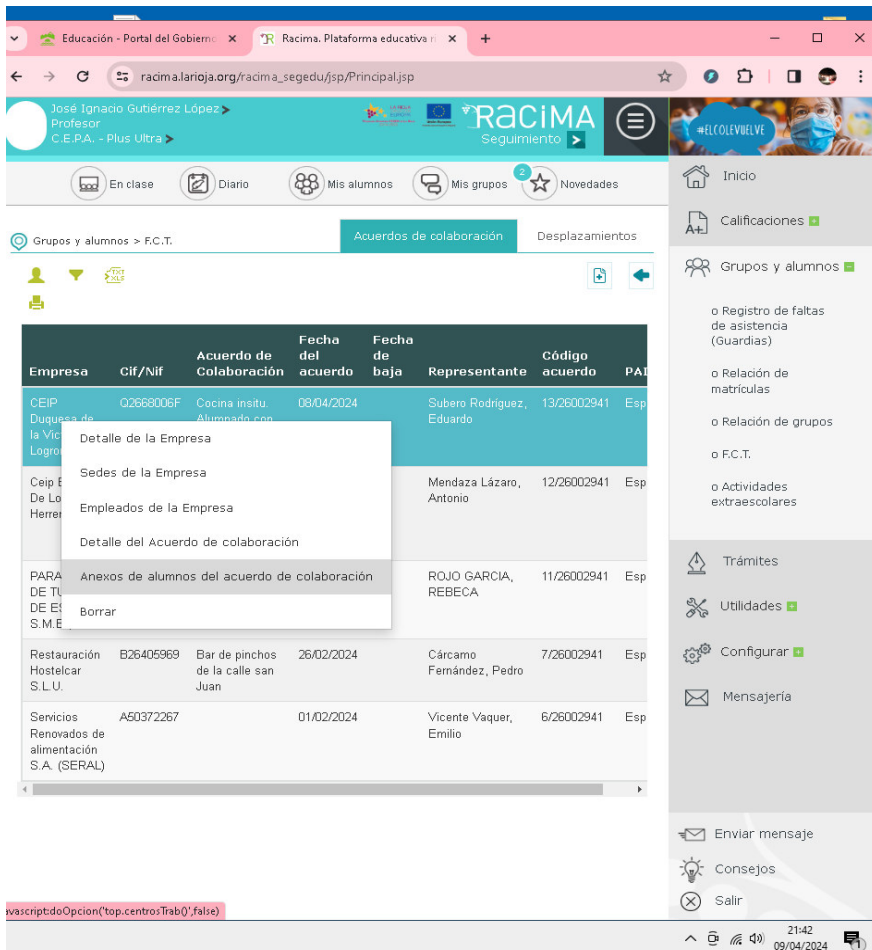
INSTRUCCIONES PARA COMUNICAR LOS DÍAS EFECTIVOS DE PRÁCTICAS, LA FECHA REAL DE FINALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y REGISTRAR EL NUSS SI FUERA NECESARIO EN LA PLATAFORMA RACIMA

Los pasos que hay que dar para llegar a cumplimentar en Racima los días efectivos de prácticas, así como la fecha real de finalización de las prácticas son:

PRIMER PASO: En Racima Seguimiento ir a “FCT-Acuerdos de colaboración”

Empresa	Cif/Nif	Acuerdo de Colaboración	Fecha del acuerdo	Fecha de baja	Representante	Código acuerdo	PAIS
CEIP Duquesa de la Victoria de Logroño	Q3698006F	Cocina insitu. Alumnado con dificultades de aprendizaje	08/04/2024		Subero Rodríguez, Eduardo	13/26002941	España
Ceip Breton De Los Herreros	Q3698011F	Colegio con cocina insitu. Alumnado con dificultades de aprendizaje	08/04/2024		Mendaza Lázaro, Antonio	12/26002941	España
PARADORES DE TURISMO DE ESPAÑA, S.M.E., S.A	A79655201		20/03/2024		ROJO GARCIA, REBECA	11/26002941	España
Restauración Hostelería S.L.U.	B26406969	Bar de pinchos de la calle san Juan	26/02/2024		Cárcamo Fernández, Pedro	7/26002941	España
Servicios Renovados de alimentación S.A. (SERAL)	A60372267		01/02/2024		Vicenta Vaquer, Emilio	6/26002941	España

