

1. ABANS DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES.

1) Selecció de la candidatures: Convocatòria i annexos a: [Erasmus+ pràctiques 2021-2022](#)

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 + practiques](#)

A banda de la gestió documental, és d'importància crítica que revisen els enllaços següents:

- [COVID-19 en Europa: Re-Open Europe](#)
- [BREXIT i VISATS a Gran Bretanya](#), si marxen a Gran Bretanya

3) Assignació de tutors/es:

- Pràctiques extracurriculars i/o com a titulats: El coordinador/a de pràctiques 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: El coordinador/a de pràctiques internacionals contacta amb el coordinador/a de pràctiques de la titulació, qui tria al tutor/a de practiques Erasmus i li ho comunica al coordinador de practiques internacionals, qui 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 2021-2022.

5) Projecte formatiu: Aquí anomenat *Learning agreement* (LA). Procediment (Annex 2):

a. El Learning Agreement el redacta l'OIPEP amb el vist i plau del supervisor de l'entitat de destinació d'acord amb la proposta prèvia de l'entitat.

b. L'OIPEP (erasmuspractiques@uji.es) avença al tutor 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 en línia 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 3).

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 \(ECHE 2014-2020\)](#) i [Carta Erasmus d'Educació Superior \(ECHE 2021-2027\)](#)

8) **Informe Inicial**: l'alumne ha d'enviar-lo per correu electrònic, al tutor/a i a l'OIPEP durant abans que finalitze 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.](#)
- [Informe 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 4 (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 2021-2022](#) 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. Institucional: Els tutors/tutores han d'emplenar el [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 2021-2022](#) (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 - Itàlia
- Supervisor: Ludovica Sordi, Director,
- Observacions:

El contingut del Training Agreement (model vinculat a la convocatòria equivalent al Projecte Formatiu) es negocia des de l'OIEP 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-ujer.uji.es/pls/www/gri_www.euji22988

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

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

Atentament

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

OFICINA D'INSERCIÓ PROFESSIONAL I
ESTADES EN PRÀCTIQUES (OIEP)

Resum del procediment de tutorització
d'Erasmus Pràctiques Curs 2021/2022



ANNEX 2 – Learning Agreement



Learning Agreement
Student Mobility for Traineeships

Higher Education:
Learning Agreement form
Academic Year 2020/2021

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Gender (Male/Female/ Undefined)	Study cycle ²	Field of education ³
				Spanish	Male	Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6)	0321
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ , email, phone	
	Universitat Jaume I	Faculty of Humanities and Social Sciences	ES-CASTELL01	Av. 505 Baynat s/n. 12071 Castellón	Spain	M ⁶ Isabel Beas, Head of the Careers' Service, erasmuspractiques@uji.es , +34 964 387076/62/64	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address: website	Country	Size	Contact person ⁷ name: position: e-mail: phone	Mentor ⁸ name: position: e-mail: phone
				France	☒ + 250 employees ☐ + 250 employees		

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise	
Planned period of the mobility: from February 1 st 2021 to April 30 th 2021	
Traineeship title: Traineeship in Journalism	Number of working hours per week: 40 hours
Detailed programme of the traineeship: (Please check and complete the information below): - General news assignments, writing, editing, voicing, news stories for TV and Digital - Researching news stories - Assisting assignment editors in field work - Booking guests - Hands-on internship inside the Euronews newsroom, Spanish service	
Traineeship in digital skills ⁹ : Yes ☐ No ☒	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes): (please tick or highlight the competences required) - Ability to analyse and synthesise ✓ - Problem solving - Information management skills - Interpersonal skills ✓	

ANNEX 3 – Pràctiques curriculars: Projecte formatiu a l'IGLU

 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 4

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 • 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	 E-MAIL Contacto con nosotros a través de: siniestros@erv.es	 CORREO POSTAL Dirigiendo su reclamación y documentación a esta dirección: Auda, Isla Graciosa 1 28703 San Sebastián de los Reyes (Madrid)	 TELÉFONO 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.