

MANUAL PARA EMPRESAS

Registro de la entidad y presentación de solicitudes en el Programa UniRural 2026

Qué encontrarás

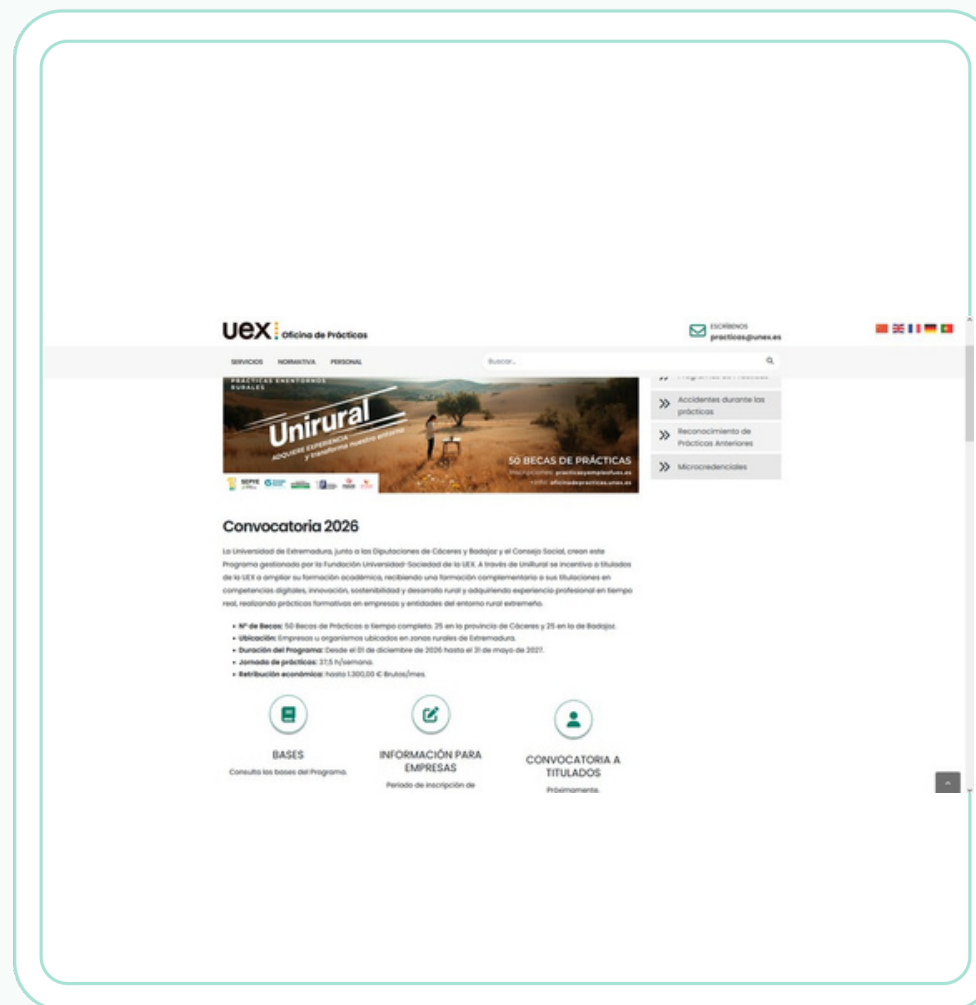
Alta del perfil, validación y presentación de solicitudes.

Antes de comenzar

Ten preparados los datos de la entidad, CNAE y documentación en PDF.

Plataforma

www.practicasyempleofuex.es



Entidades participantes



Recorrido del proceso

Tres fases para completar correctamente la participación de la empresa en UniRural.

1 Registro

Crear perfil y aportar documentación inicial.

2 Validación

Revisión del perfil por el equipo gestor.

3 Solicitud

Entraren UniRural y enviar la solicitud.

Documentación y datos necesarios

- Datos identificativos de la entidad.
- Persona representante legal.
- Persona de contacto.
- CNAE de la entidad.
- Tarjeta de identificación fiscal y documentos requeridos en PDF.