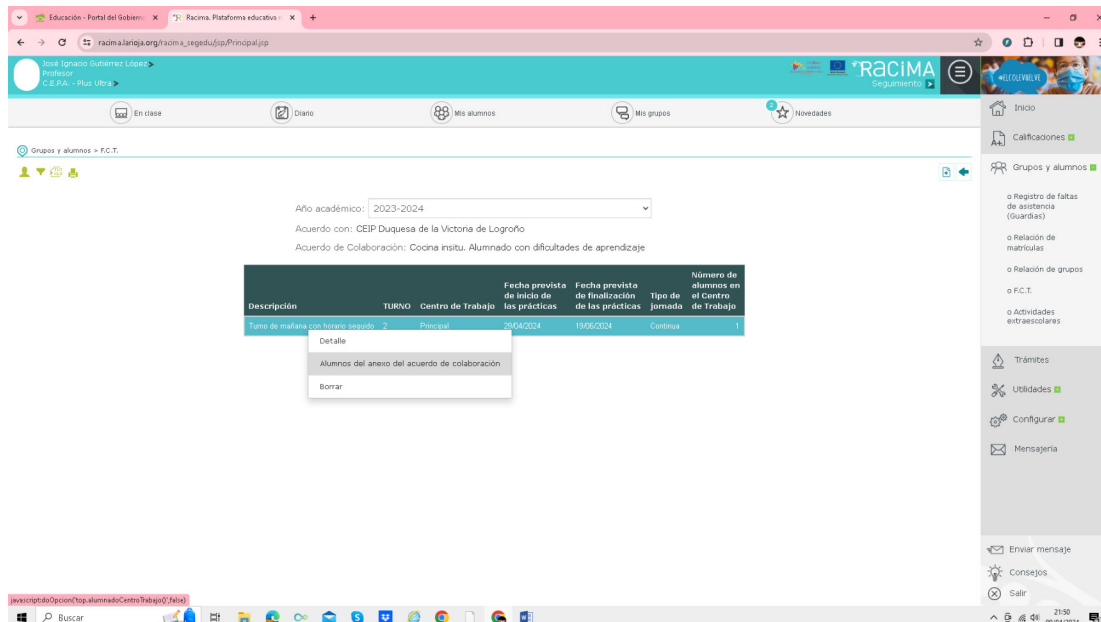
SEGUNDO PASO: Seleccionar una empresa e ir a “Anexos de alumnos del acuerdo de colaboración”.



The screenshot shows the Racima web application interface. The user is logged in as José Ignacio Gutiérrez López, Profesor C.E.P.A. - Plus Ultra. The main navigation bar includes links for En clase, Diario, Mis alumnos, Mis grupos, and Novedades. The current view is 'Acuerdos de colaboración' under 'Grupos y alumnos > F.C.T.'. A table lists several companies with their details. A dropdown menu is open for the first company, showing options like 'Detalle de la Empresa', 'Sedes de la Empresa', 'Empleados de la Empresa', 'Detalle del Acuerdo de colaboración', 'Anexos de alumnos del acuerdo de colaboración', and 'Borrar'.

