

ÍCARO ~ MANUAL PARA LA ENTIDAD COLABORADORA QUE OFERTA PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

*Colección Manuales de Usuario
de la Plataforma Ícaro.
Universidad de Málaga*



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

ícaro uma
tu plataforma de prácticas y empleo

TALENT
TANK



ÍNDICE

1. Introducción	2
2. Registro y acceso	2
2.1. Registro. Datos sobre la entidad colaboradora	4
2.2. Registro. Datos sobre los contactos	5
2.3. Acceso Independiente para tutores de la entidad colaboradora (ÍCARO Clásico)	5
3. Creación de una oferta	6
3.1. Nueva Oferta – Datos Básicos	10
3.2. Nueva Oferta – Dirección del puesto ofertado	10
3.3. Nueva Oferta – Características de la oferta	11
3.4. Nueva Oferta – Estudios de la oferta	11
3.5. Nueva Oferta – Contactos	12
3.6. Nueva Oferta – Otros datos (Práctica perfilada o nominativa)	13
3.7. Publicar	14
4. Lista de preseleccionados	17
4.1. Acta de selección	19
5. Aceptación del estudiante	21
6. Alta en Seguridad Social	21
7. Informe de valoración.	22
8. Preguntas Frecuentes	25

1. Introducción

En este manual se describen los procedimientos básicos a seguir por una entidad colaboradora que quiera ofertar una práctica extracurricular en la aplicación informática ÍCARO.

Se entiende como **entidad colaboradora** a aquella que tiene **vigente** el Convenio de Cooperación Educativa con la Universidad de Málaga (consulte toda la información al respecto en <https://talentank.uma.es/practicas/practicas-empresa/>).

2. Registro y acceso

La URL de acceso es <https://uma.portalicaro.es/home>



Si no tiene una cuenta creada clique en **Soy Empresa** para registrarse. Y a continuación en **Registrar Empresa**



Ahora debe completar en primer lugar los datos de su entidad y después los datos del usuario en la aplicación, recuerde que no debe existir ningún usuario que ya haya registrado el mismo nombre de usuario. Recomendamos no elegir un nombre de usuario demasiado extenso, para evitar problemas de exceso del límite de caracteres.

The screenshot shows the 'Nueva Empresa' (New Company) registration page. The page has a red header with the 'ícaro' logo and navigation links: 'Soy Empresa', 'Soy Demandante', 'Consultar Ofertas', and 'Iniciar Sesión'. Below the header, the breadcrumb 'Inicio / Empresa / Registro' is visible. The main title is 'Nueva Empresa'. There are two tabs: '1 Datos Empresa' (active) and '2 Usuario'. The 'Datos Empresa' tab contains several input fields: 'Tipo de Documento *' (dropdown), 'Documento *' (text), 'Nombre *' (text), 'Titularidad *' (dropdown), 'Email *' (text), 'Confirmar Email *' (text), 'País *' (dropdown), 'Provincia *' (text), and '¿Cómo nos conociste?' (dropdown). A red 'Siguiente' button is at the bottom right of the form. The footer of the page includes the 'ícaro' logo and the text 'El Portal de Gestión de Prácticas en Empresas y Empleo utilizado por las Universidades Públicas'.

Si ya se registró, clique en el enlace **Iniciar Sesión**, e introduzca su usuario y contraseña.

The screenshot shows the 'Acceso a Icaro' login window. It has a red header with the title 'Acceso a Icaro' and a close button. Below the header, there are two tabs: 'INICIAR SESIÓN' (active) and 'REGISTRO'. The 'INICIAR SESIÓN' tab contains two input fields: 'Nombre de usuario *' (text) with the value 'pruebas_uma' and 'Contraseña *' (password). Below the password field, there is a red error message 'La contraseña es requerida'. At the bottom left, there is a link '¿Has olvidado la contraseña?'. At the bottom right, there is a red 'Acceder' button.

Si no recuerda sus datos de acceso podrá usar el enlace **¿Has olvidado la contraseña?** para recuperar la contraseña y poder acceder.

2.1. Registro. Datos sobre la entidad colaboradora

Cuando acceda por primera vez a la aplicación, debe completar unos datos imprescindibles para el buen funcionamiento de la aplicación de prácticas.

La información requerida se estructura en 4 puntos:

1. Datos básicos
2. Domicilio social
3. Domicilio para las notificaciones
4. Otros datos

The screenshot shows the 'Datos de Empresa' (Company Data) registration form in the ÍCARO platform. The form is divided into four sections: 1. Datos Básicos, 2. Domicilio Social, 3. Domicilio para Notificaciones, and 4. Otros datos. The 'Datos Básicos' section is currently active and contains the following fields:

- Logo:** A placeholder for a company logo, currently showing a skull and crossbones icon.
- Nombre Comercial *:** A text input field for the company's commercial name. Below it, a note states 'Nombre comercial es obligatorio'.
- Razón Social *:** A text input field for the company's legal name. Below it, a note states 'Razón social es obligatorio'.
- E-mail *:** A text input field for the company's email address. Below it, a note states 'El campo email es obligatorio'.
- Tipo de Empresa *:** A dropdown menu with 'Sociedad Laboral Limitada' selected.
- Empresa Mancomunada:** A checkbox labeled 'Empresa Mancomunada' with a note below it: 'Indicará si el convenio de colaboración deberá ser firmado por una o varias personas'.
- Actividad *:** A dropdown menu with 'SERVICIOS' selected.
- Tamaño *:** A dropdown menu with 'MEDIANA - entre 50 y 249 trabajadores' selected.
- Línea de trabajo *:** A large text area for describing the company's line of work. Below it, a note states 'Definir la línea de trabajo es obligatorio'.

A red 'Guardar' button is located at the bottom right of the form. The left sidebar shows navigation icons for 'Datos Básicos', 'Contactos', and 'Cambiar Contraseña'.

2.2. Registro. Datos sobre los contactos

Debe rellenar como mínimo una persona de contacto de la entidad, que debe ser el responsable de la misma y persona firmante del convenio. Puede registrar a todo el personal que necesite y tendrá que marcar a uno de ellos como responsable.

