

INSTRUCTIVO

Publicación de oferta de pasantías

Cómo solicitar una lista de postulantes para realizar una pasantía mediante Sistema Deodoro



FACULTAD
DE CIENCIAS
ECONÓMICAS



SE
Secretaría de
Extensión



SE
Secretaría de
Extensión

Instructivo para solicitar lista de postulantes para realizar una pasantía en Sistema Deodoro

1. Ingrese a la web de pasantías: <https://sistemas.eco.unc.edu.ar/deodoro/>
2. Seleccione **ENTIDADES**

Web de pasantías
ANUNCIO PASANTÍAS:

El **Sistema de Pasantías Rentadas** brinda a los alumnos de la FCE la posibilidad de desarrollar prácticas remuneradas en empresas u organismos públicos. Las pasantías constituyen una valiosa oportunidad para complementar la formación académica, ya que permiten aplicar en instituciones del medio los conocimientos aprendidos en la Facultad.

A las empresas, en tanto, les da la oportunidad de contar con la fuerza y el empuje de las nuevas generaciones de jóvenes estudiantes y acceder al traspaso de información y nuevas tendencias.

POSTULANTES
Si sos estudiante y querés inscribirte en el Sistema de Pasantías Rentadas, hacé [CLICK AQUÍ](#)

ENTIDADES
Si su empresa quiere incorporar pasantes, haga [CLICK AQUÍ](#).

Secretaría de Extensión
Facultad de Ciencias Económicas - Universidad Nacional de Córdoba
pasantias.fce@eco.uncor.edu
Tel./Fax:(0351) 4437300 int. 48514

P
A
S
A
N
T
Í
A
S

3. Consigne N° de CUIT de la entidad. Luego haga click en Ingresar.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

SE Secretaría de Extensión

UNC Universidad Nacional de Córdoba

HOME

POSTULANTES

ENTIDADES

ADMINISTRADOR

DEODORO
Sistema de Pasantías

Información general

CUIT: - - Clave: **INGRESAR**

ANUNCIO PASANTÍAS:

Estimado Gerente de Recursos Humanos o Encargado de Personal:

Este sitio tiene como objetivo coordinar y facilitar las búsquedas de pasantías para estudiantes de la FCE.

A través de él su empresa podrá:

- solicitar nuevos pedidos de pasantes o la renovación de pasantías,
- visar y declarar conformidad del convenio con el pasante.

Pasos a seguir:

Toda organización interesada en incorporar pasantes debe firmar un Convenio General con la UNC, a través de la facultad.

1. Si su empresa **NO tiene firmado** el Convenio General, haga [CLICK AQUÍ](#)
2. Si su empresa **SI tiene firmado** el Convenio General puede registrarse en el sistema haciendo [CLICK AQUÍ](#)

Información importante:

- El Sistema de Pasantías Rentadas está regido por la Ley Nacional 26.427. Para conocer los alcances de la ley haga [CLICK AQUÍ](#).
- La UNC reglamentó la ley a través de la ordenanza 01/2009. Para conocer la ordenanza haga [CLICK AQUÍ](#).

Sistema DEODORO de otras unidades Académicas ▼

4. Coloque todos los datos requeridos por el sistema y luego haga click en **PEDIDOS**.

Administración de datos de la empresa EMPRESA

Convenio General

Su entidad SI posee Convenio General
 Fecha de firma 22/08/2018
 Firmante Cr Zen

Datos de la empresa

Nombre o Razón social: XXXX S.A.
 CUIT / CUIL: 00-00000000-0
 Rubro o Actividad principal: Administración
 N° Convenio: 366/06
 Col. de Trabajo: 366/06
 Calle valparaiso Nro: s/n Piso: -1 Ofic:
 Barrio Cdad Universitaria
 Localidad: Cordoba CP: 5016
 Provincia: Córdoba
 Teléfono: 40000000
 Otro teléfono: Fax:
 Correo electrónico: pasantias.fce@eco.uncor.edu
 Para cambiar el domicilio electrónico enviar completa la siguiente DDJJ a pasantias.fce@eco.uncor.edu
 Página web:
 Persona que se contactó: XXXX XXXX
 Horario para contactarse: xx a xxx
 Cambia la clave
 Clave:
 Actualizar datos

