

**ICARO**

**MANUAL DE LA  
EMPRESA**

## ÍNDICE

<b>1. ENTRANDO EN ICARO</b> .....	3
<b>1.1. ACCEDIENDO A ESTE SERVICIO</b> .....	5
<b>2. INTRODUCIENDO DATOS DE LA EMPRESA</b> .....	9
<b>2.1. LOGO</b> .....	9
<b>2.2. DATOS BÁSICOS</b> .....	10
<b>2.3. CONTACTOS</b> .....	12
<b>3. CREANDO UNA NUEVA OFERTA</b> .....	14
<b>3.1. OFERTAS SIN ENVIAR</b> .....	17
<b>3.2. PLANTILLAS</b> .....	18
<b>3.3. INTRODUCIENDO DATOS DE LA OFERTA</b> .....	19
<b>3.4. ENVIANDO LA OFERTA</b> .....	25
<b>4. OFERTAS SOLICITADAS</b> .....	26

# 1. ENTRANDO EN ICARO

Para acceder al Programa ICARO tendremos que entrar en <http://icaro.ual.es>

The screenshot shows the ICARO website interface. At the top, there are three navigation buttons: 'Acceso Demandantes' (purple), 'Acceso Empresas' (green), and 'Acceso Universidad' (blue). The main header includes the ICARO logo and the University of Almería logo. Below the navigation, there are three main sections: 'Bienvenidos a ICARO' (Welcome to ICARO), 'Qué ofrecemos' (What we offer), and 'Actualidad' (News). The 'Qué ofrecemos' section displays a featured program with the following details:

Código	88341
Programa	Prácticas en Empresa - Junta de Andalucía
Universidad	Universidad de Almería
Fecha de Inicio	15/07/2013
Duración	6 meses
Descripción	Apoyo a tutorac de aula

Below the featured program, there is a banner for 'INTÉGRATE CON ICARO' and a statistics box:

Universidades:	10
Empresas:	29064
Demandantes:	192999
Ofertas:	81452
Usuarios Online:	33

The footer includes links for 'Política de Privacidad', 'Información de Contacto', and 'Intégrate con ICARO', along with logos of various universities and organizations.

Figura 1

A continuación os aparecerá la página de Inicio del aplicativo ICARO. En esta página principal se nos da la bienvenida al Portal de Gestión de Prácticas de Empresas y Empleo utilizado por las Universidades Públicas Andaluzas y la Universidad Politécnica de Cartagena así como una breve descripción de los programas que cada universidad gestiona a través de ICARO. También aparecen publicadas las últimas ofertas, permitiéndonos ICARO realizar una búsqueda filtrando por programas.

Para entrar como una empresa deberá hacer clic sobre el enlace “Acceso Empresas” situado en el margen superior.

**ICARO**

**Acceso Demandantes**   **Acceso Empresas**   **Acceso Universidad**

Bienvenidos a ICARO

El Portal de Gestión de Prácticas en Empresa y Empleo utilizado por las Universidades Públicas Andaluzas y la Universidad Politécnica de Cartagena

Univ. de Almería   Cualquier Programa

**Código** 88341  
**Programa** Prácticas en Empresa - Junta de Andalucía  
**Universidad** Universidad de Almería  
**Fecha de Inicio** 15/07/2013  
**Duración** 6 meses  
**Descripción** Apoyo a tutorac de aula

1 de 19   ampliar

**INTÉGRATE CON ICARO**

Universidades: 10  
Empresas: 29064  
Demandantes: 192999  
Ofertas: 81452  
Usuarios Online: 33

Política de Privacidad :: Información de Contacto :: Intégrate con ICARO

Figura 2

## 1.1. ACCEDIENDO A ESTE SERVICIO

En la siguiente pantalla aparece un campo para aquellas empresas que ya tienen un login y contraseña. Y en la parte izquierda un campo denominado “Nueva Empresa” para aquellas empresas que acceden al programa por primera vez.

ICARO - Identificarse

identificarse

INICIO > Empresas > Identificarse

**Empresas**

- Identificarse
- Nueva Empresa
- Información de Contacto
- Volver al Inicio
- Ir a menú de Demandantes

## Identificarse

Por favor, introduzca su nombre de usuario y contraseña, y pulse en el botón para identificarse en ICARO

Nombre de Usuario	<input type="text"/>
Contraseña	<input type="password"/>

Acceder

Si no recuerda sus datos de acceso pulse el siguiente enlace [Solicitar Nueva Contraseña](#)

Aviso legal - Accesibilidad

Figura 3

Si ha olvidado su contraseña podrá usar la opción “Solicitar Nueva Contraseña”, en la que usando el correo del responsable de la empresa con el que se registró en ICARO recibirá una dirección desde donde podrá crear una nueva contraseña.

A continuación vamos a explicar cómo registrar una nueva empresa.

Si es una nueva empresa tendrá que hacer clic en la casilla “Nueva Empresa” que aparece en el menú izquierdo. A continuación deberá aceptar la política de protección de datos para la universidad desde la cual se está registrando.



Figura 4

Tras aceptar la política de privacidad de datos debe rellenar el formulario que aparece en la pantalla y pulsar el botón Guardar para registrarse en ICARO. Los campos obligatorios están marcados con \*.

