

[Pla formatiu \(Tutor empresa\)](#)

[Pla formatiu \(Tutor UPC\)](#)

▾ Pla formatiu (Tutor empresa)

- Quines són les tasques del tutor o tutora de l'empresa?
- Què he de fer dins del menú Pla formatiu?
- Quins són els filtres que es poden aplicar en una cerca?
- Puc exportar les dades d'una cerca?
- Com començo a emplenar les dades del projecte formatiu?
- Com deso les dades? Puc modificar-les més endavant?
- Quan i com valido el projecte formatiu?
- He de fer alguna cosa un cop he validat les dades?
- Què puc fer des de Les meves dades empresa?

Quines són les tasques del tutor o tutora de l'empresa?

- Registrar, confirmar i validar les dades relatives al projecte formatiu del conveni de practiques.
- Si escau, complementar o confirmar i validar les dades provinents d'observacions fetes pel tutor o tutora del centre docent.
- Fer un control de la validació del projecte formatiu de l'estudiant o estudianta.

Què he de fer dins del menú Pla formatiu?

A la part de *Pla formatiu* es realitzen les accions relatives a la part de gestió del projecte formatiu del conveni específica del tutor o tutora de l'empresa. Serveix per consultar les dades d'un conveni específic i per registrar i validar les dades del projecte formatiu d'un conveni.

Quins són els filtres que es poden aplicar en una cerca?

1. Codi de conveni

2. Estat pla formatiu: *Pendent* o *Validat*

3. Estat del conveni

- Registrat: Conveni les dades del qual provenen de la Borsa de Pràctiques o conveni amb les dades originals introduïdes de manera manual pel gestor.
- Provisional: Conveni registrat que ha patit alguna modificació o que ha tingut alguna intervenció (per exemple, quan l'estudiant ha enviat les dades).
- Validat: Conveni validat pel gestor del centre docent.
- Cancel·lat: Conveni amb modificació que implica la cancel·lació anticipada d'una pràctica (abans tramitat com baixa anticipada).
- Anul·lat: Conveni que no s'ha dut a terme però ja estava signat per totes les parts.

4. Vigència conveni: *Pendent d'iniciar*, *En curs* i *Finalitzat*

5. Número de document: *NIF* o *NIE* de l'estudiant/a

6. Nom estudiant

7. Cognoms estudiant

8. Mod. Pràctiques: *Curriculars*, *Treball Final Estudis*, *Curriculars + TFE* o *Extracurriculars*

9. Curs: Per defecte selecciona l'actual, però es pot triar qualsevol curs.

Puc exportar les dades d'una cerca?

El resultat obtingut a través del llistat que apareix en pantalla es pot exportar en format .xlsx en prémer sobre la icona de '*Genera llistat full de càlcul*'.

Com començo a emplenar les dades del projecte formatiu?

Primer, s'ha de cercar el conveni específic informat en el correu electrònic rebut. Després, s'ha de seleccionar la línia que es vol consultar (prémer a sobre) i, a la part inferior de la visualització, apareixeran les dades bàsiques del conveni i el contingut a incorporar. Recorda: Els camps modificables són els que apareixen en color *beige*.

Com deso les dades? Puc modificar-les més endavant?

Un cop introduïdes i/o confirmades les dades, per desar-les, hauràs de prémer el botó '*Guarda*'. Podràs tornar a modificar-les i guardar-les les vegades que calgui, sempre i quan no les hagi validat.

Quan i com valido el projecte formatiu?

La validació s'ha de fer un cop les dades introduïdes són les definitives i, per fer-ho, hauràs de prémer el botó 'Valida pla formatiu'.

He de fer alguna cosa un cop he validat les dades?

Després de la validació del conveni, el tutor acadèmic o tutora acadèmica de la UPC el rebrà, l'autoritzarà i es podrà iniciar el procés de signatura del conveni de pràctiques.

IMPORTANT: Si el tutor acadèmic o tutora acadèmica hi fa cap modificació, rebràs un nou correu i hauràs de tornar a validar el projecte formatiu. A continuació, el projecte serà lliurat novament al tutor acadèmic o tutora acadèmica perquè el validi abans de la signatura del conveni.

Què puc fer des de Les meves dades empresa?

A Les meves dades empresa es permet la consulta, incorporació i modificació de dades de contacte i accés pròpies. Per tant, podràs consultar i modificar les teves dades professionals (correu electrònic) i d'accés al portal (contrasenya).