Datos de tutores

| Nombre | Cargo | Documento | Teléfono |
|-----------------------|--------------|-----------|----------|
| rrrrrrr | Secretario/a | 1111 | |
| Cr. xxxxxxxx xxxxxxxx | RRHH | 291 | |

AGREGAR MODIFICAR

Datos de contactos

| Nombre | Cargo | Teléfono | Descripción |
|---|-------|----------|-------------|
| No tiene registradas personas de contacto | | | |

AGREGAR MODIFICAR

Datos de personas autorizadas a firmar un convenio individual

| Nombre | Documento | CUIL |
|--------|-----------|---------------|
| xxxxxx | 15151515 | 00-00000000-0 |

Solicitar a pasantias.fce@eco.uncor.edu el alta de un nuevo firmante

Una vez completados los datos de este formulario, elija una opción en el menú de la izquierda

PEDIDOS

Debe completar todos los campos solicitados y mantener actualizados los datos de la entidad

Debe agregar los datos del/de la tutor/a del/de la pasante. Esta información formará parte del acuerdo individual

Debe incorporar los datos de contacto de la entidad, ya que toda notificación será remitida a la persona registrada

5. Ingrese a **NUEVO PEDIDO** y señale la opción “Delego la búsqueda a la Secretaría de Extensión de la FCE”.

Administración de pedidos

NUEVO PEDIDO SOLICITAR RENOVACIÓN MODELO DE CONVENIO MARCO MODELO DE ACUERDO INDIVIDUAL

Notas de pedidos en trámites

| Pasante | Cargo | Estado | Inicio | Tutor |
|--|--|---|---|-------|
| Se podrán ver los Acuerdos Individuales de aquellos pedidos visados por la Secretaría de Extensión identificados con el color marrón | | | | |
| Adjuntar pasante al Acuerdo Individual | Ver Perfil del Puesto | Ver Postulantes | Ver Acuerdo Individual visado | |
| VER PEDIDOS EN TRAMITES (0) | VER CONVENIOS EN CURSO (0) | VER CONVENIOS FINALIZADOS (0) | | |

Nomenclatura de estados

TV Trámite Visado por la Secretaría de Extensión
TSV Trámite Sin Visar
TSPSV Trámite Sin Pasante Sin Visar

Nuevo pedido

Tengo elegido al postulante para la pasantía

Legajo: Ingresar legajo sin / o - y el último número

Delego la búsqueda a la Secretaría de Extensión de la FCE

<< VOLVER ADMINISTRADOR Siguiente paso >>

6. Coloque todos los datos en la **Nota de Pedido** los cuales serán utilizados para la confección del acuerdo individual. Una vez confirmados, coloque “**Siguiente**”.

DEODORO
Sistema de Pasantías

Nota de Pedido
Los datos que ingrese serán utilizados para generar el Acuerdo Individual. Por favor, sea lo más preciso posible.

Personas Intervinientes
 Tutor del pasante: Cr. xxxxxxxx xxxxxxxx *
 Firmante del acuerdo: xxxxxxxx *
 Estudiante para la pasantía: No definido aún
 Carrera: Aún no está definido el pasante

Tarea y lugar a desempeñarse
 Detalle de actividades: Control de facturas y archivo de facturación. Conciliación de cuentas corrientes *
 Lugar de realización: Área: Tesorería *
 Casa Central, etc *
 Dirección: Av. Vélez Sarsfield xxxxxx *
 Localidad: Córdoba *

Días y horarios
 Fijos
 Días: Lunes a Viernes *
 Cantidad de horas: 4 hrs *
 Rango horario: 08 hs. a 08 hs. *
 Cambiantes
 Describa los días y el horario: []

Convenio Colectivo de Trabajo
 Posee No Posee
 N° Convenio Col. de Trabajo: 130/75 *
 Categoría: Administrativo/a
 Salario Básico para el Conv. Colectivo o Categoría: 36298.47 PESOS (separador de decimales: "." (punto))
 Horas mensuales del Convenio: 192 hs. (ej: 192)

Duración
 Duración de la pasantía: 12 meses
 Fecha de incorporación: [] La fecha de inicio de la pasantía es registrada por personal de la Secretaría de Extensión. Será de 12 (doce) días hábiles posteriores a la fecha de visado del Acuerdo Individual

Asignación estímulo
 Asignación mensual: 15124.37 PESOS * Tenga en cuenta que el punto se considera separador de decimales
 Día de pago: 1 al 10 de cada mes *

Particularidades
 Alumno solicitará licencia: 2 días antes de necesitarla
 Otros beneficios: ART y Obra Social

CANCELAR EL PEDIDO Siguiente paso >>

1 **Las tareas** deben ser específicas y estar relacionadas con la currícula académica del/de la estudiante. Agregar máx. 300 caracteres. Ej: facturación, registro libro IVA.