The screenshot shows a web browser window titled "ICARO - Registro". The page header includes the ICARO logo and a navigation menu with "INICIO > Empresas > Registro". A sidebar on the left lists "Empresas" with sub-links: "Identificarse", "Nueva Empresa", "Información de Contacto", "Volver al Inicio", and "Ir a menú de Demandantes". The main content area is titled "Nueva Empresa" and contains a message: "Rellene el siguiente formulario y pulse el botón de Guardar para registrarse en ICARO. Los campos obligatorios están marcados con \*". The form fields are as follows:

* Tipo de Identificación	CIF - Código de Identificación Fiscal
* Identificación	<input type="text"/>
* Nombre	<input type="text"/>
* Titularidad	Privada
* País	España
* Provincia	<input type="text"/>
* Nombre de Usuario	<input type="text"/>
* Contraseña	<input type="password"/>
* Repetir Contraseña	<input type="password"/>

At the bottom of the form are two buttons: "Guardar" and "Cancelar".

Figura 5

Recuerde que no puede haber más de una empresa de titularidad privada con la misma identificación registrada en la misma provincia.

Tras realizar esto se mostrarán los datos de registro y un enlace para comenzar el registro guiado.

NOTA: No olvide que la próxima vez deberá entrar desde la pantalla de acceso representada en la figura 3.

El primer paso nada más registrarse en ICARO es rellenar una serie de apartados básicos, necesarios para que el resto de la aplicación funcione correctamente.

no hay notificaciones | desconectar

ICARO S.R. SOFTWARE  
CIF: A00000000B - Código: 25702

INICIO > Empresas > Registro Guiado

Debe rellenar los siguientes apartados para continuar:

Datos Básicos ✓  
Contactos

Registro Guiado

**Servicios**  
Cambiar Contraseña  
Información de Contacto  
Ayuda

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

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

Estos apartados son:

- Datos Básicos
- Contacto Responsable

Lea con detenimiento la descripción de cada uno y rellénelos para poder continuar. Los explicaremos con más detalle en la siguiente sección.

Una vez rellenados estos apartados se desplegará el menú completo para poder utilizar todo el potencial del aplicativo ICARO.

## 2. INTRODUCIENDO DATOS DE LA EMPRESA

### 2.1. LOGO

El Logo es importante, no sólo para identificar visualmente su empresa, si no para determinados documentos que hacen uso del mismo.

Para añadir un logo en la información de la empresa, debe hacer clic en la opción correspondiente del menú. Entonces se mostrará una ventana donde le pedirá que cargue el archivo gráfico con la imagen del mismo.

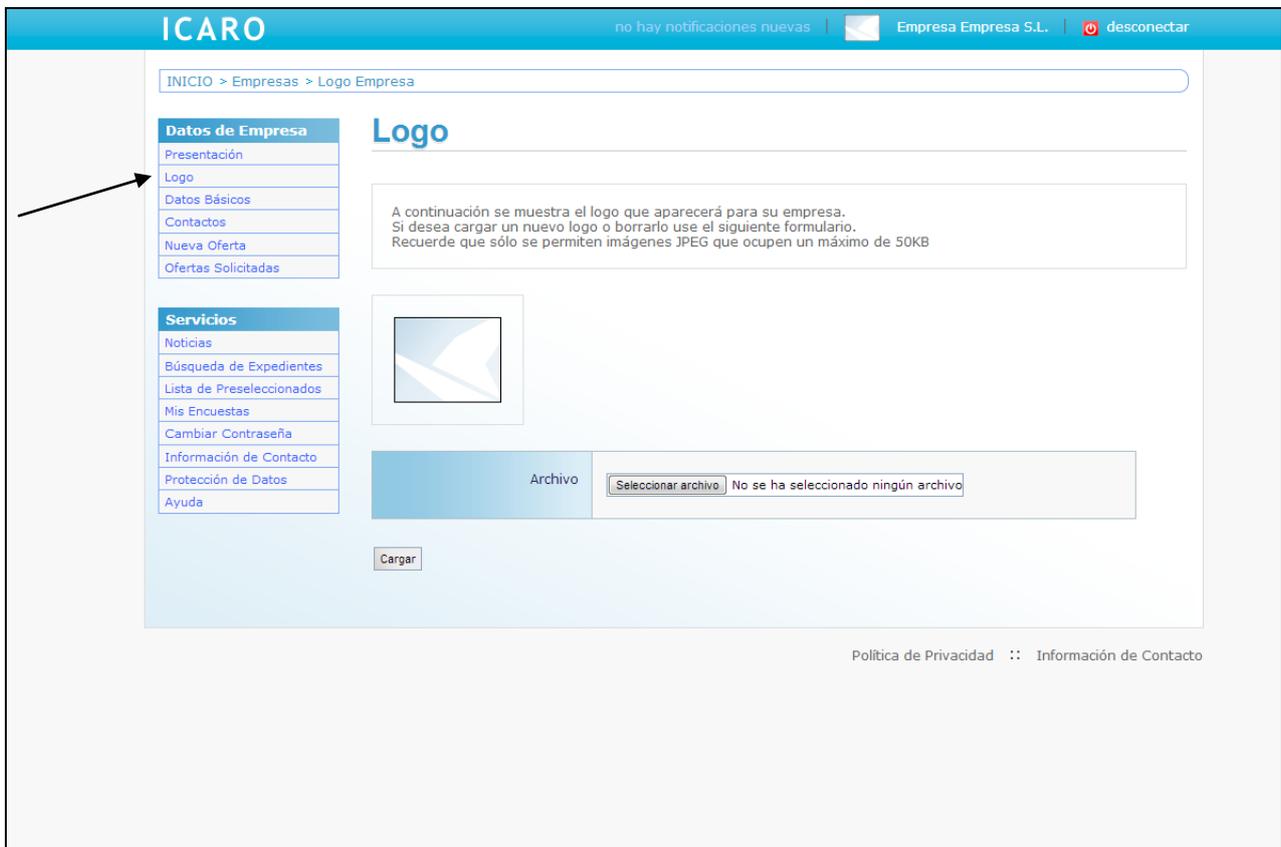


Figura 7

Pulse examinar y seleccione el archivo correspondiente, teniendo en cuenta que para su correcto visionado deberá ser una imagen con formato JPEG de tamaño igual o inferior a 50 Kb.

