

 icaro



Guía Rápida para Empresas

¿Cómo interactúa una empresa con ICARO?



1

Registrarse
en la aplicación

2

Crear una oferta
para una Universidad



ofertas
empleo

3

Seleccionar
candidat@



ofertas
prácticas

3

Firmar convenio
con la Universidad

4

Seleccionar
candidat@

El convenio, también
llamada adhesión,
se firma con
la primera oferta de prácticas

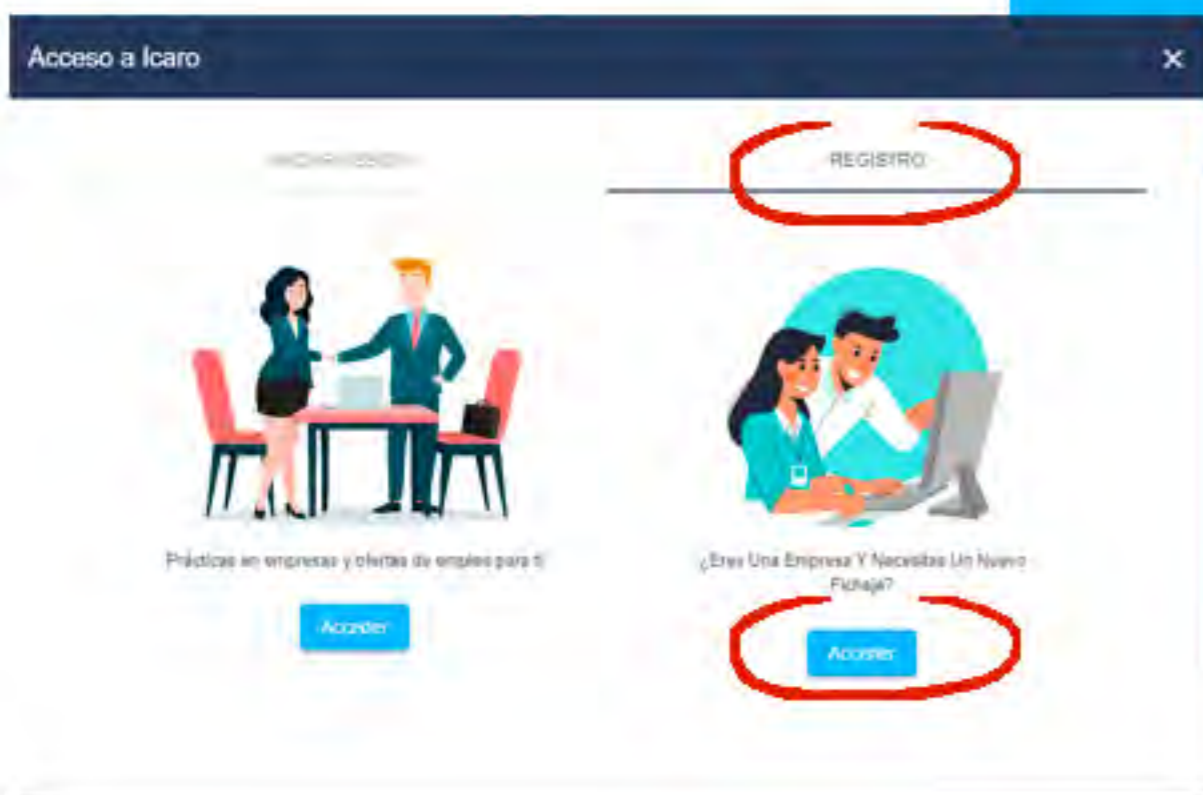
¿Cómo registro mi empresa en ICARO?

