

---

# CAMPUS TREBALL

Aplicació de gestió integrada de les pràctiques i de la Borsa de Treball de la UPF

Manual d'ús per a empreses i institucions col·laboradores

---



# **Índex**

---

<b>1. ALTA DEL PERFIL DE L'ENTITAT COL-LABORADORA</b>	<b>1</b>
<b>2. MENÚ</b>	<b>2</b>
<b>3. VULL PUBLICAR UNA OFERTA DE PRÀCTIQUES</b>	<b>3</b>
<b>3.1. Gestió de les candidatures</b>	
<b>4. JA CONEC L'ESTUDIANT</b>	<b>6</b>
<b>5. GESTIONAR EL CONVENI DE PRÀCTIQUES</b>	<b>8</b>
<b>6. VALIDACIÓ DE LA PRÀCTICA I SIGNATURA DEL CONVENI</b>	<b>10</b>
<b>7. ENQUESTES</b>	<b>11</b>
<b>8. MODIFICACIÓ DEL CONVENI DE PRÀCTIQUES</b>	<b>12</b>
<b>9. RESCISSIÓ DEL CONVENI DE PRÀCTIQUES</b>	<b>13</b>
<b>10. EXTENSIÓ DEL CONVENI DE PRÀCTIQUES</b>	<b>14</b>
<b>11. VULL PUBLICAR UNA OFERTA DE FEINA</b>	<b>15</b>
<b>11.1. Gestió de les candidatures</b>	

# 1. ALTA DEL PERFIL DE L'ENTITAT COL-LABORADORA

Accedeix al Campus Treball a través de la web ([campustreball.upf.edu](http://campustreball.upf.edu)) i clica a **"Dona't d'alta com a entitat col-laboradora"** per crear el compte de la teva empresa o institució.

**ATENCIÓ!** Rebràs un correu electrònic per validar l'usuari i crear una contrasenya i, un cop fet, podràs completar les dades de l'empresa o institució.

Si ja tens el perfil creat, hauràs d'accedir-hi amb les teves credencials.

**IMPORTANT!** Només s'acceptarà un perfil per empresa o institució.

CAMPUS TREBALL



**Tens un compte com a entitat col·laboradora?**

Correu electrònic\*

Contrasenya\*

No recordes la contrasenya?

**Inicia sessió**

Encara no tens un compte?  
Dóna't d'alta com a entitat col·laboradora

**Ets estudiant o alumni?**

Aconsegueix unes pràctiques complementàries als teus estudis o troba la feina que estàs buscant.

ENTRA-HI →

## Com puc afegir els companys/es que també hi han de tenir accés?

És recomanable afegir, des d'un inici, tots aquells usuaris de la teva empresa o institució que hi tindran accés (RH, Administració, tutors de les pràctiques, etc.). Podràs fer-ho a través de l'opció **"Usuaris de l'entitat col·laboradora"**, que trobaràs dins del desplegable **"Entitat col·laboradora"**.



Podràs fer aquesta acció en qualsevol moment.

Et recomanem que s'afegeixi en aquest moment el **tutor o tutors de pràctiques**. D'aquesta manera, les seves dades d'aquests ja estaran disponibles tan bon punt es formalitzi la futura pràctica.

## Lloc de realització de les pràctiques

Si les pràctiques de l'estudiant es fan en un lloc diferent de l'indicat al perfil de l'entitat col·laboradora, s'ha de donar d'alta la nova ubicació perquè aquesta informació aparegui correctament a les dades de la pràctica.



Podràs fer aquesta acció en qualsevol moment, a través de l'opció "**Dades de l'entitat col·laboradora**" que trobaràs dins del desplegable del menú "**Entitat col·laboradora**".

## 2. MENÚ

1

### Inici

En primer lloc, hi trobaràs un enllaç directe a les accions que t'ofereix el Campus Treball. Seguidament, un resum de les últimes candidatures que s'han inscrit a les teves ofertes, els estudiants en pràctiques que ha acollit l'empresa o institució i, en cas que siguis tutor/a de pràctiques, les teves tutoritzacions. Per últim, també hi trobaràs les darreres tasques pendents.

2

### Taulers d'ofertes

És l'espai on pots publicar les ofertes i gestionar les pràctiques.

- **Pràctiques:** agrupació de les ofertes de pràctiques organitzades segons àmbits professionals. Escull el tauler que més s'adeqüi a l'oferta que vols publicar o a la pràctica que vols gestionar, si ja coneixes l'estudiant.
- **Feina:** tauler únic on pots publicar les ofertes de feina.

3

### Ofertes

Resum de totes les ofertes de la teva empresa o institució.

