



**UCA**

Universidad  
de Cádiz

# Manual de la plataforma de Gestión de Prácticas para tutores académicos

Este manual va a recoger los puntos importantes que debe hacer todo tutor académico, en referencia a las prácticas de empresa de un alumno de la Universidad de Cádiz. Los pasos son muy sencillos y no se tarda mucho tiempo.

Antes de empezar a explicar cómo funciona la plataforma es importante que los tutores académicos tengan claro cuáles son sus obligaciones. Por esta razón, se aconseja revisar detenidamente lo siguiente:

### **REGLAMENTO UCA/CG08/2012, DE 13 DE JULIO DE 2012, DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LOS ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

(Aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2012)

**Artículo 30.** *Obligaciones del tutor académico de la Universidad de Cádiz.-*

El *tutor académico* tendrá, por razón de la tutela que ejerce, las siguientes obligaciones:

- Velar por el normal desarrollo del Proyecto Formativo, garantizando la compatibilidad del horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del alumno.
- Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas coordinándose para ello con el tutor de la entidad colaboradora y visto, en su caso, los informes de seguimiento.
- Autorizar, previa comunicación al centro y visto bueno del mismo en el caso de prácticas curriculares, las modificaciones que se propongan al Proyecto Formativo.
- Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del alumno tutelado.
- Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor.
- Informar al órgano responsable de las prácticas externas en la universidad de las posibles incidencias surgidas.
- Supervisar, y en su caso solicitar, la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los alumnos con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
- Proponer la rescisión de las prácticas, previa presentación por escrito de una justificación razonada.

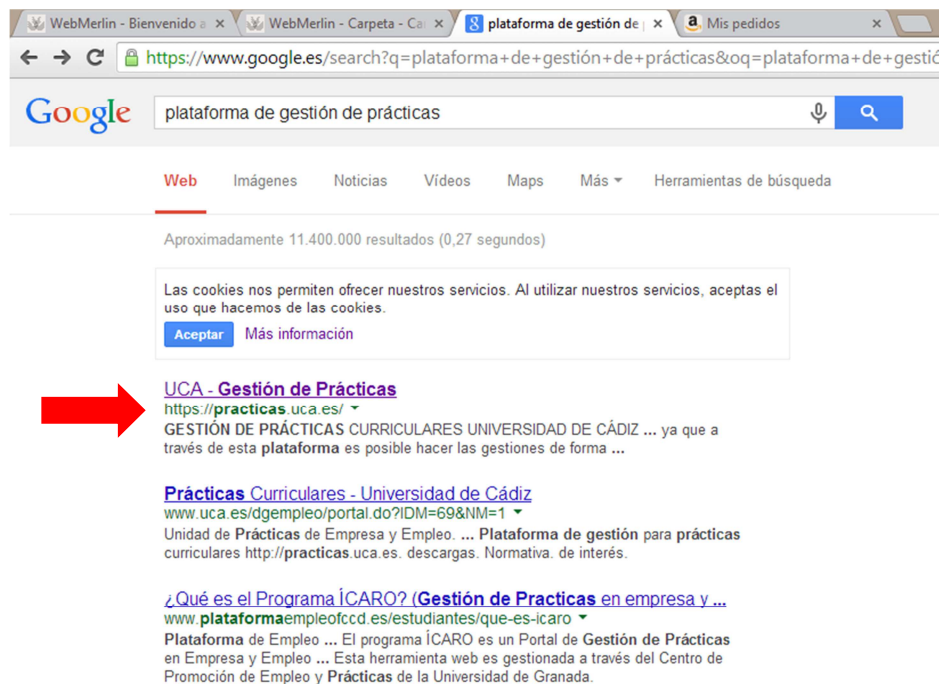
**EMPECEMOS...**

- **¿Para qué sirve la plataforma de Gestión de Prácticas de la Universidad de Cádiz?**

Esta plataforma sirve para aligerar el papeleo y todos los trámites correspondientes entre la Universidad de Cádiz y la empresa colaboradora de prácticas, así como entre el alumno y la Universidad de Cádiz y, entre el alumno y la empresa donde realizará las prácticas. Por esta razón, los tres deben de hacer una serie de tareas para que todo el proceso sea más rápido y continuo.

- **¿Cómo entramos en la plataforma?**

Para acceder a la plataforma de Gestión de prácticas, solo tienes que escribir en el buscador lo siguiente: "plataforma de gestión de prácticas uca". Una vez hecho esto, cliqueas en el primer enlace de resultados que aparezca, tal y como aparece en la imagen.