Entra en la web

<https://portalicaro.es/>

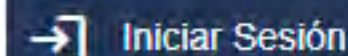
y escoge una universidad

Los colores de la web cambian con la universidad escogida en este ejemplo se muestran los de la Univ. de Almería



Ve a la pestaña Registro y pulsa el botón de Acceder para Empresas

Pulsa Iniciar Sesión

 Iniciar Sesión

Completar Resgistro de Empresa

Tras completar el registro inicial, hay que rellenar el resto de datos de la empresa


- 1 Datos Básicos
- 2 Domicilio Social
- 3 Domicilio para Notificaciones
- 4 Contactos



Debes rellenar los siguientes formularios para completar el registro y poder acceder a todas las funcionalidades



Logo



Nombre Comercial *

EMPRESA DE PRUEBAS DE MANUAL

Razon Social *

EMPRESA DE PRUEBAS DE MANUAL

Aquí debe aparecer el nombre de la empresa tal y como aparece en el CIF

E-mail *

pruebas@pruebasmanual.es

Tipo de Empresa *

Empresa Mancomunada

Indicará si el convenio de colaboración deberá ser firmado por una o varias personas

1

Dirección *

Teléfono

País *

Código postal *

Obtener localidades

0 / 5

Provincia *

Localidad *

2

Rellenar un paso y pulsar el botón de Guardar, te lleva directamente al paso siguiente.

Completar Resgistro de Empresa

3

Copiar desde domicilio social

Dirección *

calle prueba Teléfono

País *

España Código postal *

04721 Obtener localidades Borrar

Provincia

Almería Localidad

Gangosa (La) (Vicar)

Conforme avanzamos se va mostrando un icono de válido. Al completarlos todos se mostrará la pantalla principal o Dashboard