Empresa	Cif/Nif	Acuerdo de Colaboración	Fecha del acuerdo	Fecha de baja	Representante	Código acuerdo	PAI
CEIP Duquesa de la Victoria Logroño	Q2668006F	Cocina insitu. Alumnado con...	08/04/2024		Subero Rodriguez, Eduardo	13/26002941	Esp
Ceip E De Lo Herre					Mendoza Lázaro, Antonio	12/26002941	Esp
PARA DE TU DE E S.M.E					ROJO GARCIA, REBECA	11/26002941	Esp
Restauración Hostelcar S.L.U.	B26405968	Bar de pinchos de la calle san Juan	26/02/2024		Cárcamo Fernández, Pedro	7/26002941	Esp
Servicios Renovados de alimentación S.A. (SERAL)	A50372267		01/02/2024		Vicente Vaquer, Emilio	6/26002941	Esp

TERCER PASO: Seleccionar lo indicado en la descripción “turno de mañana con horario seguido” y “Alumnos del anexo del acuerdo de colaboración”



The screenshot shows the RACIMA (Registro de Alumnos y Centros de Trabajo) platform. The main content area displays a table of agreements with the following data:

Descripción	TURNO	Centro de Trabajo	Fecha prevista de inicio de las prácticas	Fecha prevista de finalización de las prácticas	Tipo de Jornada	Número de alumnos en el Centro de Trabajo
Turno de mañana con horario seguido	2	Principal	26/04/2024	19/06/2024	Continua	1

Below the table, a dropdown menu is open, showing the following options:

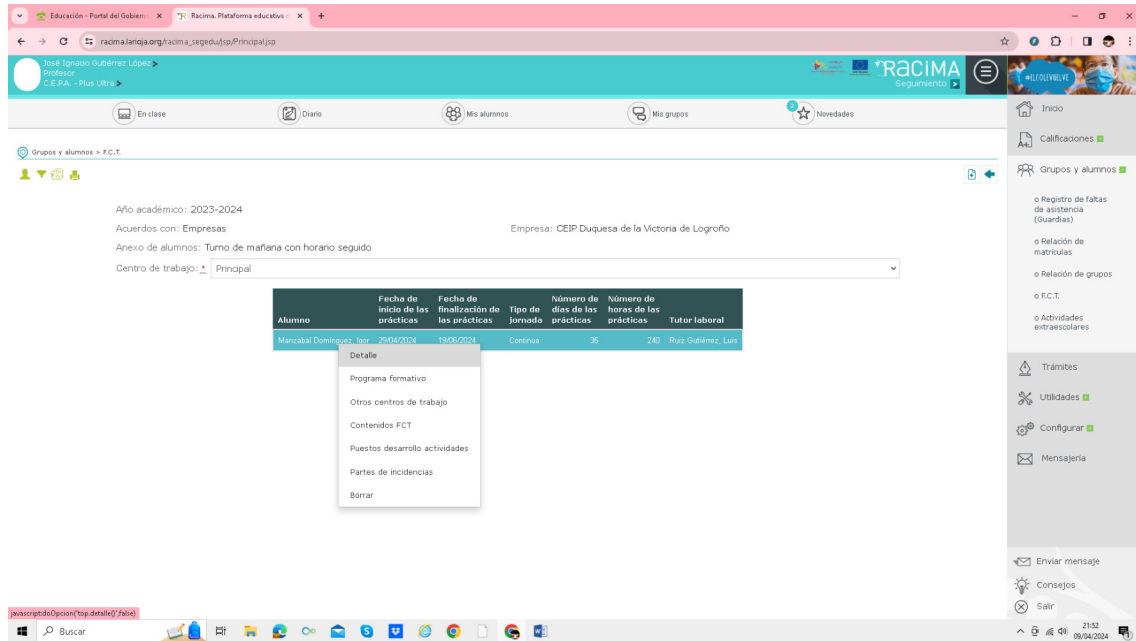
- Detalle
- Alumnos del anexo del acuerdo de colaboración
- Borrar

The right sidebar contains the following navigation options:

- Inicio
- Calificaciones
- Grupos y alumnos
 - o Registro de faltas de asistencia (Guardias)
 - o Relación de matrículas
 - o Relación de grupos
 - o F.C.T.
 - o Actividades extraescolares
- Trámites
- Utilidades
- Configurar
- Mensajería
- Enviar mensaje
- Consejos
- Salir