Una vez seleccionado pulse en cargar y, si todo es correcto, verá ver la imagen representativa en el recuadro superior.

## 2.2. DATOS BÁSICOS

Tras hacer clic en la opción correspondiente de menú, podrán introducir todos los datos básicos de la empresa desde la ventana que se muestran en la siguiente figura.



The screenshot displays the 'Datos Básicos' (Basic Data) page in the ICARO system. The page header includes the ICARO logo, notification status ('no hay notificaciones nuevas'), the user's name ('Empresa Empresa S.L.'), and a 'desconectar' (logout) button. The breadcrumb trail is 'INICIO > Empresas > Datos Basicos'. A left sidebar contains two main sections: 'Datos de Empresa' (Company Data) and 'Servicios' (Services). The 'Datos de Empresa' section is active, with 'Datos Básicos' selected. Below the sidebar, the main content area is titled 'Datos Básicos' and contains a form with the following fields:

- Nombre Comercial:** EMPRESA EMPRESA S.L.
- Razón Social:** EMPRESA EMPRESA S.L.
- Tipo de Empresa:** Sociedad Laboral
- Actividad:** INDUSTRIA
- Linea de Trabajo:** PRUEBA
- E-Mail:** PRUEBA@HOTMAIL.COM

Below the main form is the 'Domicilio Social' (Social Address) section with the following fields:

- Dirección:** Universidad de Almería, Edificio CITIC
- Código Postal:** 04120
- País:** ESPAÑA
- Provincia:** ALMERÍA
- Localidad:** (partially visible)

Buttons for 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) are located above the main form. A message above the form states: 'Rellene el siguiente formulario y pulse el botón de Guardar. Los campos obligatorios están marcados con \*'.

Figura 8

Tras rellenar todos los campos, pulse en el botón Guardar. La ventana se cerrará y se podrá ver un resumen de lo introducido en la página principal de Datos Básicos.

The screenshot shows the ICARO web application interface. At the top, there is a blue header with the logo 'ICARO', a notification status 'no hay notificaciones nuevas', the user name 'Empresa Empresa S.L.', and a 'desconectar' button. Below the header is a breadcrumb trail: 'INICIO > Empresas > Datos Basicos'. On the left side, there is a vertical menu with two sections: 'Datos de Empresa' (containing links for Presentación, Logo, Datos Básicos, Contactos, Nueva Oferta, and Ofertas Solicitadas) and 'Servicios' (containing links for Noticias, Búsqueda de Expedientes, Lista de Preseleccionados, Mis Encuestas, Cambiar Contraseña, Información de Contacto, Protección de Datos, and Ayuda). The main content area is titled 'Datos Básicos' and contains a text box with the message: 'A continuación se muestra un resumen detallado de los datos básicos de su empresa. Pulse en el botón Editar para realizar cualquier modificación.' Below this message is an 'Editar' button. There are two data summary tables. The first table, titled 'Datos Básicos', lists the following information: Nombre Comercial (EMPRESA EMPRESA S.L.), Razón Social (EMPRESA EMPRESA S.L.), CIF (B044207338), Tipo de Empresa (Sociedad Laboral), Actividad (INDUSTRIA), Línea de Trabajo (PRUEBA), and E-Mail (PRUEBA@HOTMAIL.COM). The second table, titled 'Domicilio Social', lists: Dirección (Universidad de Almería, Edificio CITIC), Código Postal (04120), País (ESPAÑA), Provincia (ALMERÍA), Localidad (ALMERIA), and Fax (950271651). At the bottom of the page, there is a label 'Domicilio para Notificaciones'.

Datos Básicos	
Nombre Comercial	EMPRESA EMPRESA S.L.
Razón Social	EMPRESA EMPRESA S.L.
CIF	B044207338
Tipo de Empresa	Sociedad Laboral
Actividad	INDUSTRIA
Línea de Trabajo	PRUEBA
E-Mail	PRUEBA@HOTMAIL.COM

Domicilio Social	
Dirección	Universidad de Almería, Edificio CITIC
Código Postal	04120
País	ESPAÑA
Provincia	ALMERÍA
Localidad	ALMERIA
Fax	950271651

Domicilio para Notificaciones

Figura 9

Si en algún momento se quisieran modificar estos datos o añadir alguno nuevo, habrá que hacer clic en el botón "editar" y aparecerá la misma ventana del formulario anterior, debiendo seguir el mismo procedimiento para su ejecución.

## 2.3. CONTACTOS

Marcando esta opción se podrán introducir, modificar o eliminar la información de los contactos de la empresa.

Es necesario especificar si el contacto va a ser el responsable de la empresa o no, sobre todo para el caso en el que se desee realizar prácticas en empresa, ya que esta persona responsable, deberá tener los poderes para firmar el convenio de colaboración entre empresa y universidad.

Además de los campos obligatorios (DNI, Nombre, etc.), es preciso indicar si esta persona será el contacto para la gestión económica, ya que para prácticas en empresa las universidades se pondrán en contacto con la persona que figure como tal.