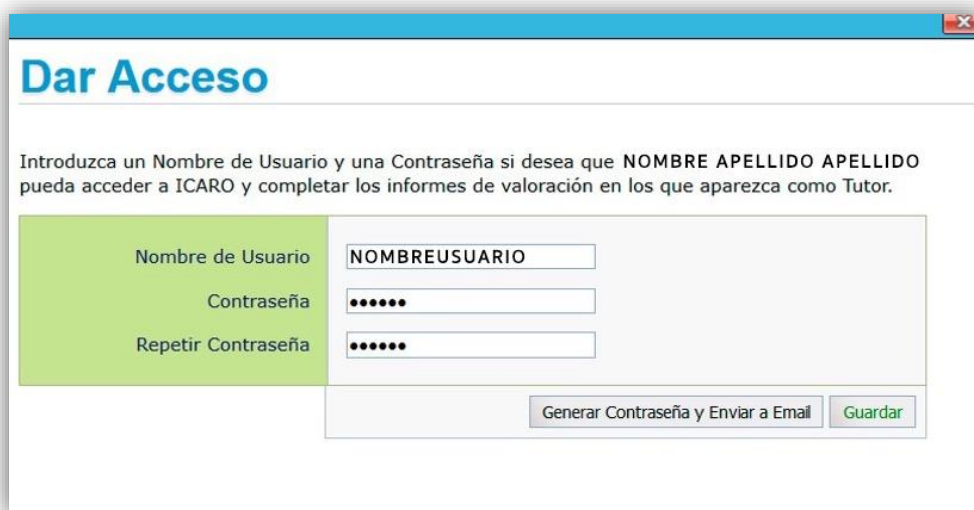
2.3. Acceso Independiente para tutores de la entidad colaboradora (ÍCARO Clásico)

La aplicación permite configurar distintas cuentas de usuarios para los tutores. Esos tutores se dan de alta en el apartado **Contacto de Empresa**. Una vez dado de alta el contacto es posible dotar al usuario de un nombre de usuario y una contraseña que le permita acceder a la aplicación para tener acceso a los Informes de Valoración de aquellos estudiantes que ese tutor de empresa tiene asignados.

Nombre y Apellidos	NOMBRE APELLIDO APELLIDO
Código	897
D.N.I.	
Cargo	TÉCNICO
Telefono	952
Email	
Responsable de Ofertas	0 ofertas
Selecciones Tutorizadas	0 selecciones
Convenios Firmados	0 convenios
Acceso Independiente a ICARO Editar Borrar Dar de Baja	

¿Cómo se registran? En la pantalla de contactos de la entidad colaboradora clique en **Acceso Independiente a ICARO**. Debemos rellenar el formulario indicando usuario (que debe ser único) y contraseña para acceder. El nombre de usuario es obligatorio y podemos indicar la contraseña o generar una y enviar al email del usuario una URL para que sea él mismo quien indique la nueva contraseña.

¿Quién puede darles acceso? La propia entidad colaboradora y cualquier administrador del Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento.

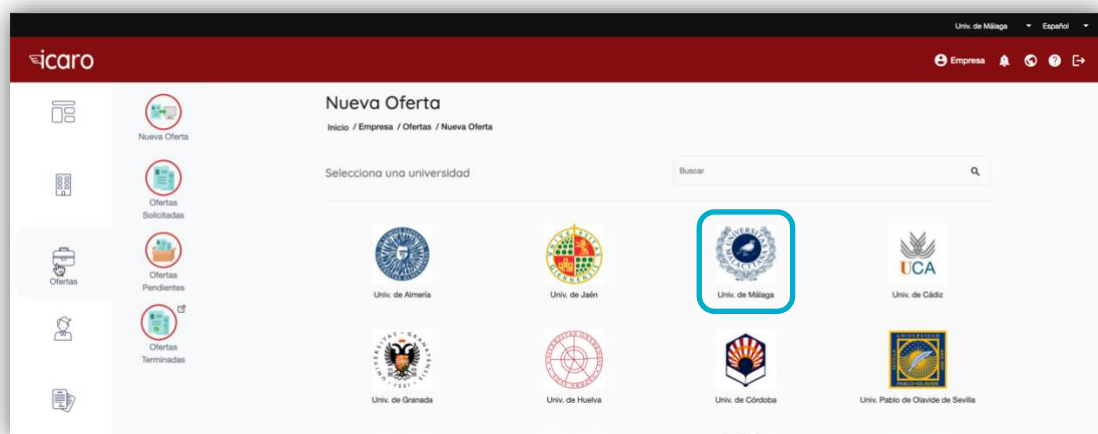


3. Creación de una oferta

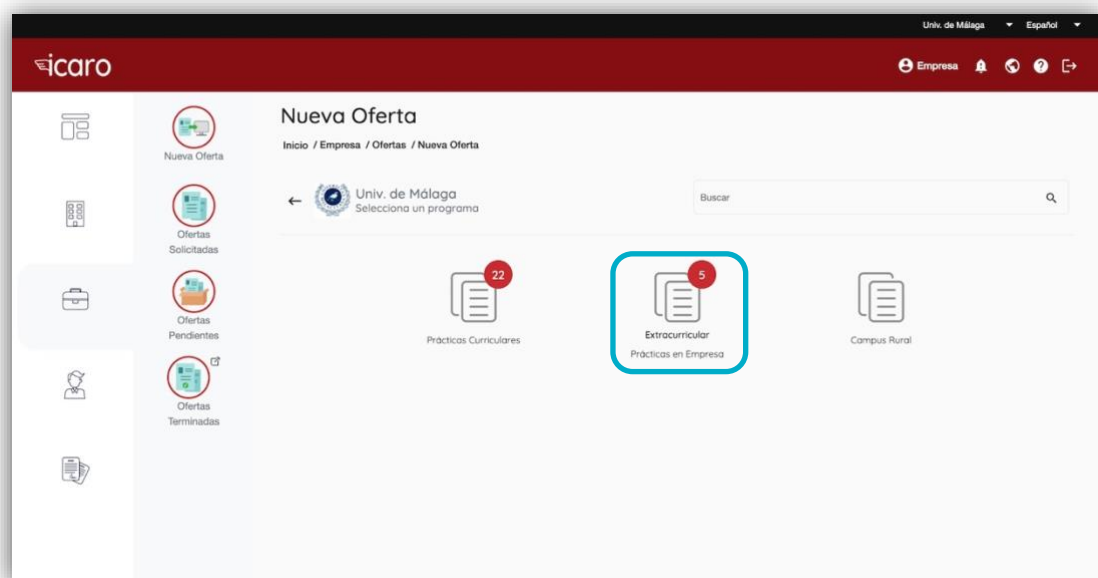
La creación de una oferta de prácticas extracurriculares se hace desde la aplicación, que asignará un código de oferta único y la solicitud se recibirá en la Unidad de Prácticas del Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento de la Universidad de Málaga, para su revisión, publicación y gestión.

Tenga en cuenta que la oferta no será visible hasta que haya sido validada por el personal del Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento, responsable de la gestión de las prácticas extracurriculares.

