

MANUAL ADMINISTRADOR

FACULTAD – PRÁCTICAS

CURRICULARES

ÍNDICE

1.	Introducción	2
1.1.	Terminología	2
2.	Registro y Acceso	2
3.	Ofertas	3
3.1.	Modificación	5
3.2.	Administración	6
4.	Demandantes	7
5.	Apertura de una Convocatoria	8
5.1.	Ofertas	11
5.2.	Alumnos	15
5.3.	Edición	18
6.	Tutores Académicos	19
7.	Proceso de Adjudicación	21
7.1.	Provisional	25
7.2.	Modificaciones	26
7.3.	Definitiva	29
8.	Selecciones	30
9.	Listado de Selecciones	36
10.	Informes de Valoración	36
11.	Cambiar Contraseña	37
12.	Preguntas Frecuentes	39

1. Introducción

En este breve manual se describen los procedimientos básicos que puede realizar a través de la aplicación ICARO siendo “Administrador de Facultad” de unas prácticas curriculares.

1.1. Terminología

Para el correcto uso y entendimiento de la plataforma hay que familiarizarse con la terminología adecuada en la gestión de unas prácticas. A continuación se describen algunas que le serán de utilidad:

- **Administrador de Facultad:** es la denominación del perfil encargado de la gestión académica de estas prácticas. También se conoce como Coordinador de Centro o Administrador de Centro. A través de la aplicación podrá ejercer las acciones asignadas para el control y gestión de las prácticas curriculares de su universidad.
- **Demandante:** Hace referencia al alumno. En la plataforma se usa para designar a la persona que busca alguno de los servicios ofertados en la plataforma y relacionados con prácticas y empleo.
- **Oferta:** Es el puesto de prácticas (en este caso) que ocupa el demandante dentro de la empresa. En la plataforma ICARO cada oferta tiene un código único con el que podrá solicitar información al servicio de la universidad correspondiente.
- **Selección:** En ICARO es la elección de un demandante para formar parte de un puesto ofertado. Una selección se compone, entre otros campos, del demandante, la oferta, el tutor académico, el tutor de empresa y fecha de inicio y de fin. De forma muy resumida, y para este caso en concreto, se puede definir como la práctica curricular que el alumno realiza en una empresa.
- **Fecha de Inicio y Fin de la Selección:** Periodo de prácticas del alumno en la empresa.
- **Informe de Valoración:** Documento a rellenar a la finalización de una selección. También es llamado Memoria Final, Informe de Valoración Final, etc. Hay tres tipos de informes de valoración definidos en la plataforma según las necesidades de cada universidad y del usuario que tiene que rellenarlo: Informe de Valoración del Demandante, de la Empresa y del Tutor Académico.

2. Registro y Acceso

En la aplicación no tiene que registrarse. Esta tarea ya ha sido realizada por el personal adecuado de su Universidad y le habrán facilitado el usuario y contraseña para el acceso a la plataforma.

La URL de acceso es <http://icaro.ual.es>. Para acceder pinche en **Acceso Universidad**, e introduzca el usuario y contraseña. Una vez autenticado se muestra una pantalla de presentación donde se encuentran los datos de su registro y última conexión



En caso de no recordar 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.



3. Ofertas

Desde la opción de menú "Admin. Facultad → Ofertas" accede a una pantalla donde se muestran las ofertas que puede gestionar y que están ofertadas para los estudios de su facultad.

ICARO no hay notificaciones nuevas Administrador Facultad 2 desconectar

INICIO > Administrador Facultad > Ofertas

DEM EMP

Admin. Facultad

- Presentación
- Ofertas**
- Demandantes
- Adjudicar
- Listado de Selecciones
- Túneles Académicos
- Informes de Valoración

Servicios

- Cambiar Contraseña

Ofertas

A continuación se listan las ofertas que usted puede administrar.

Ofertas Vigentes

Pulse en el código de cada una para ver un resumen de la misma o en acceder para verla en detalle dentro de la empresa.

Compruebe que cada oferta tenga relleno su Proyecto Formativo. Las competencias están divididas en:

Competencias Genéricas: Apartado "Competencias a Desamillar" de la Modificación de la oferta

Competencias Específicas: Apartado "Competencias Específicas" de la Modificación de la oferta

Exportar Listado

Empresa	Tipo	Fecha Convocatoria	Código	Acciones
MAF AUDITORES, S.L.P.	Grados	18/02/2014 12:47:51	98107	Acceder
EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA, SUELO Y EQUIPAMIENTO DE SEVILLA, S.A.	Grados	06/02/2014 15:53:25	97481	Acceder
UNION GENERAL PREVENTIVA S.A.P., S.L.	Grados	30/01/2014 14:09:26	97093	Acceder
ZAYAS AUDITORES S.L.	Grados	29/01/2014 11:19:45	97028	Acceder

Desde esta pantalla podrá visualizar los datos básicos de la oferta pinchando en el código de la misma. Podrá obtener más información pinchando en el botón "Acceder".

ICARO no hay notificaciones nuevas Nombra214671 Ap1214671 Ap2214671 desconectar

INICIO > Empresas > Ofertas Solicitadas

DEM EMP 24540

Admin. Facultad

- Presentación
- Ofertas
- Demandantes
- Adjudicar
- Listado Selecciones
- Túneles Académicos
- Informes de Valoración

Datos de Empresa

- Presentación
- Logo
- Datos Básicos
- Contactos
- Ofertas Solicitadas

Servicios

- Cambiar Contraseña
- Información de Contacto

Ofertas Solicitadas

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

Programas

Ofertas Vigentes

Código: 95083 - Fecha: 03/12/2013 - Universidad Pablo de Olavide

Administrar Modificar Duplicar

Código: 95083
Universidad Pablo de Olavide
Prácticas Curriculares - Grados

Oferta Bloqueada
Para facilitar las labores de gestión, la administración ha impedido que la oferta pueda ser modificada. Si desea realizar algún cambio en la misma póngase en contacto con nosotros.

Número de Puestos: 2
País: España

Datos básicos de la empresa que ha publicado la oferta

Acciones que puede ejecutar sobre la oferta seleccionada

Datos de la empresa a los que tiene acceso

3.1. Modificación

Al pinchar en Modificar accedemos a todos los apartados que ha rellenado la empresa.

Hay que tener en cuenta que **en el apartado *Estudios* sólo se puede seleccionar una titulación**. El listado de estudios para el que se puede crear ofertas de prácticas curriculares está limitado. Si se detecta que falta algún estudio ha de ponerse en contacto con el personal técnico de la aplicación para subsanar el problema.

Otro apartado importante en la edición de una oferta es el apartado *Competencias a Desarrollar*. En dicho apartado se dan de alta las competencias que el alumno va a adquirir al realizar la oferta. Este catálogo es independiente del estudio seleccionado. Tenga en cuenta que en la administración de la oferta existe un apartado para dar de alta las competencias específicas de la oferta (las que dependen del estudio).

Oferta 95500

Universidad Internacional de Andalucía - Prácticas Curriculares

Apartado: Indice

Volver a Ofertas Solicitadas

Administrar Oferta

Podemos acceder rápidamente al apartado que necesitamos

Acceso directo a la Administración

A continuación se muestran los distintos apartados que conforman la oferta.
Recuerde que debe rellenar como mínimo los marcados con *

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

Creación: 25/04/2014 12:43:33
Última Modificación: 25/04/2014 12:43:33
Estado: **Oferta Enviada**

3.2. Administración

Al pinchar en Administración accedemos a una serie de apartados que facilitan la gestión de la oferta.

Oferta 95500

Universidad Internacional de Andalucía - Prácticas Curriculares

Apartado: Índice ▼

Volver a Ofertas Solicitadas

Modificar Oferta

A continuación se muestran los distintos apartados que conforman la oferta.
Recuerde que debe rellenar como mínimo los marcados con *

Apartado	Acción
Gestor de la Oferta	Acceder
Bloqueo de Oferta	Acceder
Seleccionar Subprograma	Acceder
Seleccionar Asignatura	Acceder
Permitir Asignar Tutor	Acceder
Fecha Contacto Empresa	Acceder
Fecha Envío Curriculum	Acceder
Desconvocar Oferta	Acceder
Anotaciones de la oferta	Acceder
Imprimir Oferta	Acceder
Competencias Específicas	Acceder
Fecha de Convocatoria	Acceder

Convocatoria: 25/04/2014 12:43:33

Bloqueada: No

Programa: No asignado

Tutor Permitido: Sí

Asignatura: Prácticas Externas - M. BioInformática

Curso Académico: 2013-14

En la imagen se han resaltado los apartados más importantes. Los explicaremos uno a uno.