The screenshot displays the 'Contactos' page in the ICARO system. At the top, the header shows 'ICARO', 'no hay notificaciones nuevas', 'Empresa Empresa S.L.', and 'desconectar'. The breadcrumb trail is 'INICIO > Empresas > Contactos'. The left sidebar has two main sections: 'Datos de Empresa' with links for 'Presentación', 'Logo', 'Datos Básicos', 'Contactos', 'Nueva Oferta', and 'Ofertas Solicitadas'; and 'Servicios' with links for 'Noticias', 'Búsqueda de Expedientes', 'Lista de Preseleccionados', 'Mis Encuestas', 'Cambiar Contraseña', 'Información de Contacto', 'Protección de Datos', and 'Ayuda'. An arrow points from the 'Contactos' link in the sidebar to the main form area. The main form is titled 'Contactos' and contains the following elements:

- A message: 'Rellene el siguiente formulario y pulse el botón de Guardar. Los campos obligatorios están marcados con \*'.
- A dropdown menu: 'Asignar como responsable de la Empresa' with 'NO' selected.
- Text: 'En caso de prácticas en empresas, debe figurar el nombre de la persona que firme el Convenio de Colaboración y tenga poderes para ello. Se sustituirá al responsable anterior si lo hubiera.'
- Form fields: '\* Nombre', '\* Primer Apellido', 'Segundo Apellido', '\* D.N.I.', '\* Cargo', '\* Teléfono', '\* E-mail', and '\* Repita el E-mail'.
- A dropdown menu: 'Contacto para Gestión Económica' with 'NO' selected.
- Buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'.

Figura 10

Una vez rellenados todos los datos pulse en guardar y se mostrará un resumen de los datos introducidos.

ICARO no hay notificaciones nuevas Empresa Empresa S.L. desconectar

INICIO > Empresas > Contactos

### Datos de Empresa

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

### Servicios

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

## Contactos

A continuación se muestran los contactos de la Empresa. Use los botones para Editar, Borrar o Añadir un nuevo contacto. Solo podrán ser borrados aquellos contactos que no sean responsables de las empresas.

Nuevo

Nombre y Apellidos	RAUL PRIETO BARRADO ( <b>Responsable</b> )
Código	1196
D.N.I.	27239620F
Cargo	000000000F
Telefono	950271648
Email	PRUEBA@HOTMAIL.COM
<b>Responsable de Ofertas</b>	1 oferta
<b>Selecciones Tutorizadas</b>	0 selecciones
<b>Convenios Firmados</b>	0 convenios

Editar

Figura 11

Para introducir más contactos, debe pulsar el botón "Nuevo" y repetir el proceso del formulario anterior.

Si quiere realizar algún cambio en la información del contacto basta con pulsar el botón "Editar".

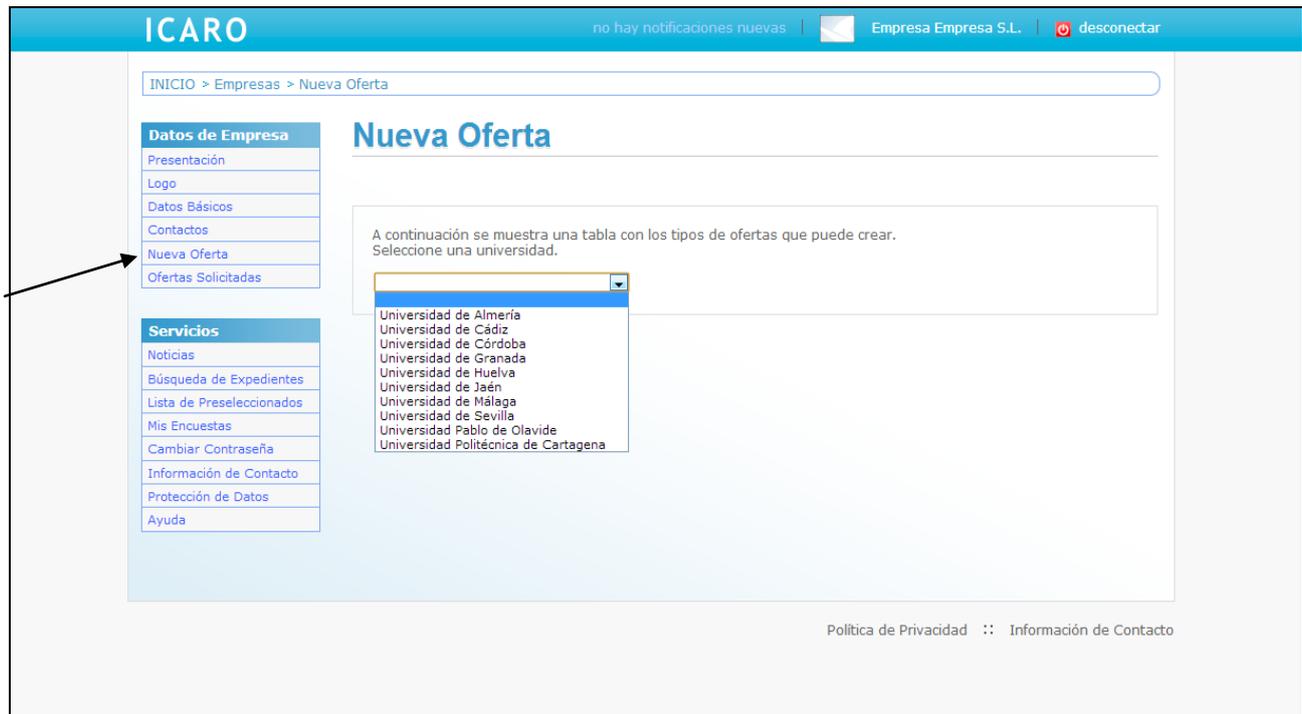
Si quiere borrar un contacto sólo deberá pulsar en el botón "Borrar" situado junto al de Editar. Recuerde que sólo se podrán borrar los contactos que no figuren como responsables de las empresa y/o no aparezcan como contactos en ofertas, selecciones tutorizadas o convenios.