Checklist de uso rápido

1. **Registro de empresa**
2. Datos de la entidad
3. Documentación inicial
4. **Envío y validación**
5. Acceso validado
6. **Programa UniRural**
7. Solicitud
8. Documentos de solicitud
9. Presentación final

1 Accede al registro de empresas

Qué debe hacer la empresa

- Entra en www.practicasyempleofuex.es.
- Selecciona la opción de registro de empresas.
- Si la entidad ya tiene perfil validado, no crees uno nuevo.

EN PANTALLA

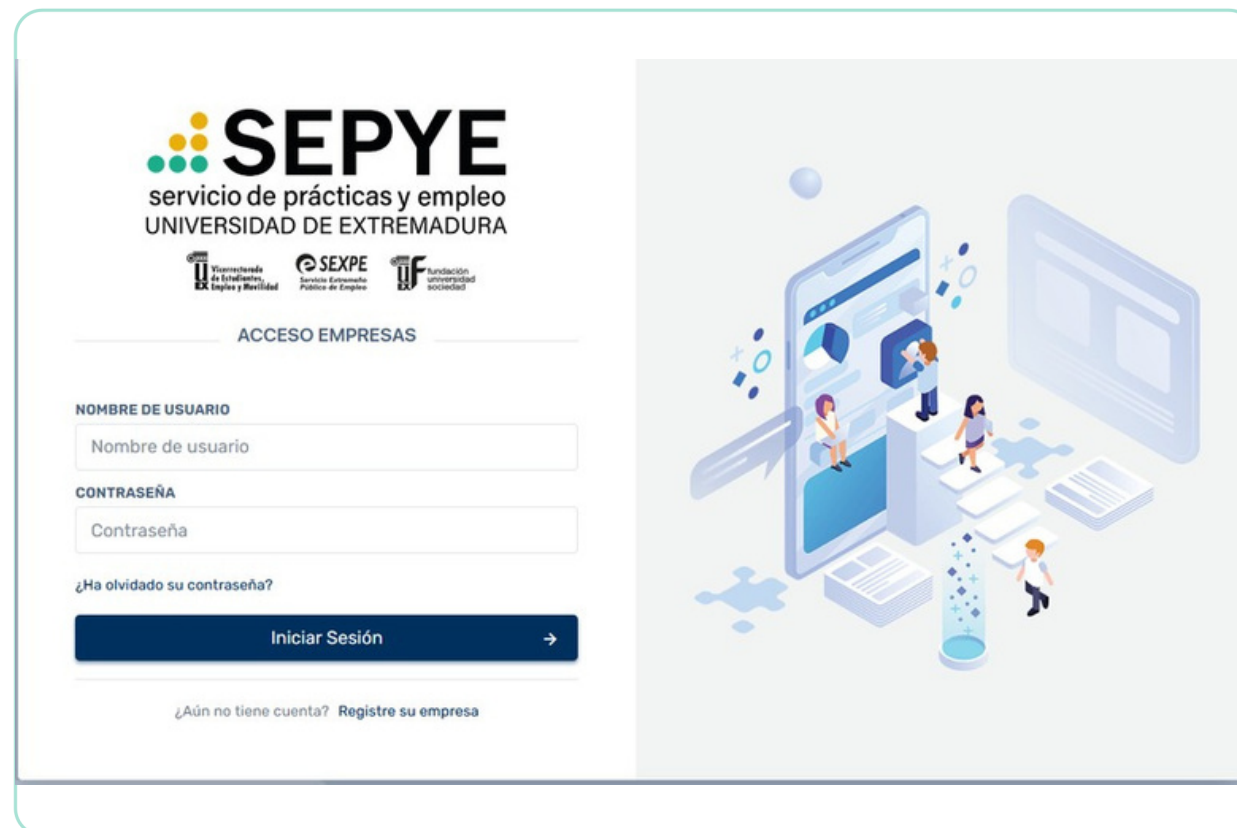
Acceso Empresas y enlace "Registre su empresa".

RECOMENDACIÓN

Comprueba antes si la entidad ya está registrada.