4

### Estudiants en pràctiques

Llistat de tots els convenis de pràctiques gestionats, en gestió o pendents de gestionar. Utilitzant les opcions de cerca podràs ajustar els resultats als teus criteris.

5

### Tasques pendents

Aquí trobaràs un cercador amb el qual pots esbrinar quines tasques tens pendents. Disposes d'una sèrie de filtres per aconseguir resultats més precisos.

6

### Les meves enquestes

Espai on trobaràs les enquestes que tens pendents de respondre.

# 7

## Entitat col·laboradora

En aquesta opció del menú es recullen les dades de l'empresa o institució. A més, també hi podràs afegir nous usuaris i ubicacions (per a més informació, ves a l'apartat 1).

### 3. VULL PUBLICAR UNA OFERTA DE PRÀCTIQUES

Si busques un estudiant en pràctiques i vols publicar una oferta, has de seguir els passos següents:

#### » Pas 1:

Selecciona l'opció "**Vull publicar pràctiques**" que trobaràs a la pàgina d'inici. Consulta els taulars de pràctiques disponibles per escollir el que més s'adapti a la teva oferta.

#### » Pas 2:

Un cop dins del tauler escollit, hi trobaràs informació sobre el tauler d'ofertes i l'opció "**Crear una oferta**".

The screenshot shows the 'CAMPUS TREBALL' website interface. At the top, there is a navigation bar with the UPF logo (Universitat Pompeu Fabra Barcelona) and language options (CA, ES, EN). Below this is a menu with items like 'Inici', 'Taulers d'ofertes', 'Ofertes', 'Estudiants en pràctiques', 'Tasques pendents', 'Les meves enquestes', and 'Entitat col·laboradora'. The main content area features a green header with 'COMUNICACIÓ' and '20-COM', and buttons for 'OBERT' and 'PRÀCTICA'. Below this, there are buttons for 'Les meves ofertes', 'Estudiants en pràctiques', and a prominent red 'Crear una oferta' button. A communication notice is displayed, detailing the period for publishing offers (24/02/2021 - 17/09/2021) and listing eligible degrees and masters.

**COMUNICACIÓ**  
**20-COM**

Període de publicació d'ofertes  
24/02/2021 - 17/09/2021

Informació per a les entitats col·laboradores sobre la publicació d'ofertes  
Aquest és el tauler per publicar ofertes de pràctiques relacionades amb l'àmbit professional de Comunicació.  
Pots consultar la [web de Carreres Professionals](#) per informar-te sobre les condicions de les pràctiques.  
Els perfils d'estudiants que hi podran accedir formen part dels següents estudis:

**Graus:**

- Grau en Comunicació Audiovisual
- Grau en Periodisme
- Grau en Publicitat i Relacions Públiques

**Màsters:**

- Màster en Estudis de Cinema i Audiovisual Contemporanis
- Màster Universitari en Gestió Estratègica de la Comunicació i les Relacions Públiques
- Màster Universitari en Comunicació Social
- Màster en Estudis Internacionals sobre Mitjans, Poder i Diversitat

**Doctorats:**

- Doctorat en Comunicació

### » Pas 3:

En el procés de creació de l'oferta, emplena els camps sol·licitats en els apartats: "Dades bàsiques", "Dades de l'oferta" i "Candidat/a".



**IMPORTANT.** En l'apartat "Candidat/a", indica l'opció "Mode de selecció". Un cop emplenades les dades restants, fes clic a "Crear".

Inici Taulers d'ofertes ▾ **Ofertes** Estudiants en pràctiques Tasques pendents Les meves enquestes Entitat col·laboradora ▾

GESTIÓ CULTURAL, SERVEIS LINGÜÍSTICS I EDITORIALS 20-CULT

OBERT PRÀCTICA

## Consultor/a espais museístics

1 Dades bàsiques 2 Dades de l'oferta 3 **Candidat/a** Ant. Crear

**Mode d'assignació de l'oferta**

**Mode de selecció**  
*L'entitat col·laboradora realitzarà el procés de selecció a partir dels CV dels estudiants que apliquin a l'oferta.*

**Mode directe**  
*Permet a l'entitat col·laboradora que ja coneix a l'estudiant que acollirà en pràctiques, formalitzar directament el conveni. Si us plau, indica el nom complet i DNI de l'estudiant seleccionat per iniciar la tramitació del conveni de pràctiques.*

### » Pas 4:

El Servei de Carreres Professionals rebrà l'oferta i, un cop revisada, t'informarà per correu electrònic de la seva publicació o, a través de les notes privades, si cal modificar algun camp.

Un cop l'oferta estigui publicada, serà visible per als estudiants i ja s'hi podran inscriure.

