



MANUAL EMPRESAS

SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD

IES LEONARDO DA VINCI



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. REGISTRO DE NUEVA EMPRESA
3. RECUPERAR CONTRASEÑA OLVIDADA
4. ACCEDER COMO EMPRESA REGISTRADA
5. MODIFICAR DATOS DE LA EMPRESA
6. CAMBIAR CONTRASEÑA
7. FE (antiguas FCTs)
 - 7.1. SOLICITUD DE ALUMNOS EN PRÁCTICAS (FE, antiguas FCTs)
8. BOLSA DE EMPLEO
 - 8.1. ALTA DE OFERTA DE EMPLEO
 - 8.2. VER LAS SOLICITUDES DE MI EMPRESA

1. INTRODUCCIÓN

Este manual pretende servir de guía a las empresas que desean solicitar alumnos de ciclos Formativos de las familias de Informática o Administración del IES Leonardo Da Vinci, bien sean:

- Alumnos titulados para una oferta de empleo.
- Alumnos de 1º curso para realizar la FE, Formación en Empresa (Anteriormente conocidas como Prácticas en Centros de Trabajo).
- Alumnos de 2º curso para realizar la FE, Formación en Empresa (Anteriormente conocidas como Prácticas en Centros de Trabajo).

Para ello es necesario entrar en la página web del instituto cuya URL es:

<https://www.iesleonardodavinci.com/>

Una vez en la página web del centro, se deberá buscar el enlace que aparece en la parte izquierda con la siguiente imagen



Tal como se puede observar en la siguiente captura:



Al hacer click en el enlace se mostrará la página de acceso a la aplicación, desde donde se gestionarán todas las opciones referentes a la Bolsa de Empleo y a Solicitud de alumnos FCTS del centro.



Acceso Empresas Solicitud de alumnos FCTS y Bolsa de Empleo

Datos de conexión

CIF de la empresa:

Contraseña:

[No recuerdo mi contraseña](#)
[Regístrame](#)

2. REGISTRO DE NUEVA EMPRESA

La primera vez que se accede como nueva empresa es necesario registrarse, para lo que se debe hacer click en “**Regístrame**”:



Acceso Empresas Solicitud de alumnos FCTS y Bolsa de Empleo

Datos de conexión

CIF de la empresa:

Contraseña:

[No recuerdo mi contraseña](#)
[Regístrame](#)

A continuación, aparecerá una pantalla en donde la empresa debe rellenar sus datos

Alta de la empresa en el Sistema de Solicitudes de Alumnos para la Formación en Centros de Trabajo

CIF Empresa: (Sin guiones ni espacios en blanco) Password: Repetir Password:

DATOS DE LA EMPRESA

Empresa:
Domicilio:
E-mail:
Localidad:
Actividad que desarrolla:
Representante legal:
Nº Empleados:

Teléfono: (Sin guiones ni espacios)
C.P.:
DNI: (8 dígitos seguidos de letra sin guión)

En esta parte, es de **vital importancia escribir un email actualizado**, pues será el que utilice la empresa para recuperar la contraseña en caso de pérdida.

Tras la introducción de los datos, **recordar hacer click en el botón Aceptar**.

3. RECUPERAR CONTRASEÑA OLVIDADA

Desde la página de acceso de Empresas, hacer click en **“No recuerdo la contraseña”**:



Acceso Empresas Solicitud de alumnos FCTS y Bolsa de Empleo

Datos de conexión

CIF de la empresa:
Contraseña:

[No recuerdo mi contraseña](#)
[Registrarme](#)

Se mostrará la siguiente ventana para introducir los datos correspondientes a CIF de la Empresa y email, al cual nos llegará la nueva contraseña.

