Com introduir ofertes de pràctiques externes curriculars

A la plataforma s'accedeix des de l'enllaç que apareix al correu electrònic que us hem enviat amb l'usuari i clau d'accés. L'adreça és aquesta:

https://e-ujier.uji.es/pls/www/!gri_www.euji22276

Si és la primera vegada que accediu a aquesta aplicació, el sistema us demanarà que canvieu la contrasenya, ja que només és de primer accés.

Haureu de posar la contrasenya antiga, que serà la que us hem enviat i, en "contrasenya nova", la que estimeu oportuna. Haureu de confirmar la nova contrasenya i, posteriorment, tornar a posar l'usuari i la contrasenya triada per vosaltres.

En el cas que oblideu la vostra contrasenya, **MAI heu d'intentar recuperar-la mitjançant el web de l'UJI. Envieu-nos un correu a practiquesexternes@uji.es i nosaltres la recuperarem i us l'enviarem.**

Si desitgeu accedir des de la pàgina principal de la universitat (https://www.uji.es), aquests són los passos a seguir:



Heu d'accedir al perfil Empreses i Institucions.

S'obrirà la següent pantalla, on heu de buscar "Pràctiques i ocupació universitària":



I dins d'aquest apartat, trieu "vull acollir estudiantat en pràctiques a Espanya":
[Pràctiques integrades en els plans d'estudi (pràctiques externes curriculars)]





Seleccioneu "**Accedir a la plataforma de gestió de pràctiques**".

El sistema us demanarà l'usuari i contrasenya. Una vegada introduïts, accedireu a l'aplicació per a publicar les ofertes, en la qual trobareu 3 pestanyes:



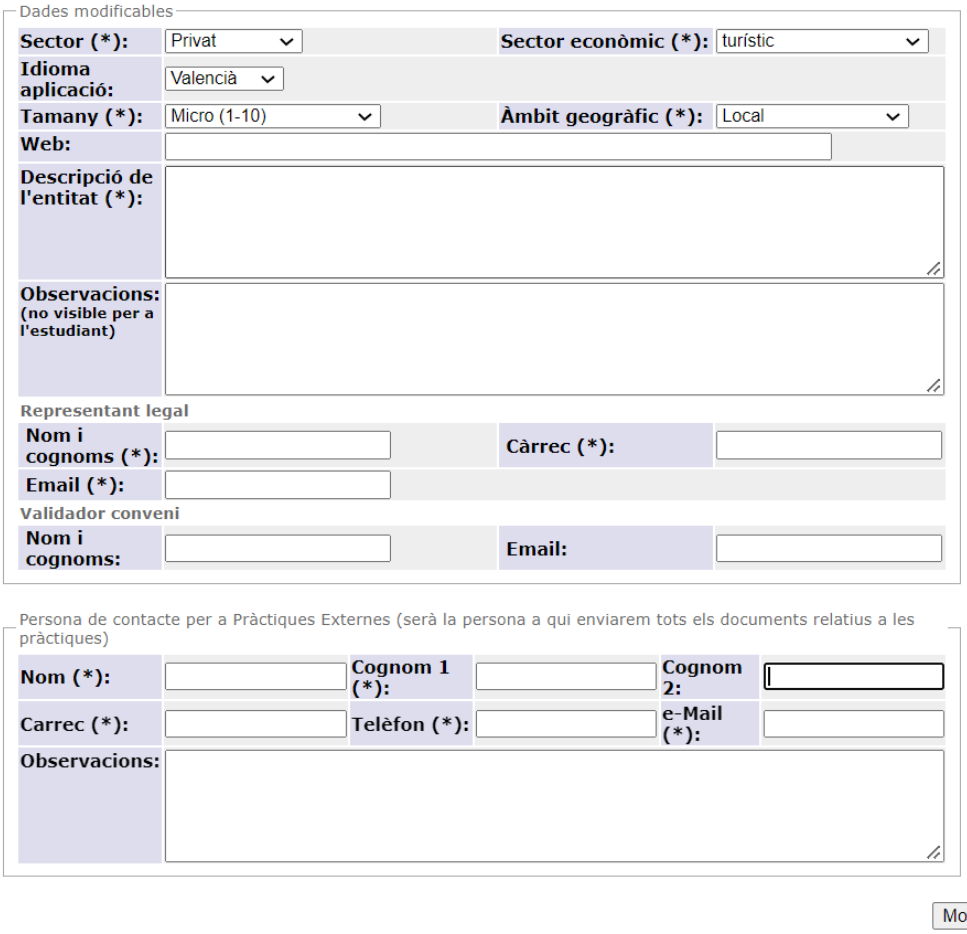
Primera pestanya: INFORMACIÓ DE L'ENTITAT

Comproveu que les dades que tenim de la vostra entitat són correctes.