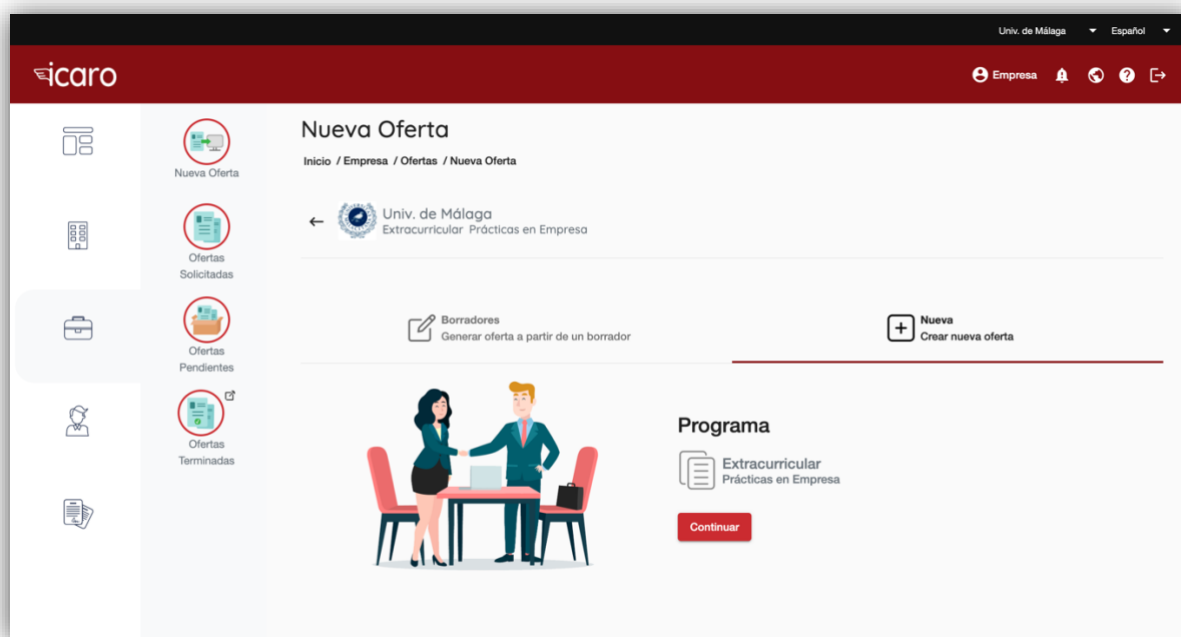
En el menú lateral haga clic en la opción **Ofertas** y después en la opción de menú **Nueva Oferta** para acceder a la ventana siguiente donde podrá seleccionar la universidad a la que quiere enviar la oferta de prácticas.



Y en la siguiente ventana seleccione la modalidad **Extracurricular** (Prácticas en Empresa).



Clique en el botón **Continuar** para rellenar todos los apartados que componen la oferta.



Los apartados en rojo son **obligatorios** y no se generará un código único para esta oferta hasta que estén completados. El resto de los apartados son opcionales, pero contribuyen a definir mejor el perfil del estudiante al que quiere dirigir su oferta de prácticas.

Univ. de Málaga Español

Empresa

Ícaro

Nueva Oferta

Inicio / Empresa / Ofertas / Nueva Oferta

Previsualización

Universidad de Málaga
Prácticas en Empresa

Creación : 24/4/24, 2:28 PM
Estado: **Oferta No Enviada**

X Datos Básicos

X Dirección del Puesto Ofertado

X Características de la Oferta

X Estudios de la oferta

Idiomas

Competencias Profesionales

X Contactos

Conocimientos Informáticos

Otros Datos

Crear plantilla Guardar PUBLICAR

Ícaro

El Portal de Gestión de Prácticas en Empresa y Empleo utilizado por las Universidades Públicas Andaluzas, la Universidad Autónoma de Madrid, la Universidad de León, la Universidad Complutense de Madrid y la Universidad de Alicante

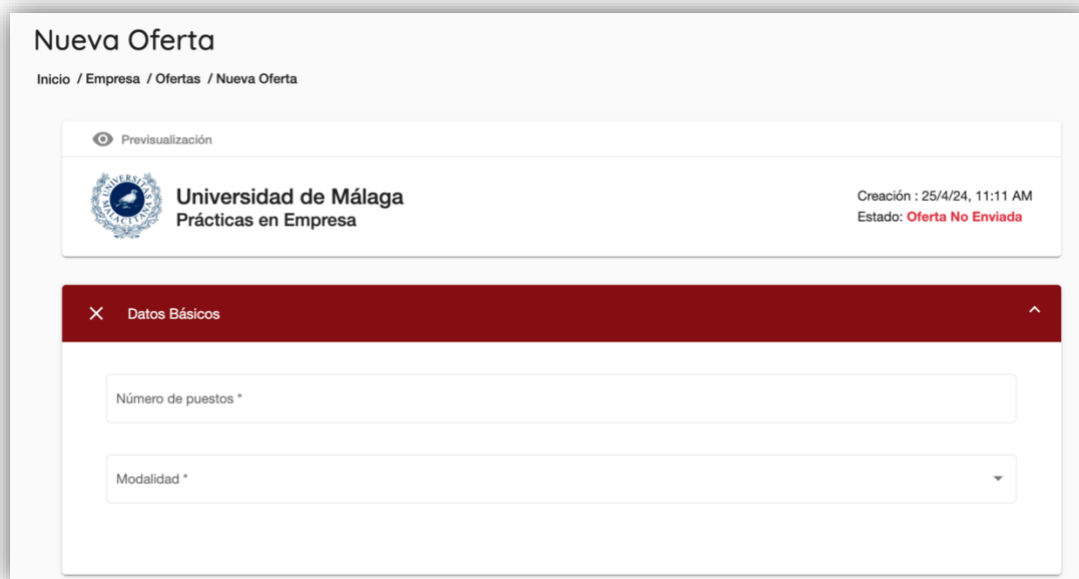
UNIVERSIDAD DE ALMERÍA FUNDACIÓN Universidad de Almería Junta de Andalucía

Política de Privacidad · Política de Cookies · Información de Contacto

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

3.1. Nueva Oferta – Datos Básicos

El primer apartado para rellenar es **Datos Básicos**. En este apartado se encuentran los campos de número de puestos a ofertar y la modalidad: Presencial, semipresencial o telemática.



Nueva Oferta

Inicio / Empresa / Ofertas / Nueva Oferta

Previsualización

 **Universidad de Málaga**
Prácticas en Empresa

Creación : 25/4/24, 11:11 AM
Estado: **Oferta No Enviada**

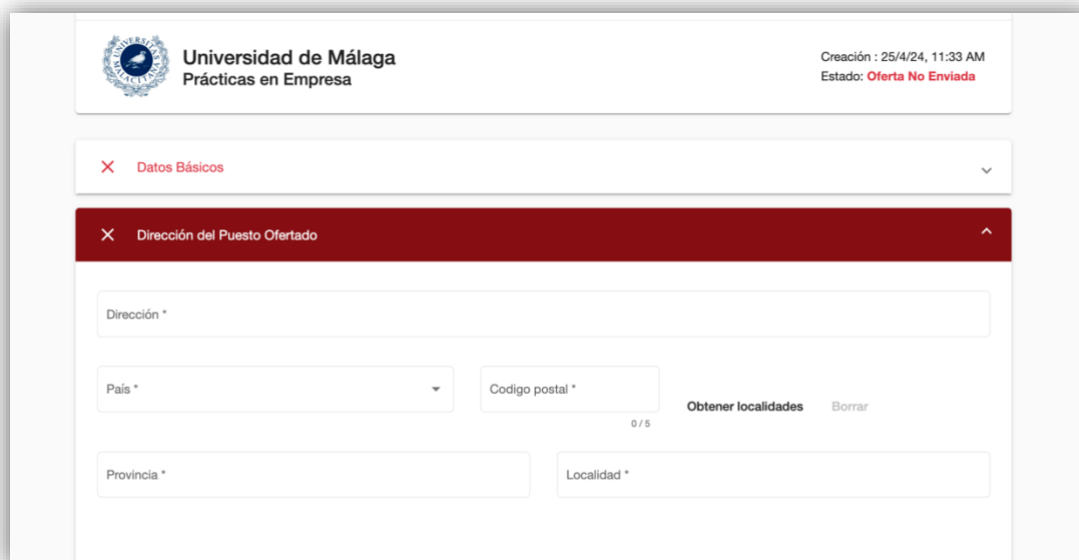
Datos Básicos

Número de puestos *

Modalidad *

3.2. Nueva Oferta – Dirección del puesto ofertado

En este apartado consigne la dirección donde realizará la práctica el estudiante. Es muy importante consignar correctamente el país y el código postal para evitar problemas cuando intente guardar la oferta.