### **3. CREANDO UNA NUEVA OFERTA**

En este apartado detallaremos el procedimiento para crear y gestionar nuevas ofertas. Como observará, se trata de un proceso bastante sencillo que consta a grosso modo de los siguientes pasos:

- 1- Seleccionar la Universidad donde irá destinada
- 2- Seleccionar el tipo de oferta a crear.
- 3- Escoger cómo empezar a crearla
  - Nueva oferta: Es una oferta desde cero.
  - Oferta Sin Enviar: Son ofertas que se dejaron a medias.
  - Utilizar una plantilla: Crear ofertas a partir de plantillas que almacenó con anterioridad.
- 4- Rellenar los apartados de la oferta
- 5- Enviar la oferta a los administradores de la universidad, para que empiecen a gestionarla.

Dicho lo anterior, lo primero que hay que hacer para crear una oferta es pulsar la opción correspondiente del menú izquierdo.



**Figura 12**

Como puede ver en la figura 12, lo primero que habrá que hacer es seleccionar la Universidad destinada a gestionará la oferta.

Como ejemplo hemos seleccionado la Universidad de Almería.

The screenshot shows the ICARO web application interface. At the top, there is a header with the ICARO logo, a notification status 'no hay notificaciones nuevas', and user information 'Empresa Empresa S.L.' with a 'desconectar' button. Below the header, a breadcrumb trail reads 'INICIO > Empresas > Nueva Oferta'. The main content area is titled 'Nueva Oferta' and contains a dropdown menu for selecting a university, currently set to 'Universidad de Almería'. Below this, there is a table with three columns: 'Programa', 'Solicitadas', and 'Acción'. The table lists five job programs with their respective counts and available actions like 'Nueva', 'Sin Enviar', and 'Plantillas'. A sidebar on the left contains two sections: 'Datos de Empresa' with links for 'Presentación', 'Logo', 'Datos Básicos', 'Contactos', 'Nueva Oferta', and 'Ofertas Solicitadas'; and 'Servicios' with links for 'Noticias', 'Búsqueda de Expedientes', 'Lista de Preseleccionados', 'Mis Encuestas', 'Cambiar Contraseña', 'Información de Contacto', 'Protección de Datos', and 'Ayuda'. At the bottom right, there are links for 'Política de Privacidad' and 'Información de Contacto'.

Programa	Solicitadas	Acción
Agencia de Colocación - 010000023 - General	1	<a href="#">Nueva</a> <a href="#">Sin Enviar (2)</a> <a href="#">Plantillas (1)</a>
Agencia de Colocación - 010000023 - I+D	0	<a href="#">Nueva</a>
Prácticas Curriculares	0	<a href="#">Nueva</a> <a href="#">Sin Enviar (1)</a>
Prácticas en Empresa - No Titulados	0	<a href="#">Nueva</a>
Prácticas en Empresa - Titulados	0	<a href="#">Nueva</a>

Figura 13

Como puede observar, se muestra un cuadro resumen con todos los tipos de oferta que se pueden solicitar en los distintos programas de esta universidad. Si ya hubiera alguna oferta que hubiera sido completada, aparecería registrada en la columna de Solicitadas.

Algunas de las acciones que podrá realizar son las siguientes:

- **Nueva:**  
Crea una oferta desde cero. Recuerde que es preferible terminar siempre una oferta que está sin enviar antes de crear una nueva.
- **Sin Enviar:**  
Son las ofertas que no se han notificado aun a la Universidad y por tanto no han empezado a gestionarse. Por lo general serán ofertas que aun no ha terminado de rellenar.
- **Plantillas:**  
En el trascurso de creación podrá guardar los datos rellenos de la oferta hasta el punto que desee. Desde esta opción podrá crear nuevas ofertas a usando como base dichos datos