Una vez clicado este enlace, nos aparecerá la página de la plataforma de "Gestión de Prácticas". Siendo esta:

UCA Universidad de Cádiz

GESTIÓN DE PRÁCTICAS CURRICULARES UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

**Unidad de Prácticas de Empresa y Empleo**

Si ya dispone de credenciales (usuario y contraseña)<sup>(1)</sup>, identifíquese en el cuadro [Acceso de usuario].  
En caso contrario, por favor cumplimente los datos del cuadro [Alta de nuevo usuario] para registrarse.

Las prácticas curriculares para estudiantes de la Universidad de Cádiz son las que se hacen en entidades colaboradoras (empresas, instituciones, profesionales...) y forman parte como asignatura de la titulación que los alumnos están estudiando; es decir, que han de aprobarse para terminar la carrera y conseguir el título.

Las entidades que acogen a alumnos en esta modalidad de prácticas participan directamente en la formación académica de los estudiantes: la entidad asigna un tutor profesional de entre sus propios empleados, y el informe de este tutor es definitivo para que el alumno supere o no la práctica. Además, su aportación es fundamental para ir adaptando continuamente las titulaciones a la realidad del mundo laboral.

Estas prácticas no requieren desembolso alguno por parte de la entidad (ni bolsa de ayuda, ni seguros ni gastos de gestión). Tampoco requieren papeleo ni desplazamientos innecesarios, ya que a través de esta plataforma es posible hacer las gestiones de forma telemática.

Son muy interesantes las prácticas vinculadas a Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster, de gran valor añadido porque...

**Acceso de usuario**

Usuario:   
 Contraseña:   
 Curso académico: 2013-14  
 Acceso

¿Olvidó su contraseña?

**Alta de nuevo usuario<sup>(1)</sup>:**

Doc. identidad:   
 Nombre:   
 Primer apellido:   
 Segundo apellido:   
 Email:   
 Tratamiento:   
 Escoja una contraseña de al menos 6 caracteres y escribala dos veces.  
 Para mayor seguridad, use mayúsculas, minúsculas, números y algún carácter especial (guión, asterisco...).

Contraseña:   
 Repita contraseña:   
 Formalizar el alta

Los tutores académicos, al tratarse de profesores de la Universidad de Cádiz, a la hora de entrar en la plataforma de Gestión de Prácticas sólo necesitan el usuario y la contraseña que utilizan para entrar en el campus virtual o en cualquier plataforma de la Universidad de Cádiz.

UCA Universidad de Cádiz

GESTIÓN DE PRÁCTICAS CURRICULARES UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

**Unidad de Prácticas de Empresa y Empleo**

Si ya dispone de credenciales (usuario y contraseña)<sup>(1)</sup>, identifíquese en el cuadro [Acceso de usuario].  
En caso contrario, por favor cumplimente los datos del cuadro [Alta de nuevo usuario] para registrarse.

Las prácticas curriculares para estudiantes de la Universidad de Cádiz son las que se hacen en entidades colaboradoras (empresas, instituciones, profesionales...) y forman parte como asignatura de la titulación que los alumnos están estudiando; es decir, que han de aprobarse para terminar la carrera y conseguir el título.

Las entidades que acogen a alumnos en esta modalidad de prácticas participan directamente en la formación académica de los estudiantes: la entidad asigna un tutor profesional de entre sus propios empleados, y el informe de este tutor es definitivo para que el alumno supere o no la práctica. Además, su aportación es fundamental para ir adaptando continuamente las titulaciones a la realidad del mundo laboral.

Estas prácticas no requieren desembolso alguno por parte de la entidad (ni bolsa de ayuda, ni seguros ni gastos de gestión). Tampoco requieren papeleo ni desplazamientos innecesarios, ya que a través de esta plataforma es posible hacer las gestiones de forma telemática.

Son muy interesantes las prácticas vinculadas a Trabajos Fin de Grado y Trabajos Fin de Máster, de gran valor añadido porque...

**Acceso de usuario**

Usuario:   
 Contraseña:   
 Curso académico: 2013-14  
 Acceso

¿Olvidó su contraseña?

**Alta de nuevo usuario<sup>(1)</sup>:**

Doc. identidad:   
 Nombre:   
 Primer apellido:   
 Segundo apellido:   
 Email:   
 Tratamiento:   
 Escoja una contraseña de al menos 6 caracteres y escribala dos veces.  
 Para mayor seguridad, use mayúsculas, minúsculas, números y algún carácter especial (guión, asterisco...).

Contraseña:   
 Repita contraseña:   
 Formalizar el alta

**Zona dónde el tutor académico debe introducir su usuario y contraseña**

Tras introducir los datos, ya estás dentro de la plataforma de Gestión de Prácticas.

## • ¿Qué hacer una vez dentro de la plataforma?

En primer lugar, el tutor académico al entrar en la plataforma debe asegurarse de que la función que le aparece es la de "Tutor académico" y no otra, ya que si no es así no le aparecerá la información y las tareas que debe realizar.

Para comprobar que la función de la que hablamos es la correcta, nos dirigimos a la siguiente zona de la página de la plataforma:



Lo que está marcado en rojo es una pestaña desplegable donde aparecen las distintas funciones con las que puedes acceder a un tipo de información u otra. En este caso debemos seleccionar la función de "tutor académico".

Una vez hecho esto, ya podemos ver los datos que nos interesan como tutor académico. En esta función podremos observar las siguientes pestañas principales: entidad, oferta, adjudicación, documentos y expedientes. El tutor académico se va a centrar principalmente en las pestañas de "Documentos" y "Expedientes".

## • ¿Qué aparece en la pestaña "Documentos"?

En esta pestaña van a aparecer todos los archivos importantes en cuanto a la empresa asignada al alumnos y documentos destacados para este. Un ejemplo de esto se puede observar en la siguiente imagen:



Lo principal que un tutor académico debe hacer en esta pestaña es validar el documento llamado "Proyecto formativo del estudiante", ya que sin su validación este no puede comenzar a realizar las prácticas. Al igual que si su tutor profesional no lo valida.

#### - ¿Cómo validar este documento?

Pues bien, como se puede observar en la imagen de arriba, cada apartado escrito en azul tiene a su derecha unos recuadros con nombres de archivos. Para validar el documento que nos interesa, tendremos que pinchar en el apartado "Proyecto formativo del alumno" en un dibujo en el que se vea un folio con un lápiz. Para evitar confusiones, el dibujo está destacado en rojo:

Unidad de Prácticas de Empresa y Empleo Función: Tutor académico

Entidad Oferta Adjudicación **Documentos** Expedientes

Formulario abierto

Documentación de

Documento	Descripción	Editar
<b>Convenio de Cooperación Educativa</b>		
Convenio	Convenio C.E.	31336557T.pdf
<b>Relación de estudiantes en prácticas curriculares</b>		
Anexo I	Relación de estudiantes en prácticas	31336557T_15284.pdf
<b>Proyecto formativo del estudiante</b>		
Anexo II	Proyecto formativo	Documento en trámite
<b>Aceptación de la práctica por el estudiante</b>		
Anexo III	Aceptación del estudiante	31336557T_15281.pdf
<b>Documento de responsabilidad civil</b>		
Seguro	Certificado seguro responsabilidad civil	31336557T_15283.pdf

**Proyecto formativo del alumno**

Al clicar en este dibujo aparecerá un documento, parecido al que veréis tras este párrafo. Debemos llegar hasta el final del documento, en el que podremos leer "validar" o "firma digital". Entonces tendremos que pinchar sobre un recuadro situado justo al lado. Una vez pulsado, ya habremos validado nuestra parte del documento, por lo que aparecerá: nuestro nombre y apellidos, y la fecha y hora de la validación.

**Pincha este recuadro para validación del documento**

En el caso de que queramos descargarnos algún documento de la pestaña "Documentos" para tenerlo en nuestro ordenador o para imprimirlo, volvemos a ella y clickeamos en los siguientes dibujos señalados:

Documento	Descripción	Editar
<b>Convenio de Cooperación Educativa</b>		
Convenio	Convenio C.E.	31336557T.pdf
<b>Relación de estudiantes en prácticas curriculares</b>		
Anexo I	Relación de estudiantes en prácticas	31336557T_15284.pdf
<b>Proyecto formativo del estudiante</b>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Anexo II Proyecto formativo	Documento en trámite
<b>Aceptación de la práctica por el estudiante</b>		
Anexo III	Aceptación del estudiante	31336557T_15281.pdf
<b>Documento de responsabilidad civil</b>		
Seguro	Certificado seguro responsabilidad civil	31336557T_15283.pdf

**En el apartado de este ejemplo no aparece ese dibujo porque no ha sido validado**

En la pestaña "Documentos" esto es todo lo que hay que hacer. **No obstante, habría que destacar que hasta que el proyecto formativo no es validado por los dos tutores (el profesional y el académico) no aparece como visible en formato PDF. Por consiguiente, si el tutor profesional no ha validado el proyecto formativo, resulta imprescindible que el tutor académico contacte con el mismo para recordarle este asunto y que pueda continuar la tramitación de las prácticas.**



## • ¿Qué aparece en la pestaña "Expedientes"?

Este apartado lo debe visitar el tutor académico cuando se quiera consultar el estado de la tramitación de las prácticas del alumno y a la hora de realizar la evaluación de este cuando finalice dichas prácticas.

El aspecto de esta pestaña será como el que se puede observar en la siguiente imagen:

UCA Universidad de Cádiz

GESTIÓN DE PRÁCTICAS CURRICULARES UNIVERSIDAD DE CÁDIZ - CURSO 2013-14

Unidad de Prácticas de Empresa y Empleo Función: Tutor académico

Entidad Oferta Adjudicación Documentos **Expedientes**

Formulario abierto

estudiante: [dropdown]

Expediente del estudiante [dropdown]

Código plaza: I0303030-001.8642.1/1 Asignatura: 0303030 PRACTICUM I

**Estado del expediente I0303030-001.8642.1/1 (en tramitación)**

Datos de identificación de la plaza [dropdown]

Datos del Proyecto Formativo [dropdown]

Memoria de prácticas del estudiante [dropdown]

Ficha de evaluación del tutor de la entidad colaboradora [dropdown]

Ficha de evaluación del tutor académico [dropdown]

Guardar Limpiar Imprimir

**Estado de tramitación de prácticas (si cliqueamos encima, se verá desplegable con todas las fases de la tramitación)**

A continuación se verá un ejemplo de las fases del estado de tramitación de las prácticas de un alumno.

Estado del expediente I30305053-001.11556.1/1 (en tramitación)

- ✓ 1: Convenio de cooperación educativa con la entidad
- ✓ 2: Asignación de plaza de prácticas
- ✓ 3: Aceptación del estudiante
- ✓ 4: Incorporación de la práctica a la documentación de la entidad
- ⚠ 5: Proyecto formativo del estudiante
- ⚠ 6: Memoria del estudiante y su valoración
- ⚠ 7: Evaluación y calificación del estudiante
- ⚠ 8: Documentación justificativa de finalización de las prácticas



Como ya se ha mencionado anteriormente, en esta pestaña el tutor tiene que evaluar las prácticas del alumno. ¿Cómo lo va hacer? Basándose en la memoria de prácticas del alumno y en la evaluación de su tutor profesional.

En esta pestaña se verá un apartado que pondrá "Memoria de prácticas del alumno", en el que se podrá descargar la memoria y ver las respuestas de un cuestionario realizado por el alumno. Este apartado tiene la siguiente apariencia:

estudiante: [ ]

Expediente de la estudiante [ ? ]

Resumen de expedientes (Excel) Resumen de expedientes (HTML)

Código plaza: I41121031-001.28954.1/1 Asignatura: 41121031 PRACTICUM I

Estado del expediente I41121031-001.28954.1/1 (en tramitación)

Comentarios [ ]

Datos de identificación de la plaza [ ]

Datos del Proyecto Formativo [ ]

Memoria de prácticas de la estudiante [ ]

Ficha de evaluación del tutor de la entidad colaboradora [ ]

Ficha de evaluación del tutor académico Estudiante (Asignatura 41121031: PRACTICUM I) [ ]

Cuestionario de evaluación de la práctica. (Tutor Académico)

El objetivo de esta encuesta es recabar y analizar el desarrollo de las PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES DEL TÍTULO, como parte de la mejora continua. La información obtenida a través de esta encuesta, y su posterior análisis, permitirá poner en marcha acciones de mejora.

Para evaluar la práctica externa del alumnado deberá responder a cada una de las preguntas de acuerdo con las escalas que se informan debidamente en los ítems o preguntas.