Si no recuerdas la contraseña de acceso introduce el CIF de tu empresa. En breve recibirás en la cuenta de correo de tu empresa que tenemos almacenada en nuestra base de datos la nueva clave de acceso

Cif de la Empresa:
Email:

Después de introducir esa información, la aplicación comprobará que la empresa está registrada y que el email introducido coincide con el que la empresa indicó al realizar el registro. Después de esta comprobación, enviará un email a dicha dirección de correo, indicando las instrucciones de recuperación de contraseña. Si no se recuerda el email que se indicó en ese momento, ponerse en contacto con el centro.

4. ACCEDER COMO EMPRESA REGISTRADA

Cuando la empresa se ha registrado, accede desde la siguiente pantalla con su CIF y contraseña:

Una vez realizado el login, accederá a la sección empresas, desde donde podrá gestionar solicitudes de FE (antiguas FCTS) y Ofertas de empleo:



5. MODIFICAR DATOS DE EMPRESA

Si necesitamos modificar algún dato de la empresa con la que se está registrado en el IES Leonardo Da Vinci, hacemos click en la imagen **“Modificar Datos de Empresa”**



6. CAMBIAR CLAVE DE ACCESO

Si necesitamos modificar la clave de acceso con la que hemos accedido a la bolsa de empleo, lo haremos haciendo click en la imagen **“Cambiar clave de acceso”** y escribiendo la nueva clave

SECCIÓN EMPRESAS



Tras lo cual ya podemos modificar la clave de acceso:

Cambiar la clave

Nueva clave:	
Repite la nueva clave :	
Aceptar Volver	

7. FE (FCTs)

Si se desea dar de alta una solicitud de alumnos para realizar formación en empresa (FE, antigua FCTs), una vez realizado el login, pinchará en el icono **“Formación en Centros de Trabajo (FCTs)”**:



A continuación, se accede a la sección EMPRESAS: FCT'S:

SECCIÓN EMPRESAS: FCT'S



7.1. SOLICITUD DE ALUMNOS EN PRÁCTICAS FE (antiguas FCTs)

Desde ahí, se puede dar de alta una solicitud de FCTs pinchando en el botón “**Nueva Solicitud**”:



Desde esta ventana se indicará el número de alumnos, el o los ciclos y el curso (primero o segundo) para el cual se desea solicitar alumnos de prácticas. Además de otra información como las tareas a realizar o la persona de contacto:

DEMANDA EMPRESARIAL DE ALUMNOS PARA LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO		
EMPRESA: []	Actividad que desarrolla: []	
CIF Empresa: []	DOMICILIO: []	
E-mail: []	Teléfono: []	
Localidad: []	C.P.: 0 []	
Nº Empleados: []	Representante legal: [], DNI: []	
Nº DE ALUMNOS Y ESPECIALIDADES DEMANDADAS		
ESPECIALIDADES:	Nº DE ALUMNOS DE PRIMER CURSO	Nº DE ALUMNOS DE SEGUNDO CURSO
CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR		
Administración y Finanzas	0 v	0 v
Asistencia a la Dirección	0 v	0 v
Administración de Sistemas Informáticos en Red	0 v	0 v
Desarrollo de Aplicaciones Web	0 v	0 v
Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	0 v	0 v
CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO		
Gestión Administrativa	0 v	0 v
Sistemas Microinformáticos y Redes	0 v	0 v
CICLOS FORMATIVOS DE FP BÁSICA		
FPB Informática de Oficina	0 v	0 v
FPB Servicios Administrativos	0 v	0 v

TAREAS A REALIZAR EN EL PERIODO DE PRÁCTICAS	
Horario aprox. del alumno en la empresa	
Otra información de interés:	Persona/s de contacto:
Aceptar Volver	

Al terminar se pulsará Aceptar. De esta manera, la solicitud de alumnos para FE (FCTs) quedará almacenada en nuestra Base de Datos, y más adelante, el tutor del ciclo correspondiente se pondrá en contacto con la empresa para asignar alumnos.