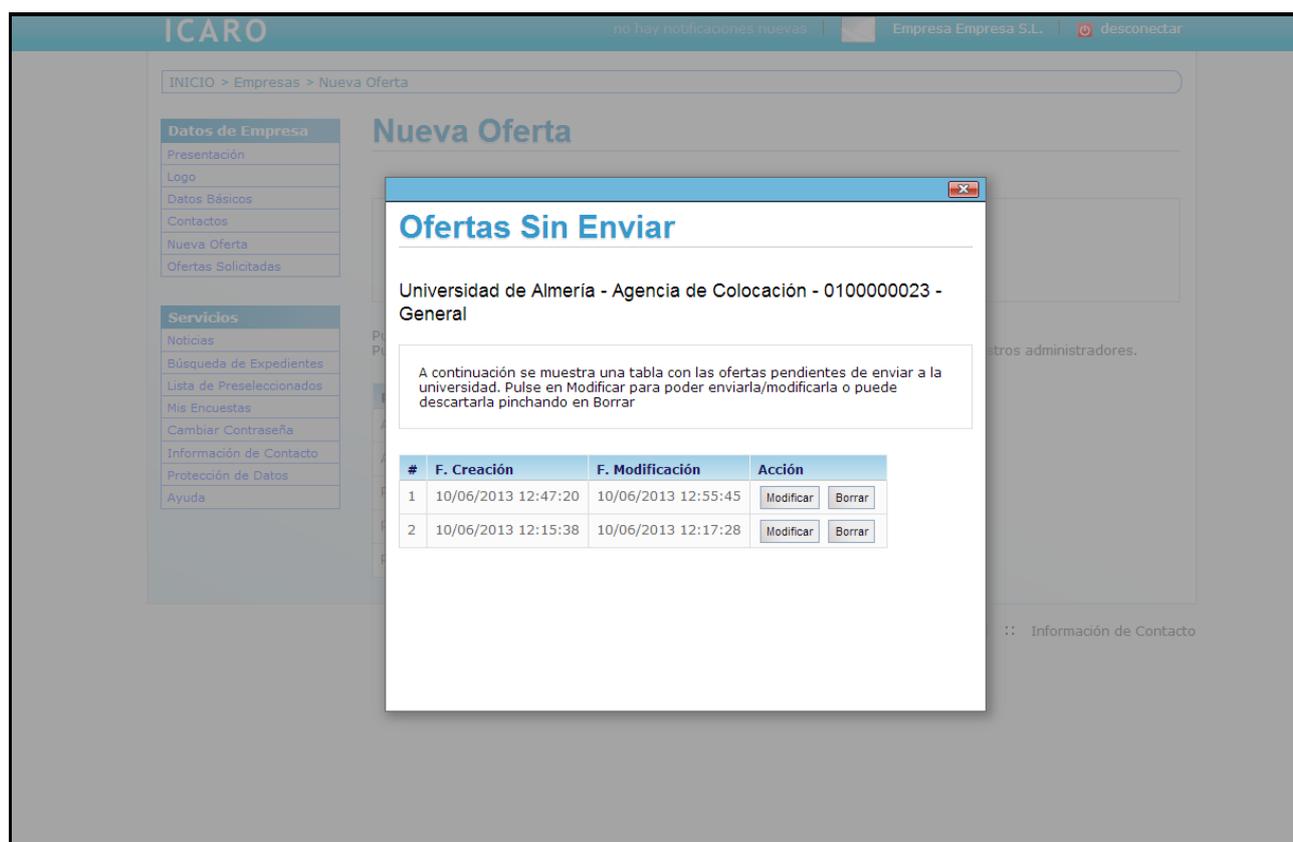
### 3.1. OFERTAS SIN ENVIAR

Cuando comienza a crear una nueva oferta, ésta permanecerá en el estado “Sin Enviar” hasta que complete los apartados mínimos necesarios y especifique explícitamente que desea enviarla a la Universidad para que comience a gestionarla.

Gracias a esta opción usted puede comenzar a crear una oferta, pero si tiene alguna duda, hay un fallo eléctrico o cualquier otro motivo o impedimento, siempre podrá continuar más adelante sin miedo a perder los datos.

Para ello, tal y como se vio en la figura 13, si existen ofertas con este estado bastará con pulsar en el botón "Sin Enviar" y se mostrará una ventana con todas las ofertas que no se hayan enviado (figura 14). Escoja la oferta y pulse en el botón “Modificar” para continuar por donde lo dejó o pulse en “Borrar” si ya no la va a necesitar.

**Recuerde que es imprescindible enviar las ofertas para que éstas puedan ser gestionadas por la Universidad.**



The screenshot shows the ICARO web application interface. The main page is titled 'Nueva Oferta' and has a sidebar with navigation options like 'Datos de Empresa', 'Servicios', and 'Ayuda'. A modal window titled 'Ofertas Sin Enviar' is open, displaying a table of offers pending to be sent to the university. The table has columns for '#', 'F. Creación', 'F. Modificación', and 'Acción'. There are two rows of data, each with 'Modificar' and 'Borrar' buttons.

#	F. Creación	F. Modificación	Acción
1	10/06/2013 12:47:20	10/06/2013 12:55:45	Modificar Borrar
2	10/06/2013 12:15:38	10/06/2013 12:17:28	Modificar Borrar

Figura 14

## 3.2. PLANTILLAS

En determinados casos puede necesitar crear ofertas a partir de un modelo específico. Para tal efecto están las Plantillas, ya que permitirán almacenar ofertas de forma especial y usarlas como base para crear nuevas ofertas a partir de ellas.

Para ello, tal y como se vio en la figura 13, si existen plantillas para un tipo de oferta bastará con pulsar en el botón "Plantillas" y se nos mostrará una ventana como la siguiente

The screenshot shows the ICARO web application interface. At the top, there is a header with the logo 'ICARO', a notification 'no hay notificaciones nuevas', and user information 'Empresa Empresa S.L.' with a 'desconectar' button. The main content area is titled 'Nueva Oferta'. A modal window titled 'Plantillas' is open, displaying the following information:

Universidad de Almería - Agencia de Colocación - 0100000023 - General

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

#	Nombre	Creación	Acción
1	Oferta de empleo	10/06/2013 13:38:53	<input type="button" value="Crear Oferta"/> <input type="button" value="Borrar"/>

Figura 15

Crear una oferta usando como base una plantilla es tan fácil como pulsar en "Crear Oferta". Si lo desea también puede eliminar una plantilla previamente almacenada pulsando en el botón "Borrar".

### 3.3. INTRODUCIENDO DATOS DE LA OFERTA

Ya sea desde la opción “Nueva”, modificar una oferta “Sin Enviar” o crear una oferta a partir de una “Plantilla”, siempre llegará a la pantalla especificada en la figura 16.

ICARO no hay notificaciones nuevas Empresa Empresa S.L. desconectar

INICIO > Empresas > Nueva Oferta > Nueva Oferta - Apartados

## Nueva Oferta

Universidad de Almería - Agencia de Colocación - 0100000023 - General

Apartado:  **A**

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

Apartado	Acción
Normativa *	<input type="checkbox"/> Rellenar
Datos Básicos *	<input type="checkbox"/> Rellenar
Datos Específicos *	<input type="checkbox"/> Rellenar
Estudios *	<input type="checkbox"/> Rellenar
Contactos *	<input type="checkbox"/> Rellenar
Idiomas	<input type="checkbox"/> Rellenar
Conocimientos Informáticos	<input type="checkbox"/> Rellenar
Competencias Profesionales	<input type="checkbox"/> Rellenar
Otros Datos	<input type="checkbox"/> Rellenar

**B**

Creación: 10/06/2013 12:19:02  
Última Modificación: 10/06/2013 12:19:02  
Estado: **Oferta No Enviada** **C**

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

**D**

Política de Privacidad :: Información de Contacto

Figura 16

Esta primera pantalla que aparece es un índice donde se muestran todos los apartados de los que consta la oferta.