CAPTURA DE REFERENCIA

La apariencia puede variar ligeramente si la plataforma se actualiza



The screenshot shows the login interface for SEPYE (Servicio de prácticas y empleo) of the Universidad de Extremadura. The header features the SEPYE logo and the text 'servicio de prácticas y empleo UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA'. Below the logo are three small logos: 'Viceministerio de Estudios, Empleo y Movilidad', 'SEXPE Servicio Extremadura Público de Empleo', and 'UF Fundación Universidad sociedad'. The main heading is 'ACCESO EMPRESAS'. There are two input fields: 'NOMBRE DE USUARIO' with the placeholder 'Nombre de usuario' and 'CONTRASEÑA' with the placeholder 'Contraseña'. Below these is a link: '¿Ha olvidado su contraseña?'. A dark blue button labeled 'Iniciar Sesión' with a right arrow is positioned below the password field. At the bottom, there is a link: '¿Aún no tiene cuenta? Registre su empresa'. To the right of the login form is a large, stylized illustration of people interacting with digital devices and data visualizations.

2 Completa los datos de la entidad

Qué debe hacer la empresa

- Rellena razón social, CIF/NIF, domicilio, localidad, provincia, código postal y CNAE.
- Añade los datos de la persona representante y de contacto.
- Revisa bien el correo electrónico para comunicaciones.

EN PANTALLA

Formulario de datos generales, representante legal y contacto.

RECOMENDACIÓN

Los datos de contacto deben estar actualizados.

CAPTURA DE REFERENCIA

La apariencia puede variar ligeramente si la plataforma se actualiza

SEPYE
servicio de prácticas y empleo
UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

REGISTRO DE EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA / RAZÓN SOCIAL
Nombre de la empresa

NOMBRE COMERCIAL
Nombre comercial

ACTIVIDAD
Seleccionar

TIPO DOCUMENTO
Seleccionar

Nº DOCUMENTO
CIF/NIF/NIE

☐ Empresa extranjera

DOMICILIO
Domicilio

CÓDIGO POSTAL
Código postal

TÉLEFONO
Teléfono

EMAIL
Email

PROVINCIA
Seleccionar

MUNICIPIO
Municipio

PAÍS
Seleccionar

DATOS DE CONTACTO

NOMBRE PERSONA DE CONTACTO
Nombre persona de contacto

APELLIDOS PERSONA DE CONTACTO
Apellidos persona de contacto

TÉLEFONO DE CONTACTO
Teléfono de contacto

EMAIL DE CONTACTO
Email de contacto

PUESTO DE LA PERSONA CONTACTO
Puesto de la persona contacto

CONTRASEÑA
Contraseña

REPETIR CONTRASEÑA
Repetir Contraseña

☐ HE LEÍDO Y ACEPTO LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONDICIONES ESTIPULADAS

REGISTRAR EMPRESA →

¿Ya tiene cuenta? [Inicie Sesión](#)

3 Adjunta la documentación requerida

Qué debe hacer la empresa

- Sube los documentos solicitados por la plataforma.
- Incluye la tarjeta de identificación fiscal y acreditaciones requeridas.
- Utiliza documentos completos, actualizados y legibles.