Completeu les dades del formulari (els camps obligatoris estan marcats amb un *).

Al camp "Descripció de l'entitat" ens interessa que aporteu informació de la vostra entitat que siga interessant per a l'estudiantat de pràctiques i per al professorat de l'UJI que coordina i tutoritza les pràctiques.

No oblideu clicar en "modificar les dades", que apareix baix de tot, perquè guarde la informació i pugueu continuar.



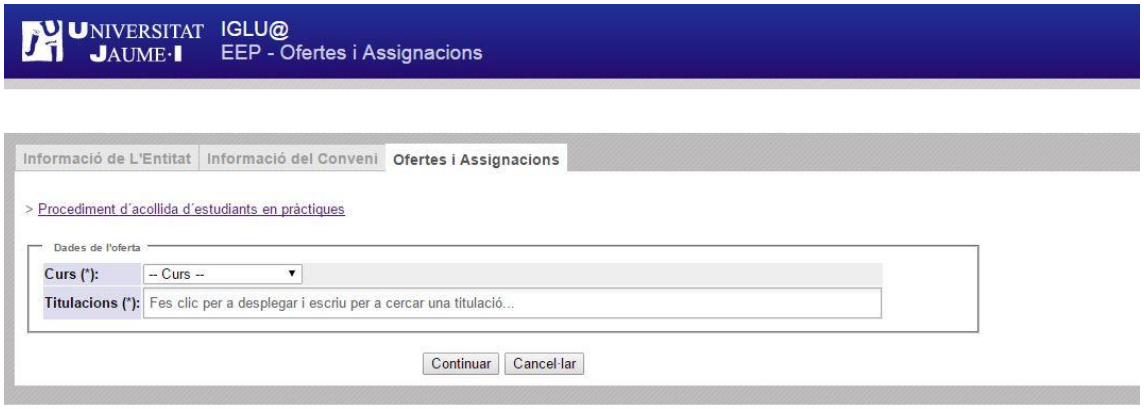
Segona pestanya: INFORMACIÓ DEL CONVENI

Aquesta pantalla és merament informativa. Conté les dades del conveni entre la vostra empresa i la Universitat. Si no n'hi ha hagut una col·laboració prèvia, aquesta pestanya estarà en blanc.

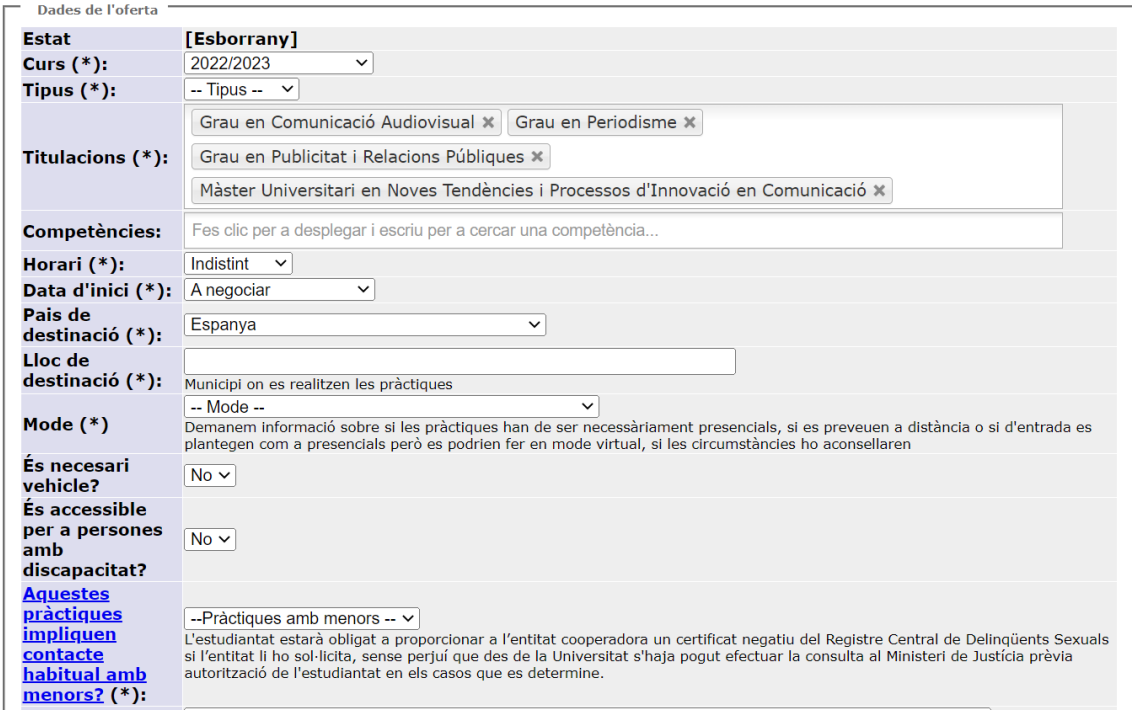
Tercera pestanya: OFERTES I ASSIGNACIONS

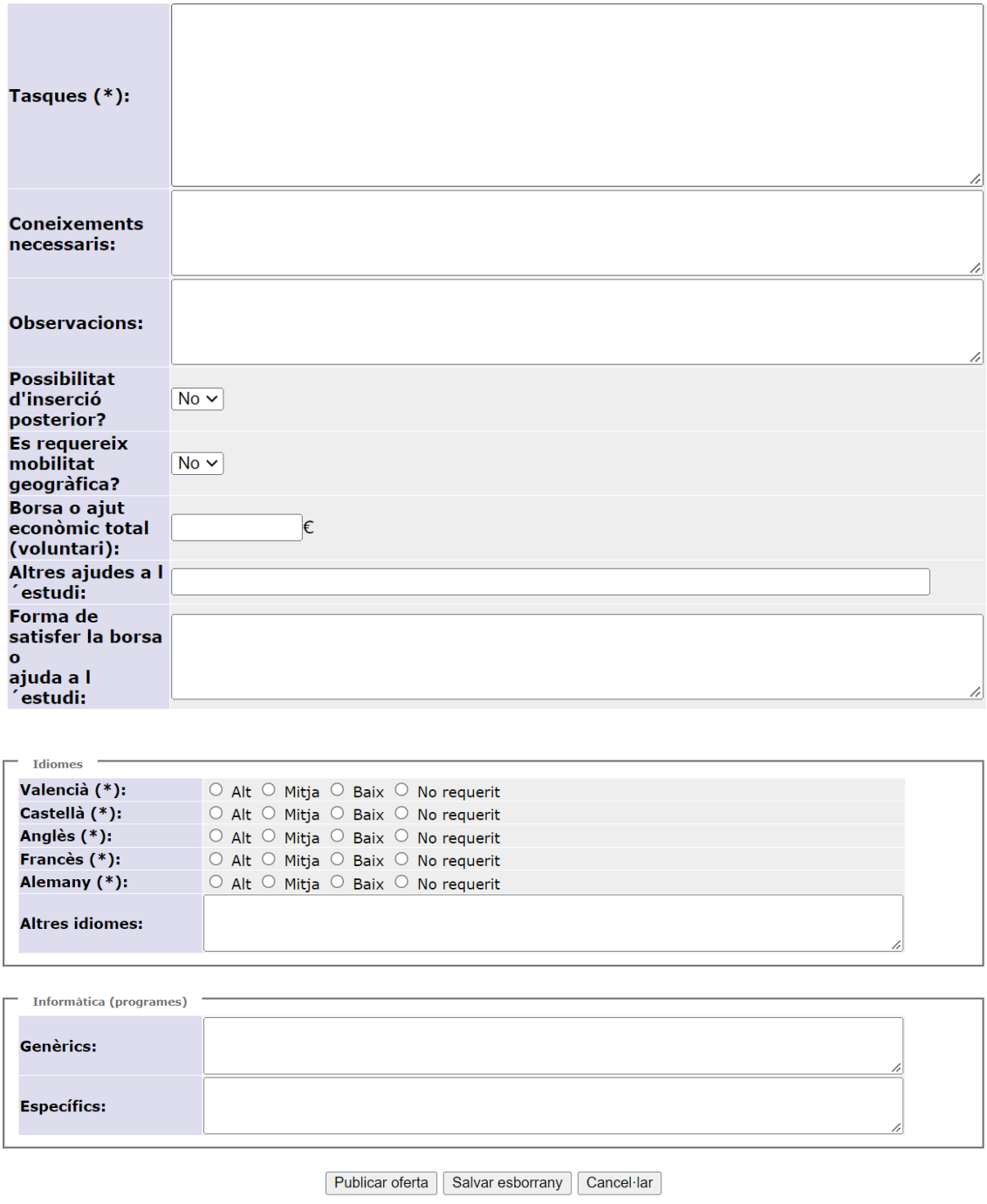


Per defecte, apareix el curs que està en vigor. **Per tal de publicar ofertes heu clicar en "Afegir oferta" i s'obrirà la següent pantalla:**



En “curs”, haureu d’indicar el que corresponga i en “titulacions” aquella o aquelles que encaixen en el perfil desitjat, en funció de les activitats a realitzar (podeu seleccionar vàries titulacions per a la mateixa plaça). Premeu el botó “continuar” i apareixerà la següent pantalla:





La informació obligatòria ve marcada per un asterisc. La resta de camps són opcionals, empleneu-los si ho considereu oportú.

Dins de "Dades de l'oferta", **en "Tipus", podreu triar entre:**

"**Pública**": tipus d'oferta que heu de triar quan no teniu prèviament cap estudiant o estudianta seleccionat. Publiqueu tantes ofertes com alumnat vulgueu acollir: des de la Universitat les oferirem a l'estudiantat matriculat en els perfils sol·licitats i, d'entre tots

els interessats, **us assignarem a aquell o aquella que tinga una major nota d'expedient (la Universitat no us enviarà CV dels candidats o candidates perquè trieu).**

"**Nominativa**": si algun estudiant o estudianta ha contactat prèviament amb vosaltres i l'oferta va adreçada a aquesta persona en concret, pel que us demanarà que indiqueu el DNI (números i lletra tot seguit, sense espais ni guions) i nom complet de l'estudiant.

"Tasques": en aquest apartat s'han de recollir les diferents activitats que realitzarà l'alumnat. Aquestes activitats han de ser adequades a la titulació, per tal de garantir unes pràctiques de qualitat. Per a fer la vostra oferta més atractiva a l'estudiantat, us recomanem que detalleu les activitats a realitzar en lloc de fer una descripció massa genèrica.