### 3.1. Gestió de les candidatures

Cada vegada que un estudiant s'inscriu a una oferta, rebràs un correu electrònic notificant-t'ho. Per visualitzar el perfil complet del candidat/a, has d'entrar dins l'oferta i seleccionar l'opció "Gestió de candidatures".

The screenshot shows the 'Gestió de candidatures' interface. At the top, there is a navigation bar with 'CAMPUS TREBALL' and the UPF logo. Below it, there are tabs for 'OBERT' and 'PRÀCTICA'. The main content area is titled 'Pràctiques Edició' and contains a table of job offers. The 'Gestió de candidatures' button is highlighted with a red box and an arrow. To the right, there is a 'Notes' section with a 'Afegeix una nota' button.

**CAMPUS TREBALL**

upf. Universitat Pompeu Fabra Barcelona

CA ES EN Tanca sessió

Inici Taulers d'ofertes **Ofertes** Estudiants en pràctiques Tasques pendents Les meves enquestes Entitat col·laboradora

GESTIÓ CULTURAL, SERVEIS LINGÜÍSTICS I EDITORIALS 20-CULT

OBERT PRÀCTICA

### Pràctiques Edició

Clonar (dins d'aquest tauler d'ofertes) **Gestió de candidatures** Finalitzar

Pluja d'Idees S.L.	25/02/2021 - 30/06/2021	Modalitat semipresencial	PUBLICADA Data de venciment: 11/04/2021
--------------------	----------------------------	--------------------------	---

#### Pràctiques Edició

#### Dades bàsiques

Places:	1
Places disponibles:	0
Ajut a l'estudi (euros/hora):	6 euros/hora
Jornada:	Matins
Horari:	de dilluns a divendres de 9.00 a 13.00 hores

Descripció de l'entitat col·laboradora i/o departament  
Empresa dedicada als serveis de neteja i manteniment dels edificis propietat de les administracions públiques catalanes amb una trajectòria de més de 30 anys i de la qual formen part més de 800 treballadors a tota Catalunya.

Tasques que farà l'estudiant

- Editar, corregir i revisar l'estil, la qualitat i el grau de comprensió de textos.
- Traduir textos del català al castellà i del castellà al català i validar la qualitat de les traduccions i correccions
- Tenir la capacitat de traduir a l'anglès i/o revisar textos de correspondència o per a xarxes socials
- Supervisar les traduccions a l'anglès dutes a terme per entitats proveïdores externes
- Tractar i gestionar amb proveïdors externs en els àmbits de correcció, traducció i maquetació de documents
- Revisar i validar la versió final dels documents maquetats abans la seva publicació final

#### Notes

Últimes notes de l'oferta  
Carreres Professionals rebrà les notes que publicis

Afegeix una nota

A la safata de "Candidatures rebudes", hi trobaràs els CV dels candidats que s'han inscrit a l'oferta.

Fes clic sobre el nom de l'estudiant per accedir al seu CV. Podràs fer comentaris i valoracions que t'ajudaran en el procés de selecció (no seran visibles per als candidats).

>> També tens al teu abast les "Notes privades" per comunicar a Carreres Professionals qualsevol dubte referent a les candidatures.



**IMPORTANT.** Quan tinguis l'estudiant seleccionat, hauràs de moure la candidatura a la pestanya de "**Seleccionats**" i clicar sobre l'opció "**Sol·licitar una pràctica**". Aquelles candidatures que traslladis d'estat no rebran cap notificació ni podran veure en cap moment l'estat de la seva candidatura.

Per continuar la tramitació de les pràctiques de l'estudiant, vés a l'apartat 5.

## 4. JA CONEC L'ESTUDIANT

Si ja has contactat amb l'estudiant i vols formalitzar una pràctica, ens has de facilitar les dades per gestionar el conveni. Per fer-ho, segueix els passos següents:

### » Pas 1:

Selecciona l'opció "**Ja conec l'estudiant**" que trobaràs a la pàgina d'inici i escull el tauler d'ofertes que millor s'adapti al lloc de pràctiques (**l'estudiant ha de confirmar que s'hi ha inscrit prèviament**).

### » Pas 2:

Un cop dins del tauler escollit, hi trobaràs informació sobre el tauler d'ofertes i l'opció "**Crear una oferta**".

The screenshot shows the 'CAMPUS TREBALL' website. At the top, there's a navigation bar with the university logo (upf. Universitat Pompeu Fabra Barcelona) and a 'Tanca sessió' button. Below that, a menu includes 'Inici', 'Taulers d'ofertes', 'Ofertes', 'Estudiants en pràctiques', 'Tasques pendents', 'Les meves enquestes', and 'Entitat col·laboradora'. The main content area is titled 'GESTIÓ CULTURAL, SERVEIS LINGÜÍSTICS I EDITORIALS' and has a '20-CULT' sub-label. There are two buttons: 'OBERT' and 'PRÀCTICA'. A red box highlights the 'Crear una oferta' button, which is pointed to by an arrow. Below this, there's a section for 'GESTIÓ CULTURAL, SERVEIS LINGÜÍSTICS I EDITORIALS' with details: 'Període de publicació d'ofertes: 21/01/2021 - 17/09/2021', 'Carreres Professionals: Maria Martin Pujol, Maria Del Mar Payet Bastida, Laura Bravo Tudela, Merce Micolà Aragones', and a list of eligible degrees: 'Àmbit d'Humanitats: Grau en Global Studies, Grau en Humanitats, Màster en Estudis Comparatius de Literatura, Art i Pensament, Màster en Història del Món, Màster Universitari en Estudis Àsia-Pacífic en un Context Global, Doctorat en Història'.



### » Pas 3:

En el procés de creació de l'oferta, emplena els camps sol·licitats en els apartats: "Dades bàsiques", "Dades de l'oferta" i "Candidat/a".



**IMPORTANT.** En l'apartat de "Candidat/a": selecciona l'opció "Mode directe", indica el nom complet de l'estudiant i el seu DNI. Un cop emplenades les dades restants, clica a "Crear".

**CAMPUS TREBALL**

upf. Universitat Pompeu Fabra Barcelona CA ES EN Tanca sessió

Inici Taulers d'ofertes **Ofertes** Estudiants en pràctiques Tasques pendents Les meves enquestes Entitat col·laboradora

GESTIÓ CULTURAL, SERVEIS LINGÜÍSTICS I EDITORIALS 20-CULT OBERT PRÀCTICA

### Consultor/a espais museístics

1 Dades bàsiques 2 Dades de l'oferta 3 **Candidat/a** ← Ant. **Crear** →

**Mode d'assignació de l'oferta**

Mode de selecció  
L'entitat col·laboradora realitzarà el procés de selecció a partir dels CV dels estudiants que apliquin a l'oferta.

**Mode directe**  
Permet a l'entitat col·laboradora que ja coneix a l'estudiant que acollirà en pràctiques, formalitzar directament el conveni. Si us plau, indica el nom complet i DNI de l'estudiant seleccionat per iniciar la tramitació del conveni de pràctiques.

**Nom complet i DNI**  
Marc Garcia Pla 48888888M  
En cas d'haver-hi més d'un estudiant, poseu-los a continuació, separats per "/"

### » Pas 4:

Rebràs una notificació per correu electrònic per tal de tornar a accedir al Campus Treball i continuar la tramitació de les pràctiques de l'estudiant.

Per continuar el procés de tramitació de les pràctiques de l'estudiant, vés a l'apartat 5.

## 5. GESTIONAR EL CONVENI DE PRÀCTIQUES

Un cop has sol·licitat la pràctica, sigui a través d'una oferta publicada, o a partir d'una oferta amb mode directe, hauràs de revisar i emplenar les dades sol·licitades de la pràctica.

Dins la pràctica, hi trobaràs el següent:

1. Informació sobre la gestió de la pràctica: espai on es descriu l'estat de la gestió i els propers passos que has de seguir.
2. Notes públiques: utilitza aquestes notes per comunicar-te amb l'estudiant i la universitat.
3. Notes privades: utilitza aquestes notes per comunicar-te amb Carreres Professionals.
4. Dades bàsiques de la pràctica: s'inclou la informació i la descripció de la pràctica.
5. Botó **Afegir informació**: on verificar i completar les dades de la pràctica.
6. Botó **Editar hores**: on elaborar el calendari d'hores i configurar el període de pràctiques.

The screenshot shows the 'CAMPUS TREBALL' interface. At the top, there is a navigation bar with the UPF logo and the text 'Universitat Regensburg Talca, Barcelona'. Below the navigation bar, there is a menu with options: 'Inici', 'Taulers d'ofertes', 'Ofertes', 'Estudiants en pràctiques', 'Tasques pendents', 'Les meves enquestes', and 'Entitat col·laboradora'. The main content area is titled 'Clara Sineu' and contains several sections:

- A header with two buttons: 'Afegir informació' and 'Editar hores', and a button 'Enviar proposta de pràctica'.
- A section titled 'Informació sobre la gestió de la pràctica' with a red box around it.
- A section titled 'Dades bàsiques de la pràctica' with a red box around it, containing details for 'Junior Auditoria' (code 20-AUD-000181), 'Pluja d'idees S.L.', 'Ciutadella', 'Horas totales 300', 'Horari: de dilluns a divendres de 9.00 a 13.00 hores', 'Ajut a l'estudi (euros/hora) 6 euros/hora', 'DATA D'INICI 25/02/2021', and 'Data finalització 30/06/2021'. It also lists 'Especialitat Auditoria' and 'Modalitat Modalitat semipresencial'.
- A section titled 'Estudiant' with contact information for 'campustreball.proves+22@upf.edu', 'NIF 12532950C', 'Telèfon: 938452557', and 'Adreça: Plaza Catalunya, 1, 08001, Barcelona'.
- A section titled 'Tutors' with contact information for 'Eusebi Castelló', 'axes.upf.proves+7@gmail.com', and 'Telèfon: 123'.
- On the right side, there are two sections: 'Notes públiques' and 'Notes privades', both with red boxes around them. Each section has a button 'Afegeix una nota'.

Per gestionar la pràctica, hauràs de fer els passos següents:

» **Pas 1.** Dins l'opció "**Afegir informació**":

- a. Revisa i verifica que les dades siguin correctes d'acord amb el que s'ha acordat amb l'estudiant, així com indica el tutor/a de l'empresa o institució col·laboradora.

Si el tutor/a assignat no apareix a la llista, caldrà afegir-lo com a usuari de l'empresa o institució. Podràs fer-ho a través de l'opció "**Usuaris de l'entitat col·laboradora**" que trobaràs dins del desplegable del menú "**Entitat col·laboradora**".

*Un cop hàgis revisat totes les dades, clica a "**Desar**" per guardar els canvis correctament.*

» **Pas 2.** Dins l'opció "**Editar hores**":

Seguint les instruccions que trobaràs dins l'apartat, hauràs d'elaborar el calendari d'hores per determinar les hores totals i el període de pràctiques.



Les hores indicades al calendari marcaran la data d'inici i de finalització de les pràctiques.

*Un cop hàgis revisat totes les dades, clica a "**Desar**" per guardar els canvis correctament.*

» **Pas 3.** Per finalitzar el procés, has de seleccionar l'opció "**Enviar proposta de pràctica**".

**Pràctiques curriculars o extracurriculars?**

Paral·lelament a la teva gestió, preguntarem a l'estudiant si vol que siguin pràctiques curriculars o extracurriculars.



*Aquesta informació proporcionada per l'estudiant no serà definitiva fins que el tutor/a acadèmic ho hagi validat.*

## 6. VALIDACIÓ DE LA PRÀCTICA I SIGNATURA DEL CONVENI

El Servei de Carreres Professionals revisarà la proposta de pràctica i, un cop fet, t'informarà per correu electrònic perquè la validis o, a través de les notes privades, t'indicarà si cal modificar algun camp.

**CAMPUS TREBALL**

upf. Universitat Pompeu Fabra Barcelona

CA ES EN Tancar sessió

Inici Taulers d'ofertes ▾ Ofertes **Estudiants en pràctiques** Tasques pendents Les meves enquestes Entitat col·laboradora ▾

**Clara Sineu**

**Validar**

**Informació sobre la gestió de la pràctica**

La universitat ha revisat la proposta. Si us plau, verifica que els camps siguin correctes i, en cas afirmatiu, fes clic a "Validar".

**Dades bàsiques de la pràctica**

Junior Auditoria  
20-AUD-000181

Pluja d'Idees S.L.  
Ciutadella

Hores totals  
300

Horari  
de dilluns a divendres de  
9.00 a 13.00 hores

Ajut a l'estudi (euros/hora)  
6 euros/hora

PRÀCTICA EN TRÀMIT

DATA D'INICI  
25/02/2021

-

Data finalització  
30/06/2021

**Notes públiques**

Notes compartides amb l'entitat col·laboradora, l'estudiant i la universitat

Afegeix una nota

**Notes privades**

Notes compartides amb Carreres Professionals

Afegeix una nota

La pràctica també serà validada per l'estudiant i, per part de la Universitat, tant pels gestors de la Facultat (UGA) com pel tutor/a acadèmic.

Quan la pràctica estigui validada per totes les parts, t'enviarem la documentació per correu electrònic indicant els passos que has de seguir, per tal de signar-la correctament.

### **Futur: signatura amb certificat electrònic**

Estem treballant en un sistema automàtic de signatura electrònica integrat al Campus Treball. Tanmateix, mentre no tinguem l'eina disponible, et demanarem que facis servir el formulari que t'indicarem, a través del correu electrònic que rebràs, per adjuntar-hi la documentació signada.

