

Manual del Portal de Prácticas en Empresas

The logo of the University of Valladolid (UVa), consisting of the letters 'UVa' in white on a blue square background.

Universidad de Valladolid

Servicio Prácticas de Estudiantes

Casa del Estudiante
Avda. Real de Burgos s/n
47011 Valladolid

servicio.practicas@uva.es
983 42 36 40
983 18 49 53

En este documento se describen los pasos para acceso de las empresas al portal de Prácticas de Estudiantes. Desde el portal, la propia empresa puede crear y gestionar las ofertas. Así como hacer un seguimiento de los alumnos que las solicitan.



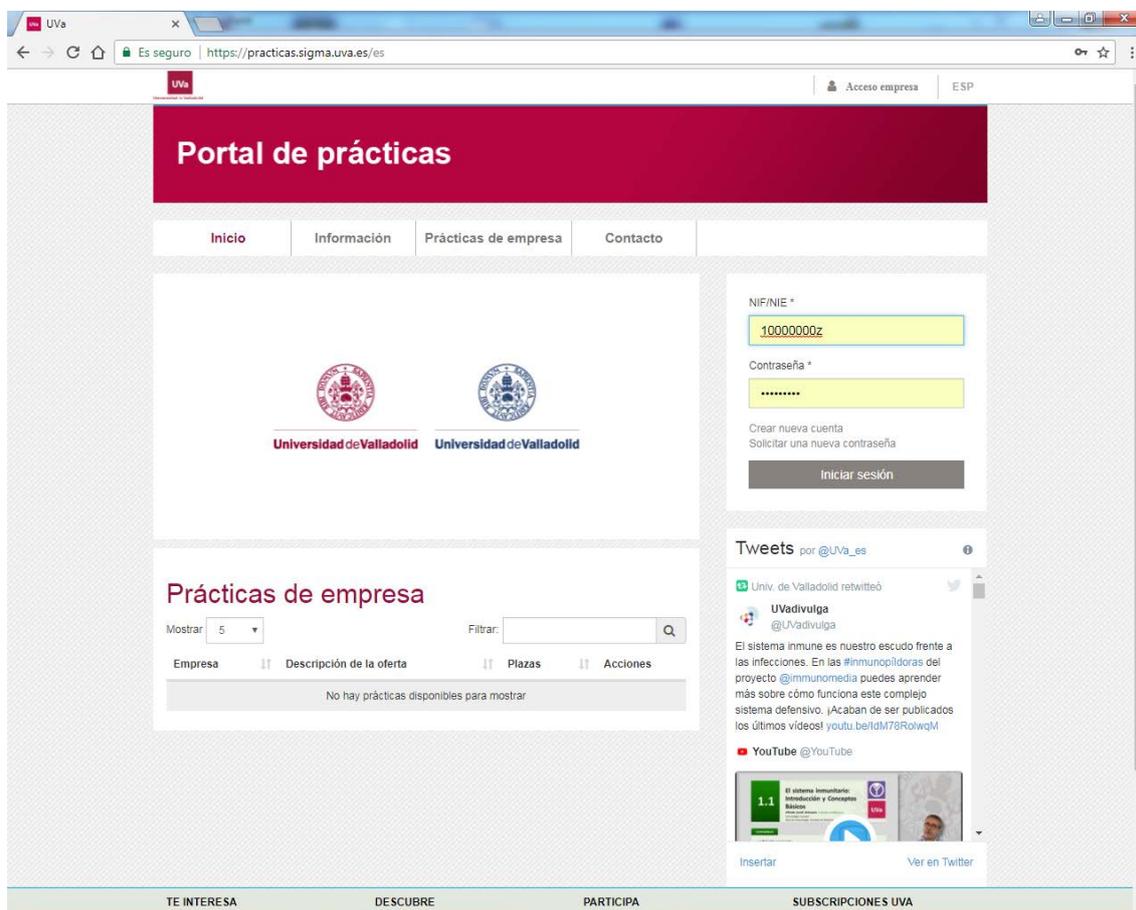
Manual del Portal de Prácticas en Empresa para empresas

Tabla de contenido

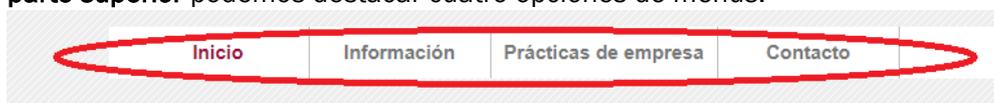
Primer paso	2
Creación de una cuenta nueva	3
Inicio de sesión.....	6
Creación de usuarios desde la empresa	7
Creación de nuevas ofertas de prácticas	9
Alumnos tutorizados	11
Cuestionarios.....	11

Primer paso

Al portal Prácticas en Empresa se accede desde la URL: <https://practicassigma.uva.es>. Lo primero que nos encontramos es la siguiente pantalla:



En la **parte superior** podemos destacar cuatro opciones de menús:



Inicio: Se corresponde con la página inicial y es la que estamos viendo.

