

Formación académica

¿Qué información hay que completar/mantener actualizada en el apartado Formación académica?

El apartado almacena los estudios académicos del profesional, por lo tanto el profesional debe:

- Incorporar los títulos académicos más representativos que tiene o que está estudiando. A la hora de incorporar el nombre del título, el sistema propone los títulos que ya existen según el texto incorporado en el campo (no tiene en cuenta los acentos, y hay que escribir como mínimo tres letras para que el sistema muestre las titulaciones)

- Si se selecciona un Título existente, los campos: Tipo, Modalidad y TIC se completarán automáticamente.
- Si el Título no existe en el listado, se podrá proponer su creación, indicando el tipo de titulación que es, su modalidad, y si es del ámbito de las TIC's.

- Los campos de Especialidad y Centro formativo consisten en la misma tipología de campo que el de Título, por lo que si la Especialidad o el Centro ya existen, el sistema mostrará en el desplegable las especialidades y centros que contengan el texto descrito, y si no, dará la opción de crearlos.
- En caso de no tener finalizada la titulación, desactivar el switch "Finalizado", y volverlo activar una vez se concluya la formación.
- El documento acreditativo es un campo obligatorio, pero en caso de no poseerlo, se puede indicar el motivo en observaciones y grabar la información. El registro se quedará en estado Pendiente de anexar hasta que el profesional no incorpore el documento que acredite el título.