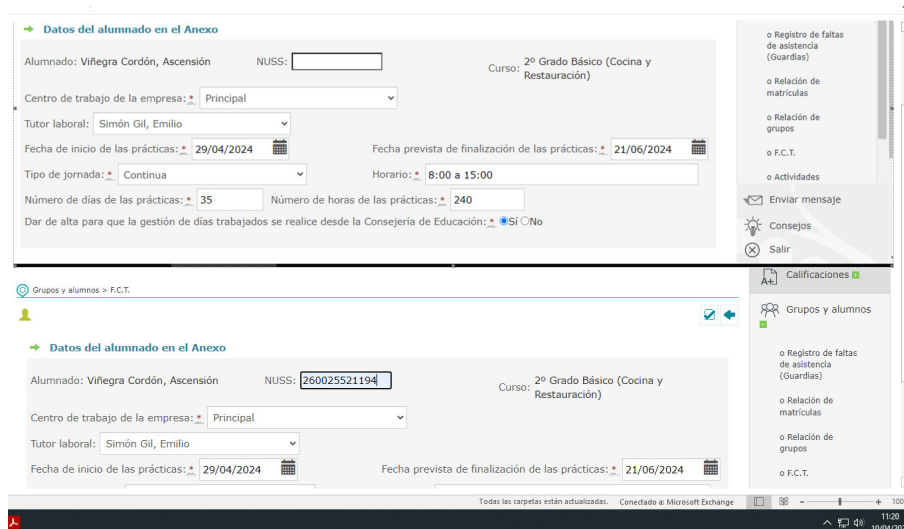
The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and various application icons.

CUARTO PASO: Seleccionar al alumno “Detalle”



The screenshot shows the RACIMA platform interface. At the top, there's a navigation bar with 'En clase', 'Diario', 'Mis alumnos', 'Mis grupos', and 'Notificaciones'. Below this, a sidebar on the right contains various options like 'Inicio', 'Calificaciones', 'Grupos y alumnos', 'Registro de faltas de asistencia', 'Relación de matrículas', 'Relación de grupos', 'F.C.T.', 'Actividades extraescolares', 'Trámites', 'Utilidades', 'Configurar', 'Mensajería', 'Enviar mensaje', 'Consejos', and 'Salir'. The main area displays a table of students. The student 'Mancabá Domínguez, Iker' is selected, and a dropdown menu is open, showing options: 'Detalle', 'Programa formativo', 'Otros centros de trabajo', 'Contenidos FCT', 'Puestos desarrollo actividades', 'Partes de incidencias', and 'Borrar'. The table columns are: Alumno, Fecha de inicio de las prácticas, Fecha de finalización de las prácticas, Tipo de jornada, Número de días de las prácticas, Número de horas de las prácticas, and Tutor laboral.

QUINTO PASO: Si no está registrado el NUSS del alumno, se puede meter al principio de esta pantalla y quedará recogido en la ficha del alumno de datos personales. Si está en la ficha del alumno porque se ha metido desde secretaría deberá aparecer el NUSS.



The screenshot shows the 'Datos del alumnado en el Anexo' form. The form contains the following fields: Alumnado: Viñegra Córdón, Ascensión; NUSS: [empty]; Curso: 2º Grado Básico (Cocina y Restauración); Centro de trabajo de la empresa: Principal; Tutor laboral: Simón Gil, Emilio; Fecha de inicio de las prácticas: 29/04/2024; Fecha prevista de finalización de las prácticas: 21/06/2024; Tipo de jornada: Continua; Horario: 8:00 a 15:00; Número de días de las prácticas: 35; Número de horas de las prácticas: 240; Dar de alta para que la gestión de días trabajados se realice desde la Consejería de Educación: Si (selected) / No. The form is part of a larger interface with a sidebar on the right containing options like 'Registro de faltas de asistencia', 'Relación de matrículas', 'Relación de grupos', 'F.C.T.', 'Actividades', 'Enviar mensaje', 'Consejos', and 'Salir'.