4

Asignar como responsable de la Empresa

Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

Tipo de Documento * Documento *

Cargo * Teléfono *

Email * Repita Email *

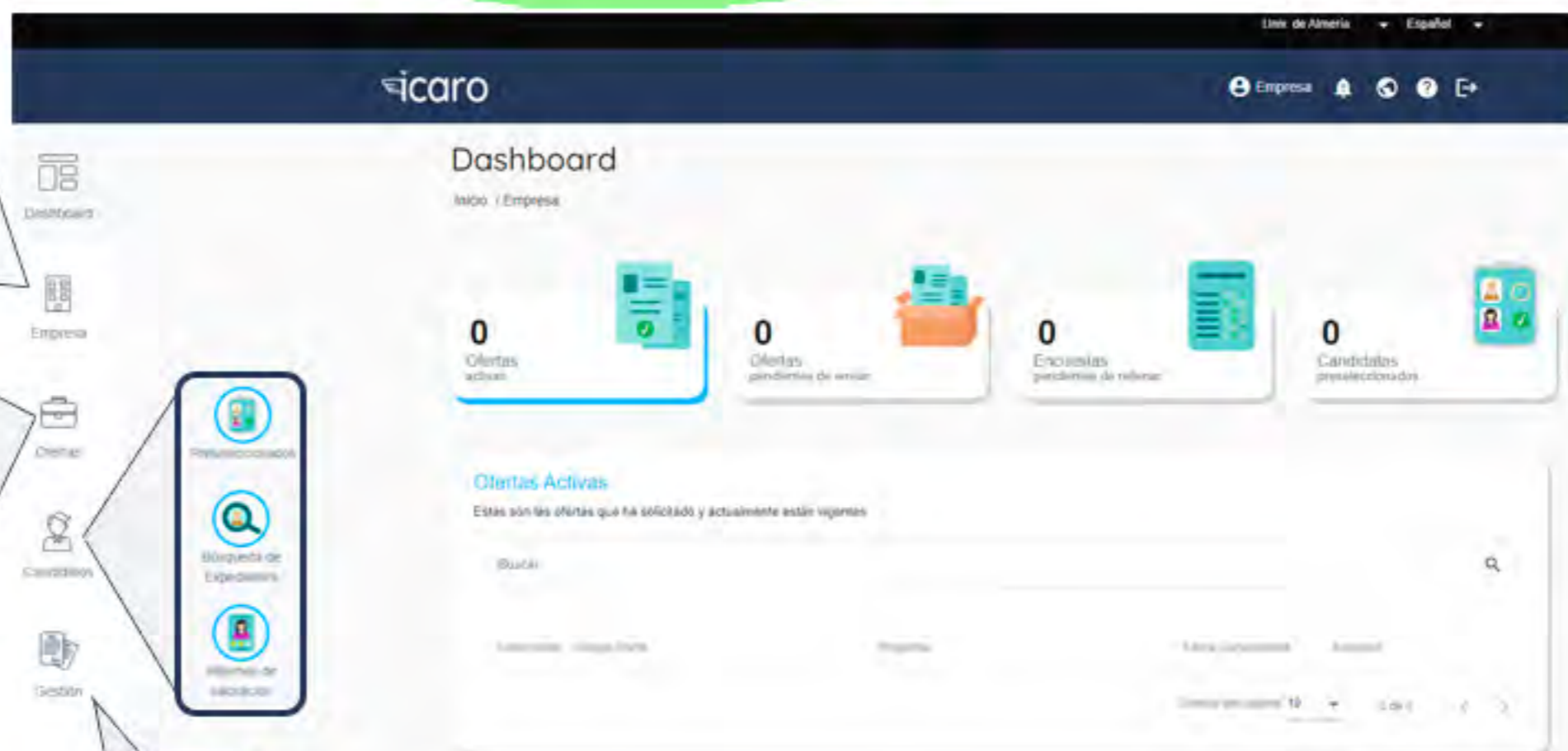
Estudios

Indicar los estudios que pueden tutorear para Prácticas Curriculares

Contacto para Gestión Económica

Dashboard y menú de navegación

El Dashboard es la página principal de la empresa. Un tablón donde aparece la información más importante



Al pulsar en las diferentes opciones del menú de navegación se muestran submenús con opciones específicas. Algunas de ellas nos redirigen a la web antigua, ya que esa opción todavía no está implementada en la nueva.

Dashboard y menú de navegación




Los elementos que vemos en la página principal son los siguientes:

1 Universidad e Idioma

Univ. de Almería ▼ Español ▼

Al seleccionar una universidad diferente la web cambiará a los colores institucionales de la misma. También puede cambiarse el idioma.

2 ToolBar

Empresa    

Las opciones de este menú muestran notificaciones, noticias, la ayuda o la posibilidad de desconectar la sesión. Aparecerá una ventana contextual donde podrán verse notificaciones y noticias.



3 Estadísticas



Cada una de estas opciones muestra en números la interacción con ICARO. Ofertas enviadas, ofertas rellenadas y no enviadas, encuestas no completadas y candidatos disponibles para seleccionar en ofertas. Al pulsar cada opción se muestra una tabla con información relativa a cada tipo.

¿Cómo crear una oferta en ICARO?

Pulsa las opciones de menú en el siguiente orden

Crear una oferta es el primer paso para interactuar con los Servicios de Empleo y Prácticas de las Universidades. Es la forma de decir, aquí estamos y necesitamos a alguien.