Por favor, responda a cada una de las cuestiones planteadas con sinceridad y objetividad. En el caso de que no disponga de una opinión

Por otro lado, también habrá un apartado llamado "Ficha de evaluación del tutor de la entidad colaboradora", dónde el tutor académico podrá observar la evaluación del tutor profesional. Esta ficha tiene una apariencia parecida a esta:

1	Creatividad e iniciativa	*	<input type="text"/>
2	Facilidad de adaptación	*	<input type="text"/>
3	Capacidad de aprendizaje	*	<input type="text"/>
4	Relaciones con su entorno laboral	*	<input type="text"/>
5	Receptividad a las críticas	*	<input type="text"/>
6	Capacidad para organizar sus trabajos	*	<input type="text"/>
7	Implicación personal	*	<input type="text"/>
8	Puntualidad	*	<input type="text"/>
9	Capacidad de trabajo en equipo	*	<input type="text"/>
10	Sentido de la responsabilidad	*	<input type="text"/>
11	Capacidad técnica	*	<input type="text"/>
12	Motivación	*	<input type="text"/>
13	Habilidades de comunicación oral y escrita	*	<input type="text"/>

**SATISFACCIÓN GENERAL CON LA PRÁCTICA EXTERNA.**  
 Responda según la siguiente escala: (1 "Muy insatisfecho" - 5 "Muy Satisfecho" - NS/NC: No sabe / No contesta).

14	Valoración global de las prácticas	*	<input type="text"/>
15	Grado de satisfacción con el desempeño del estudiante en su empresa.	*	<input type="text"/>
16	Grado de satisfacción con la adecuación de las competencias y habilidades demostradas por el/la estudiante a las futuras necesidades profesionales de su empresa.	*	<input type="text"/>
17	Grado de satisfacción con la gestión de las prácticas realizada por la Universidad.	*	<input type="text"/>
18	Grado de satisfacción con la colaboración prestada por el tutor académico.	*	<input type="text"/>

Si lo desea, realice los comentarios que estime oportuno, por ejemplo en cuanto a puntos fuertes y áreas de mejora de la práctica en su conjunto, formación y competencias profesionales del estudiante que ha participado en la práctica .

Fechas previstas en el proyecto formativo: Incorporación:  Nº semanas:

\* Fecha comienzo de la práctica  \* Fecha fin:  \* Nº horas realizadas:

Archivo adjunto PDF (opcional)

Otras observaciones (opcional)

Fecha de registro

Ficha de evaluación del tutor académico

El último apartado de la pestaña "Expedientes" se llama "Ficha de evaluación del tutor académico" y es aquí donde el tutor académico tiene la última palabra. Este realiza la evaluación final de las prácticas del alumno, calificando según los apartados anteriores. A continuación, se puede observar la zona donde el profesor va a calificar:

\* Modo de finalización:

Promedio de la ficha de evaluación del tutor de la entidad:

\*Nº créditos de la práctica  \* Calificación numérica:  \* Calificación literal:

Archivo PDF (opcional)

Observaciones

\*Nº horas computadas   Publicar resultados:   Fecha de registro:

Para poder ver más claro cómo se realiza la evaluación, dejamos una imagen de un ejemplo real:

**Cuestionario de evaluación de la práctica**

\* Modo de finalización:

Promedio de la ficha de evaluación del tutor de la entidad:

\*Nº créditos de la práctica  \* Calificación numérica:  \* Calificación literal:

Archivo PDF (opcional)

Observaciones

Fecha de registro:

Un dato importante a tener en cuenta para la evaluación es que, una vez realizada, para que ésta se dé por concluida se debe dar a "Sí" en el apartado "Publicar resultados", tal y como se destaca en la imagen de arriba.

## • PAUTAS PARA REALIZAR LA MEMORIA DE PRÁCTICA

A continuación, dejaremos aquí las pautas que los alumnos deben seguir a la hora de realizar su memoria de prácticas según el reglamento de la UCA, aunque la extensión y el contenido concreto de la misma deben ser fijados por los tutores académicos.

### **REGLAMENTO UCA/CG08/2012, DE 13 DE JULIO DE 2012, DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LOS ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

#### **Artículo 47. Memoria y encuesta final de las prácticas del alumno.-**

A la conclusión de las prácticas y en el plazo máximo de dos semanas, el alumno remitirá al *tutor académico* de la Universidad de Cádiz, a través de la aplicación

informática que se disponga para ello, la siguiente documentación, con los extremos que se detallan:

1. Una memoria final de prácticas, conforme al modelo normalizado establecido por la Universidad de Cádiz, en la que figurarán los siguientes aspectos:

- Datos personales del alumno.
- Entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas y lugar de ubicación.
- Descripción concreta y detallada de las tareas desarrolladas, con indicación de los departamentos de la entidad a los que ha estado asignado.
- Valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos con los estudios universitarios.
- Relación de los problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución.
- Aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas.
- Evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

2. Una encuesta final, conforme al modelo normalizado establecido por la Universidad de Cádiz.