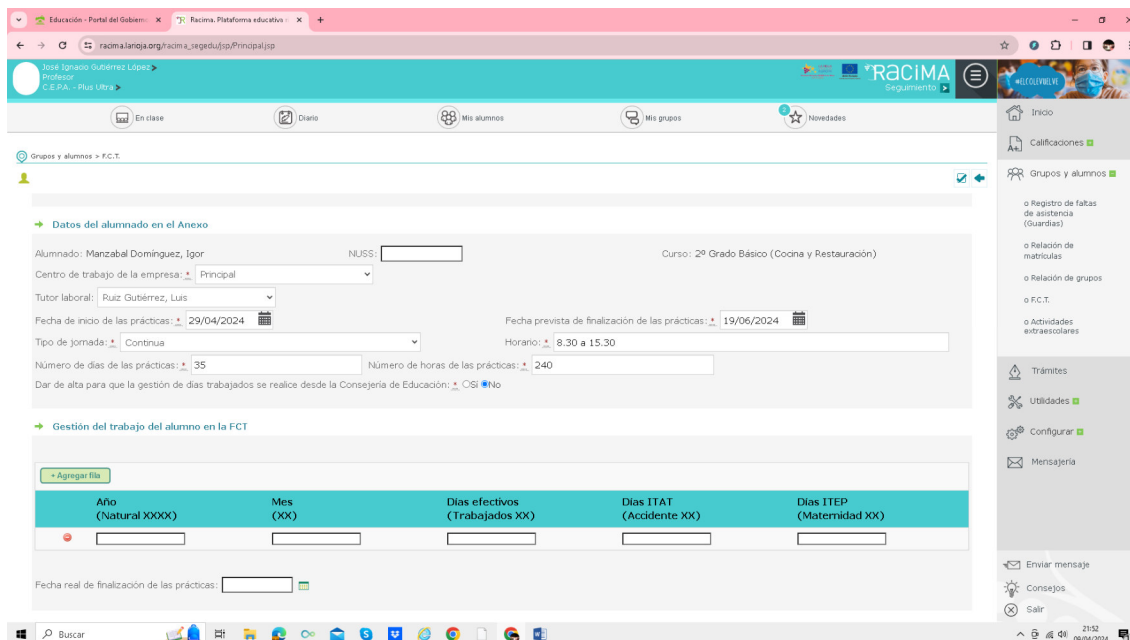
SEXTO PASO:

1. Rellenar los datos de “Año” y “Mes” e indicar lo que proceda en “Días efectivos” “Datos ITAT” “Datos ITEP”
2. Agregar filas por cada mes.

IMPORTANTE: Al final de “Datos de alumnos” indica “Dar de alta para la gestión de días trabajados se realice desde la Consejería de Educación”; si se indica:

- **SI:** Se selecciona cuando la Consejería ha dado de alta al alumno
- **NO.** Cuando la empresa le ha dado de alta.