EN PANTALLA

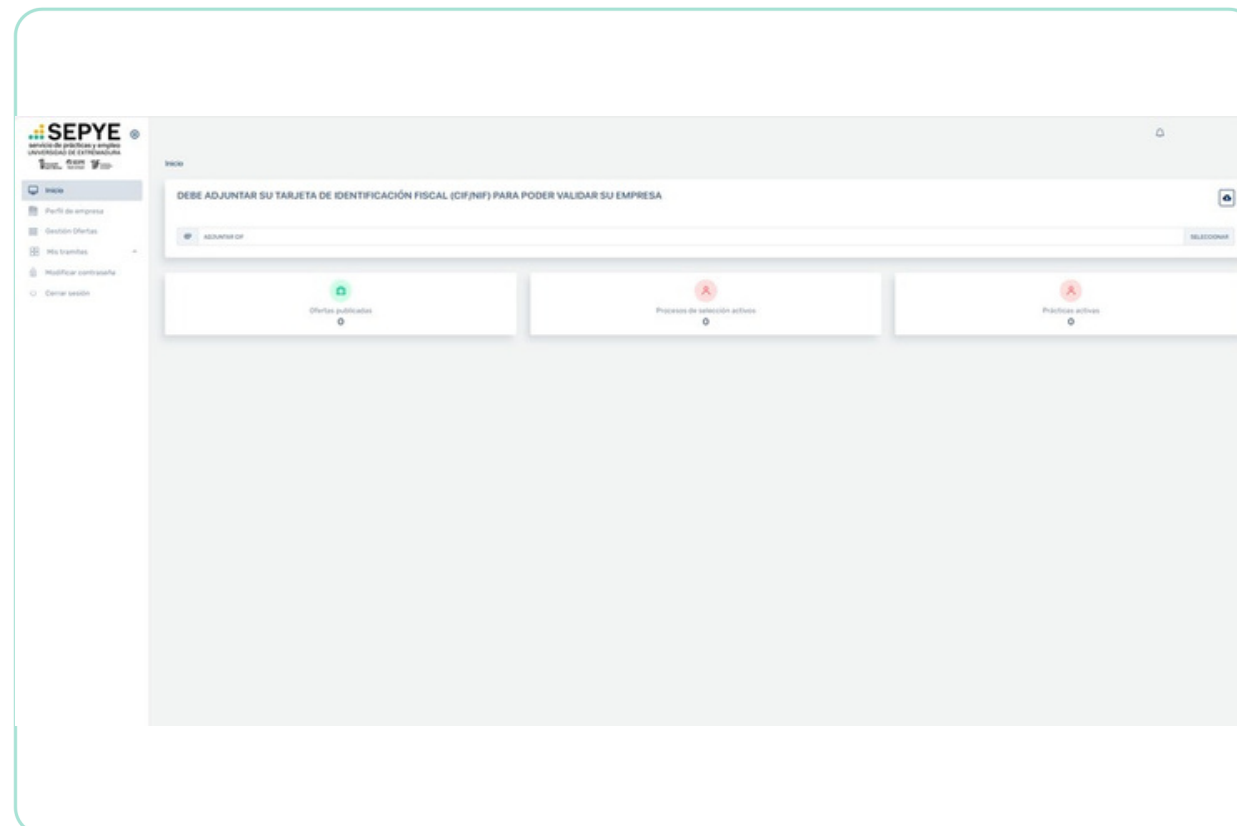
Botones o áreas de carga de documentos en PDF.

RECOMENDACIÓN

El nombre del archivo debe identificar claramente su contenido.

CAPTURA DE REFERENCIA

La apariencia puede variar ligeramente si la plataforma se actualiza



4 Envía el registro y espera la validación

Qué debe hacer la empresa

- Revisa todos los campos antes de pulsar el botón de envío.
- El perfil quedará pendiente de validación.
- El equipo gestor comprobará la información antes de habilitar el acceso.