Bloqueo de Oferta nos sirve para asegurar que la oferta no va a poder ser modificada o eliminada por la empresa. Recuerde que si no hemos bloqueado la oferta, la empresa podrá modificar su contenido en cualquier momento.

Si por cualquier motivo la oferta quedara desierta podremos eliminarla de la aplicación o desconvocarla. Al **Desconvocar una Oferta**, hacemos que deje de estar disponible pero no se eliminan los datos asociados a ella (estudios, competencias, etc.). Es importante reseñar que una oferta desconvocada se puede volver a convocar y recuperar todos sus datos.

Todas estas ofertas pertenecen al programa Prácticas Curriculares de su Universidad. A las ofertas siempre hay que asociarles un Subprograma, que no es más que una subdivisión para poder realizar estadísticas de forma más sencilla. Accediendo al apartado **Seleccionar Subprograma** podrá indicar el tipo de Práctica Curricular entre las que haya definidas para su Universidad. Si accedemos a este apartado y nos aparece el siguiente mensaje es porque la empresa no tiene firmado ningún convenio con su Universidad. En tal caso será necesario iniciar los trámites correspondientes para poder continuar. Recuerde que una oferta sin subprograma seleccionado no podrá incluirse en una convocatoria.

Oferta 95500 - Seleccionar Subprograma

Universidad Internacional de Andalucía - Prácticas Curriculares

Apartado: Seleccionar Subprograma ▼

Volver a Ofertas Solicitadas

Modificar Oferta

Escoja un programa entre los posibles que la empresa ha firmado con su universidad (según convenios) y pulse guardar. Si no hay ninguno deberá primero firmar una Adhesión con la empresa. Pulse guardar para finalizar.

La empresa actual no se ha adherido aun a ningún programa que permita especificar el tipo de Subprograma. Debe crear una Adhesión primero

Cancelar

Todas las ofertas de Prácticas Curriculares deben tener asociada una Asignatura y un Curso Académico. Estas dos características indican para qué curso académico se va a ofertar y para qué asignatura. Aunque no es común, para un plan de estudios puede haber más de una asignatura de Prácticas Curriculares, y esas asignaturas estarán también reflejadas en ICARO.

Si sólo hay una asignatura para el plan de estudios, cuando se crea la oferta ésta se asignará automáticamente, ya que está definida por la titulación seleccionada. En el curso académico se indicará el que esté activo en la aplicación. Tenga en cuenta que ambos valores se podrán cambiar a voluntad desde el apartado **Seleccionar Asignatura**.

Oferta 95500 - Seleccionar Asignatura

Universidad Internacional de Andalucía - Prácticas Curriculares

Apartado: Seleccionar Asignatura ▼

Volver a Ofertas Solicitadas

Modificar Oferta

Seleccione la Asignatura y Curso Académico al que corresponde la Oferta.

Guardar

Cancelar

Curso Académico

2013-14 ▼

Asignatura

Prácticas Externas - M. BioInformática ▼

Convocatoria

▼

Guardar

Cancelar

4. Demandantes

Desde esta pantalla podremos acceder a un listado donde encontraremos los alumnos que están correctamente inscritos en prácticas curriculares a través de la aplicación.

Pinchando en el número del DNI puede visualizar rápidamente el currículum de cada demandante. Pinchando en “Acceder” podrá obtener más información acerca de dicha persona.

ICARO mi lista de prácticas nuevas Nombre214671 Ap1214671 Ap2214671 desconectar

Datos básicos del demandante buscado

NOMBRE206606 AP1206606 AP2206606
NIF: 52229361H - Expediente: 256569

INICIO > Demandantes > Presentación

DEM 256569
EMP

Admin. Facultad

- Presentación
- Ofertas
- Demandantes
- Adjudicar
- Listado Selecciones
- Tutores Académicos
- Informes de Valoración

Información adicional acerca del demandante

AP1206606 AP2206606, NOMBRE206606
E-Mail: e-206606@su-email.es
Registro: 27/11/2013
Último Acceso: 27/11/2013

Datos del demandante a los que tiene acceso

Curriculum

- Presentación
- Programas
- Foto
- Datos Personales
- Datos Académicos
- Idiomas
- Conoc. Informáticas
- Form. Complementaria
- Experiencia Profesional
- Competencias
- Otros Datos
- Curriculum Investigador
- Datos Discapacidad

Servicios

- Imprimir Curriculum
- Solicitar Cita
- Cambiar Contraseña
- Información de Contacto

5. Apertura de una Convocatoria

Durante un periodo de tiempo conveniente, los alumnos se habrán registrado en la aplicación y gestionado sus ofertas. El siguiente paso será realizar la apertura de una Convocatoria de adjudicación de plazas. Es responsabilidad del administrador abrir y gestionar dicha convocatoria en el periodo estipulado.

La gestión de una convocatoria se realiza desde la pantalla: *Admin. Facultad* → *Adjudicar Pestaña: Gest. Convocatorias*. Para crear una convocatoria debemos indicar el curso académico y la asignatura.

Convocatorias

[Gest.Estudios](#) [Gest.Asignaturas](#) [Gest.Facultades](#) [Gest.Convocatorias](#) [Adjudicar](#)

A continuación se listan las diferentes convocatorias de las diferentes asignaturas de Prácticas Curriculares.

Curso: 2013-14 ▼ Asignatura: Prácticas Externas - M. BioInformática ▼

[Nueva Convocatoria](#)

Datos Totales de la Asignatura: **100 Alumnos y 179 Ofertas NO Desconvocadas (177 con SubPrograma asignado)**

No hay Convocatorias Definidas.

En la pantalla que nos aparece podemos ver información muy útil sobre el número de alumnos y ofertas asociadas, tanto a la asignatura como al curso académico indicados. Siguiendo los datos que aparecen en la imagen, hay 2 ofertas vigentes de prácticas curriculares para esta asignatura sin un subprograma asignado. Por lo tanto sólo *podremos asignar 177 ofertas* a la convocatoria que vamos a crear.

Cuando pinchamos en **Nueva Convocatoria** se abre una ventana para introducir el nombre de la misma y un periodo de inscripción de los alumnos. Dicho periodo podemos dejarlo en blanco. De esta forma iremos asignando ofertas y alumnos a la convocatoria estando seguros de que nunca será vista por nadie. Los alumnos sólo verán el nombre de la asignatura, seguido entre paréntesis del nombre de la convocatoria.

×

Rellene los campos y pulse Guardar.
Los campos obligatorios están marcados con *

Guardar

* Nombre de la Convocatoria

Periodo Inscripción
(ambos días inclusive)

Convocatoria Ordinaria

Desde hasta

En la siguiente pantalla nos aparecerá la nueva convocatoria creada. Sólo podremos *Eliminar* una convocatoria cuando no haya Ofertas y Alumnos asociados a ella. El botón de *Editar* nos permite cambiarle el nombre y el periodo de inscripción.

Convocatorias

[Gest.Estudios](#)[Gest.Asignaturas](#)[Gest.Facultades](#)[Gest.Convocatorias](#)[Adjudicar](#)

A continuación se listan las diferentes convocatorias de las diferentes asignaturas de Prácticas Curriculares.

Curso: 2013-14 ▼

Asignatura: Prácticas Externas - M. BioInformática ▼

[Nueva Convocatoria](#)

Datos Totales de la Asignatura: **100 Alumnos y 179 Ofertas NO Desconvocadas (177 con SubPrograma asignado)**

Puede gestionar las ofertas y alumnos que participan en cada convocatoria pulsando en los botones "Ofertas" y "Alumnos" respectivamente. Al incluir a los alumnos y ofertas se reiniciarán las listas de preferencias.

Cod.	Nombre	Periodo Inscripción	Acciones			
34	Convocatoria Ordinaria		Editar	Eliminar	Ofertas (0)	Alumnos (0)

5.1. Ofertas

Cuando pinchamos en Ofertas accedemos a la siguiente pantalla:

Ofertas Convocatoria

Desde esta opción se muestran las ofertas NO desconvocadas y con SubPrograma asignado de la asignatura **Prácticas Externas - M. Bioinformática** y curso académico **2013-14**. Puedes incluirlas/eliminarlas en esta convocatoria y permitir/denegar la inscripción de los alumnos.
La columna "Conv." indica si está incluida en esta convocatoria y la columna "Ins.?" indica si se permite la inscripción o no, una vez abierto el plazo.