 **Universidad de Málaga**
Prácticas en Empresa

Creación : 25/4/24, 11:33 AM
Estado: **Oferta No Enviada**

Datos Básicos

Dirección del Puesto Ofertado

Dirección *

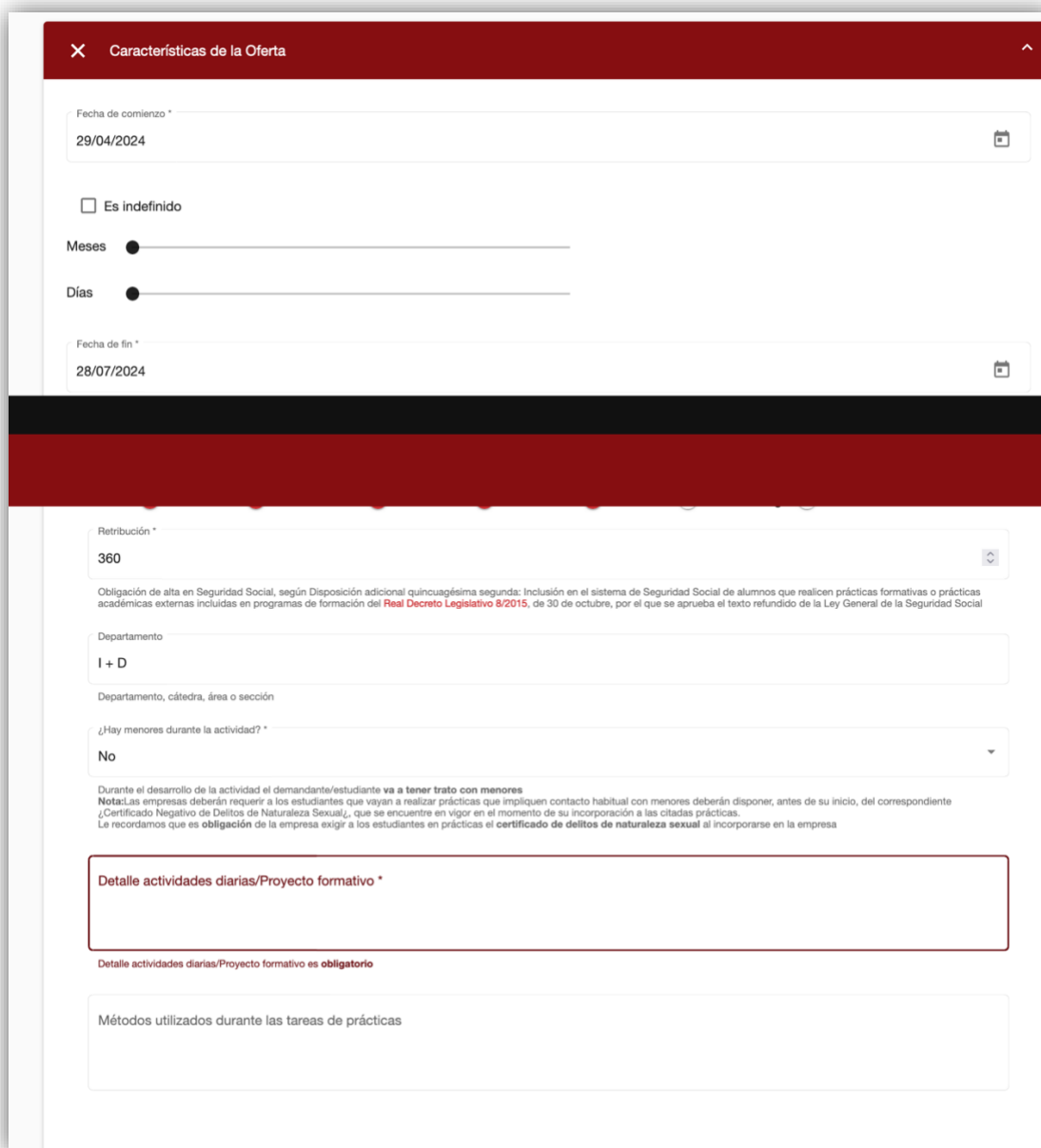
País * Código postal *

0 / 5 [Obtener localidades](#) [Borrar](#)

Provincia * Localidad *

3.3. Nueva Oferta – Características de la oferta

En este apartado indique la fecha de inicio de la práctica y su duración, puede hacerlo con los controles de meses y días o bien indicando una fecha de fin, en cuyo caso el sistema calcula la duración aproximada de la práctica.



Características de la Oferta

Fecha de comienzo *

29/04/2024

☐ Es indefinido

Meses

Días

Fecha de fin *

28/07/2024

Retrribución *

360

Obligación de alta en Seguridad Social, según Disposición adicional quincuagésima segunda: Inclusión en el sistema de Seguridad Social de alumnos que realicen prácticas formativas o prácticas académicas externas incluidas en programas de formación del **Real Decreto Legislativo 8/2015**, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social

Departamento

I + D

Departamento, cátedra, área o sección

¿Hay menores durante la actividad? *

No

Durante el desarrollo de la actividad el demandante/estudiante **va a tener trato con menores**
Nota: Las empresas deberán requerir a los estudiantes que vayan a realizar prácticas que impliquen contacto habitual con menores deberán disponer, antes de su inicio, del correspondiente Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, que se encuentre en vigor en el momento de su incorporación a las citadas prácticas.
 Le recordamos que es obligación de la empresa exigir a los estudiantes en prácticas el **certificado de delitos de naturaleza sexual** al incorporarse en la empresa

Detalle actividades diarias/Proyecto formativo *

Detalle actividades diarias/Proyecto formativo es **obligatorio**

Métodos utilizados durante las tareas de prácticas

3.4. Nueva Oferta – Estudios de la oferta

En este apartado identifique los estudios que pueden encajar con las competencias y conocimientos necesarios para el desarrollo de la práctica.

En el primer desplegable seleccione el nivel académico (grado, máster oficial, máster propio, etc.) y en el segundo aquellos estudios de ese nivel académico que considere mejor respondan a la práctica.

Solo en los casos de prácticas extracurriculares es posible seleccionar múltiples estudios y de distinto nivel académico.

✓ Estudios de la oferta

Tipo de titulación
GRADOS

Titulación
Grado en Arquitectura

Titulaciones de Grados

D108-23 Formación PDI Grado en Arquitectura

3.5. Nueva Oferta – Contactos

En este apartado debe seleccionar de entre los contactos que su entidad ha dado de alta a la persona responsable de gestionar la oferta y a la responsable de la tutorización. Podrá añadir más de un contacto, si así lo considera oportuno, por cada perfil o bien asignar una única persona a ambos perfiles (gestor, tutor).

