PRACTICUS

Manual de uso

Estudiante

Consulta de la oferta, selección de plazas y seguimiento del resultado

Universidad de Sevilla
Acceso: https://practicus.us.es/
Versión: octubre de 2026

Índice

- Acceso y menú principal
- Consultar las plazas disponibles
- Crear y ordenar las preferencias
- Guardar y comprobar la solicitud
- Modificar preferencias dentro del plazo
- Consultar el resultado
- Participación en fases posteriores
- Checklist e incidencias

Los títulos del documento utilizan estilos de Word y permiten navegar también desde el panel de navegación.

Propósito y alcance

Este manual explica cómo consultar la oferta de centros, preparar una lista ordenada de preferencias, guardarla correctamente y comprobar el resultado de la adjudicación. La plaza sólo puede adjudicarse entre las preferencias guardadas para la fase correspondiente.

Confirmación imprescindible

Cada cambio se guarda automáticamente. Antes de salir, compruebe que aparece Guardado a las HH:MM:SS. Si aparece un error o Cambios pendientes, permanezca en la página y pulse Guardar ahora.

Acceso y menú principal

El acceso se realiza siempre desde https://practicus.us.es/. La pantalla oficial ofrece dos sistemas de identificación; utilice únicamente el que corresponda a su universidad.

Perfil	Sistema de acceso
Estudiante de la Universidad de Sevilla	Pulse Acceder con SSO e identifíquese con su UVUS.
Estudiante de una universidad invitada	Introduzca el usuario y la contraseña facilitados por PRACTICUS.

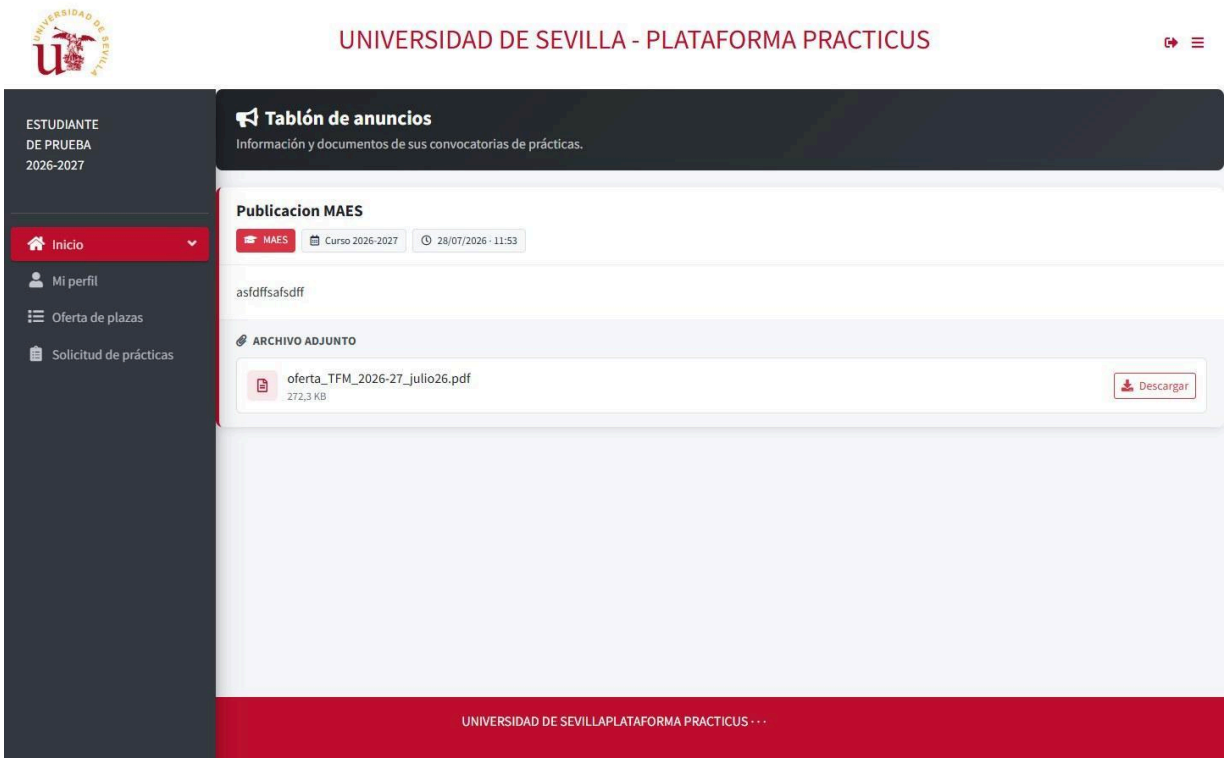
1. Abra https://practicus.us.es/ en un navegador actualizado.
2. Si pertenece a la Universidad de Sevilla, pulse Acceder con SSO y use sus credenciales UVUS.
3. Si pertenece a una universidad invitada, use el formulario de usuario y contraseña de PRACTICUS.
4. Compruebe en la parte izquierda su nombre y el curso académico.
5. Al terminar, pulse el icono Cerrar sesión, especialmente en equipos compartidos.