Mostrar Ofertas: Todas las Ofertas de la Asignatura ▼

Acciones: [Dropdown]

← Listado de Ofertas a mostrar en este listado

Acciones a realizar sobre las ofertas marcadas

Ejecutar Acción

Realiza la Acción indicada

Registros Marcados: 0 de 177

	Oferta	Empresa	Vacantes	Conv.	Ins.?
☐	93250	EMPRESA8730	2	NO	NO
☐	93252	EMPRESA1006	2	NO	NO
☐	93265	EMPRESA30182	1	NO	NO
☐	93267	EMPRESA23914	3	NO	NO
☐	93273	EMPRESA6952	3	NO	NO
☐	93282	EMPRESA21687	2	NO	NO
☐	93309	EMPRESA29609	1	NO	NO
☐	93328	EMPRESA2861	2	NO	NO
☐	93362	EMPRESA28200	2	NO	NO
☐	93375	EMPRESA14725	1	NO	NO
☐	93376	EMPRESA10444	2	NO	NO

Indica si la Oferta está visible para la Inscripción de alumnos

Indica si la Oferta pertenece a la convocatoria

Aquí vemos de una pasada todas las ofertas de la asignatura para el curso académico indicado. Se indican su código, el nombre de la empresa y el número de puestos vacantes actualmente. La columna "Conv." sirve para identificar si la oferta pertenece a la convocatoria sobre la que estamos trabajando. La última columna "Ins.?" identifica las ofertas en las que está permitida la inscripción de los alumnos.

Para que una oferta esté correctamente asociada a una convocatoria y se permita la inscripción debe tener las dos columnas en SI.

Podemos elegir varias opciones para visualizar el listado de ofertas. Entre las más útiles tenemos el Mostrar Ofertas CON Plazas Vacantes.

Mostrar Ofertas: Todas las Ofertas de la Asignatura ▼

Acciones: [Dropdown]

- Todas las Ofertas de la Asignatura
- Sólo Ofertas de Esta Convocatoria
- Ofertas de Otras Convocatorias
- Ofertas CON Plazas Vacantes**
- Ofertas SIN Plazas Vacantes

Ejecutar Acción

Para incluir las ofertas marcadas a la convocatoria lo primero es seleccionar la acción correspondiente en las acciones, después marcar las ofertas que queramos y luego pinchar en *Ejecutar Acción*.

Ofertas Convocatoria

Desde esta opción se muestran las ofertas NO desconvocadas y con SubPrograma asignado de la asignatura **Prácticas Externas - M. BioInformática** y curso académico **2013-14**. Puedes incluirlas/eliminarlas en esta convocatoria y permitir/denegar la inscripción de los alumnos. La columna "Conv." indica si está incluida en esta convocatoria y la columna "Ins.?" indica si se permite la inscripción o no, una vez abierto el plazo.

Mostrar Ofertas
1 Acciones

Ofertas CON Plazas Vacantes
Añadir Ofertas a Esta Convocatoria
Quitar Ofertas de Esta Convocatoria
Añadir Ofertas a Esta Convocatoria
Permitir Inscripción en esas Ofertas
Prohibir Inscripción en esas Ofertas

3 Ejecutar Acción

2
Registros Marcados: 176 de 176

☒	Oferta	Empresa	Vacantes	Conv.	Ins.?
☒	93250	EMPRESA8730	2	NO	NO
☒	93252	EMPRESA1006	2	NO	NO
☒	93265	EMPRESA30182	1	NO	NO
☒	93267	EMPRESA23914	3	NO	NO
☒	93273	EMPRESA6952	3	NO	NO
☒	93282	EMPRESA21687	2	NO	NO
☒	93309	EMPRESA29609	1	NO	NO
☒	93328	EMPRESA2861	2	NO	NO
☒	93362	EMPRESA28200	2	NO	NO
☒	93375	EMPRESA14725	1	NO	NO
☒	93376	EMPRESA10444	2	NO	NO

Tras actualizar todas las ofertas se refrescará la información mostrada por pantalla.

Ofertas Convocatoria

Desde esta opción se muestran las ofertas NO desconvocadas y con SubPrograma asignado de la asignatura **Prácticas Externas - M. BioInformática** y curso académico **2013-14**. Puedes incluirlas/eliminarlas en esta convocatoria y permitir/denegar la inscripción de los alumnos. La columna "Conv." indica si está incluida en esta convocatoria y la columna "Ins.?" indica si se permite la inscripción o no, una vez abierto el plazo.

Mostrar Ofertas	Ofertas CON Plazas Vacantes ▼
Acciones	▼
Ofertas Añadidas a la Convocatoria Ejecutar Acción	

Registros Marcados: 0 de 176

☐	Oferta	Empresa	Vacantes	Conv.	Ins.?
☐	93250	EMPRESA8730	2	SI	NO
☐	93252	EMPRESA1006	2	SI	NO
☐	93265	EMPRESA30182	1	SI	NO
☐	93267	EMPRESA23914	3	SI	NO
☐	93273	EMPRESA6952	3	SI	NO
☐	93282	EMPRESA21687	2	SI	NO
☐	93309	EMPRESA29609	1	SI	NO
☐	93328	EMPRESA2861	2	SI	NO
☐	93362	EMPRESA28200	2	SI	NO
☐	93375	EMPRESA14725	1	SI	NO
☐	93376	EMPRESA10444	2	SI	NO

Ahora sólo nos queda hacer las ofertas visibles para su inscripción en la convocatoria. Para ello primero seleccionamos la acción Permitir Inscripción, marcamos las ofertas correspondientes y pinchamos en *Ejecutar Acción*.

Mostrar Ofertas

1 Acciones

Ofertas CON Plazas Vacantes

Permitir Inscripción en esas Ofertas

3 Ejecutar Acción

2

Registros Marcados: 173 de 176

	Oferta	Empresa	Vacantes	Conv.	Ins.?
☒	93250	EMPRESA8730	2	SI	NO
☒	93252	EMPRESA1006	2	SI	NO
☐	93265	EMPRESA30182	1	SI	NO
☒	93267	EMPRESA23914	3	SI	NO
☒	93273	EMPRESA6952	3	SI	NO
☒	93282	EMPRESA21687	2	SI	NO
☐	93309	EMPRESA29609	1	SI	NO
☒	93328	EMPRESA2861	2	SI	NO
☒	93362	EMPRESA28200	2	SI	NO
☐	93375	EMPRESA14725	1	SI	NO
☒	93376	EMPRESA10444	2	SI	NO

En el ejemplo de la imagen vemos que las ofertas 93265, 93309 y 93375 están asociadas a la convocatoria, pero los alumnos no pueden inscribirse. Esto se debe a que estas tres ofertas son nominadas/perfiladas. Es decir, que tienen al alumno ya seleccionado con antelación y no deben publicitarse.

Ofertas Convocatoria

Desde esta opción se muestran las ofertas NO desconvocadas y con SubPrograma asignado de la asignatura **Prácticas Externas - M. BioInformática** y curso académico **2013-14**. Puedes incluirlas/eliminarlas en esta convocatoria y permitir/denegar la inscripción de los alumnos. La columna "Conv." indica si está incluida en esta convocatoria y la columna "Ins.?" indica si se permite la inscripción o no, una vez abierto el plazo.

Mostrar Ofertas
Acciones

Ofertas CON Plazas Vacantes

Inscripción permitida
Ejecutar Acción

Registros Marcados: 0 de 176

	Oferta	Empresa	Vacantes	Conv.	Ins.?
☐	93250	EMPRESA8730	2	SI	SI
☐	93252	EMPRESA1006	2	SI	SI
☐	93265	EMPRESA30182	1	SI	NO
☐	93267	EMPRESA23914	3	SI	SI
☐	93273	EMPRESA6952	3	SI	SI
☐	93282	EMPRESA21687	2	SI	SI
☐	93309	EMPRESA29609	1	SI	NO
☐	93328	EMPRESA2861	2	SI	SI
☐	93362	EMPRESA28200	2	SI	SI
☐	93375	EMPRESA14725	1	SI	NO
☐	93376	EMPRESA10444	2	SI	SI

Una vez abierto el periodo de inscripción para la convocatoria hay que tener en cuenta que al quitar una oferta, no sólo deja de aparecer en el listado de ofertas disponibles al alumno, sino que además se elimina toda la lista de preferencia para los alumnos que se hayan inscrito en dicha oferta. Si prohibimos la inscripción de alumnos en una oferta lo que ocurre es que sólo dejará de mostrarse en el listado de ofertas disponibles.