**A:** Desde este bloque se puede acceder de forma rápida a cada apartado de la oferta o pulsar en el botón para volver a la pantalla inicial, donde se escogía los tipos de oferta por Universidad.

**B:** En esta tabla se muestran los distintos apartados de los que consta la oferta. Dependiendo del tipo de oferta escogida podrán aparecer distintos apartados, estando marcados con asterisco \* aquellos que son de obligatoria cumplimentación. Todos los apartados que todavía no se hayan rellenado aparecen con una **X** roja y las que tienen datos rellenados con un **✓** verde. Pulse en el botón “Rellenar” para acceder a modificar su contenido.

**C:** En este bloque se muestran las fechas de creación y última modificación del proceso. Preste atención al "Estado", pues mientras esté como “Oferta No Enviada” la Universidad no tendrá constancia de su existencia. Se permitirá el envío en cuanto se

rellenen como mínimo los apartados obligatorios.

**D:** Desde este bloque se puede guardar una copia como plantilla de la oferta con los apartados rellenos hasta el momento. Como se comentó más arriba luego podrá elegir el nombre de la plantilla y en el futuro podrá reutilizar dicha plantilla para crear nuevas ofertas, pudiendo modificar esas ofertas antes de enviarlas.

Conforme vaya relleno la oferta también irá apareciendo abajo del todo un resumen con la vista de la misma tal cual se verá una vez publicada.

Veamos ejemplos de cómo se rellenan algunos apartados tipo:

ICARO no hay notificaciones nuevas Empresa Empresa S.L. desconectar

INICIO > Empresas > Nueva Oferta > Nueva Oferta - Apartados > Normativa

## Datos de Empresa

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

## Servicios

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

# Nueva Oferta - Normativa

Universidad de Almería - Agencia de Colocación - 0100000023 - General

Apartado: Normativa

Lea detenidamente la Normativa y pulse en Aceptar si está de acuerdo.

[Ver para imprimir](#)

### OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

- Que la Oferta de empleo requerida sea una necesidad real para la empresa, existiendo por tanto el puesto demandado. Debe estar, por tanto, claramente definido sin olvidar redactar detalladamente las tareas a ejecutar. Una misma oferta de empleo debe solicitar el mismo tipo de puesto y categoría profesional (no se puede solicitar diferentes puestos en una misma oferta).
- No se aceptarán ofertas de empleo discriminatorias por razón de raza, sexo, religión, opinión, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Abonar al Servicio Universitario de Empleo la cantidad de 50 € en concepto de gastos de gestión

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

Figura 17

En este primer ejemplo, puede ver la Normativa que tiene la Universidad para el tipo de oferta que se está gestionando. Léala y si está conforme con ella pulse el botón "Aceptar Normativa".

ICARO no hay notificaciones nuevas | Empresa Empresa S.L. | desconectar

INICIO > Empresas > Nueva Oferta > Nueva Oferta - Apartados > Datos Básicos

### Datos de Empresa

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

### Servicios

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

## Nueva Oferta - Datos Básicos

Universidad de Almería - Agencia de Colocación - 0100000023 - General

Apartado: Datos Básicos Volver al Principio

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

Guardar Cancelar

\* Número de Puestos

#### Dirección del Puesto Ofertado

* Dirección	<input type="text" value="UNIVERSIDAD DE ALMERIA"/>
* País	<input type="text" value="ESPAÑA"/>
* Provincia	<input type="text" value="ALMERÍA"/>
* Localidad	<input type="text" value="ALMERIA"/>
* Código Postal	<input type="text" value="04120"/>

#### Características de la Oferta

Figura 18

Este otro formulario es el correspondiente a Datos Básicos de la oferta. Se cumplimenta de forma estándar, pero recuerde siempre pulsar en el botón “Guardar” para que los cambios surtan efecto.

ICARO no hay notificaciones nuevas Empresa Empresa S.L. desconectar

INICIO > Empresas > Nueva Oferta > Nueva Oferta - Apartados > Contactos

### Nueva Oferta - Contactos

Universidad de Almería - Agencia de Colocación - 0100000023 - General

Apartado:

Seleccione un contacto y pulse Añadir para incluirlo en el perfil de su oferta. Para finalizar pulse Guardar.

Contacto

Contactos seleccionados para la Gestión de la Oferta

No se ha añadido ningún contacto para la gestión de la oferta.

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

Figura 19

Como último ejemplo de apartado, tenemos los de selección múltiple, como el de Contactos. Aquí hay que seleccionar un contacto del desplegable y pulsar "Añadir" para que se refleje en la parte inferior.

ICARO no hay notificaciones nuevas Empresa Empresa S.L. desconectar

INICIO > Empresas > Nueva Oferta > Nueva Oferta - Apartados > Contactos

### Nueva Oferta - Contactos

Universidad de Almería - Agencia de Colocación - 0100000023 - General

Apartado:

Seleccione un contacto y pulse Añadir para incluirlo en el perfil de su oferta. Para finalizar pulse Guardar.

Contacto	<input type="text" value="RAUL PRIETO BARRADO"/>
Cargo	000000000F (Responsable)
E-Mail	PRUEBA@HOTMAIL.COM
Teléfono	950271648

Contactos seleccionados para la Gestión de la Oferta

Nombre	Cargo	Acción
RAUL PRIETO BARRADO	000000000F (Responsable)	<input type="button" value="Borrar"/>

Figura 20

Recuerde que para que los cambios surtan efecto hay que pulsar siempre en el botón de "Guardar".