La persona encargada de la **Gestión de la Oferta** será la encargada de interactuar con la universidad para gestionar la selección del estudiante a realizar prácticas, la recepción y envío de la documentación relacionada con la práctica.

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

✕ Contactos

Contacto para Gestión *

Contacto para tutorizar *

3.6. Nueva Oferta – Otros datos (Práctica perfilada o nominativa)

Si seleccionó al estudiante antes de crear la oferta de práctica extracurricular debe consignar los datos identificativos de dicho estudiante en el apartado de la oferta denominado **Otros Datos**, concretamente en el campo **Observaciones Privadas**.

- En el campo denominado **Perfilada/Nominativa/Candidato Propuesto**, elija opción “Sí” en el desplegable.
- En el campo **Observaciones Privadas** especifique DNI, nombre y apellidos del estudiante propuesto para realizar la práctica.

De este modo, la persona responsable de la gestión de la oferta, tras revisar la oferta y si el estudiante cumple las condiciones exigidas por el reglamento de prácticas externas de la Universidad de Málaga vigente, preseleccionará al candidato y visibilizará la oferta a la entidad para que pueda adjudicar la plaza, sin pasar por la fase de publicación de la oferta.

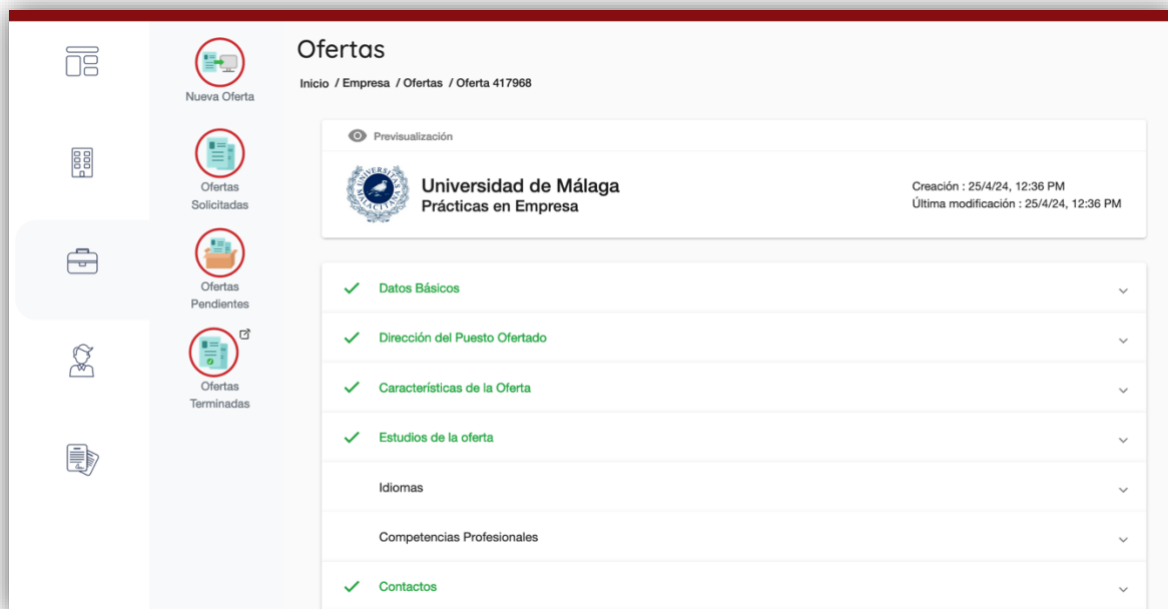
3.7. Publicar

Una vez completados los apartados obligatorios podrá elegir entre 3 opciones diferentes:

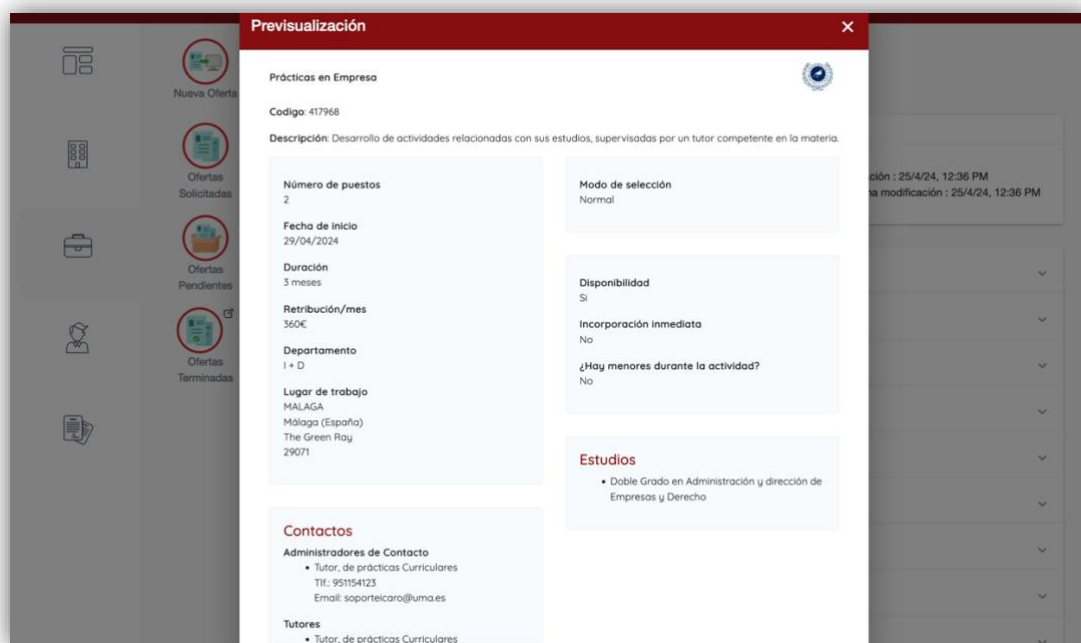
- Crear plantilla
- Guardar
- Publicar

La primera opción **Crear Plantilla** permite almacenar toda la información registrada en la oferta con un nombre de plantilla, de forma que pueda ser usada más adelante para crear nuevas ofertas con los mismos valores de forma mucho más rápida y eficiente.

El botón **PUBLICAR** permite enviar la oferta al Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento para su gestión. En el momento que la oferta se envía con éxito a la universidad el sistema le asigna un código de oferta único. Este código es la referencia que debe facilitar para cualquier consulta o gestión relacionada con esta práctica¹.



Al clicar en el icono **Previsualización** podrá ver cómo ha quedado configurada la oferta que ha creado.



¹ El envío de la oferta no implica su publicación y/o visibilidad, primero debe ser revisada y aceptada por la UMA. Este proceso conlleva unos días, debido a las comprobaciones necesarias y volumen de ofertas gestionadas, por lo que su revisión y publicación no es inmediata.

Una vez publicada (enviada a la universidad) la oferta pasará a estar disponible en **Ofertas Activas** donde podrá consultarla y/o duplicarla creando fácilmente una nueva oferta de prácticas extracurriculares.