5.2. Alumnos

La gestión de los alumnos en una convocatoria se hace de igual forma que las ofertas.

Alumnos Convocatoria

A continuación se muestran los alumnos de la asignatura, puede añadir/quitar alumnos a esta convocatoria y permitirles/denegarles la inscripción en las ofertas (una vez abierto el plazo). La columna "Sel." indica si el alumno ha sido seleccionado en alguna oferta de la asignatura: **Prácticas Externas - M. BioInformática** y curso académico: **2013-14**. La columna "Conv." indica si pertenece a esta convocatoria.

Mostrar Alumnos

Acciones

Todas los Alumnos de la Asignatura ▼

▼

← Listado de Alumnos a mostrar en este listado

Acciones a realizar sobre los alumnos marcados

Ejecutar Acción

Registros Marcados: 0 de 100

	Dni	Nombre	Punt.	Sel.	Conv.	Ins.
☐	123456789DUNIA3	López García, Miguel	8,745	NO	NO	SI
☐	123456789DUNIA1	Rodríguez Hernández, Antonio	1,547	SI (93309)	NO	SI
☐	16579628	AP1104 AP2104, NOMBRE104	8,01	NO	NO	SI
☐	52529852Z	AP1105 AP2105, NOMBRE105	8,02	NO	NO	SI
☐	23018939X	AP1106 AP2106, NOMBRE106	8,03	NO	NO	SI
☐	75235879	AP1107 AP2107, NOMBRE107	8,04	NO	NO	SI
☐	78036868F	AP1108 AP2108, NOMBRE108	8,05	NO	NO	SI
☐	78034619N	AP1109 AP2109, NOMBRE109	8,06	NO	NO	SI
☐	75230219W	AP1110 AP2110, NOMBRE110	8,07	NO	NO	SI
☐	44258168G	AP1111 AP2111, NOMBRE111	8,08	NO	NO	SI
☐	07511660F	AP1112 AP2112, NOMBRE112	8,00	NO	NO	SI

Realiza la Acción indicada

→ Indica si el Alumno puede inscribirse en las ofertas

→ Indica si el Alumno pertenece a la convocatoria

Por cada alumno vemos su DNI, sus nombre, la puntuación (nota media) recuperada, si tiene creada alguna selección de prácticas curriculares para su asignatura. Las dos últimas columnas tienen el mismo significado que para las ofertas. Para los alumnos por defecto se les permite la inscripción en las ofertas, por lo que sólo tendremos que añadirlos a la convocatoria. Veamos a continuación el proceso.

Podemos filtrar los alumnos a mostrar seleccionando una opción del desplegable correspondiente.

Mostrar Alumnos

Acciones

Todas los Alumnos de la Asignatura ▼

Todas los Alumnos de la Asignatura

Sólo Alumnos de Esta Convocatoria

Alumnos de Otras Convocatorias

Alumnos CON Selecciones

Alumnos SIN Selecciones

Ejecutar Acción

A continuación, escogemos la acción *Añadir Alumnos a esta Convocatoria*, marcamos los alumnos que queremos incluir y pinchamos en *Ejecutar Acción*.

Alumnos Convocatoria

A continuación se muestran los alumnos de la asignatura, puede añadir/quitar alumnos a esta convocatoria y permitirles/denegarles la inscripción en las ofertas (una vez abierto el plazo).
La columna "Sel." indica si el alumno ha sido seleccionado en alguna oferta de la asignatura: **Prácticas Externas - M. BioInformática** y curso académico: **2013-14**. La columna "Conv." indica si pertenece a esta convocatoria.

Mostrar Alumnos

1 Acciones

Todos los Alumnos de la Asignatura ▼

Añadir Alumnos a Esta Convocatoria ▼

3 Ejecutar Acción

2

Registros Marcados: 100 de 100

☒	Dni	Nombre	Punt.	Sel.	Conv.	Ins.?
☒	123456789DUNIA3	López García, Miguel	8,745	NO	NO	SI
☒	123456789DUNIA1	Rodríguez Hernández, Antonio	1,547	SI (93309)	NO	SI
☒	16579628	AP1104 AP2104, NOMBRE104	8,01	NO	NO	SI
☒	52529852Z	AP1105 AP2105, NOMBRE105	8,02	NO	NO	SI
☒	23018939X	AP1106 AP2106, NOMBRE106	8,03	NO	NO	SI
☒	75235879	AP1107 AP2107, NOMBRE107	8,04	NO	NO	SI
☒	78036868F	AP1108 AP2108, NOMBRE108	8,05	NO	NO	SI
☒	78034619N	AP1109 AP2109, NOMBRE109	8,06	NO	NO	SI
☒	75230219W	AP1110 AP2110, NOMBRE110	8,07	NO	NO	SI
☒	44258168G	AP1111 AP2111, NOMBRE111	8,08	NO	NO	SI
☒	07511660F	AP1112 AP2112, NOMBRE112	8,00	NO	NO	SI

Ya que tenemos a todos los alumnos incluidos en la convocatoria podemos impedir que los seleccionados en una determinada oferta puedan inscribirse en otras.

La forma de excluir al alumno del proceso de adjudicación es prohibirle la inscripción en las ofertas, o bien no incluirle en la convocatoria. Simplemente hay que seguir los mismos pasos pero seleccionando la acción Prohibir Inscripción. Tras realizar esto el alumno no podrá ver ni inscribirse en las ofertas.

Alumnos Convocatoria

A continuación se muestran los alumnos de la asignatura, puede añadir/quitar alumnos a esta convocatoria y permitirles/denegarles la inscripción en las ofertas (una vez abierto el plazo). La columna "Sel." indica si el alumno ha sido seleccionado en alguna oferta de la asignatura: **Prácticas Externas - M. BioInformática** y curso académico: **2013-14**. La columna "Conv." indica si pertenece a esta convocatoria.

Mostrar Alumnos

Todas los Alumnos de la Asignatura ▼

Acciones

▼

Inscripción prohibida [Ejecutar Acción](#)

Registros Marcados: 0 de 100

	Dni	Nombre	Punt.	Sel.	Conv.	Ins.?
☐	123456789DUNIA3	López García, Miguel	8,745	NO	SI	SI
☐	123456789DUNIA1	Rodríguez Hernández, Antonio	1,547	SI (93309)	SI	NO
☐	16579628	AP1104 AP2104, NOMBRE104	8,01	NO	SI	SI
☐	52529852Z	AP1105 AP2105, NOMBRE105	8,02	NO	SI	SI
☐	23018939X	AP1106 AP2106, NOMBRE106	8,03	NO	SI	SI
☐	75235879	AP1107 AP2107, NOMBRE107	8,04	NO	SI	SI
☐	78036868F	AP1108 AP2108, NOMBRE108	8,05	NO	SI	SI
☐	78034619N	AP1109 AP2109, NOMBRE109	8,06	NO	SI	SI
☐	75230219W	AP1110 AP2110, NOMBRE110	8,07	NO	SI	SI
☐	44258168G	AP1111 AP2111, NOMBRE111	8,08	NO	SI	SI
☐	07511660F	AP1112 AP2112, NOMBRE112	8,09	NO	SI	SI

5.3. Edición

Una vez que se hayan añadido tanto ofertas como alumnos, para abrir una convocatoria bastará con indicar un periodo de inscripción

Convocatorias

[Gest.Estudios](#) [Gest.Asignaturas](#) [Gest.Facultades](#) [Gest.Convocatorias](#) [Adjudicar](#)

A continuación se listan las diferentes convocatorias de las diferentes asignaturas de Prácticas Curriculares.

Curso: Asignatura:

[Nueva Convocatoria](#)

Datos Totales de la Asignatura: **100 Alumnos y 179 Ofertas NO Desconvocadas (177 con SubPrograma asignado)**

Puede gestionar las ofertas y alumnos que participan en cada convocatoria pulsando en los botones "Ofertas" y "Alumnos" respectivamente. Al incluir a los alumnos y ofertas se reiniciarán las listas de preferencias.