EN PANTALLA

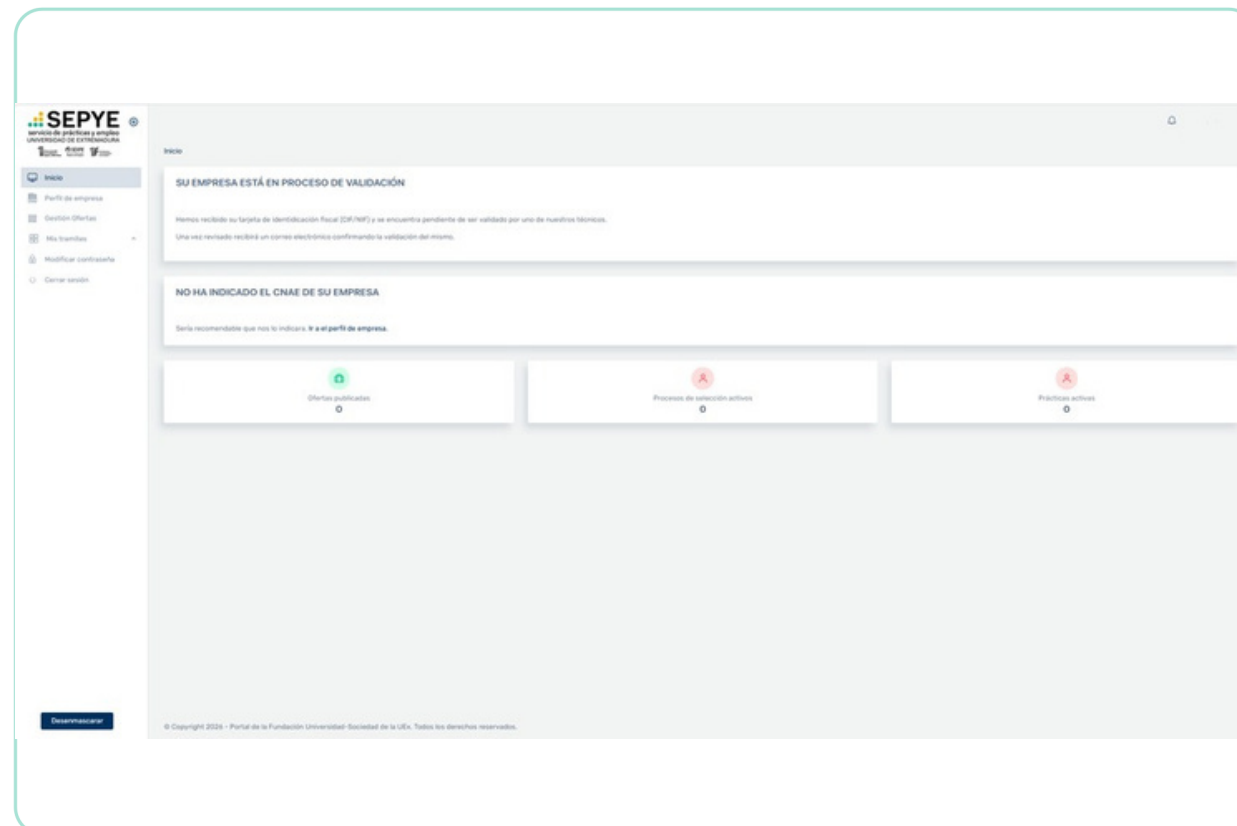
Estado pendiente de validación del perfil de empresa.

IMPORTANTE

La empresa no podrá presentar solicitudes hasta que el perfil esté validado.

CAPTURA DE REFERENCIA

La apariencia puede variar ligeramente si la plataforma se actualiza



5 Accede con el perfil ya validado

Qué debe hacer la empresa

- Cuando la entidad esté validada, entra desde Acceso Empresas.
- Identifícate con las credenciales asociadas al perfil.
- Usa la recuperación de contraseña si fuera necesario.

EN PANTALLA

Campos de usuario y contraseña del acceso de empresas.

IMPORTANTE

El usuario es el CIF/NIF de la entidad

CAPTURA DE REFERENCIA

La apariencia puede variar ligeramente si la plataforma se actualiza

La imagen muestra la interfaz de usuario para el acceso de empresas de SEPYE. El encabezado incluye el logo de SEPYE (servicio de prácticas y empleo) y la Universidad de Extremadura, con logos de la Universidad de Extremadura, SEXPE (Servicio de Empleo) y la Fundación para el Empleo. Debajo, se indica 'ACCESO EMPRESAS'. El formulario contiene campos para 'NOMBRE DE USUARIO' (con el ejemplo B06456487) y 'CONTRASEÑA' (con caracteres ocultos por asteriscos). Hay un enlace para '¿Ha olvidado su contraseña?' y un botón 'Iniciar Sesión' con una flecha. En la parte inferior, se encuentra el texto '¿Aún no tiene cuenta? Registre su empresa'. A la derecha del formulario, hay una ilustración isométrica de una persona interactuando con una pantalla gigante, con otros elementos como papeles y una columna de luz.