También podrá modificarla o borrarla siempre y cuando la universidad no haya comenzado a gestionarla, ya que en cuanto la universidad comience a revisarla quedará bloqueada para la entidad.

¿Olvidar esta contraseña por ti?

Nunca Editar

Empresa

Dashboard

Inicio / Empresa

1 Ofertas activas

0 Ofertas pendientes de enviar

0 Encuestas pendientes de rellenar

0 Candidatos preseleccionados

Ofertas Activas

Estas son las ofertas que ha solicitado y actualmente están vigentes.

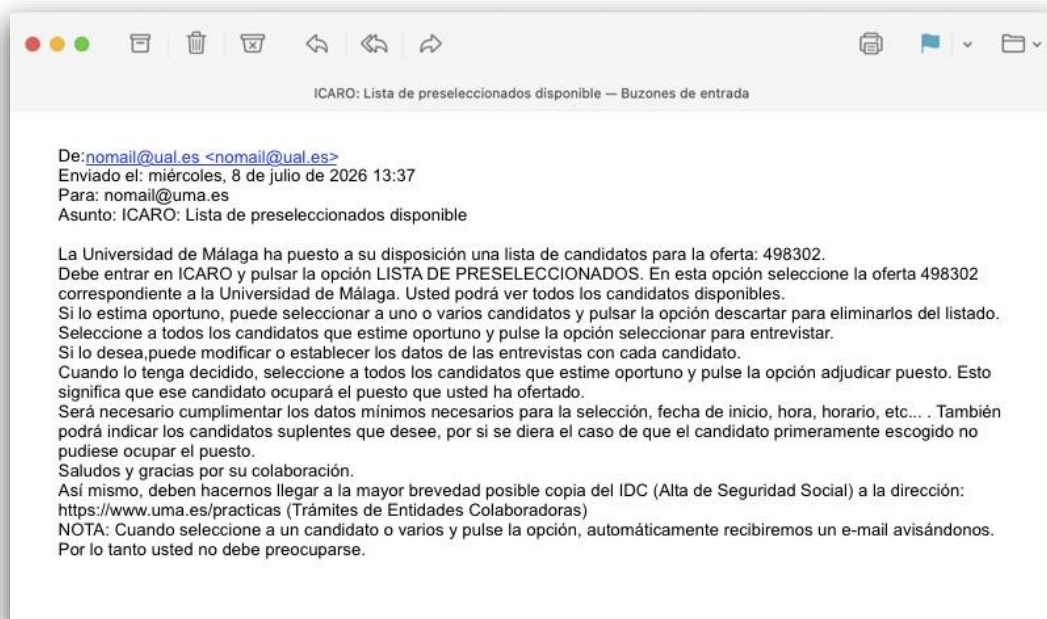
Buscar

Universidad	Código Oferta	Programa	Fecha Convocatoria	Acciones
	417968	Prácticas en Empresa	25/04/2024	   

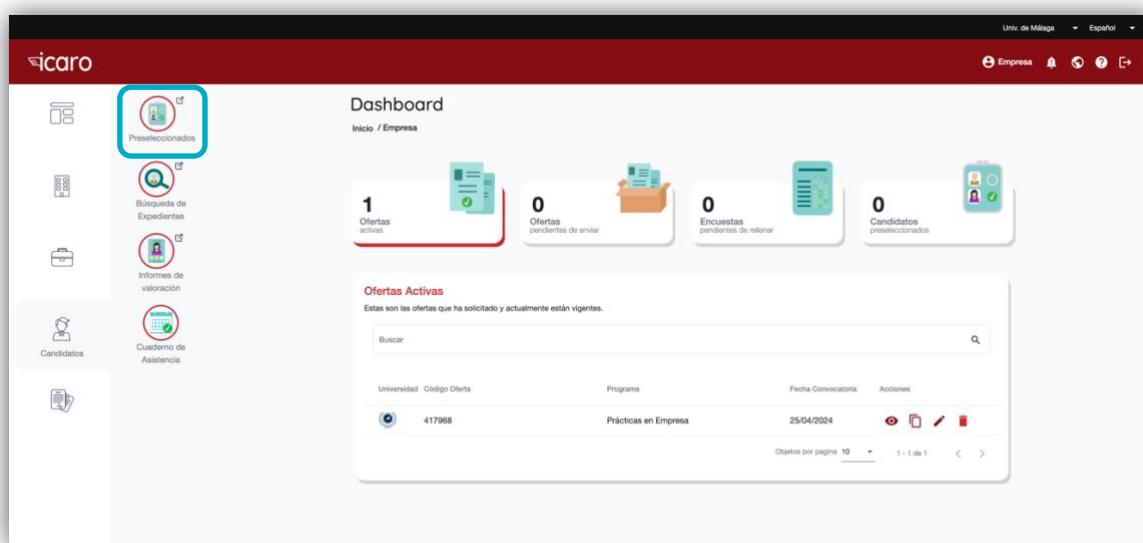
Objetos por página: 10 1 - 1 de 1

4. Lista de preseleccionados

Finalizado el proceso de revisión y validada la oferta de práctica extracurricular será publicada a todo el estudiantado inscrito en Ícaro que disponga de cualquiera de los estudios designados en la oferta por la entidad y podrán aplicar a la misma. A la finalización de ese plazo, la universidad preseleccionará aquellos estudiantes que cumplen los requisitos necesarios para poder realizar las prácticas extracurriculares durante el periodo propuesto por la entidad, poniendo a disposición de la misma los perfiles profesionales de dichos estudiantes, así como sus datos de contacto para que puedan ser convocados a una entrevista personal.



Recibida la notificación por el **gestor de la oferta** vía [correo electrónico](#), podrá consultar la lista de preseleccionados desde la opción de menú **Candidatos**, clicando en el submenú **Preseleccionados**².



² Si a apareciese un error 404 acceda a través de [ICARO Clásico](http://icaro.ual.es/acceso/) <http://icaro.ual.es/acceso/>

Pudiendo consultar el listado de ofertas con candidatos preseleccionados en la pantalla **Listado de Ofertas con Candidatos Preseleccionados**. Clicando en el botón **Mostrar** accederá al listado de estudiantes preseleccionados para la oferta.

ICARO tiene 1 notificación sin leer Empresa De Pruebas Uma (Málaga) desconectar

INICIO > Servicios > Lista de Preseleccionados

Datos de Empresa

- Presentación
- Logo
- Datos Básicos
- Contactos
- Nueva Oferta
- Ofertas Solicitadas
- Mis Adhesiones

Servicios

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

Listado de Ofertas con Candidatos Preseleccionados

En esta opción puede ver todas las ofertas con candidatos visibles. Al pulsar sobre un curriculum se abre una ventana y automáticamente se marca como "visto", **compruebe que su navegador no está bloqueando las ventanas emergentes en la barra de navegación**. Mientras no se especifique fecha de entrevista, los candidatos aparecen ordenados por nota media de expediente, una vez especificada una fecha, aparecen ordenados por la misma y a igual fecha, será la nota media mas alta la que determine quien aparece primero.