Cod.	Nombre	Periodo Inscripción	Acciones
34	Convocatoria Ordinaria		Editar Eliminar Ofertas (176) Alumnos (100)

Rellene los campos y pulse Guardar.
Los campos obligatorios están marcados con *

[Guardar](#)

* Nombre de la Convocatoria	Convocatoria Ordinaria
Periodo Inscripción (ambos días inclusive)	Desde 03/05/2014 hasta 12/05/2014

En el periodo indicado, ambos días incluidos, los alumnos de esa convocatoria podrán inscribirse en las ofertas desde el apartado correspondiente.

6. Tutores Académicos

Toda Práctica Curricular debe tener asociado un Tutor Académico. . Podemos acceder al listado de tutores académicos desde la opción de menú: *Administración* → *Utilidades* → *Tutores Académicos*.

La figura del tutor académico lleva mucho tiempo implementada en ICARO, cobrando especial importancia para las Prácticas Curriculares.

Podemos crear un nuevo tutor académico rellenando los siguientes datos básicos

Tutores Academicos

Gestión de Tutores

Listado de Demandantes

Rellene los campos que desee y pulse Guardar.
Los campos obligatorios están marcados con *

Guardar

Cancelar

Datos Básicos

* DNI	
* Nombre	
* Primer Apellido	
Segundo Apellido	
Departamento	
Teléfono	
Email	
* Número Máximo de Selecciones a Tutorizar	1
Tutorizados	
Tutorizando	
* Activo	Si

En el apartado Estudios se pueden asignar las titulaciones a tutorizar. Esto es especialmente útil para asignarlos a una selección, ya que allí siempre se indica el estudio del alumno. De este modo siempre podremos filtrar por los tutores más afines para dicha selección, aunque siempre se dará la posibilidad de hacerlo manualmente.

Estudios

Nivel Académico

Estudio
situe puntero sobre el
nombre para descripción

Centro

MÁSTERES OFICIALES

Postgrados y Másteres Oficiales

M.U. en Bioinformática

Añadir

Estudios seleccionados

Nivel Acad.	Estudio	Centro	Acción
MÁSTERES OFICIALES	Máster Universitario en Bioinformática		Borrar

Por último nos encontramos con un apartado donde inscribir los *Datos de Acceso*. Con el nombre de usuario y la contraseña el Tutor podrá acceder a ICARO con un perfil especial y podrá ver los datos de las selecciones que tutoriza. Desde este apartado también se podrá cambiar la contraseña de acceso de cada tutor.

Datos de Acceso

Introduzca un Nombre de Usuario y una Contraseña si desea que el tutor pueda acceder a ICARO. Para impedir el acceso borre los datos y puse en Guardar.

Nombre de Usuario

Contraseña

Repetir Contraseña

alejandrotutor

Es necesario que el tutor académico pueda acceder a la aplicación para consultar los datos de los alumnos, sus ofertas y sus informes de valoración. Además, según los requisitos de su Universidad el tutor tendría que completar su propio Informe de Valoración sobre cada Práctica Curricular.

Tenga en cuenta que este acceso es independiente de cualquier otro que pudiera tener el tutor, ya sea como demandante o como empresa.

7. Proceso de Adjudicación

El proceso de adjudicación nos permitirá obtener un listado de alumnos y su puesto en la oferta. Esto se realizará sólo una vez por oferta.

Tras obtener el listado definitivo de puestos adjudicados se tienen que crear las selecciones de los alumnos para cada oferta.

Podemos realizar la adjudicación de puestos en una convocatoria desde la pantalla *Admin. Facultad* → *Adjudicar*.

Prácticas Curriculares

[Gest.Estudios](#) [Gest.Asignaturas](#) [Gest.Facultades](#) [Gest.Convocatorias](#) [Adjudicar](#)

Desde aquí se asignan los puestos de las ofertas.
La adjudicación de puestos se hace por las convocatorias que han finalizado. Se pueden realizar de forma **Manual o Automática**.
Seleccione la(s) convocatoria(as) que quiere adjudicar y pulse una de las dos acciones.

- * Curso Académico
- * Convocatorias
- * Prioridad Alfabética

	Nombre
☐	Prácticas Externas - M. BioInformática (Convocatoria Ordinaria)

A ▼

[Adjudicación Automática](#) [Adjudicación Manual](#)

Pueden realizarse tanto Adjudicaciones Manuales como Automáticas. Recuerde que, una vez realizada la adjudicación no podrá revertirse el proceso.

La **Adjudicación Manual** se usa para casos en los que ya disponemos de la lista de puestos adjudicados y sólo tenemos que incluirla en ICARO para su publicación. Al pinchar en esta opción se creará un listado vacío de puestos adjudicados y se deberá incluir uno a uno los alumnos y sus ofertas.

En la **Adjudicación Automática** se ejecuta un proceso mediante el cual obtendremos un listado de alumnos y ofertas, teniendo en cuenta la nota media, la preferencia en las ofertas inscritas y una prioridad alfabética para casos excepcionales de empate. Sólo tendremos que marcar la convocatoria que queramos adjudicar, seleccionar una letra para la Prioridad Alfabética (común al utilizado en las oposiciones y publicado anualmente en el BOE) y pinchar en el botón Adjudicación Automática.

Prácticas Curriculares

[Gest.Estudios](#) [Gest.Asignaturas](#) [Gest.Facultades](#) [Gest.Convocatorias](#) [Adjudicar](#)

Desde aquí se asignan los puestos de las ofertas.
La adjudicación de puestos se hace por las convocatorias que han finalizado. Se pueden realizar de forma **Manual o Automática**.
Seleccione la(s) convocatoria(as) que quiere adjudicar y pulse una de las dos acciones.

- * Curso Académico
- * Convocatorias
- * Prioridad Alfabética

	Nombre
☒	Prácticas Externas - M. BioInformática (Convocatoria Ordinaria)

M ▼

[Adjudicación Automática](#) [Adjudicación Manual](#)

Una vez se haya ejecutado correctamente el proceso, bastará con presionar el botón Detalle de la convocatoria en cuestión para acceder al listado de alumnos y al resto de acciones para la misma.

Prácticas Curriculares

[Gest.Estudios](#) [Gest.Asignaturas](#) [Gest.Facultades](#) [Gest.Convocatorias](#) [Adjudicar](#)

Desde aquí se asignan los puestos de las ofertas.
La adjudicación de puestos se hace por las convocatorias que han finalizado. Se pueden realizar de forma **Manual** o **Automática**.
Seleccione la(s) convocatoria(as) que quiere adjudicar y pulse una de las dos acciones.

* Curso Académico

2013-14

* Convocatorias

	Nombre
Detalle	Prácticas Externas - M. BioInformática (Convocatoria Ordinaria)

Adjudicaciones de la Asignatura **Prácticas Externas - M. BioInformática (Convocatoria Ordinaria)**: OK

A continuación se muestra la Pantalla con el Detalle de la Adjudicación realizada sobre una convocatoria.

Prácticas Curriculares

[Gest.Estudios](#) [Gest.Asignaturas](#) [Gest.Facultades](#) [Gest.Convocatorias](#) [Adjudicar](#)

Desde aquí se asignan los puestos de las ofertas.
La adjudicación de puestos se hace por las convocatorias que han finalizado. Se pueden realizar de forma **Manual** o **Automática**.
Seleccione la(s) convocatoria(ases) que quiere adjudicar y pulse una de las dos acciones.

Mostrar Asignaturas

La Adjudicación de puestos de la Asignatura: **Prácticas Externas - M. BioInformática (Convocatoria Ordinaria)** se ejecutó el día 02/05/2014 a las 14:33:13 por NOMBRE849 AP1849 AP2849.

ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICA - Valor del parámetro Prioridad Alfabética: A

Apertado	Valor
Demandantes Con puesto Adjudicado	97
Demandantes Sin adjudicación	3
Demandantes sin inscripción en ofertas	1
Ofertas con plazas libres	127
Ofertas sin plazas libres	46

[Exportar PDF](#) [Exportar a/WORD](#) ☐ Definitivo | [Fecha Fin Alegaciones](#)

No hay Filtros Seleccionados

[Adjudicación Manual](#) **Realizar una adjudicación de puesto para que aparezca en el listado**

Página: de 4 | Registros Marcados: 0 de 97 [Seleccionar Marcados](#) **Pasar las adjudicaciones marcadas a Selecciones**

☐	Dni	Nombre	Oferta	Empresa	Sel.	Acción
☐	45505173L	AP1176 AP2176, NOMBRE176	03013	EMPRESA2818	NO	Borrar
☐	75236310K	AP1120 AP2120, NOMBRE120	03731	EMPRESA30652	NO	Borrar
☐	78032642	AP1164 AP2164, NOMBRE164	04136	EMPRESA6418	NO	Borrar

Tabla Resumen del proceso de adjudicación

Obtención del informe para publicación

Filtros de búsqueda sobre el listado de alumnos

Realizar una adjudicación de puesto para que aparezca en el listado

Pasar las adjudicaciones marcadas a Selecciones

Aquí podemos ver varias secciones. La primera es una tabla resumen con diferentes datos informativos.