REGISTRO

VALIDACIÓN

SOLICITUD

6 Localiza el Programa UniRural

Qué debe hacer la empresa

Dentro del área de empresas, busca el banner o apartado de UniRural.

Accede a la convocatoria activa.

Desde esa pantalla podrás iniciar una nueva solicitud u oferta de prácticas.

EN PANTALLA

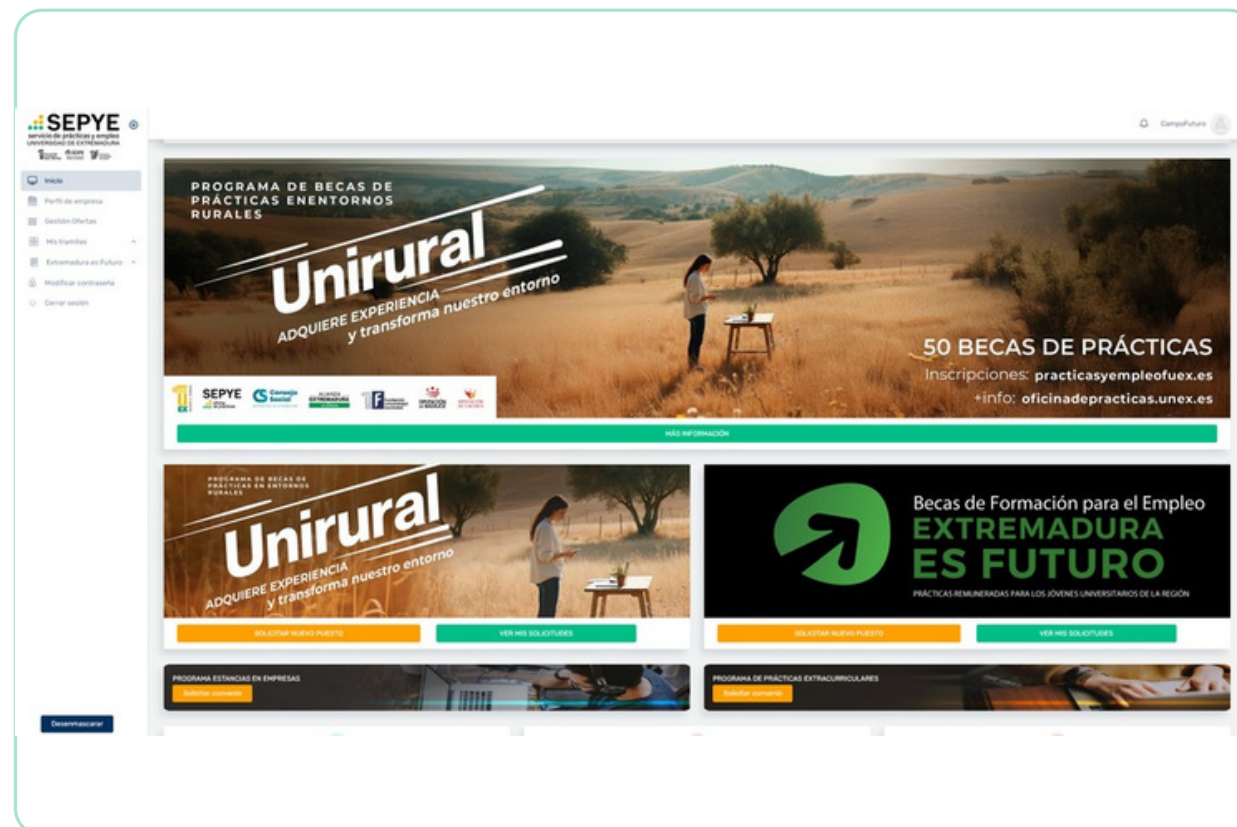
Banner o tarjeta del Programa UniRural en la plataforma.

RECOMENDACIÓN

Asegúrate de entrar en la edición vigente del programa.

CAPTURA DE REFERENCIA

La apariencia puede variar ligeramente si la plataforma se actualiza



7 Crea y cumplimenta la solicitud

Qué debe hacer la empresa

- Rellena los datos del puesto, ubicación, tareas, perfil requerido y titulación.
- Incluye horario, tutoría y condiciones.
- Describe las funciones de forma concreta y formativa.

EN PANTALLA

Formulario completo de oferta o solicitud de prácticas.

RECOMENDACIÓN

Una descripción clara facilita la valoración y selección de candidaturas.

CAPTURA DE REFERENCIA

La apariencia puede variar ligeramente si la plataforma se actualiza

SEPYE
SERVICIO DE PRÁCTICAS Y OTROS
UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

INSCRIPCIÓN EN PROGRAMA EXTREMADURA ES FUTURO

El Programa Unifutur es una iniciativa de la Universidad de Extremadura en colaboración con la Diputación de Badajoz y la Diputación de Cáceres, que permitirá que Estudiantes de la UEx puedan ampliar su formación académica adquiriendo experiencia profesional, realizando prácticas formativas en empresas en el entorno rural extremo.

SELECCIONAR TIPO DE EMPRESA:

- ☐ MEDIANAS Y GRANDES EMPRESAS Y PYMES (O DE TRABAJADORES) Y ENTIDADES DEL TERCER SECTOR.
(SOPORTAN AL PROGRAMA UN NÚMERO DETERMINADO DE BECAS, CON FINANCIACIÓN INTEGRAL. DATOS DE LA BECA + DATOS DE GESTIÓN + INE + COSTE DE LA BECA. EN ESTE CASO, EL/LOS ESTUDIANTE/TITULADO REALIZARÁN PRÁCTICAS EN LA MISMA EMPRESA FINANCIADORA.)
- ☐ MEDIANAS Y PYMES (O DE TRABAJADORES) AUTÓNOMOS Y ENTIDADES DEL TERCER SECTOR.
(ESTAS EMPRESAS SOLICITARÁN AL PROGRAMA EL NÚMERO DE PLAZAS QUE DESEAN INCORPORAR Y FINANCIARÁN EXCLUSIVAMENTE EL COSTE DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.)
- ☒ MEDIANAS Y PYMES (O DE TRABAJADORES) AUTÓNOMOS Y ENTIDADES DEL TERCER SECTOR.
(ESTAS EMPRESAS SOLICITARÁN AL PROGRAMA EL NÚMERO DE BECAS QUE DESEAN INCORPORAR Y NO TENDRÁN QUE SOPORTAR NINGÚN COSTE RELACIONADO CON LA PRÁCTICA.)

SELECCIONAR TIPO DE BECA:

- ☒ BECA TITULADO A JORNADA COMPLETA A MESES

PERSONA QUE FIRMA EL CONVENIO

NOMBRE
Nombre: Apellidos:
NIF / NIE: Cargo:

DATOS DE LAS PRÁCTICAS

NOMBRE DEL PUESTO
Nombre del puesto: N° DE PERSONAS TRABAJADORAS EN LA EMPRESA: N° DE PLAZAS:
N° de trabajadores: N° de plazas:

ELIJER LAS TITULACIONES DE ACCESO AL PUESTO EN FUNCIÓN DE LA PREFERENCIA.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO/FUNCIONES
Descripción del puesto/funciones:

Max. 1000 caracteres.

LOCALIZACIÓN DONDE SE REALIZARÁN LAS PRÁCTICAS
Localización donde se realizarán las prácticas: PROVINCIA: MUNICIPIO:

HORARIO
Horario: TUTOR DE LAS PRÁCTICAS:

PUESTO SUSCEPTIBLE DE SER OCUPADO POR PERSONAS CON DISCAPACIDAD:
Seleccionar:

PUESTO SUSCEPTIBLE DE SER OCUPADO POR PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD:
Seleccionar:

LA EMPRESA PODRÁ FACILITAR ALOJAMIENTO EN EL MUNICIPIO O EN LOCALIDADES, EN UN RÁDIO NO SUPERIOR A 30KM.

[Descargar](#)

8 Adjunta los documentos de la solicitud

Qué debe hacer la empresa

- Incorpora la documentación adicional de la convocatoria.
- Revisa que los archivos correspondan a la entidad y programa correcto.
- No cierres la ventana hasta confirmar la carga.

EN PANTALLA

Bloque de documentación complementaria de la solicitud.

RECOMENDACIÓN

Verifica cada archivo antes de continuar.

CAPTURA DE REFERENCIA

La apariencia puede variar ligeramente si la plataforma se actualiza

¿LA EMPRESA PODRÍA FACILITAR ALOJAMIENTO EN EL MUNICIPIO O EN LOCALIDADES, EN UN RADIO NO SUPERIOR A 20KM?

Seleccionar

¿LA EMPRESA PODRÍA FACILITAR LA BÚSQUEDA DE ALOJAMIENTO EN EL MUNICIPIO O EN LOCALIDADES, EN UN RADIO NO SUPERIOR A 20KM?

Seleccionar

¿ESTE ALOJAMIENTO SERÍA GRATUITO PARA EL CANDIDATO SELECCIONADO?

Seleccionar

NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA BECA DE PRÁCTICAS, Y EN SU CASO, POSIBILIDADES DE CONTRATACIÓN FUTURA

Necesidad y justificación de la beca de prácticas, y en su caso, posibilidades de contratación futura

Max. 1000 caracteres

ADJUNTAR CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE AGENCIA TRIBUTARIA

CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE AGENCIA TRIBUTARIA

SELECCIONAR

ADJUNTAR CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE SEGURIDAD SOCIAL

CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE SEGURIDAD SOCIAL

SELECCIONAR

SOLICITAR

REGISTRO

VALIDACIÓN

SOLICITUD

9 Revisa y presenta la solicitud

Qué debe hacer la empresa

- Comprueba toda la información antes de enviar.
- Corrige campos incompletos o incoherencias.
- Pulsa el botón de presentación o envío definitivo.

EN PANTALLA

Pantalla final de revisión y botón de presentación.

RECOMENDACIÓN

La solicitud quedará registrada y pasará a revisión.

CAPTURA DE REFERENCIA

La apariencia puede variar ligeramente si la plataforma se actualiza

SEPYE SECRETARÍA DE ECONOMÍA

TIPO DE BECA:
☒ BECA TITULADO A JORNADA COMPLETA A MEDES

PERSONA QUE PRESENTA EL DOCUMENTO:

Nombre: APELLIDOS:
 Puesto: CARGO:
 NIT / NIE: Domicilio:

DATOS DE LAS PRÁCTICAS:

Nombre del Puesto: N° de personas trabajadoras en la empresa: N° de plazas:
 Titulo/Actividad/Funciones de acceso al puesto:
 Descripción del puesto/funciones:

Ubicación:
 Localidad: Provincia: Municipio:

Horario:
 Horas semanales:

Justificación:
 ¿La empresa puede facilitar alojamiento en el municipio o en localidades, en un radio no superior a 20km?
 ¿La empresa puede facilitar la búsqueda de alojamiento en el municipio o en localidades, en un radio no superior a 20km?
 ¿Este alojamiento sería gratuito para el candidato seleccionado?

Botón:

Lista de comprobación final

Antes de dar por presentada la solicitud, revisa estos puntos clave.

- ✓ La entidad está registrada y el perfil aparece validado.
- ✓ Los datos fiscales, de contacto y representación son correctos.
- ✓ La oferta identifica claramente el puesto, las tareas y el perfil solicitado.
- ✓ La jornada, la ubicación, la tutoría y las condiciones están cumplimentadas.
- ✓ Todos los documentos requeridos se han adjuntado y son legibles.
- ✓ La solicitud se ha enviado y se ha guardado la confirmación.

¿Necesitas ayuda?

Contacta con el Servicio de Prácticas y Empleo

sepye@unex.es

Nota

La apariencia o el nombre de algunos botones puede variar si la plataforma se actualiza. Sigue siempre la convocatoria vigente.