1

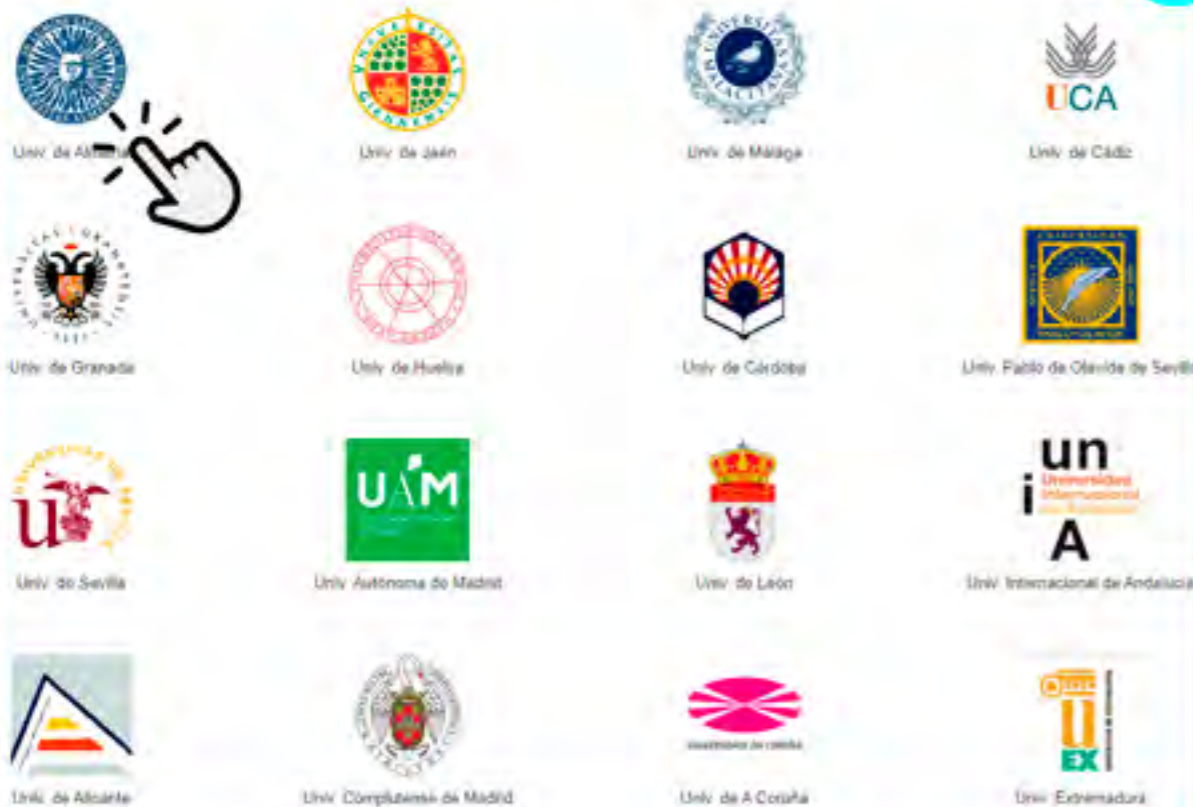


2



Nueva Oferta

3



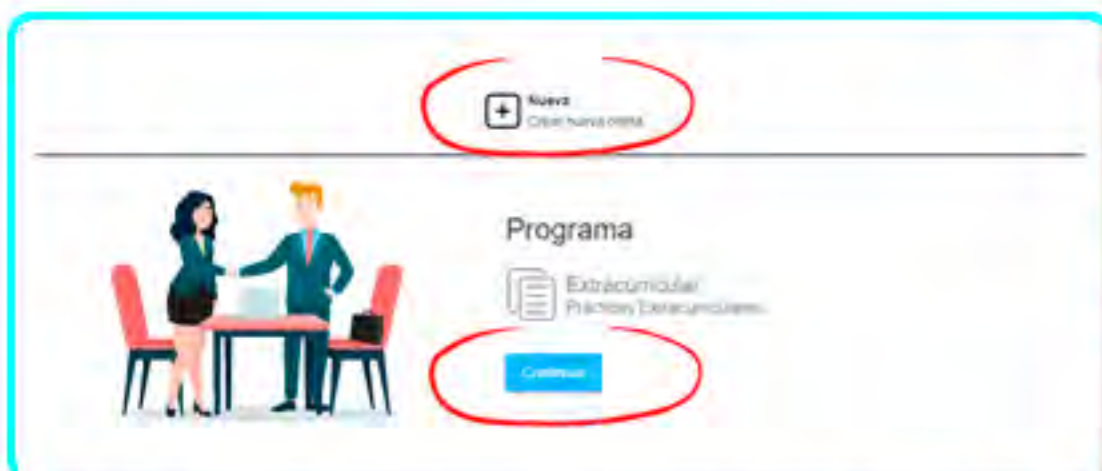
4



La Universidad que escojas será la encargada de gestionar tu oferta. En el ejemplo se escoge la Univ. de Almería

El último paso es escoger el tipo de oferta. Cada universidad ofrece distintos programas, como Prácticas Extracurriculares, Prácticas Curriculares o Agencia de Colocación. Vamos a poner como ejemplo una Práctica Extracurricular. La diferencia entre un programa u otro es rellenar algún que otro dato extra en el formulario

¿Cómo crear una oferta en ICARO?