La siguiente sección nos permite obtener un informe en Word o PDF para la publicación del listado de alumnos y sus ofertas. A continuación, encontramos filtros de búsqueda para poder localizar más fácilmente alumnos u ofertas.

Podemos modificar el listado de adjudicaciones. Presionando en *Borrar* se elimina la asociación del alumno con la oferta y presionando otra vez se elimina el alumno del listado. Para insertar la adjudicación de un alumno debemos pinchar en *Adjudicación Manual*. Sólo habrá que indicar el DNI del alumno y la oferta a insertar.

El botón *Seleccionar Marcados* se utiliza para pasar de una adjudicación a una Selección. Una vez creada la selección podremos generar la documentación asociada si es necesario.

Por último obtenemos el listado de alumnos que han formado parte del proceso de adjudicación. Se muestra el DNI, el nombre, la oferta y empresa asignada, una columna donde se indica si ya se ha creado la selección entre el alumno y la oferta, y un botón para eliminar la adjudicación del alumno en la oferta.

7.1. Provisional

Existe un único listado sobre el cual se generan los informes provisionales y definitivos de adjudicación. Para obtener el informe provisional de adjudicaciones de los alumnos sólo tenemos que introducir una fecha de fin del periodo de alegaciones y pinchar sobre alguno de los botones de *Exportar WORD* o *Exportar PDF*.



**RELACIÓN PROVISIONAL DE ADJUDICACIÓN DE OFERTAS DE
PRÁCTICAS CURRICULARES DE LOS ALUMNOS DE PRÁCTICAS
EXTERNAS - M. BIOINFORMÁTICA (CONVOCATORIA ORDINARIA) EN
MÁSTER UNIVERSITARIO EN BIOINFORMÁTICA**

Una vez finalizado el plazo de inscripción para la adjudicación de las ofertas de prácticas curriculares disponibles para alumnos de en , se procede a publicar el Listado Provisional de Adjudicación, quedando abierto el periodo de alegaciones hasta el 20 de mayo de 2014.

EL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES, EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y
DEPORTES

Asignatura: Prácticas Externas - M. BioInformática
Convocatoria: Convocatoria Ordinaria
Estado: Con puesto Adjudicado

España) Telf.: 950015510 FAX: 950015510

Cod.Exp.	NOMBRE DEMANDANTE	Media	Opción	OFERTA	NOMBRE EMPRESA
3718	AP1176 AP2176, NOMBRE176	8,70	1	93913	EMPRESA2818
455	AP1129 AP2129, NOMBRE129	8,25	1	93731	EMPRESA30652
3701	AP1164 AP2164, NOMBRE164	8,58	1	94136	EMPRESA6418
3689	AP1153 AP2153, NOMBRE153	8,49	1	94049	EMPRESA28626
3166	AP1126 AP2126, NOMBRE126	8,22	2	93481	EMPRESA23914
469	AP1135 AP2135, NOMBRE135	8,31	1	94080	EMPRESA30089
3682	AP1149 AP2149, NOMBRE149	8,45	1	95434	Empresa de Pruebas
2436	AP1185 AP2185, NOMBRE185	8,79	1	94999	EMPRESA11190
2089	AP1113 AP2113, NOMBRE113	8,10	1	93528	EMPRESA589
182370	AP1121 AP2121, NOMBRE121	8,18	1	93835	EMPRESA29590
2448	AP1194 AP2194, NOMBRE194	8,87	1	93916	EMPRESA2818
2422	AP1104 AP2104, NOMBRE104	8,04	1	93904	EMPRESA589

7.2. Modificaciones

Desde la pantalla detalle de la adjudicación podemos editar el listado de alumnos y sus ofertas.

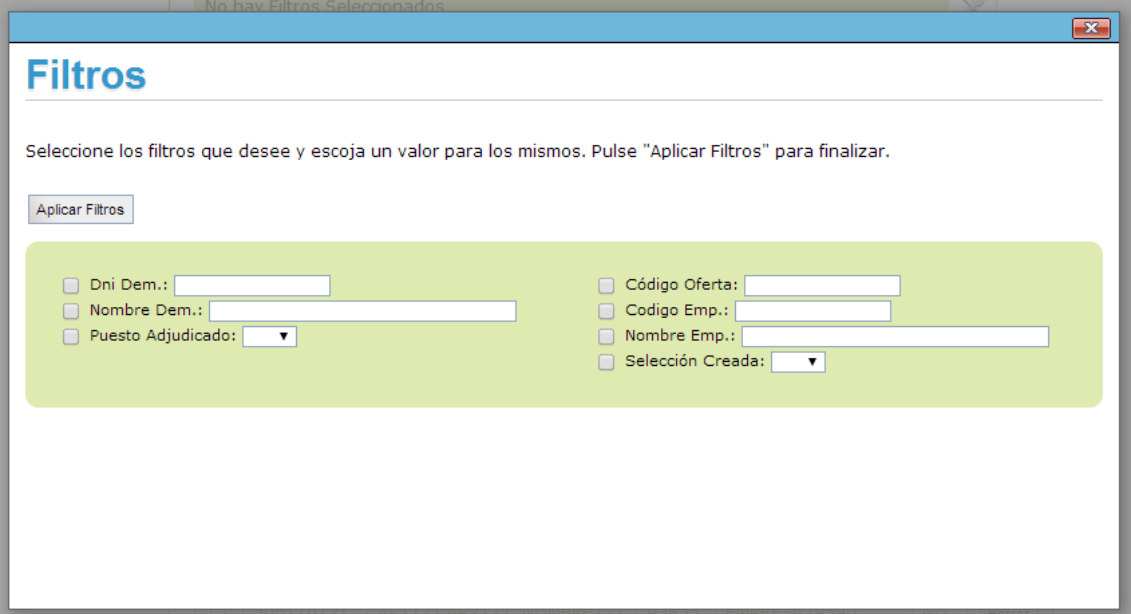
No hay Filtros Seleccionados 

Adjudicación Manual

Página: 1 de 4 | Registros Marcados: 0 de 97 **Seleccionar Marcados**

☐	Dni	Nombre	Oferta	Empresa	Sel.	Acción
☐	45595173L	AP1176 AP2176, NOMBRE176	93913	EMPRESA2818	NO	Borrar
☐	75236310K	AP1129 AP2129, NOMBRE129	93731	EMPRESA30652	NO	Borrar
☐	78032642	AP1164 AP2164, NOMBRE164	94136	EMPRESA6418	NO	Borrar
☐	75242913T	AP1153 AP2153, NOMBRE153	94049	EMPRESA28626	NO	Borrar
☐	45588186R	AP1126 AP2126, NOMBRE126	93481	EMPRESA23914	NO	Borrar
☐	75245103M	AP1135 AP2135, NOMBRE135	94080	EMPRESA30089	NO	Borrar
☐	75236371J	AP1149 AP2149, NOMBRE149	95434	Empresa de Pruebas	NO	Borrar
☐	75233610N	AP1185 AP2185, NOMBRE185	94999	EMPRESA11190	NO	Borrar
☐	45292967X	AP1113 AP2113, NOMBRE113	93528	EMPRESA589	NO	Borrar
☐	50617072Y	AP1121 AP2121, NOMBRE121	93835	EMPRESA29590	NO	Borrar

Tenemos los siguientes filtros para realizar búsquedas sobre el listado. Destacar los de **Puesto Adjudicado**, que nos mostrará aquellos alumnos sin oferta asignada, y el de **Selección Creada**, que nos mostrará aquellas adjudicaciones donde ya exista la selección creada.



The screenshot shows a web application window with a title bar that says "No hay Filtros Seleccionados". The main content area is titled "Filtros" in blue. Below the title, there is a instruction: "Seleccione los filtros que desee y escoja un valor para los mismos. Pulse 'Aplicar Filtros' para finalizar." Below this instruction is a button labeled "Aplicar Filtros". The filter options are presented in a light green box with two columns. Each option consists of a checkbox, a label, and a text input or dropdown menu.