Información: Encontraremos información sobre cómo se puede presentar ofertas y como los alumnos pueden solicitar una práctica.

Prácticas en empresa: Se mostrará una lista con las prácticas en empresa que se están gestionando.

Contacto: Se dispone de la información para contactar con el Servicio de Prácticas en Empresa de la Universidad de Valladolid. Así como su localización y un formulario para poder enviar un correo electrónico directamente al Servicio de Prácticas en Empresa.

Desde la **parte derecha** tenemos acceso a la aplicación introduciendo el identificador de usuario y contraseña anteriormente creada.

Desde esta parte, se puede crear una cuenta nueva si aún no hemos creado el identificador de usuario (que generalmente será el NIF de la persona que se registra), o generar una nueva contraseña si la hemos olvidado.

NIF/NIE *

Contraseña *

Crear nueva cuenta
Solicitar una nueva contraseña

Iniciar sesión

Creación de una cuenta nueva

Si pulsamos sobre *Crear Cuenta* nueva nos llevará a una nueva pantalla donde tendremos que introducir los datos del usuario para continuar introduciendo los datos de la empresa. Si el CIF/NIF de la empresa ya existe en la base de datos se rellenarán automáticamente y solo tendrá que revisar que los datos son correctos.

Inicio | Información | Prácticas de empresa | Contacto

Acceso empresa / Crear nueva cuenta

Registrar un usuario (activo) | Registrar una empresa (inactivo)

Datos personales

NIF/NIE *

Nombre *

Apellidos *

Correo de recuperación de datos *

Fecha de nacimiento *



Contacto

Cargo *

- Seleccionar -

Correo de contacto *

Teléfono *

Teléfono móvil

Acceso

Contraseña *

Confirmar contraseña *

Continuar

Registrar un usuario



Registrar una empresa



Datos de empresa

Identificador fiscal *

Nombre *

Nombre corto *

Área de negocio *

Dirección *

Código postal *

Ciudad *

Provincia *

País *

Teléfono *

Correo corporativo *



Sitio web

Tipo de empresa *

¿Esta empresa depende de otra?
 SI NO

Detalles del representante legal

Nombre del contacto *

Cargo del contacto *

Política de privacidad

La Universidad está especialmente sensibilizada en la protección de los datos de los USUARIOS de los servicios a los que se accede a través de su web mediante la presente Política de Privacidad de los datos personales.

La Universidad se reserva el derecho de modificar esta Política con el objeto de adaptarla a novedades legislativas, criterios jurisprudenciales, prácticas del sector, o intereses de la entidad. Cualquier modificación en la misma será anunciada con la

He leído y acepto las condiciones de uso y la política de privacidad *

Atrás

Finalizar

Una vez rellenados todos estos campos pulsaremos el botón *Finalizar* y ya tendremos nuestro usuario de empresa creado. Ahora tendrá que ser validado por el Servicio de Prácticas en Empresa.

Una vez validado el usuario recibirá un correo electrónico indicando que su cuenta ya está operativa.

Inicio de sesión

Una vez introducido el identificador de usuario (NIF) y la contraseña accederemos a la pantalla de selección de perfil.

Un mismo usuario puede estar dado de alta para diferentes empresas y con diferentes perfiles, de aquí que tengamos que seleccionar el perfil que nos interesa.

Nombre de empresa	Perfil	Iniciar sesión
Carlos s.l	• Gestor principal	

TE INTERESA	DESCUBRE	PARTICIPA	SUBSCRIPCIONES UVA
BIBLIOTECA UVA CURSOS DE FORMACIÓN DEFENSOR DE LA COMUNIDAD ESPAÑOL EN VALLADOLID PRÁCTICAS DE EMPRESA	CENTRO DE IDIOMAS INSTITUTO DE ESTUDIOS EUROPEOS PALACIO DE CONGRESOS PARQUE CIENTÍFICO	ASOCIACIONES CENTRO BUENDÍA DEPORTES GABINETE MÉDICO	REDES SOCIALES SUGERENCIAS SUSCRIPCIONES

Universidad de Valladolid | C/Plaza de Santa Cruz, 8, 47002 Valladolid | T. 983 42 30 00
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN © 2017

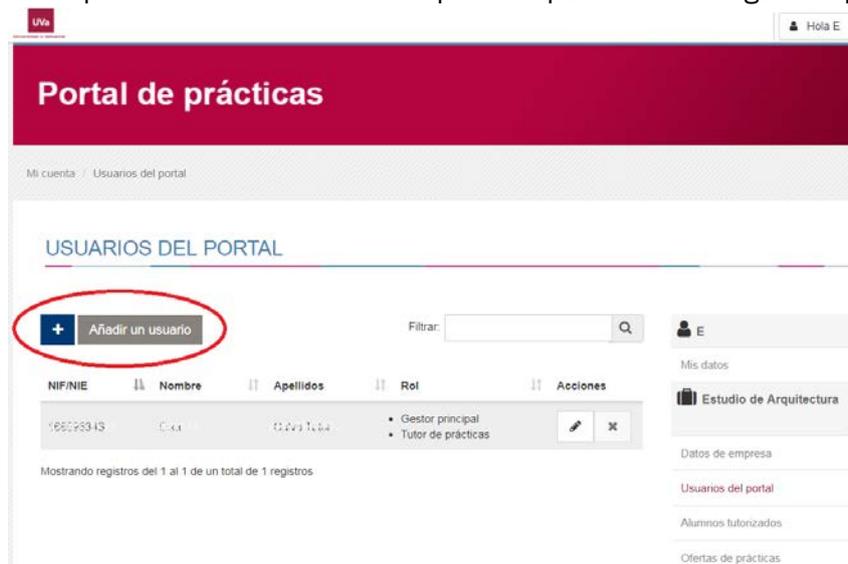
En esta pantalla en la esquina superior derecha tenemos acceso mediante un desplegable (donde aparece el nombre del usuario) a los datos personales. Podemos cambiar de empresa y/o perfil o cerrar la sesión.

Una vez seleccionado el perfil y/o empresa entraremos en la cuenta propiamente dicha, donde podremos editar la información de nuestra empresa (*Datos empresa*), acceder a los usuarios de nuestra empresa en el portal (*Usuarios del Portal*), a los alumnos de los que somos tutores (*Alumnos tutorizados*) y a las ofertas (*Ofertas de prácticas*). Desde estas opciones también podremos crear nuevos usuarios en el portal para nuestra empresa y nuevas ofertas.

Creación de usuarios desde la empresa



Accedemos a la opción de menú Usuarios del portal. Apareciendo la siguiente pantalla:



En ella, aparte de mostrarnos los datos de los usuarios ya creados, aparece una opción de *Añadir un usuario* (*gestor principal, gestor y tutor*), desde donde, pinchando, podremos crear nuevos usuarios en el portal para nuestra empresa. Los posibles usuarios son:

Gestor principal. Este usuario es el que se crea por defecto la primera vez que una persona de la empresa se registra en el sistema. Puede dar de alta nuevos usuarios en el Portal.

Gestor. Este usuario puede dar de alta nuevos usuarios en el Portal. También crea ofertas de prácticas y tiene que validar las ofertas de prácticas creadas por los tutores.

Tutor. Este usuario puede crear ofertas de prácticas, estima y desestima candidatos para las ofertas, hace el seguimiento de las prácticas y realiza el informe de evaluación al final de la práctica.



ANADIR UN CONTACTO

Datos personales

NIF/NIE *

Nombre *

Apellidos *

Correo de recuperación de datos *

Fecha de nacimiento *

E.

Mis datos

Estudio de Arquitectura

Datos de empresa

Usuarios del portal

Alumnos tutorizados

Ofertas de prácticas

Contacto

Cargo *

Correo de contacto *

Teléfono *

Teléfono móvil

Acceso

Tipo de usuario

Gestor principal Gestor Tutor de prácticas

Contraseña *

Confirmar contraseña *

Rellenaremos todos los campos del formulario y pulsaremos el botón *Crear nueva cuenta* y ya tendremos un nuevo usuario de nuestra empresa en el portal.

Creación de nuevas ofertas de prácticas

Pulsando sobre la opción *Oferta de prácticas* podremos ver las prácticas que hemos ofertado y crear una nueva, desde la opción de añadir oferta. Como podemos ver en la siguiente pantalla:

Ref	Ofertas de prácticas	Plazas	Fecha inicio	Estado	Acciones
2	Practicas 22 de diciembre	1	25/12/2017	Validada	

Nos muestra la información de las prácticas ofertadas:

- Ref: Referencia de la práctica.
- Oferta de prácticas: Títulos de las prácticas.
- Plazas.
- Fecha de inicio
- Estado.(Validada, Estimada, Finalizada)
- Acciones:
 - Ver datos completos de la práctica.
 - Duplicar la práctica.
 - Ver alumnos que han solicitado la práctica.

Si nos vamos a ver los alumnos que han solicitado la práctica, podremos ver, en las pestañas correspondientes, sus datos personales y si han presentado documentación en las pestañas correspondientes. Para estimar o desestimar su solicitud, tendremos que seleccionar la opción *Estimada* o *Desestimada* en el desplegable *Cambiar estado de la candidatura* que aparece al final de página:



MARÍA GÓMEZ VILLAZALA

Estado candidatura: **Desestimada**

Datos personales

Características

Documentación

Datos personales del candidato

DNI / Pasaporte	7110000411
Nombre	MARÍA
Primer apellido	GÓMEZ
Segundo apellido	VILLAZALA
Fecha de nacimiento	20/11/1999

Contacto

Correo electrónico	252537GÓMEZVILLAZALA@alumnos.uva.es
Correo electrónico	202537GÓMEZVILLAZALA@alumnos.uva.es

Domicilio habitual

Teléfono fijo	000000000
Teléfono móvil	000004702
Código postal	47010
Dirección	LINARES, 20, 1º B
Ciudad	VALLADOLID
Ámbito	Nacional

Cerrar

Cambiar el estado de la candidatura a:

- Seleccionar -
Estimada
Desestimada

- Seleccionar -

Alumnos tutorizados

Seleccionando esta opción en el menú de la derecha podremos ver los alumnos tutorizados. Hay que ser cuidadosos con la selección del curso, porque si no está seleccionado el curso correcto no veremos los alumnos tutorizados.

Uva

Hola Perico

Portal de prácticas

Mi cuenta / Alumnos tutorizados

ALUMNOS TUTORIZADOS

Mostrar 10 registros Filtrar: []

2017/18

NIF/NIE	Nombre	Ref	Oferta	Acciones
[]	[]	12	Kikkiki	[] []

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Estás simulando la entrada del usuario 11111111H.
Volver a tu cuenta de usuario

Perico PAIotes

Mis datos

FUNDACION PERSONAS

Datos de empresa

Usuarios del portal

Alumnos tutorizados

Ofertas de prácticas

Cuestionarios

Desde alumnos tutorizados, siempre que la práctica haya finalizado, se podrá rellenar el cuestionario de evaluación al alumno.

Si la práctica ha finalizado en la columna acciones aparecerá un nuevo icono desde el que accederemos al cuestionario.



Una vez en el cuestionario pulsando el botón enviar, tras completarlo, se enviara y ya no será posible modificarlo.

The image shows a confirmation dialog box titled "Confirmar el envío del cuestionario" with a close button (X) in the top right corner. The dialog asks "¿Deseas continuar?" and has two buttons: "Cancelar" (grey) and "Aceptar" (red). In the background, a survey form titled "VALORACIÓN DE LA PRÁCTICA DEL ESTUDIANTE" is visible. The form includes several Likert scale questions from 0 to 10. The "Enviar" button at the bottom right of the form is circled in red. The form also has an "Atrás" button at the bottom left and a page number "3 / 3" at the bottom center.

En caso de no haber contestado a alguna de las preguntas obligatorias se nos informara y no permitirá enviarlo.

- El campo *p1. Frecuencia de los contactos con el tutor UVa* es obligatorio.
- El campo *Principal forma de los contactos con el tutor Uva.* es obligatorio.
- El campo *Valore en una escala de 0 a 10 según su grado de concordancia, siendo 0 muy bajo y 10 muy alto. Valoración de la coordinación con el tutor académico* es obligatorio.
- El campo *DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS* es obligatorio.
- El campo *Frecuencia de los contactos con el alumno* es obligatorio.