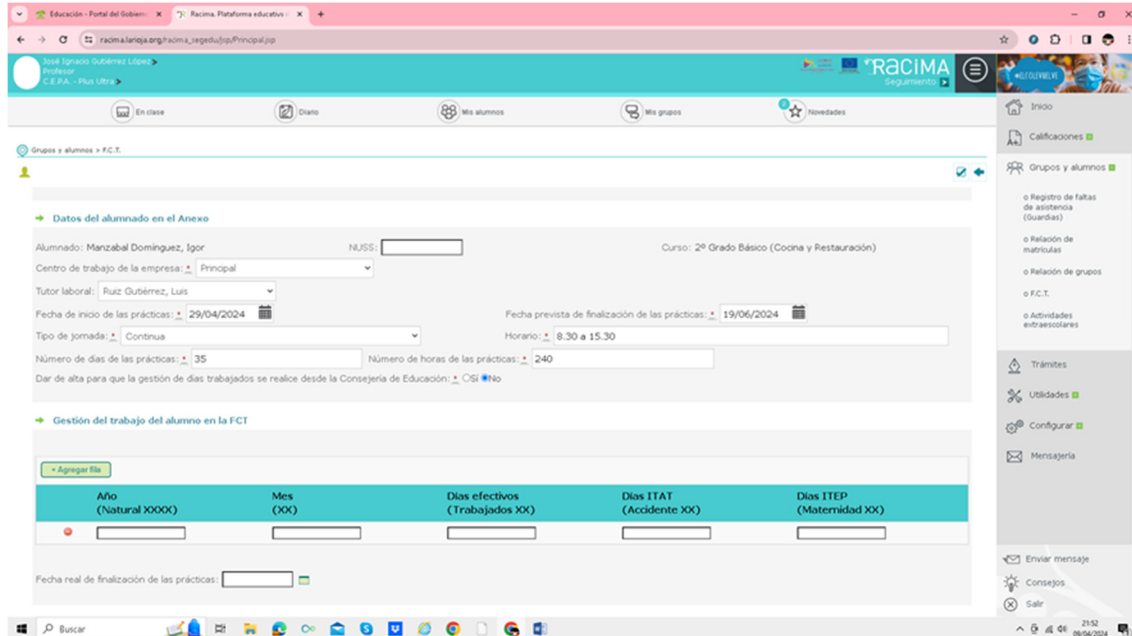
Es muy importante indicar bien este dato, ya que, desde este apartado se van a recoger los datos para generar los ficheros de comunicación masiva de datos.



The screenshot shows the RACIMA web application interface. The top navigation bar includes links for 'En clase', 'Diario', 'Mis alumnos', 'Mis grupos', and 'Notificaciones'. The main content area is titled 'Datos del alumnado en el Anexo' and contains a form for entering student data. The form includes fields for 'Alumnado', 'N.U.S.S.', 'Curso', 'Centro de trabajo de la empresa', 'Tutor laboral', 'Fecha de inicio de las prácticas', 'Fecha prevista de finalización de las prácticas', 'Tipo de jornada', 'Horario', 'Número de días de las prácticas', and 'Número de horas de las prácticas'. Below the form is a table for 'Gestión del trabajo del alumno en la FCT' with columns for 'Año (Natural XXXX)', 'Mes (XX)', 'Días efectivos (Trabajados XX)', 'Días ITAT (Accidente XX)', and 'Días ITEP (Maternidad XX)'. The table has a header row and one data row with input fields. A 'Fecha real de finalización de las prácticas' field is also present.

Año (Natural XXXX)	Mes (XX)	Días efectivos (Trabajados XX)	Días ITAT (Accidente XX)	Días ITEP (Maternidad XX)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SÉPTIMO PASO: Indicar la fecha real de finalización de las prácticas



Datos del alumnado en el Anexo

Alumnado: Manzabal Domínguez, Igor NUSI: Curso: 2º Grado Básico (Cocina y Restauración)

Centro de trabajo de la empresa: Principal

Tutor laboral: Ruiz Gutiérrez, Luis

Fecha de inicio de las prácticas: 29/04/2024 Fecha prevista de finalización de las prácticas: 19/06/2024

Tipo de jornada: Continua Horario: 8.30 a 15.30

Número de días de las prácticas: 35 Número de horas de las prácticas: 240

Dar de alta para que la gestión de días trabajados se realice desde la Consejería de Educación: ☐ Sí ☒ No

Gestión del trabajo del alumno en la FCT

Año (Natural XXXX)	Mes (XX)	Días efectivos (Trabajados XX)	Días ITAT (Accidente XX)	Días ITEP (Maternidad XX)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fecha real de finalización de las prácticas: