

1. ABANS DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES.

1) Selecció de la candidatures : Convocatòria i annexos en: [Erasmus+ pràctiques 2020/2021](#)

2) Preparació de candidats/candidates: veure web <https://www.uji.es/serveis/oipep/base/programes/pi/informacioaparticipants/>

- Document de lectura obligatòria per als candidats/ candidates: [Guia resum dels documents imprescindibles Beca Erasmus + pràctiques](#)

3) Assignació de tutors/es :

Pràctiques extracurriculars i/o com a titulats: El coordinador/a de pràctiques externes internacionals tria el tutor/a de pràctiques i li ho comunica al coordinador/a de pràctiques i a la OIPEP. Els tutors han sigut nomenats per la Facultat corresponent.

Pràctiques curriculars: La OIPEP es posa en contacte amb el coordinador de pràctiques de la titulació, qui tria al tutor/a de pràctiques i li ho comunica a la OIPEP.

Mitjançant el sistema IGLU l'alumnat i els tutors/es reben la notificació de l'assignació (Annex 1). No obstant això, és obligació de l'alumnat posar-se en contacte amb els tutor/es abans de l'inici de les seves pràctiques.

Seria convenient mantenir una tutoria o un intercanvi de correus amb l'alumnat assignat abans de l'estada.

4) Orientació i formació de tutors/es: Taller i orientació personalitzada. Convocatòria 2020/2021.

5) Projecte formatiu : Aquí anomenat *Learning agreement* (LA). Procediment:

- a. El Learning Agreement el redacta l'OIPEP amb el vist i plau del supervisor de l'entitat de destinació d'acord a la proposta prèvia de l'entitat.
- b. L'OIPEP (erasmuspractiques@uji.es) l'enviarà en Word per mail a cada tutor/a (*versió aprovada per l'entitat de destinació però encara sense signatures*). L'OIPEP adelanta el document sense signar per donar més temps als tutors per organitzar una tutoria amb els becaris Erasmus + pràctiques.
- c. L'OIPEP es fa càrrec de la signatura del LA per part de l'alumne/a, supervisor de l'empresa de destinació i coordinador/a de pràctiques externes internacionals a través de la plataforma de signatura segura *Signaturit*.
- d. L'OIPEP n'enviarà una còpia en PDF per mail una vegada el tingue signat pel supervisor de l'entitat d'acollida, per l'alumne i pel coordinador de pràctiques internacionals. Els tutors/es d'alumnes de **pràctiques curriculars**, hauran de pujar el Learning Agreement signat a IGLU > Projecte formatiu (veure captura de pantalla a l'Annex 2).

Seria convenient que el tutor es presentés al supervisor de l'entitat de destinació mitjançant un correu introductori explicant el seu rol com a supervisor del correcte desenvolupament de les tasques de l'estudiant en pràctiques.

6. **Conveni de subvenció:** Recull les dades que fan referència al pagament de la beca.

2. DURANT L'ESTADA EN PRÀCTIQUES EXTERNES: SEGUIMENT

7.) Les pràctiques han d'ajustar-se a allò que s'ha assenyalat en el Learning Agreement (el tutor/a ha de garantir-ne el compliment. Ha de fer seguiment /contacte amb l'alumne per evitar incidències) i a la convocatòria.

Lectura recomanada: Marc de qualitat: [Carta Erasmus d'Educació Superior \(ECHE 2014-2020\)](#) [S'actualitzarà d'aquí poc]

8.) [Informe Inicial](#) : com a molt tard, al mes **l'alumne ha d'enviar-lo** per correu electrònic, al tutor/a i a l'OIPEP durant el primer mes de l'estada.

9.) Resolució d'incidències: Davant una incidència l'alumnat ha de posar-se en contacte amb el tutor/a i, si és més difícil de resoldre, ha de contactar amb el coordinador/a de pràctiques externes internacionals i/o l'OIPEP.

A tenir en compte:

- Learning agreement
- Guia docent de l'assignatura Pràctiques Externes de la titulació.
- Compromís de qualitat.
- [Qüestionari de control de riscos](#)
- [Assegurança multiassistència en viatge.](#)

- [Infome Intermedi](#): Solament si les pràctiques tenen una durada de 6 mesos o més.

IMPORTANT: Per incidències de viatge i/o mèdiques, podeu indicar-los que consulten l'ANNEX 3 (també ho tenen al document d'assegurança que els envia l'OIPEP abans de l'inici de l'estada)

3. ESTADA EN PRÀCTIQUES EXTERNES FINALITZADA

10) Realització d'informes:

- [Qüestionari d'avaluació de l'estada en pràctiques Erasmus+](#) L'alumnat ha d'emplenar-lo i enviar-lo, a l'OIPEP i tutor/a .
El seu contingut vos servirà per emplenar el document que consta al punt 11b.
- Per **Pràctiques curriculars**: Memòria de pràctiques habitual de la titulació al tutor/a.

11) Avaluació de l'estada:

a. Acadèmica: Responsabilitat del tutor/a, en funció a la guia docent

El supervisor/a de l'entitat d'acollida valora l'estada de l'alumne al document [Erasmus+ Placement evaluation questionnaire](#).
[Post-placement model for the company 2019/2020](#) o [20/21](#) i és l'alumne qui presenta original a l'OIPEP i CC al tutor/a. Us
ajudarà a emplenar el document del punt 11b.

b. Insitucional: Els tutors/tutores han d'emplenar el [Conv. 2020/2021 Qüestionari d'avaluació de l'estada en pràctiques. Model per al tutor/a en T2](#) quan acabe l'estada de l'alumnat i enviar-lo a l'OIPEP per mail o correu intern.

12) Expedició de certificats i reconeixement

a. En finalitzar la pràctica el supervisor de l'entitat d'acollida lliura a l'alumne/a [l'Erasmus+ Certificate. Model for the company 2020/2021](#) (doc) i l'alumne/a presenta CC a l'OIPEP.

b. Per **pràctiques curriculars**, el tutor/a posa nota i el coordinador/a de pràctiques ho registra en acta. Apareix automàticament una anotació a l'expedient acadèmic.

c. Totes les pràctiques, independentment de la modalitat, són reconegudes al SET una volta l'estudiantat ha pagat les taxes del dipòsit del títol.

ANNEX 1

Assignació d'estudiantat en pràctiques convocatòria: Erasmus+

Safata d'entrada x

X Print Share



noreply@uji.es

per a [redacted]

2:00 (fa 8 hores)

☆ ↩ ⋮

Benvolgut tutor/a de pràctiques,

Us han assignat un estudiant/a en pràctiques:

- Convocatòria: Erasmus+
- Estudiant/a [redacted]
- Titulació: Grau en Turisme
- Oferta: 56171, Hotel Relais Barrage - Itàlia - Italia
- Supervisor: Ludovica Sordi, Director,
- Observacions:

El contingut del Training Agreement (model vinculat a la convocatòria equivalent al Projecte Formatiu) es negocia des de l'OIPEP i us l'enviarem al correu electrònic tan bon punt estiga complet perquè tingueu tota la informació [redacted]

Més informació en:

Pràctiques curriculars: https://e-uji.es/pls/www/gri_www.euji22988

Pràctiques extracurriculars: https://e-uji.es/pls/www/gri_www.euji23213

Si tens qualsevol dubte, per favor, posa't en contacte amb l'OIPEP: erasmuspractiques@uji.es

Atentament

Aquest es un correu automatitzat generat per l'aplicació de pràctiques externes, no contestar al correu.
Universitat Jaume I

L'alumne envia l'Informe Inicial com a molt tard al primer mes d'haver començat.

ANNEX 2

 UNIVERSITAT
JAUME I IGLU@
Projecte formatiu electrònic

Projecte formatiu de les pràctiques externes

Projectes formatius com a tutor / coordinador

Curs	2020	▼
Triar una titulació	▼	
Triar un alumne	▼	Editar projecte formatiu

Certificat supervisor

Pujar arxiu escanejat:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Pujar document

ANNEX 3

INSTRUCCIONES A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA

EMERGENCIAS 24 HORAS			
CONTACTO EMERGENCIA			
		LLAMADA DESDE ESPAÑA 913 441 155	
			LLAMADA DESDE EXTRANJERO +34 913 441 155

 **ASISTENCIA MÉDICA Y REGRESO ANTICIPADO**

• Deberá solicitar la asistencia por teléfono, debiendo indicar el nombre del asegurado, el número de póliza del seguro, el lugar y el número de teléfono donde se encuentre y la descripción del problema que tiene planteado.

INSTRUCCIONES A SEGUIR EN CASO DE SINIESTRO

¿CÓMO SOLICITAR UN REEMBOLSO?

WEB	E-MAIL	CORREO POSTAL	TELÉFONO
			
• La vía más rápida y sencilla de declarar su siniestro • Gestione y consulte el estado de tramitación en cualquier momento • Disponible las 24 h. esté donde esté en: www.erv.es/siniestrosOnline	• Contacto con nosotros a través de: siniestros@erv.es	• Dirigiendo su reclamación y documentación a esta dirección: Auda, Isla Graciosa 1 28703 San Sebastián de los Reyes (Madrid)	Tlf: 91 387 46 97 Fax: 91 387 46 98

 **POR EQUIPAJES**

• En caso de robo, aportará original de la denuncia presentada a la Policía o Autoridad del lugar, en la que se detallan las circunstancias ocurridas.
• En caso de daños, pérdida ocasionada por el transportista o demora en la entrega de su equipaje deberá aportar la certificación original extendida por la compañía transportista, en la que se haga constar los hechos acaecidos, junto con el original de la tarjeta de embarque o título de transporte correspondiente y ticket de facturación de la maleta.

 **POR DEMORAS**

• En todos los casos, la reclamación de demora deberá acompañarse del documento justificativo de la ocurrencia del siniestro, así como facturas o justificantes de los gastos incurridos. Dependiendo de la cobertura que solicite, deberá aportar el certificado del transportista o la copia del atestado policial (caso de accidente in itinere) en que se refleje la causa originaria y las horas de retraso que ha conlevado.

 **POR ACCIDENTES**

• Comunicar el suceso tan pronto como sea posible a ERV.

 **RESPONSABILIDAD CIVIL**

• Deberá presentar un escrito en el que conste detalladamente los hechos acaecidos y facilitar cuantos documentos le hayan sido presentados por los perjudicados, indicando el nombre y dirección de los mismos. No debe aceptar, negociar o rechazar ninguna reclamación sin la expresa autorización del ASEGURADOR.