2 **Convenio colectivo:** debe ser el que rige a la entidad de acuerdo a la actividad.
Categoría: debe corresponderse con las actividades que realice el/la pasante. Ej: el Administrativo A.

Salario Básico: debe ingresar el valor mensual correspondiente a la categoría señalada anteriormente. Ej: 36298,47 (no es la asignación estímulo).

Horas Mensuales: debe ingresar las horas mensuales del convenio colectivo de acuerdo a la categoría registrada. Ej: 192

3 **La asignación estímulo** debe ser proporcional al salario básico y a adicionales compatibles con la naturaleza no laboral de la pasantía, en relación con las horas según Convenio o SMVM. Ej. Salario Básico \$36298,47 horas por convenio: 192 hs horas de la pasantía: 80hs.

Asignación estímulo: $\$36298,47/192 \times 80 = \$15124,36$

7. "Perfil del Postulante": señale sus preferencias en cuanto al perfil. Recuerde primero colocar una tilde en cada ítem, y luego seleccionar la opción que corresponda. Una vez completos los campos, seleccione "Siguiente paso". El pedido quedará confirmado.

The screenshot displays the 'Perfil del postulante' (Applicant Profile) form within the DEODORO Sistema de Pasantías web application. The interface features a dark red header with logos for the Faculty of Economic Sciences, the Secretary of Extension, and UNC (Universidad Nacional de Córdoba). A vertical sidebar on the left contains navigation links: HOME, POSTULANTES, ENTIDADES, and ADMINISTRADOR. The main content area is titled 'Perfil del postulante' and includes a note: 'Estos datos serán utilizados por la secretaría para la búsqueda del pasante'. The form is organized into several sections, each with a checkbox to activate it:

- Datos generales del pedido:** Includes a checked checkbox and a field for 'Cantidad de Pasantes' with the value '1'.
- Datos del estudiante:** Includes an unchecked checkbox and a dropdown for 'Estado civil' set to 'Indistinto'.
- Datos académicos (estos datos son obligatorios):** Includes a dropdown for 'Carrera' (with an open menu showing options like 'Indistinto', 'Contador Público', 'Licenciatura en Economía', 'Licenciatura en Administración', and 'Tecnatura en Econom. y Admin.'), a 'Promedio' field with 'mayor a' and 'menor a' sub-fields, and an 'Aprobado' field with 'materias como mínimo'. A note states: 'Para seleccionar varias carreras debe hacer clic sobre las mismas manteniendo la tecla "Control" presionada' and 'Rango del promedio: desde 4 hasta 10. La cantidad mínima de materias aprobadas posible es 14.'
- Conocimientos en idiomas:** Includes an unchecked checkbox, a dropdown for 'Idioma' (set to '- Selecciona -'), a dropdown for 'Nivel' (set to 'General'), and a 'Certificado' checkbox.
- Conocimientos en computación:** Includes an unchecked checkbox, two dropdowns for 'Software' (both set to '- Selecciona -'), and a 'Criterio' dropdown set to 'Todos estos'.
- Experiencias:** Includes an unchecked checkbox, three dropdowns for 'Actividades' (all set to 'Asesoramiento en cuestiones de comercio exterior'), and a 'Criterio' dropdown set to 'Algunas de estas'.
- Otros requisitos para el puesto de pasantía:** Includes an unchecked checkbox and a text area for 'Requisitos Adicionales (300 caracteres como máximo)'.

A 'Siguiente paso >>' button is located at the bottom right of the form.

8. El Sistema enviará un correo electrónico a los/as estudiantes que cumplan con el perfil solicitado para que postulen. La entidad podrá acceder al currículum de los/as estudiantes que hayan aceptado la propuesta.

Ante cualquier consulta, quedamos a su disposición.

pasantias.fce@eco.uncor.edu

03541-4437300 int. 48514

¡Muchas gracias!