Programa	Universidad	Cod. Oferta	Num. Candidatos	Acción
Prácticas en Empresa	Universidad de Málaga	417968	5	Mostrar

Política de Privacidad :: Información de Contacto

En la ventana con el listado de preseleccionados, haciendo clic sobre el nombre del estudiante podrá ver en una nueva ventana emergente el currículo que ha completado en la plataforma el estudiante.

ICARO tiene 1 notificación sin leer Empresa De Pruebas Uma (Málaga) desconectar

INICIO > Servicios > Lista de Preseleccionados

Datos de Empresa

- Presentación
- Logo
- Datos Básicos
- Contactos
- Nueva Oferta
- Ofertas Solicitadas
- Mis Adhesiones

Servicios

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

Listado de Ofertas con Candidatos Preseleccionados

En esta opción puede ver todas las ofertas con candidatos visibles. Al pulsar sobre un curriculum se abre una ventana y automáticamente se marca como "visto", **compruebe que su navegador no está bloqueando las ventanas emergentes en la barra de navegación**. Mientras no se especifique fecha de entrevista, los candidatos aparecen ordenados por nota media de expediente, una vez especificada una fecha, aparecen ordenados por la misma y a igual fecha, será la nota media mas alta la que determine quien aparece primero.

[Desplegar todas las ofertas](#)

Código de Oferta: 417968
Ofertas gestionada por: Universidad de Málaga
Ofertas para: Prácticas en Empresa
Fecha de Creación: 25/04/2024
Opciones Disponibles: Actualmente la Universidad que gestiona su oferta: Necesita que usted marque aquellos expedientes con los que desee concertar una entrevista. Necesita que usted marque aquellos expedientes a los que quiere adjudicar el puesto ofertado. Le permite descartar a aquellos candidatos/as que no se ajusten a sus peticiones.

[Entrevistar](#) [Adjudicar Puesto](#) [Descartar](#) [Agregar/Quitar Favoritos](#) [Agregar/Quitar Revisados](#)

DATOS PERSONALES DEL PRESELECCIONADO		OPCIONES MARCADAS	
Expediente - Nombre - Teléfono - Email			
28309-PRUEBA PRUEBA PRUEBA - 650000000 - practicas@fundacionual.es			
☐	Fecha Entrevista: No especificado Hora Entrevista: No especificado Lugar Entrevista: No especificado Tif. Contacto: No especificado	Seleccionado para entrevista: No Seleccionado para ocupar el puesto: No Descartado: No	
45708-ALUMNO DE PRUEBAS UNIVERSIDAD DE MÁLAGA - 951053154 - COPEMP@UMA.ES			
☐	Fecha Entrevista: No especificado Hora Entrevista: No especificado Lugar Entrevista: No especificado Tif. Contacto: No especificado	Seleccionado para entrevista: No Seleccionado para ocupar el puesto: No Descartado: No	

Desde el listado de preseleccionados puede realizar dos acciones, la primera de ellas es **entrevistar** a los candidatos, para ello debe marcar a los candidatos que le gustaría entrevistar para la plaza ofertada. En la ventana emergente deberá completar la fecha y hora de la entrevista, el lugar y el teléfono de contacto.

Los datos que cumplimente no podrán ser modificados, aunque vuelva a pulsar **Entrevistar**.

En esta opción puede rellenar los campos relativos a la entrevista con los candidatos que usted ha seleccionado. Los datos que ahora rellenen no podrán ser modificados, aunque vuelva a pulsar Entrevistar.

Expediente	45708
Oferta	417968
Fecha de Entrevista (dd/mm/aaaa)	
Hora Entrevista (HH:mm)	
Lugar Entrevista	
Teléfono Contacto	

La segunda acción es **Adjudicar Puesto**. En el caso de la Universidad de Málaga es necesario completar un *Acta de Selección* la cual explicaremos en el siguiente apartado.

4.1. Acta de selección

Una vez adjudicada la plaza de prácticas es necesario completar el acta de selección con información referente a la fecha y hora de incorporación, horario, lugar de incorporación y tutor en la empresa

La empresa puede elegir crear un acta conjunta o individual.

Una vez completada el acta no se podrá modificar, la información ahí consignada queda registrada y ni siquiera la propia Universidad de Málaga tiene opción a cambiarla

ICARO 1 tiene 1 notificación sin leer Empresa De Pruebas Uma (Málaga) desconectar

INICIO > Servicios > Lista de Preseleccionados > Acta de Selección

Datos de Empresa

Presentación

Logo

Datos Básicos

Contactos

Nueva Oferta

Ofertas Solicitadas

Mis Adhesiones

Acta de Selección

A continuación debe rellenar los campos referentes al acta de Selección. Puede seleccionar **Acta Conjunta** para todos los candidatos/as (es decir toda la información será igual para todos los candidatos) o **Acta Individual** para cada candidato/a (tendrá que introducir tantas actas como candidatos haya seleccionado)

Código de Oferta: 417968

Ofertas gestionada por: Universidad de Málaga

Ofertas para: Prácticas en Empresa

Fecha de Creación: 25/04/2024

Candidatos a los que se les va a adjudicar el puesto

Nombre	DNI	Expediente
ALUMNO DE PRUEBAS UNIVERSIDAD DE MALAGA	000000007	45708

[Crear Acta Conjunta](#) [Crear Acta Individual](#) [Cancelar Proceso de Adjudicación](#)

Acta de selección de ALUMNO DE PRUEBAS UNIVERSIDAD DE MALAGA

Fecha Incorporación
(dd/mm/aaaa)

Hora Incorporación
(HH:mm)

Horario

Lugar de Incorporación

Tutor de Empresa

[Guardar](#) [Cancelar](#)

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

[Crear Acta Conjunta](#) [Crear Acta Individual](#) [Cancelar Proceso de Adjudicación](#)

Acta de selección de NOMBRE181204 AP1181204 AP2181204

Fecha Incorporación
(dd/mm/aaaa)

Hora Incorporación
(HH:mm)

Horario

Lugar de Incorporación

Tutor de Empresa

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Acta de selección de NOMBRE277201 AP1277201 AP2277201

Fecha Incorporación
(dd/mm/aaaa)

Hora Incorporación
(HH:mm)

Horario

Lugar de Incorporación

Tutor de Empresa

[Guardar](#) [Cancelar](#)

5. Aceptación del estudiante

Después de generar el acta de selección, los administradores de ÍCARO reciben una notificación y contactarán con el estudiante para pedir que confirme su participación aceptando la práctica (este proceso lo puede realizar el estudiante de forma online a través de la plataforma ÍCARO).

Una vez el estudiante ha **Aceptado** su práctica en la entidad ya está en condiciones de incorporarse en la fecha y hora establecidas.