8. BOLSA DE EMPLEO

Si se desea dar de alta una oferta de empleo, una vez que la empresa ha realizado el login, pinchará en el icono “**Bolsa de Empleo**”:



Al pulsar en “Bolsa de empleo” accederá a la siguiente ventana:



8.1. ALTA DE OFERTA DE EMPLEO

Si queremos una dar de alta una oferta de empleo, se hará click en **“Bolsa de empleo, Nueva solicitud”**



Y nos aparecerá la siguiente ventana en dónde tenemos que especificar los ciclos de los alumnos que solicitamos, pudiendo seleccionar tantos como queramos.

DEMANDA EMPRESARIAL DE ALUMNOS PARA LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

EMPRESA: 0 Actividad que desarrolla: Instituto
CIF Empresa: 12345 DOMICILIO: C la paz
E-mail: pportillo@yaho.es Teléfono: 967666666

ESPECIALIDADES DE LA OFERTA DE EMPLEO

CICLOS FAMILIA DE ADMINISTRACIÓN	CICLOS FAMILIA DE INFORMÁTICA
☐ Administración y Finanzas	☐ Administración de Sistemas Informáticos en Red
☐ Asistencia a la Dirección	☐ Desarrollo de Aplicaciones Web
☐ Gestión Administrativa	☐ Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma
☐ CUALQUIERA	☐ Sistemas Microinformáticos y Redes
	☐ CUALQUIERA

TAREAS A REALIZAR EN EL PUESTO DE TRABAJO

MÁS INFORMACIÓN

Horario aprox. del alumno en la empresa: Email al que enviar el currículum:

Otra información de interés:

Aceptar | Volver

De manera opcional, también podemos indicar las tareas a desarrollar por los alumnos, el horario y otra información de interés.

TAREAS A REALIZAR EN EL PUESTO DE TRABAJO	
MÁS INFORMACIÓN	
Horario aprox. del alumno en la empresa:	
Otra información de interés:	
Aceptar Volver	

Es muy importante que se especifique el email de la empresa, al que irán dirigidos los CV de los alumnos interesados de esta oferta.

Email al que enviar el currículum:
--

Una vez completados los datos, pulsamos el botón de “Aceptar”, y tras unos momentos de proceso (tarda un poco, porque el programa recorre toda la base de datos buscando alumnos de los ciclos seleccionados), si todo ha ido bien mostrará el siguiente mensaje:

HEMOS RECIBIDO SU OFERTA DE EMPLEO PARA ALUMNOS DADOS DE ALTA EN LA BOLSA DEL CENTRO. EN BREVE NOS PONDREMOS EN CONTACTO CON SU EMPRESA

Con esto queda registrada la petición de la empresa en la bolsa de empleo del IES Leonardo Da Vinci. En ese instante, el sistema enviará un mensaje automáticamente con la oferta de empleo a todos los alumnos registrados en la Bolsa de Empleo, que coincidan con los estudios solicitados.

8.2. VER SOLICITUDES DE MI EMPRESA

Para ver las solicitudes que mi empresa lleva registradas hasta este momento hacemos click en la imagen “Bolsa de empleo, Ver solicitudes”

SECCIÓN EMPRESAS: Bolsa de empleo



Tras lo cual, se mostrarán las solicitudes de la empresa y podremos eliminar aquellas que no nos interesen o tengan datos incorrectos (en este último caso habrá que crearla de nuevo)

OFERTAS DADAS DE ALTA LA BOLSA DE EMPLEO						
FECHA	GRUPOS DE ALUMNOS A LOS QUE VA DIRIGIDA	EMAIL DE CONTACTO	TAREAS	HORARIO	OTROS	¿BORRAR?
2023-05-26	AF,ASIR	PRUEBA	PRUEBAAAAAA	P	PRUEBA	
2023-05-29	DAW	pgortell@gmail.com	PRueba de correo	H	esto es un mensaje de prueba	
2024-01-11	AF	prueba@yahoo.es	Contabilidad de la empresa	0		
2024-01-11	AF	prueba@yahoo.es	Contabilidad de la empresa	0		
Volver						