



MANUAL PARA EMPRESAS PRÁCTICAS CURRICULARES



ÍNDICE

1.	Introducción	3
2.	Registro y Acceso	3
2.1.	Registro Guiado	4
2.1.	Registro Guiado – Datos Básicos	5
2.1.	Registro Guiado – Contactos	6
3.	Creación de una oferta	6
3.1.	Oferta Apartado – Datos Básicos	9
3.2.	Oferta Apartado – Estudios	10
3.3.	Oferta Apartado – Contactos	11
3.4.	Enviar Oferta	12
3.5.	Guardar una Plantilla	14
3.6.	Uso Plantilla de Oferta	15
3.7.	Duplicar Oferta	17
4.	Finalización de una Práctica Curricular	17
5.	Preguntas Frecuentes	19

1. Introducción

En este manual se describen los procedimientos básicos para crear una Oferta de Prácticas Curriculares con una de las Universidades de la plataforma ICARO.

2. Registro y Acceso

La URL de acceso es <http://icaro.ual.es>

Para acceder pinche en Acceso Empresas e introduzca su usuario y su contraseña.

Si no dispone de un Usuario y Contraseña deberá registrarse como *Nueva Empresa*. En esta pantalla deberá cumplimentar unos campos mínimos, entre los que destaca el **número de identificación de su empresa, su e-mail, el usuario y contraseña**.

Nueva Empresa

Rellene el siguiente formulario y pulse el botón de Guardar para registrarse en ICARO.
Los campos obligatorios están marcados con *

* Tipo de Identificación	<input type="text" value="CIF - Código de Identificación Fiscal"/>
* Identificación	<input type="text"/>
* Nombre	<input type="text"/>
* E-Mail	<input type="text"/>
* Repetir E-Mail	<input type="text"/>
* Titularidad	<input type="text" value="Privada"/>
* País	<input type="text" value="España"/>
* Provincia	<input type="text"/>
¿Cómo nos conociste?	<input type="text"/>
* Nombre de Usuario	<input type="text"/>
* Contraseña	<input type="text"/>
* Repetir Contraseña	<input type="text"/>

Si no recuerda sus datos de acceso podrá *Solicitar Nueva Contraseña*, donde se le pedirá el email que introdujo cuando se registró y le enviará un mensaje con las instrucciones necesarias para acceder y cambiar su contraseña.

2.1. Registro Guiado

Cuando acceda por primera vez a la aplicación, si no ha rellenado alguno de los datos fundamentales para la plataforma le aparecerá la pantalla que se muestra a continuación. En el menú de la izquierda aparecerán tres opciones que conducirán a dos formularios a rellenar para poder continuar. Observe que cada vez que complete uno de los formularios aparecerá una marca de verificación junto a la opción correspondiente del menú.

ICARO
no hay notificaciones nuevas | [Informática Ansarafranju](#) | [desconectar](#)

INICIO > Empresas > Registro Guiado

Debe rellenar los siguientes apartados para continuar:

- Datos Básicos
- Contactos

Registro Guiado

- Servicios**
- Cambiar Contraseña
- Información de Contacto
- Ayuda

Registro Guiado

Para poder participar en ICARO es necesario rellenar como mínimo los siguientes apartados. Una vez completados podrá solicitar ofertas y acceder al resto de apartados. Más adelante podrá modificarlos o ampliarlos si lo desea.

Datos Básicos	Debe rellenar los datos básicos que describen a su empresa. Es importante describir con detalle la Línea de Trabajo, así como establecer una dirección correcta para notificaciones.
Contacto Responsable	Debe introducir al menos un contacto como responsable. Esta persona será con la que contactaremos por defecto cuando necesitemos comunicarnos con su empresa. En caso de prácticas en empresas, debe figurar el nombre de la persona que firme el Convenio de Colaboración y tenga poderes para ello.

[Política de Privacidad](#) :: [Información de Contacto](#)

2.1. Registro Guiado – Datos Básicos

En esta pantalla se registran el resto de datos necesarios: nombre comercial, razón social, tipo de empresa, etc.

Datos Básicos

Rellene el siguiente formulario y pulse el botón de Guardar. Los campos obligatorios están marcados con *

* Nombre Comercial	<input type="text" value="Informática ANSARAFRANJU"/>
* Razón Social	Aquí debe aparecer el nombre de la empresa tal y como aparece en el CIF <input type="text" value="Informática ANSARAFRANJU"/>
* Tipo de Empresa	<input type="text" value=""/>
* Actividad	<input type="text" value=""/>
* Línea de Trabajo	<input style="height: 40px;" type="text"/>
* E-Mail	<input type="text" value="email@correo.es"/>

Domicilio Social

* Dirección	<input type="text"/>
* Código Postal	<input type="text"/>
* País	<input type="text" value="ESPAÑA"/>

2.1. Registro Guiado – Contactos

Debe rellenar como mínimo una persona de contacto de la empresa. Puede registrar todo el personal que necesite y se tendrá que marcar a uno de ellos como responsable.

Contactos

Rellene el siguiente formulario y pulse el botón de Guardar.
Los campos obligatorios están marcados con *

Asignar como responsable de la Empresa	En caso de prácticas en empresas, debe figurar el nombre de la persona que firme el Convenio de Colaboración y tenga poderes para ello. Se sustituirá al responsable anterior si lo hubiera. <u>El nombre del responsable tiene que ir tal y como aparece en el DNI.</u>
* Nombre	<input type="text"/>
* Primer Apellido	<input type="text"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>
* D.N.I.	<input type="text"/>
* Cargo	<input type="text"/>
* Teléfono	<input type="text"/>
* E-mail	<input type="text"/>
* Repita el E-mail	<input type="text"/>

3. Creación de una oferta

La creación de una oferta de Prácticas Curriculares es análoga a la creación de otros tipos de oferta.

Nos vamos a la pantalla *Datos de Empresa* → *Nueva Oferta* y seleccionamos la Universidad en la que se quiere dejar publicada la oferta, que será la encargada de gestionar dicha oferta, y pinchamos en *Nueva*.

ICARO no hay notificaciones nuevas | Informática Ansarafranju | desconectar

INICIO > Empresas > Nueva Oferta

Datos de Empresa

- Presentación
- Logo
- Datos Básicos
- Contactos
- Nueva Oferta** 1
- Orientaciones

Servicios

- Noticias
- Búsqueda de Expedientes
- Lista de Preseleccionados
- Mis Encuestas
- Cambiar Contraseña
- Información de Contacto
- Protección de Datos
- Ayuda

Nueva Oferta

A continuación se muestra una tabla con los tipos de ofertas que puede crear.
 Seleccione una universidad.

Universidad de Almería 2

Pulse en "Nueva" para crear una oferta desde cero.

Programa	Solicitadas	Acción
Agencia de Colocación - 0100000023 - General	0	Nueva
Agencia de Colocación - 0100000023 - I+D	0	Nueva
Prácticas Curriculares	0	Nueva 3
Prácticas en Empresa - No Titulados	0	Nueva
Prácticas en Empresa - Titulados	0	Nueva

Accedemos a una **Guía de una oferta** para rellenar todos los apartados que la componen.

Nueva Oferta

Universidad de Almería - Prácticas Curriculares

Apartado: Indice 4 **Acceso rápido a los apartados** Volver al Principio

A continuación se muestran los distintos apartados que conforman la oferta.
 Recuerde que la oferta no podrá ser gestionada por la Universidad hasta que no complete el proceso y se la envíe. Para ello es condición necesaria rellenar como mínimo los apartados marcados con *

Apartado	Acción
Datos Básicos *	✓ Modificar
Estudios *	✓ Modificar
Contactos *	✗ Rellenar
Competencias a Desarrollar *	✗ Rellenar
Idiomas	✗ Rellenar
Conocimientos Informáticos	✗ Rellenar
Otros Datos	✗ Rellenar

Creación: 09/05/2014 14:46:57
Última Modificación: 12/05/2014 10:34:35
Estado: Oferta No Enviada

Si lo desea puede crear una plantilla con la oferta rellena hasta el momento pulsando en el siguiente botón

Crear Plantilla

Los apartados en rojo y marcados con un asterisco son **obligatorios** y no se generará un código único para esta oferta hasta que al menos se completen dichos apartados.

Conforme se vayan rellenando los apartados podrá verse una vista previa de los mismos en la parte inferior.

Vista Previa

Desde aquí puede ver el detalle de la oferta tal y como se verá una vez publicada

Empresa Informática ANSARAFRANJU
CIF ENT123456789

Número de Puestos	2
País	España
Provincia	Almería
Localidad	ALMERIA
Domicilio	Calle Microprocesador, 2.66
C.P.	04000
Fecha de Incorporación	12/05/2014
Duración	3 meses
Detalle Actividades Diarias	Picar código y arreglar fallos
Departamento	Programación WEB
Estudios	Grado en Ingeniería Informática

. No es necesario rellenar la oferta de una vez. Si la dejas incompleta, siempre podrás volver y modificarla, hasta que esté enviada.

ICARO
no hay notificaciones nuevas | Informática Ansafranju | desconectar

INICIO > Empresas > Nueva Oferta

Datos de Empresa

- Presentación
- Logo
- Datos Básicos
- Contactos
- Nueva Oferta** 1
- Ofertas Solicitadas

Servicios

- Noticias
- Búsqueda de Expedientes
- Lista de Preseleccionados
- Mis Encuestas
- Cambiar Contraseña
- Información de Contacto
- Protección de Datos
- Ayuda

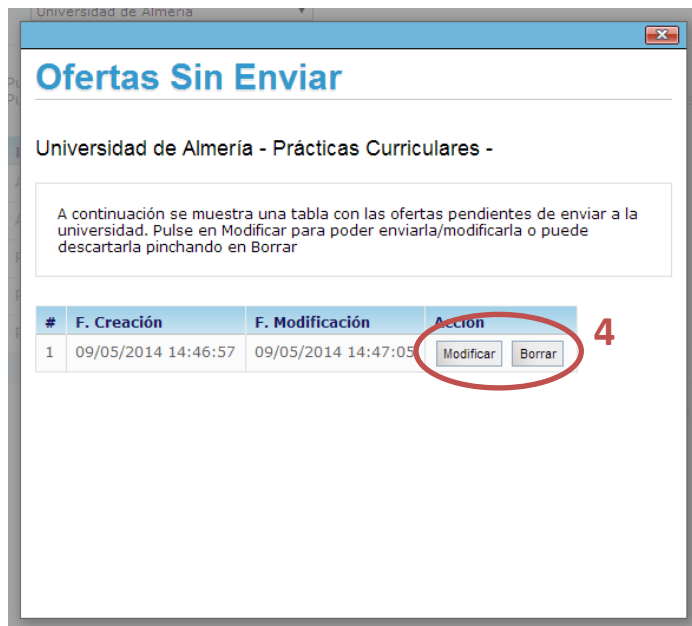
Nueva Oferta

A continuación se muestra una tabla con los tipos de ofertas que puede crear.
 Seleccione una universidad. 2

Universidad de Almería

Pulse en "Nueva" para crear una oferta desde cero.
 Pulse en "Sin Enviar" para continuar modificando una oferta que aun no ha notificado a nuestros administradores.

Programa	Solicitadas	Acción
Agencia de Colocación - 0100000023 - General	0	Nueva
Agencia de Colocación - 0100000023 - I+D	0	Nueva
Prácticas Curriculares	0	Nueva Sin Enviar (1) 3
Prácticas en Empresa - No Titulados	0	Nueva
Prácticas en Empresa - Titulados	0	Nueva



3.1. Oferta Apartado – Datos Básicos

El primer apartado para rellenar es Datos Básicos. En este apartado se encuentran los campos de número de puestos a ofertar, la dirección donde tendría el puesto el alumno, la fecha prevista de incorporación, etc.

La fecha de incorporación puede variar en función de muchos factores: preferencia del alumno, firma del convenio con la universidad, plazo de la convocatoria de prácticas curriculares, etc. Sin embargo es importante que se indique una fecha aproximada para que el personal que gestione la oferta cuente con la preferencia del alumno a la hora de incorporarse al puesto.

El resto de campos que conforman este apartado pueden variar según la universidad que escogió al inicio del proceso, pero básicamente son los que se muestran a continuación.

Nueva Oferta - Datos Básicos

Universidad de Almería - Prácticas Curriculares

Apartado: Datos Básicos Volver al Principio

Rellene el siguiente formulario y pulse el botón de Guardar.
Los campos obligatorios están marcados con *

Guardar Cancelar

* Número de Puestos

Dirección del Puesto Ofertado

* Dirección

* País ESPAÑA

* Provincia ALMERÍA

* Localidad ALMERIA

* Código Postal

Características de la Oferta

* Fecha de Incorporación (dd/mm/aaaa)

* Duración MESES

Departamento

* Detalle Actividades Diarias

Métodos utilizados durante las tareas de

3.2. Oferta Apartado – Estudios

En este apartado debemos seleccionar la titulación que se le requerirá al alumno que ocupe el puesto ofertado.

Previamente hay que elegir el nivel académico del estudio y añadir la titulación para que aparezca en *Estudios seleccionados*. Luego guardamos los cambios y ya tenemos el apartado completado.

Para este tipo de ofertas (prácticas curriculares) sólo se puede elegir un estudio. Es una condición impuesta por los requerimientos de las propias universidades. Esta titulación se puede modificar tras haber completado la oferta, incluso tras haber hablado con los gestores de la universidad.

Nueva Oferta - Estudios

Universidad de Almería - Prácticas Curriculares

Apartado:

Seleccione un Estudio y pulse Añadir para incluirlo en el perfil de su oferta.
Cuando finalice pulse en el botón de Guardar.
Los estudios marcados con ** pertenecen a la universidad a la que pertenece la oferta.

4

Nivel Académico 1

Nivel Académico: GRADOS

Estudio 2

situe puntero sobre el nombre para descripción

3

Estudios seleccionados

Nivel Acad.	Estudio	Acción
Nuevas titulaciones de Grados	Grado en Ingeniería Informática	<input type="button" value="Borrar"/>

3.3. Oferta Apartado – Contactos

En este apartado tenemos que seleccionar como mínimo a dos personas dadas de alta como contactos en la empresa, una para gestionar la oferta y otra para tutorizarla. Se puede añadir más de un contacto por cada tipo.

La persona encargada de la **Gestión de la Oferta** será la encargada de hablar con el personal de la Universidad y garantizar que la oferta pueda llevarse a cabo y cubrirse con uno o varios alumnos.

El personal seleccionado para **Tutorizar la Oferta** se encargará de brindar apoyo profesional al alumno tras su incorporación. Esta persona será la encargada de realizar un informe de valoración final una vez concluido el periodo de prácticas.

Nueva Oferta - Contactos

Universidad de Almería - Prácticas Curriculares

Apartado:

Seleccione un contacto y pulse Añadir para incluirlo en el perfil de su oferta. Para finalizar pulse Guardar. Los contactos obligatorios para la oferta están marcados con *

4

Contacto	<input type="text" value="Luis Pérez Moreno"/>	1
Cargo	Programador Senior	
E-Mail	luis@correo.es	
Teléfono	950000000	
Tipo Contacto	<input type="text" value="Tutor de la Oferta"/>	2

3

Contactos seleccionados para la Gestión de la Oferta *

Nombre	Cargo	Acción
José García García	Gerente (Responsable)	<input type="button" value="Borrar"/>

Contactos seleccionados para Tutorizar la Oferta *

Nombre	Cargo	Acción
Luis Pérez Moreno	Programador Senior	<input type="button" value="Borrar"/>

3.4. Enviar Oferta

Una vez completados los apartados obligatorios estará disponible el botón Enviar Oferta. Cuando se envía una oferta el personal de la Universidad podrá ver toda la información que se ha introducido para confeccionar los requisitos del puesto ofertado. Una vez enviada la oferta la plataforma manda dos correos electrónicos: uno a la persona que se ha indicado como contacto para la gestión de la oferta y otro al personal de la universidad. A su vez se genera un código que identifica de forma única a esta oferta dentro de la plataforma. Ese código identificativo es enviado en los correos electrónicos.

Al pinchar en Enviar Oferta se nos abre una pantalla para confirmar el envío y crear o no una plantilla para futuras ofertas. Las plantillas facilitan la creación de ofertas, guardándose los datos de los apartados de la oferta para poder reutilizar más adelante la información introducida.

Nueva Oferta

Universidad de Almería - Prácticas Curriculares

Apartado:

Ya ha completado los apartados obligatorios.
Si lo desea puede pulsar en el siguiente botón para que los administradores de esta Universidad reciban notificación de la oferta y comiencen el proceso de gestión.

1

Al completar el proceso, los administradores de la universidad escogida recibirán notificación de la oferta y comenzará el proceso de gestión. Podrá modificarla desde Ofertas Solicitadas.

2

Tras Enviar y Guardar la oferta, la plataforma nos lleva a una nueva pantalla: *Datos de la Empresa* → *Ofertas Solicitadas*. En esta pantalla podemos ver la oferta con el código que se acaba de generar y el resto de ofertas creadas por esta empresa.

ICARO no hay notificaciones nuevas Informática Ansarafranju desconectar

INICIO > Empresas > Ofertas Solicitadas

Ofertas Solicitadas

A continuación se muestran todas las ofertas solicitadas. Seleccione aquella con la que desee interactuar.

Programas	<input type="text"/>
Ofertas Vigentes	Código: 102015 - Fecha: 12/05/2014 - Universidad de Almería
	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Código: 102015
Universidad de Almería
Prácticas Curriculares

Número de Puestos	2
País	España
Provincia	Almería
Localidad	ALMERIA
Domicilio	Calle Microprocesador. 2.66

3.5. Guardar una Plantilla

Si nuestra empresa emite ofertas periódicamente en ICARO es conveniente crear una plantilla que nos facilitará esta tarea en ocasiones sucesivas, guardándose los datos de los apartados de la oferta para poder reutilizarlos más adelante.

Se pueden crear en cualquier momento cuando se está introduciendo los datos de la oferta o en el momento de completar/enviar la oferta.

Para crear la plantilla cuando se está introduciendo los datos de la oferta hay que pinchar en Crear Plantilla, ubicado en la zona derecha de la pantalla, e indicarle un nombre a dicha plantilla. Se pueden crear diferentes plantillas a medida que se vayan completando los diferentes apartados de la oferta.

Nueva Oferta

Universidad de Almería - Prácticas Curriculares

Apartado: Volver al Principio

A continuación se muestran los distintos apartados que conforman la oferta. Recuerde que la oferta no podrá ser gestionada por la Universidad hasta que no complete el proceso y se la envíe. Para ello es condición necesaria rellenar como mínimo los apartados marcados con *

Apartado		Acción
Normativa *	✓	<input type="button" value="Modificar"/>
Datos Básicos *	✓	<input type="button" value="Modificar"/>
Estudios *	✓	<input type="button" value="Modificar"/>
Contactos *	✗	<input type="button" value="Rellenar"/>
Competencias a Desarrollar *	✗	<input type="button" value="Rellenar"/>
Idiomas	✗	<input type="button" value="Rellenar"/>
Conocimientos Informáticos	✗	<input type="button" value="Rellenar"/>
Otros Datos		

Creación: 09/05/2014 14:46:57
Última Modificación: 12/05/2014 11:00:55
Estado: **Oferta No Enviada**

Si lo desea puede crear una plantilla con la oferta rellenada hasta el momento pulsando en el siguiente botón

1

Se va a crear una plantilla con los datos de la oferta rellenados hasta el momento actual. Esta plantilla podrá usarla posteriormente cuantas veces desee. Para continuar indique el nombre de la plantilla y pulse en Guardar

Nombre de Plantilla:

2

Para crearla en el momento de enviar la oferta simplemente hay que indicar que se quieren guardar como plantilla e indicarle un nombre.

Nueva Oferta

Universidad de Almería - Prácticas Curriculares

Apartado:

Ya ha completado los apartados obligatorios.
Si lo desea puede pulsar en el siguiente botón para que los administradores de esta Universidad reciban notificación de la oferta y comiencen el proceso de gestión.

1

Al completar el proceso, los administradores de la universidad escogida recibirán notificación de la oferta y comenzará el proceso de gestión. Podrá modificarla desde Ofertas Solicitadas.

Guardar como Plantilla 2

Nombre de Plantilla

3

3.6. Uso Plantilla de Oferta

Cuando se ha guardado una o varias plantillas la siguiente oferta que se introduzca será más sencilla de completar. Las plantillas van por universidad y oferta, por lo que una vez guardada no se puede utilizar para crear ofertas en otras universidades. Esto es debido a las diferencias en los requerimientos que existen en cada universidad.

Crear una oferta a partir de una Plantilla se hace desde la pantalla Datos de la Empresa → Nueva Oferta. Al seleccionar la Universidad aparecen los tipos de ofertas que se pueden crear y, en cada caso, las ofertas pendientes de enviar y/o las plantillas guardadas.

no hay notificaciones nuevas | Informática Ansarafranju | desconectar

INICIO > Empresas > Nueva Oferta

Datos de Empresa

- Presentación
- Logo
- Datos Básicos
- Contactos
- Nueva Oferta** 1
- Ofertas Solicitadas

Servicios

- Noticias
- Búsqueda de Expedientes
- Lista de Preseleccionados
- Mis Encuestas
- Cambiar Contraseña
- Información de Contacto
- Protección de Datos
- Ayuda

Nueva Oferta

A continuación se muestra una tabla con los tipos de ofertas que puede crear. Seleccione una universidad.

Universidad de Almería 2

Pulse en "Nueva" para crear una oferta desde cero.
Pulse en "Sin Enviar" para continuar modificando una oferta que aun no ha notificado a nuestros administradores.
Pulse en "Plantillas" para crear nuevas ofertas a partir de plantillas previamente guardadas.

Programa	Solicitadas	Acción
Agencia de Colocación - 0100000023 - General	0	<input type="button" value="Nueva"/>
Agencia de Colocación - 0100000023 - I+D	0	<input type="button" value="Nueva"/>
Prácticas Curriculares	1	<input type="button" value="Nueva"/> <input type="button" value="Sin Enviar (1)"/> <input type="button" value="Plantillas (2)"/> 3
Prácticas en Empresa - No Titulados	0	<input type="button" value="Nueva"/>
Prácticas en Empresa - Titulados	0	<input type="button" value="Nueva"/>

Política de Privacidad :: Información de Contacto

Desde la siguiente pantalla se selecciona la plantilla a partir de la cual se crea la nueva oferta. Se crea una copia con los datos almacenados en la plantilla ya completados. Un dato que se debe volver a introducir es la fecha de incorporación, por lo que el apartado Datos Básicos aparecerá no completado.

Plantillas

Universidad de Almería - Prácticas Curriculares -

A continuación se muestra una tabla las distintas plantillas que ha creado. Pulse en "Crear Oferta" para empezar a crear una nueva oferta siguiendo como plantilla la seleccionada. Pulse en "Borrar" para eliminar la plantilla.

#	Nombre	Creación	Acción
1	Oferta para Administración	12/05/2014 13:14:15	<input type="button" value="Crear Oferta"/> <input type="button" value="Borrar"/>
2	Oferta para Programador	12/05/2014 13:51:49	<input type="button" value="Crear Oferta"/> <input type="button" value="Borrar"/>

3.7. Duplicar Oferta

Si con anterioridad ya ha tramitado otras ofertas de prácticas podrá hacer fácilmente un duplicado de las mismas. Para ello hay que dirigirse al apartado “*Datos de Empresa → Ofertas Solicitadas*”. En esta pantalla seleccionamos la oferta origen y pinchamos en el botón “Duplicar”. Aparece una ventana para introducir una fecha de incorporación y una duración para la nueva oferta, y cuando pinchemos en enviar ya estará creada la nueva oferta y se habrán enviado los correos electrónicos correspondientes.

The screenshot shows the ICARO web interface. The top navigation bar includes 'no hay notificaciones nuevas', 'Informática Ansafranju', and 'desconectar'. The breadcrumb trail is 'INICIO > Empresas > Ofertas Solicitadas'. The left sidebar has two sections: 'Datos de Empresa' (with 'Ofertas Solicitadas' circled in red and labeled '1') and 'Servicios'. The main content area is titled 'Ofertas Solicitadas' and contains a message: 'A continuación se muestran todas las ofertas solicitadas. Seleccione aquella con la que desee interactuar.' Below this is a table with columns for 'Programas', 'Ofertas Vigentes', and 'Ofertas Terminadas'. The 'Ofertas Vigentes' dropdown is circled in red and labeled '2', showing 'Código: 102753 - Fecha: 26/05/2014 - Universidad de Almería'. A 'Duplicar' button is circled in red and labeled '3'. Below the table, the offer details are listed: 'Código: 102753', 'Universidad de Almería', and 'Prácticas Curriculares - Grados'. A modal window titled 'Duplicar Oferta' is open, showing the instruction: 'Con esta opción se crea una oferta igual que la 102753. Rellene los datos y pulse "Enviar"'. The modal has 'Enviar' and 'Cancelar' buttons. Below these are input fields for 'Fecha de Incorporación' (set to 20/06/2014) and 'Duración' (set to 2 MESES). A red arrow labeled '4' points to the 'Enviar' button.

4. Finalización de una Práctica Curricular

A la finalización de un periodo de Prácticas Curriculares en su empresa, la universidad requiere que se rellenen determinados informes de valoración. El alumno debe cumplimentar el suyo y usted como Empresa debe rellenar otro.

Estos informes de valoración se rellenan desde el apartado *Servicios → Mis informes de valoración*.

ICARO no hay notificaciones nuevas | Informática Ansarafranju | desconectar

INICIO > Servicios > Mis Informes de Valoración

Datos de Empresa

- Presentación
- Logo
- Datos Básicos
- Contactos
- Nueva Oferta** 1
- Ofertas Solicitadas

Servicios

- Noticias
- Búsqueda de Expedientes
- Lista de Preseleccionados
- Mis Encuestas
- Mis Informes de valoración
- Cambiar Contraseña
- Información de Contacto
- Protección de Datos
- Ayuda

Informes Pendientes

Informes Pendientes 2 Informes Completados

A continuación se muestran los informes de valoración asociados a las practicas que usted ha ofertado. Los Administradores pueden bloquear su informe una vez cumplimentado.

Oferta	102015
Nombre	Alejandro D'Ermillis Martínez
Fecha Inicio	12/05/2014
Fecha Fin	19/05/2014

Editar 3

Política de Privacidad :: Información de Contacto

Al editar el informe nos aparece una pantalla en la que hay que rellenar una serie de campos que piden cada universidad. Al finalizar se puede visualizar el modelo del informe y así poder generar el archivo asociado.

Modificación del Informe

Rellene el siguiente formulario y pulse el botón de Guardar. Los campos obligatorios están marcados con *

Guardar Cancelar

Oferta	102015
Nombre	Alejandro D'Ermillis Martínez
Fecha Inicio	12/05/2014
Fecha Fin	19/05/2014
* Calificación Global	0
Actividades desarrolladas por el alumno:	<input type="text"/>
Actividades de coordinación con tutor académico (visitas a empresa, tareas de coordinación...):	<input type="text"/>
Observaciones	<input type="text"/>

5. Preguntas Frecuentes

- **Acabo de Enviar una oferta, ¿qué debo hacer ahora?**

Al publicar una oferta en esta plataforma recibirá un correo electrónico a la dirección del contacto que ha indicado como gestor de la oferta, con el código único para hacer referencia a la oferta. En unos días, el personal encargado de la gestión de las prácticas se pondrá en contacto con usted para formalizar su interés y realizar los trámites necesarios.

- **Acabo de enviar la oferta y quiero rectificar algún dato en ella, ¿Cómo puedo hacerlo?**

Puede modificar los datos de la oferta en cualquier momento. Acceda a la pantalla Datos de Empresa → Ofertas Solicitadas y seleccione en el desplegable el código de oferta que quiere modificar. Ahora puede acceder a la modificación de la oferta pinchando en el botón “Modificar”.

Cuando el personal encargado de gestionar la oferta comienza la tramitación de la misma lo que hace es Bloquear la oferta. Esto hace que no pueda realizar la modificación de la forma en que se le ha indicado. En este caso debe ponerse en contacto con el personal encargado y solicitarle la modificación.

- **Tras enviar la oferta, ¿debo aportar alguna documentación?**

Sólo deberá aportar documentación cuando se gestione la primera oferta con la Universidad. Esto es debido a que se debe firmar un Convenio con la Universidad y para su formalización hay que seguir los trámites que indique la Universidad.

Tras la firma de dicho convenio podrá incorporar a otros estudiantes en su empresa en otra modalidad de prácticas.

- **¿La fecha de incorporación del alumno y la duración pueden variar respecto a las que se han indicado?**

Por un lado, la fecha de incorporación del alumno es una fecha aproximada y que se tendrá en cuenta para la gestión de la oferta. Sin embargo, el modo de selección del alumno implica que todas las ofertas participen en una misma convocatoria (abriéndose y cerrándose para la inscripción de los alumnos en las mismas fechas). Se podría retrasar la fecha de incorporación dependiendo de las convocatorias que el centro decida abrir a lo largo del curso académico.

La duración de la práctica curricular viene establecida por el plan de estudio de la titulación escogida en cada Universidad. No obstante, puede ampliar dicha duración complementándola con una práctica extracurricular. Para más información, consulte con el personal encargado de la gestión de la práctica en el centro correspondiente.

- **¿Cuál es el modo de selección del estudiante en estas prácticas curriculares? ¿Qué debo hacer si quiero incorporar a un alumno en concreto?**

La selección del alumno en estas prácticas curriculares se llevará a cabo según se establezca en la normativa de prácticas de la Universidad. Para más información,

consulte con el personal encargado de la gestión de la práctica en el centro correspondiente.

- **Al no poder seleccionar al estudiante antes de su incorporación, ¿cómo puedo hacer que los estudiantes mejor cualificados seleccionen mi oferta?**

Para hacer que sus ofertas estén mejor valoradas que otras de la misma titulación es importante que se definan las tareas que se van a realizar de forma clara y detallada.

- **¿Hay algún calendario o plazo para solicitar la incorporación de alumnos en prácticas curriculares?**

No se dispone de un calendario unificado. Hay que tener en cuenta que el alumno, normalmente, abona el precio de las tasas académicas al inicio del curso académico (octubre) y que dispone de un año entero para acreditar la realización de las prácticas curriculares ante la facultad/escuela de su universidad. Para más información, consulte con el personal encargado de la gestión de la práctica en el centro correspondiente.

- **¿Tras la finalización del periodo de prácticas curriculares del estudiante hay que hacer algún otro trámite?**

El estudiante necesita acreditar ante la facultad/escuela de su Universidad una memoria final y el tutor de su empresa, encargado de su asesoramiento, deberá rellenar un Informe de Valoración. Puede consultar el [apartado 4](#) de este manual. Para más información, póngase en contacto con el personal encargado de la gestión de la práctica en el centro correspondiente.