Més informació: <https://www.upc.edu/cce/ca>

Pràctiques en empresa (Tutor UPC)

- Quines són les tasques del tutor o tutora del centre docent?
- Què he de fer dins del menú Pla formatiu?
- Quins són els filtres que es poden aplicar en una cerca?
- Puc exportar les dades d'una cerca?
- Com començo a revisar o modificar les dades del projecte formatiu?
- Puc modificar la modalitat del conveni?
- Com deso les dades? Puc modificar-les més endavant?
- Quan i com valido el pla formatiu?
- He de fer alguna cosa un cop he validat les dades?

Quines són les tasques del tutor o tutora del centre docent?

- Registrar, confirmar i validar les dades relatives al projecte formatiu del conveni. Confirmar i validar les dades relatives al projecte formatiu del conveni de pràctiques un cop el tutor o tutora de l'empresa les ha registrat i validat.
- Si escau, modificar o complementar i validar les dades provinents del registre fet pel tutor de l'empresa en el projecte formatiu.
- Fer un control de la validació del projecte formatiu de l'estudiant o estudianta.

Què he de fer dins del menú Pla formatiu?

A la part de *Pla formatiu* es realitzen les accions relatives a la part de gestió del projecte formatiu del conveni específiques del tutor o tutora del centre docent. Serveix per consultar les dades d'un conveni específic i per confirmar, modificar o complementar i validar les dades del projecte formatiu d'un conveni.

Quins són els filtres que es poden aplicar en una cerca?

1. Codi de conveni

2. Estat pla formatiu: *Pendent* o *Validat*

3. Estat del conveni

- Registrat: Conveni les dades del qual provenen de la Borsa de Pràctiques o conveni amb les dades originals introduïdes de manera manual pel gestor.
- Provisional: Conveni registrat que ha patit alguna modificació o que ha tingut alguna intervenció (per exemple, quan l'estudiant ha enviat les dades).
- Validat: Conveni validat pel gestor del centre docent.
- Cancel·lat: Conveni amb modificació que implica la cancel·lació anticipada d'una pràctica (abans tramitat com baixa anticipada).
- Anul·lat: Conveni que no s'ha dut a terme però ja estava signat per totes les parts.

4. Vigència conveni: *Pendent d'iniciar*, *En curs* i *Finalitzat*

5. Número de document: *NIF* o *NIE* de l'estudiant/a

6. Nom estudiant

7. Cognoms estudiant

8. Mod. Pràctiques: *Curriculars*, *Treball Final Estudis*, *Curriculars + TFE* o *Extracurriculars*

9. Curs: Per defecte selecciona l'actual, però es pot triar qualsevol curs.

Puc exportar les dades d'una cerca?

El resultat obtingut a través del llistat que apareix en pantalla es pot exportar en format .xlsx en prémer sobre la icona de 'Genera llistat full de càlcul'.

Com començo a revisar o modificar les dades del projecte formatiu?

Primer, s'ha de cercar el conveni específic informat en el correu electrònic rebut. Després, s'ha de seleccionar la línia que es vol consultar (prémer a sobre) i, a la part inferior de la visualització, apareixeran les dades bàsiques del conveni i el contingut a incorporar. Recorda: Els camps modificables són els que apareixen en color *beige*.

Puc modificar la modalitat del conveni?

Per poder modificar la modalitat del conveni (curricular/extracurricular), de moment, hauràs de posar-te en contacte amb el gestor o gestora de pràctiques externes del centre docent.

Com deso les dades? Puc modificar-les més endavant?

Un cop introduïdes i/o confirmades les dades, per desar-les, hauràs de prémer el botó 'Guarda'. Podràs tornar a modificar-les i guardar-les les vegades que calgui, sempre i quan no les hagi validat.

Quan i com valido el projecte formatiu?

La validació s'ha de fer un cop les dades introduïdes són les definitives i, per fer-ho, hauràs de prémer el botó 'Valida pla formatiu'.

He de fer alguna cosa un cop he validat les dades?

Després de la validació del conveni, en cas de no haver fet cap modificació sobre el registre del tutor o tutora de l'empresa, s'inicia el procés de signatura.

En cas d'haver fet alguna modificació sobre les dades originals no caldrà fer la validació. En prémer 'Guarda' després d'haver fet els canvis, el tutor o tutora de l'empresa rebrà un correu electrònic per tornar a validar el projecte formatiu. Quan aquesta acció s'hagi executat, el projecte formatiu et serà retornat per validar de manera definitiva i així poder iniciar el procés de signatura.

Més informació: <https://www.upc.edu/cce/ca>