D'aquesta manera, facilitarem i agilitzarem el procés de recepció de documentació.

## 7. ENQUESTES

En funció de l'usuari de l'empresa o institució col·laboradora, es rebran les enquestes següents:

- **Enquesta de seguiment** (s'enviarà cinc setmanes després de l'inici de les pràctiques per tal de fer una primera valoració de com s'estan duent a terme).
  - » *Responsable de respondre l'enquesta: el tutor/a de l'empresa o institució.*
- **Enquesta d'avaluació de les pràctiques** (s'envia una setmana abans de la data de finalització de les pràctiques per tal de valorar l'estada). Imprescindible per poder avaluar les pràctiques de l'estudiant.
  - » *Responsable de respondre l'enquesta: el tutor/a de l'empresa o institució.*
- **Enquesta de valoració del servei** (s'envia, tan bon punt el conveni està signat per totes les parts, per valorar la gestió del servei ofert per part de Carreres Professionals).
  - » *Responsable de respondre l'enquesta: els administradors/es de l'empresa o institució al Campus Treball.*

Per respondre una enquesta, s'ha de clicar sobre la tasca "Enquesta pendent de respondre" i visualitzar l'enquesta.

**CAMPUS TREBALL**

upf. Universitat Pompeu Fabra Barcelona

CA ES EN Tanca sessió

Inici Taulers d'ofertes ▾ Ofertes Estudiants en pràctiques **Tasques pendents** Les meves enquestes Entitat col·laboradora ▾

### Tasques pendents

Tipus de tasca: Enquesta

Filtre:

Data de creació des de...:

Data de creació fins a...:

Esborrar Cercar

Mostra 10 ▾ registres

ENQUESTA	Enquesta de valoració del servei	Data de creació: 28/01/2021 10:33
Enquesta pendent de respondre		

## 8. MODIFICACIÓ DEL CONVENI DE PRÀCTIQUES

Per poder sol·licitar una modificació del conveni és imprescindible que aquest estigui signat per totes les parts.

Per fer-ho, has de sol·licitar-la al Campus Treball, amb una setmana d'antelació, a través de l'opció "**Sol·licitar modificació**" que trobaràs dins la pràctica. Només hauràs d'emplenar els camps que vulguis modificar.

Amb aquesta informació iniciarem els tràmits de la modificació.

The screenshot shows the 'Campus Treball' interface for a student named Vicenta Toledano Osorio. The top navigation bar includes the UPF logo, language options (CA, ES, EN), and a 'Tanca sessió' button. The main menu has options like 'Inici', 'Taulers d'ofertes', 'Ofertes', 'Estudiants en pràctiques', 'Tasques pendents', 'Les meves enquestes', and 'Entitat col·laboradora'. The user's name 'Vicenta Toledano Osorio' is displayed at the top of the main content area. Below the name, there are two buttons: 'Sol·licitar rescissió' and 'Sol·licitar modificació', with an arrow pointing to the latter. A red bar highlights the 'Informació sobre la gestió de la pràctica' section, which contains a checkmark and the text: 'No tens tasques pendents. Pots fer servir les notes públiques per comunicar-te amb l'estudiant i les notes privades per fer-ho només amb la universitat.' Below this, the 'Dades bàsiques de la pràctica' section provides details for a sustainability consultant role at Martin & Co. The role is signed, with a total of 366 hours, starting on 08/03/2021 and ending on 31/05/2021. The modality is 'Modalitat presencial'. On the right side, there are sections for 'Notes públiques' and 'Notes privades', each with an 'Afegeix una nota' button.

**CAMPUS TREBALL**

UPF. Universitat Pompeu Fabra Barcelona

CA ES EN Tanca sessió

Inici Taulers d'ofertes ▾ Ofertes **Estudiants en pràctiques** Tasques pendents Les meves enquestes Entitat col·laboradora ▾

**Vicenta Toledano Osorio**

Sol·licitar rescissió Sol·licitar modificació

**Informació sobre la gestió de la pràctica**

✓ No tens tasques pendents. Pots fer servir les notes *públiques* per comunicar-te amb l'estudiant i les notes *privades* per fer-ho només amb la universitat.

**Dades bàsiques de la pràctica**

Consultor sostenibilitat **SIGNADA**

**20-MKT-000176**

Martin & Co  
Principal

Hores totals: 366

Horari: de dilluns a divendres de 9.00 a 15.00 hores

Ajut a l'estudi (euros/hora): 7 euros/hora

DATA D'INICI: 08/03/2021

Data finalització: 31/05/2021

Especilitat: Desenvolupament de negoci

Modalitat: Modalitat presencial

**Notes públiques**

Notes compartides amb l'entitat col·laboradora, l'estudiant i la universitat

Afegeix una nota

**Notes privades**

Notes compartides amb Carreres Professionals

Afegeix una nota

## 9. RESCISSIÓ DEL CONVENI DE PRÀCTIQUES

Els convenis poden finalitzar abans de la data indicada inicialment. Per poder sol·licitar una rescissió, és imprescindible que el conveni estigui signat per totes les parts.