Filter Option	Input Type
☐ Dni Dem.:	Text Input
☐ Nombre Dem.:	Text Input
☐ Puesto Adjudicado:	Dropdown Menu
☐ Código Oferta:	Text Input
☐ Código Emp.:	Text Input
☐ Nombre Emp.:	Text Input
☐ Selección Creada:	Dropdown Menu

Con los botones de *Borrar* y *Adjudicación Manual* podemos editar el listado de adjudicaciones.

Como ejemplo práctico de todo lo visto vamos a modificar el listado de adjudicación [Provisional](#) y cambiaremos al alumno con DNI 45595173L de la oferta 93913 a la oferta 94999.

Hay 1 filtros seleccionados 

Dni Demandante: 45595173L

Adjudicación Manual

Registros Marcados: 0 de 1

☐	Dni	Nombre	Oferta	Empresa	Sel.	Acción
☐	45595173L	AP1176 AP2176, NOMBRE176	93913	EMPRESA2818	NO	Borrar

Primero pinchamos en el botón *Borrar*. Con esto dejamos al alumno sin oferta.

Hay 1 filtros seleccionados 

Dni Demandante: 45595173L

Registros Marcados: 0 de 0

☐	Dni	Nombre	Oferta	Empresa	Sel.	Acción
☐	45595173L	AP1176 AP2176, NOMBRE176				Borrar

Para asignarle la nueva oferta pinchamos en el botón Adjudicación Manual. Nos aparece la siguiente pantalla donde debemos introducir el DNI y el código de la oferta.

Adjudicación Manual

Rellena los datos y puse guardar.

* DNI	45595173L
* Cod. Oferta	94999

Tras guardar nos aparecerá la siguiente pantalla, confirmando el cambio.

Hay 1 filtros seleccionados 

Dni Demandante: 45595173L

Adjudicacion Manual

Registros Marcados: 0 de 1 [Seleccionar Marcados](#)

☐	Dni	Nombre	Oferta	Empresa	Sel.	Acción
☐	45595173L	AP1176 AP2176, NOMBRE176	94999	EMPRESA11190	NO	Borrar

7.3. Definitiva

Para obtener el informe definitivo del listado de alumnos, hay que marcar la casilla Definitivo y pinchar en *Exportar WORD* o *Exportar PDF*.

[Exportar PDF](#)
[Exportar WORD](#)
☒ Definitivo |
 Fecha Fin Alegaciones



RELACIÓN DEFINITIVA DE ADJUDICACIÓN DE OFERTAS DE PRÁCTICAS CURRICULARES DE LOS ALUMNOS DE PRÁCTICAS EXTERNAS - M. BIOINFORMÁTICA (CONVOCATORIA ORDINARIA) EN MÁSTER UNIVERSITARIO EN BIOINFORMÁTICA

Una vez finalizado el plazo alegaciones para la adjudicación de las ofertas de prácticas curriculares disponibles para alumnos de en , se procede a publicar el Listado Definitivo de Adjudicación.

Almería, lunes05 de mayo de 2014

EL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES, EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y DEPORTES

Asignatura: Prácticas Externas - M. BioInformática
Convocatoria: Convocatoria Ordinaria
Estado: Con puesto Adjudicado

Tel.: 950015510 FAX: 950015510

Cod.Exp.	NOMBRE DEMANDANTE	Media	Opción	OFERTA	NOMBRE EMPRESA
3718	AP1176 AP2176, NOMBRE176			94999	EMPRESA11190
455	AP1129 AP2129, NOMBRE129	8,25	1	93731	EMPRESA30652
3701	AP1164 AP2164, NOMBRE164	8,58	1	94136	EMPRESA6418
3689	AP1153 AP2153, NOMBRE153	8,49	1	94049	EMPRESA28626
3166	AP1126 AP2126, NOMBRE126	8,22	2	93481	EMPRESA23914
469	AP1135 AP2135, NOMBRE135	8,31	1	94080	EMPRESA30089
3682	AP1149 AP2149, NOMBRE149	8,45	1	95434	Empresa de Pruebas
2436	AP1185 AP2185, NOMBRE185	8,79	1	94999	EMPRESA11190
2089	AP1113 AP2113, NOMBRE113	8,10	1	93528	EMPRESA589
182370	AP1121 AP2121, NOMBRE121	8,18	1	93835	EMPRESA29590

NOTA: el primer alumno con código de expediente 3718 y oferta 94999 es la modificación realizada anteriormente. Al ser una adjudicación manual no tiene la opción elegida por el alumno ni se ha recuperado la nota media recuperada.

8. Selecciones

Cuando el listado de las adjudicaciones de los alumnos es ya definitivo, hay que crear las selecciones de cada uno de los puestos adjudicados, es decir, hay que crear la selección del alumno con la oferta.

Esto se puede hacer desde la opción que se usa normalmente para crear selecciones o desde la pantalla detalle de la adjudicación. Vamos a explicar cómo se crean desde la pantalla *Detalle*.

Para facilitar la visualización del listado de alumno podemos aplicar los filtros de Puesto Adjudicado: SI y Selección Creada: NO. Para crear las selecciones lo primero es marcar a los alumnos y después pinchar en el botón de *Seleccionar Marcados*.

Hay 2 filtros seleccionados 

Selección Creada: NO

Adjudicado: Si

Adjudicación Manual

Página: 1 ▼ de 4 | Registros Marcados: 3 de 97 Seleccionar Marcados 2

☐ 1	Dni	Nombre	Oferta	Empresa	Sel.	Acción
☒	45595173L	AP1176 AP2176, NOMBRE176	94999	EMPRESA11190	NO	Borrar
☒	75236310K	AP1129 AP2129, NOMBRE129	93731	EMPRESA30652	NO	Borrar
☒	78032642	AP1164 AP2164, NOMBRE164	94136	EMPRESA6418	NO	Borrar
☐	75242913T	AP1153 AP2153, NOMBRE153	94049	EMPRESA28626	NO	Borrar
☐	45588186R	AP1126 AP2126, NOMBRE126	93481	EMPRESA23914	NO	Borrar

Al pinchar accedemos a una nueva pantalla donde se crean las selecciones de todos los alumnos marcados a la vez.

Prácticas Curriculares - Seleccionar

Gest.Estudios Gest.Asignaturas Gest.Facultades Gest.Convocatorias Adjudicar **Seleccionar (3) ✕**

Desde aquí se crean las selecciones de las adjudicaciones en bloque.
Puede modificar los campos básicos de las selecciones y asignar un **Tutor Académico**.

* Curso Académico	2013-14
* Convocatoria	Prácticas Externas - M. BioInformática (Convocatoria Ordinaria)
Editar Todos Editar Marcados Crear Selecciones	

- ☐ **45595173L** - NOMBRE176 AP1176 AP2176
94999 - EMPRESA11190

* Período	Desde 08/01/2014 hasta 07/03/2014
Cuantía / Mes	euros
Número de Horas	
* Estudio	Máster Universitario en Bioinformática
Tutor Académico	

- ☐ **75236310K** - NOMBRE129 AP1129 AP2129
93731 - EMPRESA30652

* Período	Desde 02/12/2013 hasta 01/02/2014
* Cuantía / Mes	0 euros
Número de Horas	
* Estudio	Máster Universitario en Bioinformática
Tutor Académico	

Podemos *Editar* todos los registros o sólo aquellos marcados pinchando en los botones correspondientes. Para cada selección deberemos indicar el periodo de las prácticas, cuál va a ser el tutor académico, si va a recibir alguna cuantía y/o el número de horas total.

Modificación en Bloque

Rellene los datos y pulse guardar para modificar todos los registros. Los campos en blanco no se modificarán.

Periodo	Desde  hasta 
Cuantía / Mes	euros
Número de Horas	
Tutor Académico	

Una vez rellenos los datos podremos pinchar en el botón Crear Selecciones y se efectuarán las de todos los usuarios que aparecen en este listado.

En la siguiente pantalla vemos como se crean tres selecciones para nuestro ejemplo.

Prácticas Curriculares - Seleccionar

Gest.Estudios Gest.Asignaturas Gest.Facultades Gest.Convocatorias Adjudicar **Seleccionar (3) ✕**

Desde aquí se crean las selecciones de las adjudicaciones en bloque.
Puede modificar los campos básicos de las selecciones y asignar un **Tutor Académico**.