Pulsa Nueva o Continuar. Ambas opciones mostrarán un formulario para crear la nueva oferta



La primera vez que se manda la oferta a una universidad solo aparece la opción de "Nueva". Estas opciones se ampliarán conforme se vaya interactuando con la plataforma, momento en el que se verán las opciones de Borradores y Plantillas. Las primeras son ofertas sin enviar y las segundas ofertas que se quieren guardar como referencia de futuras ofertas.



Plantillas

Crear ofertas a partir de una plantilla



Borradores

Guardar ofertas a partir de borradores



Nueva

Crear nueva oferta

A screenshot of the offer creation form. At the top left, it shows the logo of 'Universidad de Almería Prácticas Extracurriculares'. At the top right, it shows the course 'Cursada: 74925, 11:50 AM' and the status 'Estado: Oferta No Enviada'. The form contains several input fields: 'Fecha Búsqueda', 'Dirección del Puesto Ofertado', 'Categorización de la Oferta', 'Estudios de la Oferta', 'Comentarios Ofertados', and 'Otra Data'. Below these are sections for 'Datos Básicos' with fields for 'Número de puestos', 'Modalidad', and 'Dirección del Puesto Ofertado'. Numbered callouts are placed over the form: '1' is over the university name, '2' is over the course and status, '3' is over the 'Verificar' button, and '4' is over the 'Datos Básicos' section.

Un formulario de oferta tiene las siguientes partes

- 1 Universidad y tipo de oferta que se está rellenando
- 2 Estado de la oferta. Mientras la oferta esté como no enviada, esta no será visible a la Universidad
- 3 Apartados de la oferta. Al completar cada apartado se muestra una marca de verificación.
- 4 Formulario de cada apartado. Tienen campos de texto y desplegados que juntos conforman la oferta

¿Cómo crear una oferta en ICARO?

Ejemplos de campos que podemos encontrar en el formulario

Estudios de la oferta

Tipo de estudio:

GRADOS

Titulaciones de Grado:

Doble grado de Derecho y Finanzas y Contabilidad

Elección:

- Doble grado de Derecho y Finanzas y Contabilidad
- Grado de Derecho y Grado en Ciencias Políticas y de la Administración
- Doble Grado en Administración y Dirección de Empresa / Grado en Derecho
- Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas / Grado en Derecho

Desplegables con selección múltiple
Marca las casillas de los elementos que se quieren incorporar.

INGLES

Nivel de lectura:

Nivel escrito:

Nivel hablado:

| | | | | |
|-------------|--------|-------|----------|--------|
| Desplegable | Básica | Medio | Avanzada | Nativo |
| Desplegable | Básica | Medio | Avanzada | Nativo |
| Desplegable | Básica | Medio | Avanzada | Nativo |

Botones agrupados que muestran distintas opciones. Hay que, escoger un nivel y pulsar el botón "+" para añadir al formulario

Presencial

Semipresencial

Telemática

Desplegables sencillos donde solo hay que elegir un valor

Una vez rellenadas todas las características de la oferta, esta no será visible por la universidad hasta que se pulse en Publicar. Será entonces cuando la oferta pase al Estado de Enviada. También se puede guardar la oferta como Plantilla para usos posteriores. Hay que tener en cuenta que Guardar solo modifica la oferta.