Pantalla oficial con acceso UVUS mediante SSO y acceso para universidades invitadas.

Opciones del estudiante

Opción	Para qué sirve
Inicio	Consulta avisos y documentos publicados para sus convocatorias.
Mi perfil	Revisa sus datos personales y la información disponible de su cuenta.
Oferta de plazas	Consulta las plazas publicadas, sus centros, turnos y estado.
Solicitud de prácticas	Crea, ordena, guarda y posteriormente consulta sus preferencias.



Menú principal y tablón de anuncios del estudiante.

Consultar las plazas disponibles

Entre en Oferta de plazas antes de preparar la solicitud. La pantalla inicial muestra las convocatorias del curso actual asociadas a su matrícula, junto con la especialidad, la fase y el estado. Pulse Ver plazas para abrir el listado.



Convocatorias con oferta de plazas accesible para el estudiante.

- Use los filtros de especialidad, código de centro, localidad, turno y estado.
- La búsqueda general permite localizar rápidamente un centro o una localidad.
- Revise el código de plaza: si un centro ofrece varias, cada plaza es una opción independiente.
- Compruebe el turno y la localidad antes de incluir una plaza entre sus preferencias.
- El estado distingue las plazas libres de las ya asignadas.
- Puede descargar la oferta completa o únicamente las plazas libres si necesita revisarla fuera de la plataforma.



Listado de plazas con filtros, búsqueda, descargas y estado de cada plaza.

Crear y ordenar las preferencias

Abra Solicitud de prácticas. Seleccione la convocatoria y pulse Gestionar preferencias. La edición sólo está disponible durante el plazo que corresponde a su fase y mientras no tenga una plaza adjudicada.



Selección de la convocatoria en la que se gestionan las preferencias.

1. Revise la titulación, especialidad, nota de expediente, fase y estado de la convocatoria.
2. En Plazas disponibles para su especialidad, localice una plaza que aceptaría realmente.
3. Pulse el botón Añadir. Si un centro ofrece varias plazas, añada cada una por separado.
4. Repita la operación con todas las plazas que estaría dispuesto a aceptar.
5. En Mis preferencias, arrastre las filas hasta colocar en primer lugar su opción favorita.
6. Revise la numeración final: 1 es la primera opción, 2 la segunda y así sucesivamente.
7. Elimine con el botón de quitar cualquier plaza que no aceptaría.

Cómo ordenar bien

El sorteo intenta adjudicar la preferencia más alta que continúe disponible cuando llega su turno. Ordene por su elección real, no por el número de plazas del centro ni por el orden en el listado.

Reduzca el riesgo de quedarse sin plaza

Incluya el mayor número posible de plazas que aceptaría. Seleccionar pocas opciones aumenta la probabilidad de que todas estén ocupadas cuando se procese su solicitud.

