

Una vez los alumnos/as hayan finalizado las prácticas académicas externas, **el tutor/a de la entidad recibirá en menos de una semana un correo electrónico** con el asunto “Informe-Avaluació. Pràctica d’estudiant UdL” que incluirá un recordatorio de sus claves de acceso al Portal Web de Prácticas de la Universidad de Lleida para así poder evaluar al alumno/a mediante dicho portal.

Los pasos a seguir son los siguientes:

1- ACCEDER AL PORTAL aquí:

<http://www.udl.cat/ca/organs/vicectors/vde/practicasademicas/PortalEntidades>



[🏠](#) > [Òrgans de govern](#) > [Vicerektorats i coordinadors](#) > [Vicerektorat de Docència](#) > [Pràctiques Acadèmiques Ex](#)

Portal de Prácticas Externas y Bolsa de Empleo

Entidades colaboradoras, empresas, instituciones

Bienvenidos al portal para la gestión de las prácticas externas y la bolsa de empleo de la Universitat de Lleida

Las claves de acceso que accés que ha recibido en su correo electrónico le permitirán identificarse personalme

[Acceso al Portal](#)

2- CLICAR sobre “Portal”.

3- INTRODUCIR LAS CLAVES DE ACCESO.

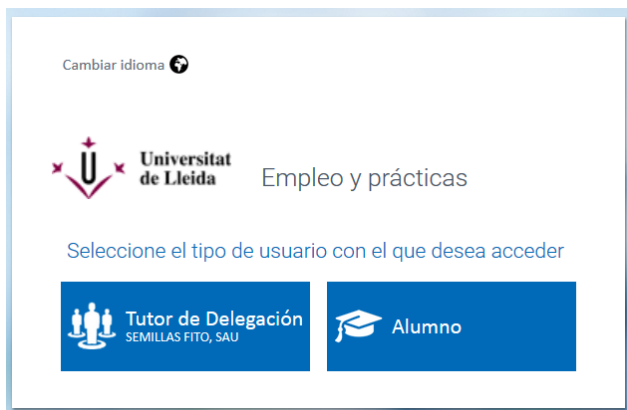
Accés restringit

Si és vostè usuari registrat, introdueixi les seves claus i premi Acceptar.

Usuari

Contrasenya

4- SELECCIONAR EL PERFIL “TUTOR DE DELEGACIÓN”



- 5- A la izquierda, en “ENCUESTAS PENDIENTES DE FINALIZAR” clicar sobre el nombre del alumno/a o al final donde indica “Ir a Prácticas” y así podrán acceder al cuestionario de cada uno de ellos/ellas.



Producción de semilla - H0494-230718-1

NOM DE L'EMPRESA/ NOMBRE DE LA EMPRESA

Alumno: NOM DE L'ALUMNE/A - NOMBRE DEL ALUMNO/A

Período académico: 2018-19

Fecha de inicio de la práctica: 24/07/2018

Fecha de finalización de la práctica: 20/08/2018

Finalizar

Guardar

Cancelar

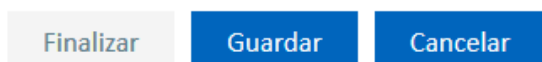
El nombre d'hores realitzades en l'entitat ha estat de / El número de horas realizadas en la entidad ha sido:

Seleccione una respuesta

L'assistència i puntualitat de l'estudiant ha estat correcta / La asistencia y puntualidad del estudiante ha sido correcta

Seleccione una respuesta

- 6- **VALORAR LAS PREGUNTAS CONSIDERANDO** 5=Máximo de acuerdo i 1=Desacuerdo total.
- 7- **UNA VEZ RESPONDIDAS TODAS LAS PREGUNTAS** clicar “Guardar”. Si consideran que la evaluación es definitiva pueden clicar sobre el campo “Finalizar” que aparecerá en color azul. De esta forma el alumno/a desaparecerá de la lista de pendientes de evaluar.

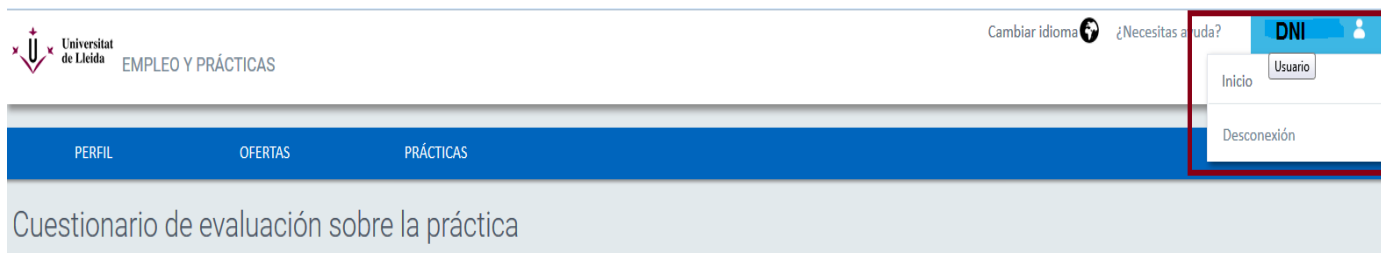


ES MUY IMPORTANTE contestar todas las preguntas, el campo “Finalizar” permanecerá en gris y no se podrá clicar hasta que no estén todas respondidas. Si una vez terminado el cuestionario el botón de “Finalizar” continúa en gris es muy probable que se haya dejado alguna pregunta sin responder.

Si todavía aparecen alumnos pendientes de evaluar y se han contestado todas las preguntas quiere decir que se ha guardado pero no se ha finalizado. Hasta que no se finalice el proceso el tutor/a de la UdL no podrá recibir su informe de evaluación.

Si una vez finalizada la encuesta se quiere cambiar alguna respuesta o hacer algún comentario al respecto tienen que contactar con el tutor/a de la UdL.

- 8- **PARA ACABAR** ir a la parte superior de la pantalla y sobre el número de DNI clicar “Desconexión”, si no se hace este paso es probable que al volver a entrar en la sesión de error.



¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!