Crear plantilla

Guardar

PUBLICAR >

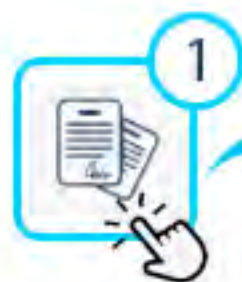
Creación : 9/9/22, 11:57 AM

Última modificación : 9/9/22, 11:57 AM

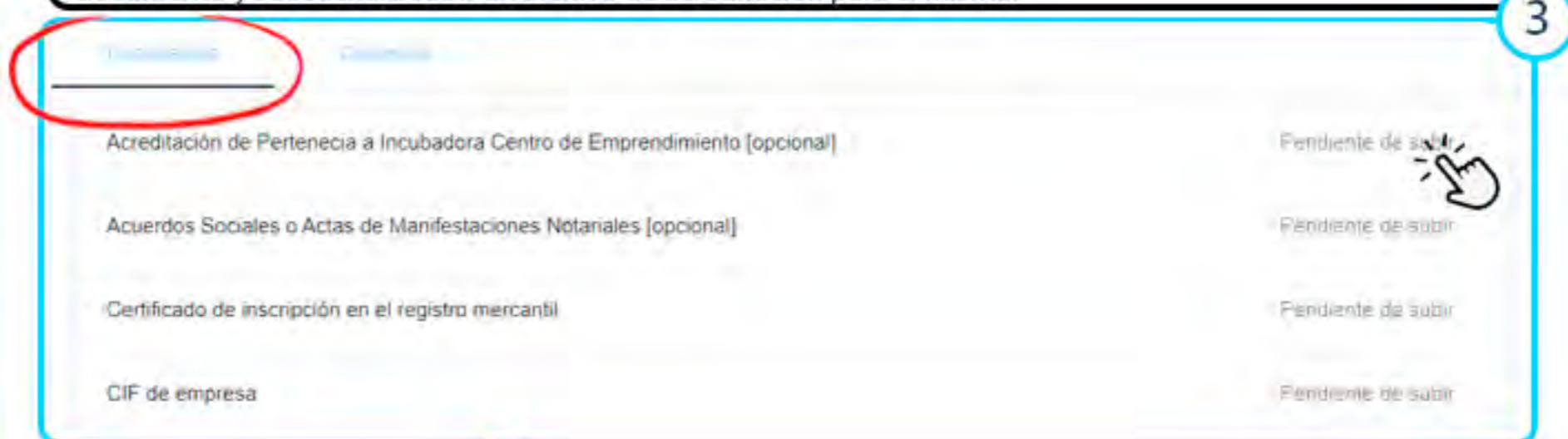
Estado: **Oferta Enviada**

¿Cómo gestionar mis adhesiones?

Pulsa las opciones de menú en el siguiente orden



La pestaña de documentos permite acreditar documentos de la empresa. Hay que pulsar sobre el nombre de un documento y se solicitará subir un archivo de acreditación para el mismo.