Cal que l'empresa o institució (o l'estudiant) ho sol·liciti al Campus Treball, a través de l'opció "**Sol·licitar rescissió**" que hi ha dins la pràctica. Hi hauràs d'indicar el següent:

- El **motiu** pel qual finalitzen les pràctiques anticipadament.
- La **data de rescissió** en què es fa efectiva aquesta.
- Les **hores realitzades** fins a aquella data.

Amb aquesta informació iniciarem els tràmits de la rescissió.

The screenshot shows the 'Campus Treball' interface for a student named Vicenta Toledano Osorio. At the top, there is a navigation bar with the university logo (UPF) and language options (CA, ES, EN). Below the navigation bar, there are several menu items: 'Inici', 'Taulers d'ofertes', 'Ofertes', 'Estudiants en pràctiques', 'Tasques pendents', 'Les meves enquestes', and 'Entitat col·laboradora'. The main content area is titled 'Vicenta Toledano Osorio' and contains two buttons: 'Sol·licitar rescissió' (highlighted with a red box and an arrow) and 'Sol·licitar modificació'. Below the buttons, there is a section titled 'Informació sobre la gestió de la pràctica' with a checkmark icon and the text: 'No tens tasques pendents. Pots fer servir les notes *públiques* per comunicar-te amb l'estudiant i les notes *privades* per fer-ho només amb la universitat.' To the right of this section, there are two panels: 'Notes públiques' and 'Notes privades', each with a red button labeled 'Afegeix una nota'. Below the 'Informació sobre la gestió de la pràctica' section, there is a section titled 'Dades bàsiques de la pràctica' which contains the following information: 'Consultor sostenibilitat' (20-MKT-000176), 'Martín & Co' (Principal), 'Hores totals' (366), 'Horari' (de dilluns a divendres de 9.00 a 15.00 hores), 'Ajut a l'estudi (euros/hora)' (7 euros/hora), 'DATA D'INICI' (08/03/2021), and 'Data finalització' (31/05/2021). At the bottom of this section, there is a table with two columns: 'Especilitat' (Desenvolupament de negoci) and 'Modalitat' (Modalitat presencial).

## 10. EXTENSIÓ DEL CONVENI DE PRÀCTIQUES

Si des de l'empresa o institució vols allargar les pràctiques de l'estudiant més enllà de la data de finalització prevista al conveni, és imprescindible que abans estigui signat per totes les parts.

L'empresa o institució és la responsable d'iniciar els tràmits de l'extensió. Per fer-ho, has de sol·licitar-ho al Campus Treball a través de l'opció "**Nota pública**", que trobaràs dins la pràctica, i assignar-la a Carreres Professionals.

Un cop el Servei de Carreres Professionals hagi creat l'extensió, t'avisarem per correu electrònic perquè puguis editar les dades de la nova pràctica.

The screenshot shows the 'Notes públiques' form in the Campus Treball system. The form is titled 'Notes públiques' and has a close button (X) in the top right corner. It contains a yellow warning box stating: 'Aquesta nota serà visible per a l'entitat col·laboradora, l'estudiant i la universitat'. Below this is a 'Text\*' field with the content: 'Sol·licito l'extensió de l'estudiant Josep Vives.' There is a blue checkmark icon in the bottom right of the text field. Underneath is an 'Assignat a' dropdown menu with 'Carreres Professionals' selected. A note below the dropdown says: 'Si vols assignar aquesta nota a algú com una tasca, completa aquest camp.' A red 'Crear' button is at the bottom right of the form. The background shows the 'Josep Vives' profile page with various sections like 'Informació sobre la gestió de la pràctica', 'Dades bàsiques de la pràctica', and 'Notes públiques'.

**Notes públiques**

Aquesta nota serà visible per a l'entitat col·laboradora, l'estudiant i la universitat

**Text\***

Sol·licito l'extensió de l'estudiant Josep Vives.

**Assignat a**

Carreres Professionals

Si vols assignar aquesta nota a algú com una tasca, completa aquest camp.