### 3.4. ENVIANDO LA OFERTA

Una vez rellenados los apartados obligatorios aparecerá una región que muestra el botón "**Enviar Oferta**". Como hemos dicho anteriormente hasta que no pulse este botón, la universidad correspondiente no podrá gestionar la oferta.

The screenshot shows the ICARO web application interface. The top navigation bar includes the logo 'ICARO', a notification status 'no hay notificaciones nuevas', the user profile 'Empresa Empresa S.L.', and a 'desconectar' button. The breadcrumb trail is 'INICIO > Empresas > Nueva Oferta > Nueva Oferta - Apartados'. The main content area is titled 'Nueva Oferta' and displays the university name 'Universidad de Almería - Agencia de Colocación - 0100000023 - General'. A dropdown menu for 'Apartado' is set to 'Indice', with a 'Volver al Principio' button. A green highlighted box contains the text: 'Ya ha completado los apartados obligatorios. Si lo desea puede pulsar en el siguiente botón para que los administradores de esta Universidad reciban notificación de la oferta y comiencen el proceso de gestión.' Below this text is the 'Enviar Oferta' button, which is pointed to by an arrow from the right. Below the green box, a warning message states: 'A continuación se muestran los distintos apartados que conforman la oferta. Recuerde que la oferta no podrá ser gestionada por la Universidad hasta que no complete el proceso y se la envíe. Para ello es condición necesaria rellenar como mínimo los apartados marcados con \*'. Below this is a table of required sections:

Apartado	Acción
Normativa *	✓ Modificar
Datos Básicos *	✓ Modificar
Datos Específicos *	✓ Modificar
Estudios *	✓ Modificar
Contactos *	✓ Modificar
Idiomas	✗ Rellenar
Conocimientos Informáticos	✗ Rellenar
Competencias Profesionales	✗ Rellenar

Additional information on the right side includes: 'Creación: 10/06/2013 12:15:38', 'Última Modificación: 10/06/2013 12:17:28', and 'Estado: Oferta No Enviada'. A yellow box below contains the text: 'Si lo desea puede crear una plantilla con la oferta rellenada hasta el momento pulsando en el siguiente botón' and a 'Crear Plantilla' button.

Figura 21

Esta acción mandará automáticamente un correo electrónico informativo a los administradores de la Universidad correspondiente y la oferta pasará a la sección "Ofertas Solicitadas", que veremos a continuación.

## 4. OFERTAS SOLICITADAS

A esta sección pasan todas las ofertas que se han enviado tras finalizar el proceso de crear una nueva oferta.

Está compuesta por dos bloques:

En el superior se ven las ofertas que hay vigentes y terminadas, pudiendo filtrarlas por sus correspondientes programas, y en el inferior se ve el detalle de la oferta seleccionada arriba (Figura 22).

The screenshot shows the ICARO web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'ICARO', a notification status 'no hay notificaciones nuevas', and user information 'Empresa Empresa S.L.' with a 'desconectar' button. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'INICIO > Empresas > Ofertas Solicitadas'. The main content area is titled 'Ofertas Solicitadas' and contains a message: 'A continuación se muestran todas las ofertas solicitadas. Seleccione aquella con la que desee interactuar.' Below this message, there are two filter sections: 'Programas' with a dropdown menu and 'Ofertas Terminadas' with a dropdown menu showing 'Código: 1953 - Fecha: 07/05/2004 - Universidad de Almería'. Below the filters, the details of the selected offer are displayed: 'Código: 1953', 'Universidad de Almería', and 'Agencia de Colocación - 0100000023 - General'. A red box highlights a message: '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.' Below this message, there is a table with the following data:

Número de Puestos	1
Tipo de Contrato	OBRA O SERVICIO DETERMINADO
Modo de Selección	Normal
País	España
Provincia	Almería
Localidad	NIJAR
Domicilio	CALLE ATALAYA S/N
C.P.	04100

Figura 22

Aun estando aquí, usted podrá editar los datos de la oferta pulsando en el botón "Modificar", o incluso borrarla si lo considera oportuno pulsando en el botón "Eliminar". Sin embargo, una vez que el administrador comience a gestionar la oferta es probable que la bloquee para que usted no pueda realizar más cambios.

Es recomendable que realice todos los cambios necesarios antes de enviarla, para así agilizar lo máximo posible el trámite. Veamos qué sucede si pulsa en el botón "Modificar":

ICARO no hay notificaciones nuevas | Empresa Empresa S.L. | desconectar

INICIO > Empresas > Ofertas Solicitadas > Modificar Oferta - Apartados

### Datos de Empresa

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

### Servicios

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

## Oferta 88634

Universidad de Almería - Agencia de Colocación - 0100000023 - General

Apartado:  Volver a Ofertas Solicitadas

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

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

Creación: 10/06/2013 13:43:56  
Última Modificación: 10/06/2013 13:43:56  
Estado: **Oferta Enviada**

Vista Previa

**Figura 23**

Como puede observar, volvemos a la misma pantalla de creación de oferta, pero ahora se indica en el título el código de la oferta. El estado de la misma será "Oferta Enviada", cosa que ayuda a saber con facilidad si su oferta está en manos de los administradores de la universidad correspondiente o no.

En este punto, evidentemente ya no es necesario volver a enviarla. Cualquier cambio que realice en cualquier apartado se reflejará automáticamente en la sección Oferta Solicitada. Los administradores recibirán también automáticamente una notificación de dicho cambio. Por supuesto, no se le permitirá dejar sin rellenar apartados obligatorios.