Autoguardado y comprobación de la solicitud

1. Añada, quite o reordene una plaza; aparecerá Cambios pendientes y después Guardando.
2. Espere hasta ver Guardado a las HH:MM:SS antes de cerrar la pestaña o volver al menú.
3. Use Guardar ahora si desea confirmar inmediatamente o reintentar después de un error.
4. Verifique que el contador y el listado conservan el número y el orden elegidos.
5. Si desea una comprobación adicional, vuelva a entrar en la convocatoria y confirme que la lista continúa igual.

No abandone mientras se guarda

El servidor confirma cada autoguardado. Si aparece Cambios pendientes, Guardando o un error, no cierre la página. Espere la confirmación o pulse Guardar ahora.

Modificar preferencias dentro del plazo

Mientras el plazo permanezca abierto y no tenga una plaza adjudicada, puede volver a entrar, añadir o quitar plazas y cambiar su orden. La última lista confirmada por el autoguardado es la que se utilizará en el sorteo.

- No espere a los últimos minutos: una interrupción de red puede impedir confirmar el autoguardado.
- No incluya una plaza que no aceptaría si resultara adjudicada.
- No confunda consultar la oferta con presentar la solicitud: son apartados diferentes.
- Si intenta salir con cambios pendientes, el navegador mostrará una advertencia.

Consultar el resultado

Después del sorteo, abra Solicitud de prácticas y entre en la convocatoria. La plaza adjudicada aparece resaltada. Las preferencias superiores que fueron adjudicadas a otras personas muestran la nota con la que se asignaron, lo que permite interpretar el resultado sin confundirlas con plazas desiertas.



Resultado del sorteo: preferencias adjudicadas y plaza obtenida por el estudiante.

- Plaza asignada identifica su adjudicación e incluye su nombre y nota.
- Asignada con nota X,XX indica que esa preferencia fue adjudicada a otra persona con esa nota.
- Sin adjudicar indica que la plaza no fue adjudicada en el resultado mostrado.
- Una vez adjudicado, el listado queda en modo consulta y ya no participa en fases posteriores.

Participación en fases posteriores

Si termina una fase sin plaza, podrá presentar una lista nueva cuando se abra la siguiente fase. La aplicación no asigna automáticamente un centro que usted no haya solicitado.

Situación	Qué debe hacer
No presentó preferencias	Entre en la fase siguiente cuando se abra y cree una lista si desea participar.
Presentó preferencias pero no obtuvo plaza	Revise las plazas libres y guarde una lista nueva en la fase siguiente.
Obtuvo plaza	Consulte el resultado; no puede volver a elegir en otra fase de la misma convocatoria.
No hay plazo abierto	Espere a la fecha comunicada. La pantalla se mostrará en modo consulta.

Checklist antes de cerrar la sesión

- He revisado centro, localidad, especialidad y turno de cada plaza.
- He añadido todas las opciones que realmente aceptaría.
- He colocado las plazas en mi orden real de preferencia.
- He esperado a que termine el autoguardado después del último cambio.
- He visto Guardado a las HH:MM:SS.
- He comprobado que el contador y el orden permanecen como esperaba.
- He cerrado la sesión al terminar.

Incidencias frecuentes

Problema	Qué comprobar
No aparece una convocatoria	Curso actual, matrícula, estado activo y fechas de la convocatoria.
No puedo editar	El plazo puede estar cerrado, ser de otra fase o ya puede existir una adjudicación.
Una plaza no aparece para añadir	Puede estar asignada o no ser compatible con su especialidad.
El orden volvió al anterior	El último cambio no llegó a confirmarse; reordene y espere Guardado a las HH:MM:SS.
Aparece un error de guardado	Mantenga abierta la página, revise la conexión y pulse Guardar ahora.
No obtuve plaza	Compruebe el resultado y participe en la fase siguiente cuando se abra.
No recuerdo la contraseña	Use Recuperar contraseña o contacte con el soporte indicado por su centro.