Observacions: en el cas de que, puntualment, l'alumnat s'haja de desplaçar amb el/la supervisor/a fora de les instal·lacions de l'entitat (per exemple, per a visitar una obra o clients, acudir a alguna fira, etc.), convé indicar-ho en aquest apartat.

"Borsa o ajuda econòmica": sempre serà VOLUNTÀRIA per a l'entitat. Només es poden escriure xifres, sense lletres ni altres caràcters. La forma de satisfer l'ajuda sempre serà directa de l'entitat a l'alumnat (podeu indicar: per transferència, mensualment, al finalitzar, etc.). No obstant us recordem que, si les pràctiques són remunerades, teniu l'obligació de cotitzar per l'estudiant i donar-lo d'alta en la Seguretat Social segons la normativa vigent. No obstant això, en el cas de les pràctiques curriculars aquesta cotització tindrà una bonificació del 100% en atenció a la normativa actual. Sempre trobareu informació actualitzada de la normativa en vigor al nostre web: http://www.uji.es/serveis/oipep/base/programes/pe/normativa-asseguraces/

Al final de la pantalla n'hi ha tres botons:

- "**Publicar oferta**": la fareu visible per a l'OIPEP, des d'on la revisarem i li canviarem l'estat a "activa" si tenim un conveni en vigor, "pendent" si hem de tramitar o renovar conveni o "a subsanar" si hem detectat cap informació que necessita aclariment.
- "Salvar esborrany": utilitat exclusiva per a l'entitat. Permet guardar la informació introduïda si s'ha d'interrompre el procés d'inserció de l'oferta i recuperar-la per a continuar introduint dades després.
- "Cancel·lar"

GRÀCIES PER LA VOSTRA COL·LABORACIÓ!