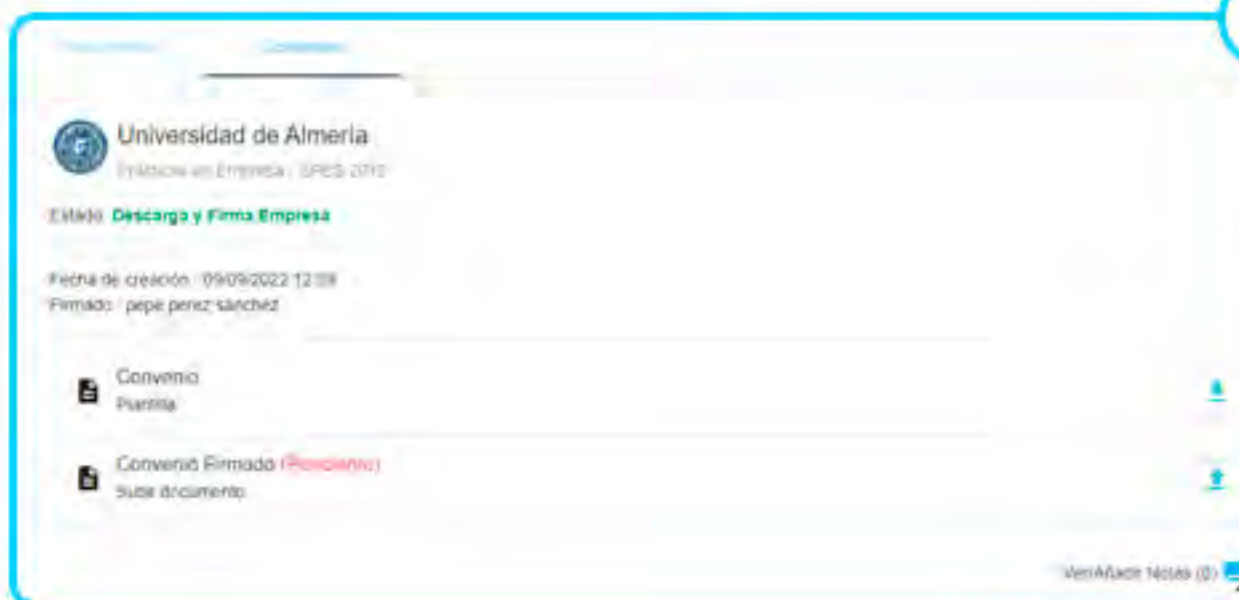


Recuerda que una adhesión es un convenio que se firma con la Universidad únicamente cuando se ha enviado una oferta de **PRÁCTICAS**

4

La pestaña de Convenios muestra aquellos que han dispuesto las distintas universidades para su firma y remisión.

Añadir una nota permite comunicar un problema o duda a la universidad respecto a ese convenio



Rellenar un informe de valoración

Los informes de valoración deben ser rellenos para evaluar a l@s estudiantes que han estado realizando prácticas en la empresa



Informes Pendientes

Informes Pendientes | Informes Completados

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

Curso Académico: 2014-15

| | |
|--------------|--------------------|
| Oferta | 97827 |
| Nombre | Alumno de Prueba 2 |
| Fecha Inicio | 01/01/2014 |
| Fecha Fin | 18/02/2014 |

Editar Bloquear

4

Modificación del Informe

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

Guardar Cancelar

| | |
|--------------|--------------------|
| Oferta | 97827 |
| Nombre | Alumno de Prueba 2 |
| Fecha Inicio | 01/01/2014 |
| Fecha Fin | 18/02/2014 |

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

Competencia

RD2: Aplicación de conocimientos.
RD3: Capacidad de emitir juicios.
RD4: Capacidad de comunicar y aptitud social.
RD5: Habilidad para el aprendizaje.
Mejorar su capacidad de organización y planificación.
Mejorar su capacidad de crítica y auto-crítica

Valoración

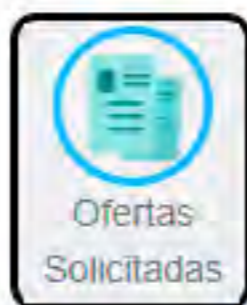
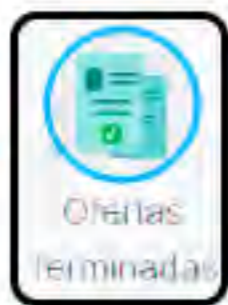
10
9
8
7
6
5
4
3
2
1

La opción de Informes de Valoración lleva al portal antiguo. Desde la pestaña de informes pendiente, simplemente hay que pulsar en Editar el que se quiera y allí valor a la persona. Para terminar basta con pulsar en Guardar. La pestaña de Completados permite revisar aquellos informes que ya se han relleno.

Otros elementos del menú de navegación

OFERTAS

Se puede navegar por las ofertas creadas. Al pulsar en alguna de estas tres opciones se verá una tabla resumen con las ofertas solicitadas, pendientes o terminadas. Estas pueden ser editadas, visualizadas, duplicadas, o borradas.



CANDIDATOS



Estas opciones llevan al portal antiguo, **Preseleccionados** permite indicar a la Universidad qué candidatos se pueden entrevistar o adjudicar un puesto. La **Búsqueda de Expedientes** permite encontrar los candidatos más idóneos para el perfil de la oferta. Ambas opciones son optativas y dependen de la manera de trabajar con cada universidad. Algunas empresas delegan este trabajo en las mismas.

| Estado | Universidad | Programa |
|--------|-----------------------------|------------------|
| 185859 | Prácticas Extracurriculares | 09/09/2022 11:57 |
| | | 25/12/2022 12:00 |