6. Alta en Seguridad Social

Solicitudes de Altas de estudiantado universitario

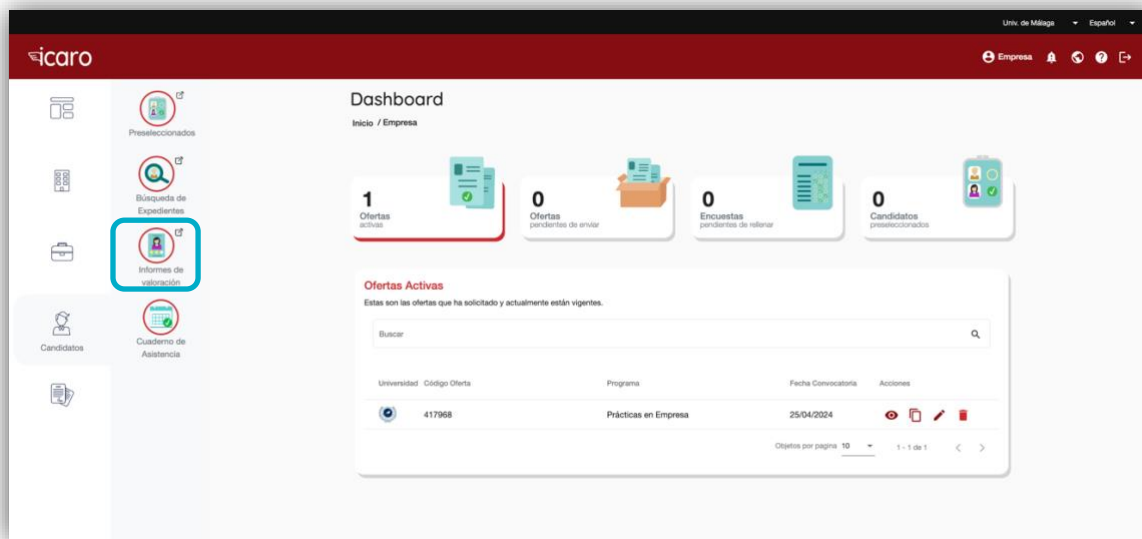
- Las altas de los estudiantes universitarios que hayan realizado o realicen en el futuro prácticas académicas externas en fecha igual o posterior a 28 de junio de 2013 habrán de ser identificadas como Relaciones Laborales de Carácter Especial (RLCE) 9399 - Prácticas Académicas Externas.
- Es IMPORTANTE reseñar que dicho valor (9399) únicamente será admisible en Códigos de Cuenta de Cotización (CCC) con TIPO RELACIÓN LABORAL (TRL) - 986. En este sentido, las entidades a quienes corresponda solicitar el alta de las personas que realizan prácticas académicas externas y a las que es de aplicación el Real Decreto 1493/2011 deben disponer (si no lo tienen ya) de un Código de cuenta de cotización específico identificado con un TRL 986.

Deben hacer llegar a la mayor brevedad posible a la Universidad de Málaga copia del **IDC** (Alta de Seguridad Social) a través del enlace: <https://www.uma.es/practicas/info/157633/aportar-informe-idc-de-alta-en-la-seguridad-social/>



7. Informe de valoración.

Siete días antes de la fecha de finalización de la práctica se activará en la aplicación el informe final de prácticas que deberá completar el tutor de la entidad colaboradora. Para acceder a dicho informe el tutor puede identificarse con sus credenciales o desde la cuenta principal de la entidad acceder a la opción de menú **Candidatos** y dentro de ese menú la opción **Informes de valoración**.



En Ícaro clásico estos informes de valoración se encuentran en el menú **Servicios** en la opción **Mis informes de valoración**.



Al editar el informe aparece una pantalla con los campos a rellenar.

Modificación del Informe

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

Oferta	299149
Nombre	PRUEBA PRUEBA PRUEBA
Fecha Inicio	19/04/2021
Fecha Fin	06/06/2021

Valore de 1 a 10 el nivel de adquisición y desarrollo de las siguientes competencias, siendo 1 muy bajo y 10 muy alto.

Competencia	Valoración
CE1 - Obtener los conocimientos y destrezas necesarias para la intervención eficaz en el territorio.	
CE2 - Adquirir una responsabilidad social en la gestión del territorio.	
CE3 - Adoptar un enfoque integrado en el ejercicio de la gobernanza de los territorios.	
CE4 - Interrelacionar el medio físico y ambiental con la esfera social y humana.	
CE5 - Combinar las dimensiones temporal y espacial en la explicación de los procesos socioterritoriales.	

Al guardar el informe pasa a la pestaña **Informes Completados**, desde allí se puede visualizar el modelo del informe y generar y descargar el archivo asociado.

Informes Pendientes

Se ha guardado con éxito el Informe de Valoración de la oferta **369826**.

Le recordamos que puede duplicar la oferta para el curso académico siguiente

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.

Curso Académico:

No se han encontrado datos

ICARO
tiene 1 notificación sin leer
Empresa De Pruebas Uma (Málaga)
desconectar

INICIO > Servicios > Mis Informes de Valoración

Datos de Empresa
Presentación
Logo
Datos Básicos
Contactos
Nueva Oferta
Ofertas Solicitadas
Mis Adhesiones

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

Informes Completados

Informes Pendientes
Informes Completados

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

Curso Académico: 2020-21

Oferta	297199
Nombre	ALUMNO PRUEBAS UMA
Fecha Inicio	05/04/2021
Fecha Fin	31/05/2021

Visualización
editar

Política de Privacidad :: Información de Contacto

Exportar PDF Exportar WORD

Informe principal

Imagen

Vicerrectorado de Estudiantes, Empleabilidad y Emprendimiento
Servicio de Empleabilidad y y Emprendimiento

INFORME DEL TUTOR DE LA ENTIDAD COLABORADORA

DATOS DE LA EMPRESA

EMPRESA/ENTIDAD: EMPRESA DE PRUEBAS UMA (MÁLAGA)	CIF: 00000000T
Fecha inicio/ Fecha fin: Desde 05/04/2021 hasta 31/05/2021	Total de horas: 150

DATOS DEL TUTOR

Apellidos y Nombre: PRUEBA Prueba, RAUL	
Teléfono: 951951951	Mail: nomail@UAL.ES
Cargo: Tutor	

DATOS DEL ESTUDIANTE

Apellidos y Nombre: PRUEBAS UMA, ALUMNO	
DNI: 0000000T	Titulación: Máster Universitario en Planificación, Gobernanza y Liderazgo Territorial

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

8. Preguntas Frecuentes

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

Cuando se publica una oferta en esta aplicación recibirá un correo electrónico la persona que aparece como gestor de la oferta, con el código de oferta único para hacer referencia a la misma. El Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento recibirá esa oferta y en un plazo de entre 1 y 7 días la gestionará, publicándola para que puedan inscribirse los estudiantes.

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

Si aún no ha sido bloqueada: 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 clicando en el botón **Modificar**.

Si ha sido bloqueada porque la persona responsable de la publicación ya ha comenzado su tramitación, debe ponerse en contacto con la dirección practicas.empresa@uma.es indicando el código de oferta y solicitando la modificación.

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

Sólo deberá aportar documentación cuando se gestione la primera oferta con la Universidad de Málaga si previamente no ha firmado el Convenio de Cooperación Educativa con la misma, toda la información sobre la firma del convenio está disponible en: <http://talentank.uma.es/practicas/practicas-empresa/>

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

El tutor de su entidad colaboradora deberá rellenar un Informe de Valoración. Para más información puede consultar el [punto 7](#) de este manual.