

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

La plataforma de tramitación de las prácticas extracurriculares es la aplicación informática ICARO <https://icaro.ual.es> que utilizan la totalidad de universidades andaluzas, además de otras universidades públicas del territorio nacional.

Las empresas/entidades deben de estar registradas en dicha aplicación.

El primer ítem de entrada es la recepción de un correo electrónico remitido desde la plataforma ICARO, comunicando el registro de una empresa, que puede venir o no, con otro mail con una solicitud de oferta ya generada.

A partir de este momento, lo primero que se hace es verificar si la empresa tiene o no convenio con la UCA. Si no lo tiene, se le genera desde ICARO y se le hace llegar por mail para que lo firme, preferentemente con certificado electrónico digital para remitirlo después a la Vicerrectora competente para su firma.

A su vez, se le da trámite a la oferta recibida, verificando en un primer momento que la misma cumple con los requisitos básicos, que fundamentalmente es que las actividades a desarrollar sean adecuadas para los estudios que solicitan y no indiquen alguna observación fuera de normativa, como jornadas superiores a 25 horas a la semana, actividades que no correspondan con funciones formativas, etc.

La oferta puede ser nominativa, es decir, que se indica un estudiante en concreto, y la que no tiene candidato, en este caso se publica la oferta.

Para la oferta nominativa, que figura con los datos del estudiante, se verifica que el mismo cumple con los requisitos que marca el reglamento de prácticas que son tener superados el 50% de los créditos de su titulación, que tiene matrícula vigente, y que no ha realizado ya más de 9 meses de prácticas en el mismo curso académico o en la misma empresa.

Si todo está correcto, se pasa directamente a la tramitación de la misma.

Si, por el contrario la oferta se ha de publicar, se realiza por un periodo mínimo de 7 días, según reglamento de prácticas y una vez finalizado el plazo se le hace llegar por mail un documento de Excel con la relación de estudiantes que se han inscrito, para que establezcan el criterio de selección que estimen conveniente.

Una vez seleccionan al estudiante, deben comunicárnoslo por mail indicando el estudiante seleccionado y confirmar la fecha de inicio de la práctica, que no podrá ser anterior a 7 días desde la comunicación.

Una vez tramitada una oferta, se le hace llegar a la empresa la siguiente documentación:

1. Impreso de aceptación del alumno para que se lo faciliten y nos hagan llegar una copia firmada.
2. Anexo V donde figura los datos del estudiante y datos de la práctica y, se indica que la UCA facturará al inicio de las prácticas 28,87€ por estudiante y mes de práctica.
3. Proyecto Formativo para que la empresa lo firme y nos hagan llegar una copia para a su vez, firmarlo por la Directora General de Alumnado.

Por otro lado, también generamos el impreso de resolución al convenio de cooperación educativa que remitimos a firma de la Vicerrectora competente.

Una vez realizado este trámite, pasamos a asignar al estudiante su tutor académico, que será un profesor de su área de conocimiento y se hace llegar a través de CAU la documentación correspondiente al estudiante y al tutor académico. AL alumno se le remite el Cuestionario de Alumno y el Cuestionario de la Empresa, y al tutor académico se le remite la comunicación con la asignación del estudiante y el cuestionario final de prácticas.

Durante el proceso de desarrollo de una práctica, pueden darse los siguientes supuestos:

- *Renuncia*: que el estudiante o la empresa rescindan de la práctica por diversos motivos.
- *Interrupción*: que la empresa solicite una interrupción de la misma generalmente por periodos vacacionales o de estudios del estudiante (exámenes)
- *Prórroga*: que soliciten ambas partes ampliar por hasta 3 meses más la práctica. Tramitada una prórroga

TIEMPOS DE TRÁMITE¹

- **Trámite Convenio:** desde que se recibe por parte de la empresa, aproximadamente 10 días en estar suscrito por la UCA (sujeto a disponibilidad del responsable de firma UCA).
- **Administrar oferta:** 2 a 5 días desde su recepción.
- **Envío Preselección Oferta:** transcurridos los 7 días mínimo de publicación, 48/72 horas en remitir la relación de candidatos.
- **Tramitación oferta desde comunicación de la empresa:** 5 a 10 días
- **Renuncia, interrupciones y prórrogas:** 5 a 10 días
- **Asignar tutor académico:** 5 a 10 días
- **Expedición del certificado de prácticas:** 5 a 10 días
- **Responder Mails:** 5 a 10 días. El buzón de prácticas recibe una media de 60 correos diarios.

¹ Todos estos tiempos son con una persona con dedicación exclusiva al programa de prácticas extracurriculares