

Dades d'identificació de la persona responsable de la titulació / Datos de identificación de la persona responsable de la titulación

Nom i cognoms / Nombre y apellidos

Adreça electrònica / Dirección electrónica

Càrrec / Cargo¹

Titulació per a la qual es sol·licita la jornada / Titulación para la que se solicita la jornada:

Dades de la jornada/Datos de la jornada

Durada (per poder ser reconeguda amb crèdits la durada mínima ha de ser de 10 hores) / Duración (para poder ser reconocida con créditos, la duración mínima tiene que ser de 10 horas)

Un dia/Un día

Dos dies/Dos días

Individual

Conjunta amb la(es) titulacio(ns)/con la(s) titulación(nes):

Dates (almenys dos mesos després de la data de sol·licitud) / Fechas (por lo menos dos meses después de la fecha de solicitud):

1^a opció / 1^a opción:

2^a opció / 2^a opción:

Priorització de la jornada/Priorización de la jornada

És una acció de millora de la titulació inclosa en les memòries de verificació, seguiment o reacreditació del títol (1 punt). / Es una acción de mejora de la titulación incluida en las memorias de verificación, seguimiento o reacreditación del título (1 punto).

És la primera vegada que es realitza aquest tipus de jornada en la titulació (1 punt). / Es la primera vez que se realiza este tipo de jornada en la titulación (1 punto).

És una titulació amb baixa ocupabilitat o alt nivell d'abandonament (1 punt). / Es una titulación con baja ocupabilidad o alto nivel de abandono (1 punto).

No es va realitzar cap jornada el curs anterior (0,5 punts). / No se hizo ninguna jornada el curso anterior (0,5 puntos).

Col·laboració de l'OIPEP en el contingut formatiu de la jornada (trieu el tipus de col·laboració) / Colaboración de la OIPEP con el contenido formativo de la jornada (selecciona el tipo de colaboración)

Xarrada sobre l'ocupabilitat: programes de l'OPEP per a la millora de l'ocupabilitat / Charla sobre la empleabilidad: programas de la OIPEP para la mejora de la empleabilidad.

Taula rodona sobre programes d'inserció professional: treball i pràctiques a l'estranger / Mesa redonda sobre programas de inserción profesional: trabajo y prácticas en el extranjero.

Taller de recerca d'ocupació. / Taller de búsqueda de empleo.

Taller sobre xarxes socials. / Taller sobre redes sociales.

Altres (indiqueu-les): / Otras (indíquelas):

¹ Només poden formalitzar la sol·licitud els vicedegansats o vicedireccions, en el cas de graus, i les direccions dels màsters. / Solo pueden formalizar la solicitud los vicedecanatos o vicedirecciones, en el caso de grados, y las direcciones de los másteres.

1. Accions de les quals s'encarrega l'OIPEP: / Acciones de las que se encarga la OIPEP:

Sol·licitud dels crèdits per activitats universitàries / *Solicitud de los créditos por actividades universitarias*

Inscripcions dels assistents a: / *Inscripción de los asistentes a:* <http://inscripcion.uji.es/>

Penjar informació de la jornada en el web de l'OIPEP: / *Colgar la información de la jornada en la web de la OIPEP:*

https://www.uji.es/serveis/oipep/base/programes/io/formacio-ocupacio/fires_jornades/

Sol·licitud d'enregistrament al Servei de Comunicació i Publicacions de l'UJI / *Solicitud de grabación al Servicio de Comunicación y Publicaciones de la UJI*

Document del programa definitiu / *Documento del programa definitivo*

Difusió (correu electrònic, web, agenda UJI, xarxes socials...) / *Difusión (correo electrónico, web, agenda UJI, redes sociales...)*

Confirmació d'inscripció als assistents / *Confirmación de inscripción a los asistentes*

Document de control d'assistència / *Documento de control de asistencia*

Qüestionari de satisfacció i control de qualitat de la jornada / *Cuestionario de satisfacción y control de calidad de la jornada*

Gestionar els certificats dels/les ponents / *Gestionar los certificados de los y las ponentes*

Gestionar els certificats dels/les assistents / *Gestionar los certificados de los y las asistentes*

Enviament de les presentacions als/les assistents / *Envío de las presentaciones a los y las asistentes*

Enviament de l'enllaç al vídeo o evidència de la jornada (si s'ha pogut enregistrar) i pujar-lo a la Guia Preocupa't i a la Guia Promote / *Envío del enlace al vídeo o evidencia de la jornada (si se ha podido grabar) y subirlo a la Guía Preocupa't i a la Guía Promote*

Informe global de les jornades que servirà com a evidència i enviament al sol·licitant / *Informe global de las jornadas que servirá como evidencia y envío al solicitante*

Excepcionalment, indiqueu de quines accions, de les que l'OIPEP realitza, s'encarregarà la titulació, si ho considereu oportú / *Excepcionalmente, indique de qué acciones, de las que la OIPEP realiza, se encargará la titulación, si lo considera oportuno*

2. Accions de les quals s'encarrega la titulació o el centre: / Acciones de las que se encarga la titulación o el centro:

Reserva d'espais, sol·licitud de suport tècnic i proves de videoconferència (creació Google Meet, si escau) / *Reserva de espacios, solicitud de apoyo técnico y pruebas de videoconferencia (creación Google Meet, si procede)*

Contactar amb ponents / *Contactar con ponentes*

Sol·licitar el número de DNI als/les ponents per expedir el certificat / *Solicitar el número de DNI a los o las ponentes para expedir el certificado*

Sol·licitar les presentacions als/les ponents / *Solicitar las presentaciones a los o las ponentes*

Sol·licitar l'autorització de l'enregistrament als/les ponents / *Solicitar la autorización de la grabación a los o las ponentes*

Encarregar-se del control d'assistència / *Encargarse del control de asistencia*

Elaborar els rètols dels ponents (des del deganat o la direcció del centre) / *Elaborar los rótulos de los o las ponentes (desde el decanato o dirección del centro)*

Encarregar-se de les aigües i dels regals protocol·laris / *Encargarse de las aguas y de los regalos protocolarios*

Gestió del pagament als ponents, si escau / *Gestión de los pagos a los o las ponentes, si procede*

(Signatura/*Firma*)

Castelló de la Plana, d

de 20