**Crear**

**Notes públiques**

Notes compartides amb l'entitat col·laboradora, l'estudiant i la universitat

**Afegeix una nota**

**Notes privades**

Notes compartides amb Carreres Professionals

**Afegeix una nota**



## 11. VULL PUBLICAR UNA OFERTA DE FEINA

Al tauler d'ofertes "**Borsa de Treball**", hi trobaràs els estudiants de grau d'últim curs, els estudiants de màster i de doctorat, i els graduats/des (alumni) de la Universitat.

Per publicar una oferta de feina, has de seguir els passos següents:

» **Pas 1.** Accedeix al Campus Treball amb les teves credencials.

» **Pas 2.** Dins l'opció del menú "**Taulers d'ofertes**", clica a "**Feina**", i visualitzaràs el tauler de "**Borsa de Treball**".

» **Pas 3.** Un cop dins del tauler, pots visualitzar la descripció de les seves característiques així com més informació d'interès.

Per publicar l'oferta, fes clic a l'opció "**Crear una oferta**".

**CAMPUS TREBALL**

upf. Universitat Pompeu Fabra Barcelona

CA ES EN Tanca sessió

Inici **Taulers d'ofertes** ▼ Ofertes Estudiants en pràctiques Tasques pendents Les meves enquestes Entitat col·laboradora ▼

**BORSA DE TREBALL** 20-BT

OBERT FEINA

Les meves ofertes **Crear una oferta**

**BORSA DE TREBALL**  
20-BT

Període de publicació d'ofertes  
23/02/2021 - 03/06/2021

Característiques del tauler d'ofertes  
Més de 2.000 ofertes l'any. Més de 1.000 entitats col·laboradores. Tot amb el segell de qualitat del nostre equip del Servei de Carreres Professionals.  
Aquest tauler recull ofertes de feina per a estudiants d'últim curs i titulats altament qualificats de tots els [àmbits d'estudi de la UPF](#).

Informació per a les entitats col·laboradores sobre la publicació d'ofertes  
Coses a explicar-los amb relació a la publicació d'ofertes:  
Incorpora el millor talent als teus equips.

- Al tauler d'ofertes de Borsa Treball, hi tenen accés els estudiants de grau d'últim curs, els estudiants de màster i doctorat, i els alumni de la UPF.
- Un cop Carreres professionals hagi validat l'alta de la teva entitat col·laboradora, ja podràs crear totes aquelles ofertes que vulguis.
- Cada oferta creada es validarà per l'equip de Carreres professionals abans de ser publicada.
- L'oferta es publicarà per 45 dies, 7 dies abans que caduqui l'oferta, t'avisarem per si la vols renovar per 15 dies més.
- Si ja has trobat al candidat ideal, sempre podràs finalitzar l'oferta en qualsevol moment.
- L'aplicació et permet gestionar i valorar les candidatures que aneu rebent a través de marcadors i notes internes que no seran visibles pels candidats.

» **Pas 4.** En el procés de creació de l'oferta, emplena els camps sol·licitats en els apartats: "**Descripció**", "**Detalls**" i "**Requisits**".

» **Pas 5.** Carreres Professionals rebrà l'oferta i, un cop revisada, t'informarà per correu electrònic de la seva publicació o, a través de les notes, si cal modificar algun camp. Un cop l'oferta estigui publicada, serà visible per als candidats/es i ja s'hi podran inscriure.

### **11.1. Gestió de les candidatures**

Cada vegada que un candidat/a s'inscriu a una oferta, rebràs un correu electrònic notificant-t'ho. Per visualitzar el perfil complet, has d'entrar dins l'oferta i seleccionar l'opció "**Gestió de candidatures**".

A la safata de "**Candidatures rebudes**", hi trobaràs els CV dels candidats/es que s'han inscrit a l'oferta. Fes clic sobre el nom del candidat/a per accedir al seu CV. Podràs fer comentaris i valoracions que t'ajudaran en el procés de selecció (no seran visibles per als candidats).

#### **Has de tenir en compte que...**

1. L'empresa o institució s'ha de fer càrrec del procés de selecció i contractació del candidat/a.
2. L'oferta estarà visible al tauler durant els 45 dies següents a partir de la seva publicació. Abans que l'oferta caduqui, contactarem amb tu per decidir si voleu estendre la seva publicació. Sempre podreu finalitzar l'oferta abans dels 45 dies, en cas d'haver cobert la vacant.

Per a més informació sobre acollir estudiants en pràctiques i sobre els serveis que oferim a empreses i institucions, pots consultar la nostra pàgina web:

<https://www.upf.edu/web/carreres-professionals/empreses>

Carreres  
Professionals

*upf.*

## **Servei de Carreres Professionals**

Edifici Born. Pg. Pujades, 1, 5a. planta  
08003 Barcelona

[www.upf.edu/web/carreres-professionals](http://www.upf.edu/web/carreres-professionals)