* Curso Académico	2013-14
* Convocatoria	Prácticas Externas - M. BioInformática (Convocatoria Ordinaria)
Editar Todos Editar Marcados Crear Selecciones	

- ☐ **45595173L** - NOMBRE176 AP1176 AP2176
94999 - EMPRESA11190

* Período	Desde 08/01/2014 hasta 07/03/2014
Cuántía / Mes	0 euros
Número de Horas	150
* Estudio	Máster Universitario en Bioinformática ▼
Tutor Académico	Pérez García, Alejandro ▼

- ☐ **75236310K** - NOMBRE129 AP1129 AP2129
93731 - EMPRESA30652

* Período	Desde 02/12/2013 hasta 01/02/2014
* Cuántía / Mes	0 euros
Número de Horas	150
* Estudio	Máster Universitario en Bioinformática ▼
Tutor Académico	Pérez García, Alejandro ▼

Tras crearse las selecciones volvemos a la pantalla de Adjudicar. Si consultamos de nuevo el detalle de la adjudicación podremos ver que se han creado las selecciones de los tres alumnos.

La Adjudicación de puestos de la Asignatura: **Prácticas Externas - M. BioInformática (Convocatoria Ordinaria)** se ejecutó el día **02/05/2014** a las **14:33:13** por **NOMBRE849 AP1849 AP2849**.

ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICA - Valor del parámetro Prioridad Alfabética: **A**

Apartado	Valor
Demandantes Con puesto Adjudicado	97
Demandantes Sin adjudicación	3
Demandantes sin inscripcion en ofertas	1
Ofertas con plazas libres	127
Ofertas sin plazas libres	46

Exportar PDF

Exportar WORD

☐ Definitivo |



Fecha Fin Alegaciones

No hay Filtros Seleccionados



Adjudicacion Manual

Página: **1** de 4 | Registros Marcados: 0 de 94 **Seleccionar Marcados**

☐	Dni	Nombre	Oferta	Empresa	Sel.	Acción
☐	45595173L	AP1176 AP2176, NOMBRE176	94999	EMPRESA11190	SI	Borrar
☐	75236310K	AP1129 AP2129, NOMBRE129	93731	EMPRESA30652	SI	Borrar
☐	78032642	AP1164 AP2164, NOMBRE164	94136	EMPRESA6418	SI	Borrar
☐	75242913T	AP1153 AP2153, NOMBRE153	94049	EMPRESA28626	NO	Borrar
☐	45588186R	AP1126 AP2126, NOMBRE126	93481	EMPRESA23914	NO	Borrar
☐	75245103M	AP1135 AP2135, NOMBRE135	94080	EMPRESA30089	NO	Borrar
☐	75236371J	AP1149 AP2149, NOMBRE149	95434	Empresa de Pruebas	NO	Borrar
☐	75236371J	AP1149 AP2149, NOMBRE149	95434	Empresa de Pruebas	NO	Borrar

9. Listado de Selecciones

Desde la opción “Admin. Facultad → Listado Selecciones” se puede acceder a un listado con las selecciones que se han creado, indicando para cada una el demandante, la oferta, el tutor académico asignado y el periodo establecido para la realización de la práctica curricular.

Selecciones

A continuación se listan las selecciones, indicando el curso académico de inicio.

Curso: 2013-14 ▼

Pulse en el Dni de cada uno para obtener un resumen de su curriculum o en acceder para verlo en detalle.

[Exportar Listado](#)

Dni	Oferta	Tutor	Periodo
30244831S	93272	PILAR GIRALDEZ PUIG	02/12/2013 - 28/02/2014
49090126F	93511	PILAR GIRALDEZ PUIG	02/12/2013 - 28/02/2014
50623407Q	93511	PILAR GIRALDEZ PUIG	03/02/2014 - 02/05/2014
49090159V	93513	CRISTINA BLASCO RASERO	27/01/2014 - 26/04/2014
20063665Y	93515	JOSE CARLOS MIRANDA TERCEÑO	04/02/2014 - 03/05/2014

10. Informes de Valoración

En esta pantalla se muestran los informes de valoración de las selecciones a las que tiene acceso. Puede consultar el estado en el que se encuentran los respectivos informes de valoración o memorias finales.

ICARO

no hay notificaciones nuevas

Administrador Facultad 2

desconectar

INICIO » Administrador Facultad » Informes de Valoración

DEM

EMP

Admin. Facultad

Presentación

Ofertas

Demandantes

Adjudicar

Listado de Selecciones

Tutorías Académicas

Informes de Valoración

Servicios

Cambiar Contraseña

Informes de Valoración

A continuación se muestran los informes de valoración de las ofertas a las que tiene acceso:

No hay Filtros Seleccionados

Ordenar por: Fecha Inicio ▼ Ascendente Descendente

Actualizar

Dni	Oferta	Tipo	Seg.	F.Visible	F.Altm	F.Baja	Estado	Rev.
250044873	90911	Demandante	No	21/02/2013	01/12/2014	28/02/2015	Pendiente	
250044873	90911	Empresa	No	21/02/2013	01/12/2014	28/02/2015	Pendiente	
77845060L	95040	Demandante	No	23/05/2014	31/03/2014	30/05/2014	Pendiente	
77845060L	95040	Empresa	No	23/05/2014	31/03/2014	30/05/2014	Pendiente	
200613394	95042	Empresa	No	24/05/2014	17/03/2014	31/05/2014	Pendiente	
200613394	95042	Demandante	No	24/05/2014	17/03/2014	31/05/2014	Pendiente	
77802560T	95918	Demandante	No	30/03/2014	13/03/2014	06/04/2014	Pendiente	
77802560T	95918	Empresa	No	30/03/2014	13/03/2014	06/04/2014	Pendiente	
28800365H	97093	Demandante	No	24/05/2014	10/03/2014	31/05/2014	Completado	

En esta pantalla puede acceder a los datos que el alumno ha introducido en ICARO y a los datos de la oferta de la práctica e incluso a los de la selección pinchando en el enlace de la fecha de alta de cada selección. Al principio de la página aparecen opciones de filtro y ordenación del listado que se muestra.

En la imagen anterior puede ver todos los filtros que puede activar.

Tipo	S	F.Alta	F.Baja	Estado
Empresa	N	20/05/2014	29/05/2014	Pendiente
Demandante	No	20/05/2014	29/05/2014	Completado

También se puede ordenar el listado usando como referencia los campos que se pueden ver en la imagen anterior.

11. Cambiar Contraseña

Desde esta opción puede cambiar la contraseña de acceso a la aplicación.

También puede seleccionar a una empresa o un demandante para consultar el nombre de usuario y poder cambiarle la contraseña de acceso.

ICARO

no hay notificaciones nuevas | Administrador Facultad 2 | desconectar

INICIO > Servicios > Modificar Datos de Acceso

Modificar Datos de Acceso

Introduzca los nuevos datos de acceso y pulse en Guardar

Administrador Facultad - UPOFACULTAD2 - Administrador Facultad 2

Buscar Demandante

Buscar Empresa

Nombre de Usuario

Contraseña

Repetir Contraseña

Enviar

Política de Privacidad | Información de Contacto

Selección del usuario al que cambiar la contraseña

Como ejemplo podemos cambiarle la contraseña a una empresa. Primero hay que pinchar en la imagen de la lupa que hay junto al texto “*Buscar Empresa*”. Indicamos el en cuadro de texto los datos de la empresa de los que disponemos para buscar a la empresa en cuestión. Luego tenemos que seleccionar a la empresa.

ICARO

no hay notificaciones nuevas | Administrador Facultad 2 | desconectar

INICIO > Servicios > Modificar Datos de Acceso

Modificar Datos de Acceso

Introduzca los nuevos datos de acceso y pulse en Guardar

Administrador Facultad - UPOFACULTAD2 - Administrador Facultad 2

Buscar Demandante

Buscar Empresa

Nombre de Usuario

Contraseña

Repetir Contraseña

Enviar

Política de Privacidad | Información de Contacto

Seleccione un criterio, escriba una cadena de búsqueda y pulse en el botón.

CIF

ENT123456789 - ADH-O - INFORMÁTICA ANSARAFRANJU

Por último debemos introducir la nueva contraseña y pinchar en el botón “*Enviar*”.

Empresa - 35362 - Informática ANSARAFRANJU

Buscar Demandante 🔍
Buscar Empresa 🔍

Nombre de Usuario

Contraseña

Repetir Contraseña

ENT123456789

.....

.....

Enviar

Selección del usuario al que cambiar la contraseña

Nuevos datos de acceso para el usuario anteriormente seleccionado

12.Preguntas Frecuentes
