

MANUAL D'ÚS DEL NEXUS

Procediment de gestió d'una convocatòria amb finançament específic

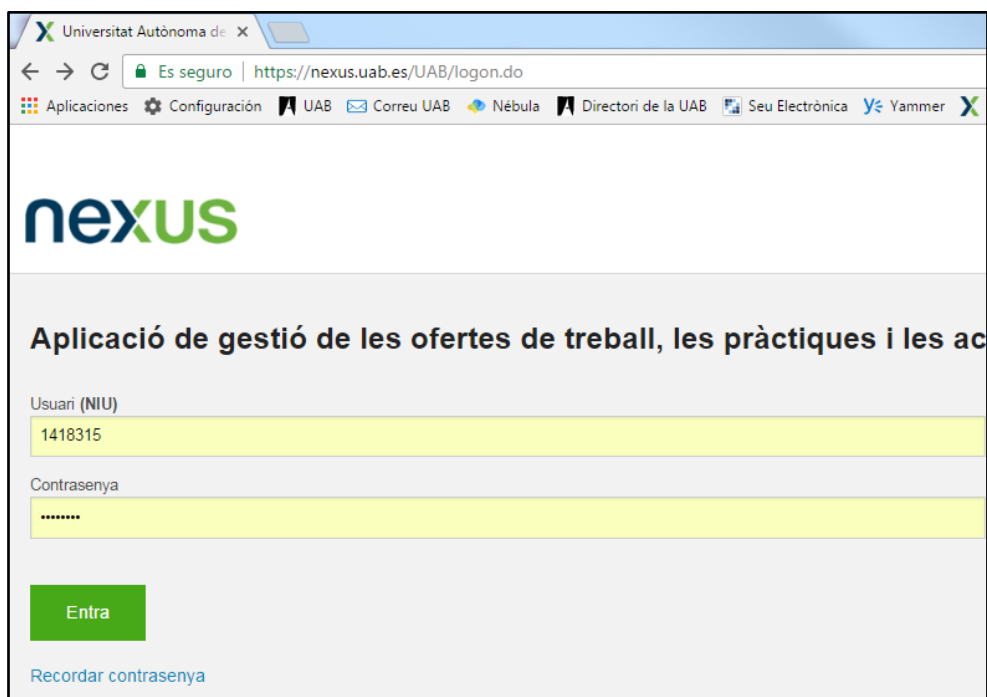
Índex

1.- Accés a l'aplicatiu	3
2.- Aspectes generals de com funciona el Nexus	4
3.- Introducció de la convocatòria.....	7
4.- Selecció.....	15
5.- Tancament de la convocatòria	16

1.- Accés a l'aplicatiu

Si accedeix des de l'adreça següent: <https://nexus.uab.es>

L'accés s'ha de dur a terme amb un NIU i contrasenya de la unitat (diferent a l'utilitzat per accedir a altres serveis del campus) que, en cas de no tenir-lo o recordar-lo, s'ha de sol·licitar al Servei d'Ocupabilitat de la UAB emplenant el formulari [linkat](#), i enviant-lo a laboral.practiques.so@uab.cat.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://nexus.uab.es/UAB/logon.do>. The page features the 'nexus' logo in green and blue. Below the logo, the text reads 'Aplicació de gestió de les ofertes de treball, les pràctiques i les ac'. There are two input fields: 'Usuari (NIU)' with the value '1418315' and 'Contrasenya' with masked characters '*****'. A green 'Entra' button is positioned below the password field. At the bottom left, there is a blue link that says 'Recordar contrasenya'.

2.- Aspectes generals de com funciona el Nexus

Estats de les ofertes

A mesura que es dugui a terme tot el procés de gestió d'una oferta amb el Nexus, aquesta va canviant d'estat en funció del pas que estiguem duent a terme. Existeixen cinc estats possibles:

- ✓ En creació: la unitat sol·licitant encara no ha acabat la introducció de dades i no ha enviat la oferta a la Unitat de Personal Acadèmic (a partir d'ara UPAc) per la seva validació.
- ✓ Pendent publicar: un cop ja s'ha acabat la introducció de dades per part del a unitat sol·licitant i ja s'ha enviat a la UPAC per dur a terme la validació.
- ✓ Selecció UAB: la UPAC ja ha publicat la oferta i s'ha iniciat el període de presentació de candidatures.
- ✓ Selecció EMPRESA: ha finalitzat el període de presentació de candidatures i la unitat sol·licitant està duent a terme la selecció.
- ✓ Finalitzada: Ja ha finalitzat la selecció i hem declarat un candidat com a guanyador.

Per fer el seguiment de l'estat en què es troba cada oferta s'ha de clicar a *Ofertes i Convenis + Ofertes* a la columna esquerra del Nexus.



Es mostraran totes les ofertes de la unitat amb els diferents estats en què es troben.

Id. de l'oferta	Referència de l'oferta (pròpia de l'empresa)	Tipus d'oferta	Nre. de places	Data creació	Límit de publicació	Estat	
18523		Interna	1	18/12/2017	28/12/2017	En creació	    
18521		Interna	1	11/12/2017	21/12/2017	Selecció UAB	 
18519		Interna	1	11/12/2017	20/12/2017	Selecció empresa	  
18518		Interna	1	11/12/2017	20/12/2017	Selecció UAB	 
18516		Interna	1	11/12/2017	20/12/2017	Finalitzada	  
18515		Interna	1	11/12/2017	21/12/2017	Selecció UAB	 
18514		Interna	1	11/12/2017	21/12/2017	Finalitzada	  
18513		Interna	1	11/12/2017	21/12/2017	Selecció UAB	 
18504		Interna	1	20/11/2017	30/11/2017	Selecció UAB	 
18494		Interna	1	20/11/2017	30/11/2017	Pendent publicar	  
18491	463-1414	Interna	1	20/11/2017	28/11/2017	Selecció UAB	 

Botons d'opció

A continuació es detalla quina utilitat tenen els diferents botons d'opció que us trobareu al Nexus:

-  • Es continua amb l'edició de l'oferta si s'ha deixat a mitges (estat *en creació*)
-  • Es mostra un resum de l'oferta.
-  • S'imprimeix el resum de l'oferta.
-  • S'envia l'oferta perquè sigui validada per la UPAC.
-  • Esborra l'oferta .
-  • Es visualitzen els candidats un cop s'ha finalitzat el període de presentació de candidatures.

El “matching”

El Nexus és una base de dades amb milers de persones registrades. Quan la UPAc obre el període de presentació de candidatures, fa un creuament, el *matching*, en què s’envia un correu automàtic a totes les persones registrades que s’adeqüen al perfil de la oferta. Aquestes, si els interessa la oferta, **s’hi han d’interessar per optar a formar part del procés de selecció. És molt important tenir present que aquest creuament el fa només tenint en compte dues de les dades que introduïrem al Nexus, els estudis i els idiomes.** Per tant, hem de ser molt concrets amb aquests dos camps perquè les persones que s’interessin per les ofertes que publiquem tinguin un perfil com el que estem buscant.

Contacte Oficina d’Ocupabilitat de la UAB

Si hi ha qualsevol incidència tècnica amb l’ús del Nexus heu de contractar amb l’Oficina d’Ocupabilitat de la UAB a través del correu electrònic laboral.practiques.so@uab.cat.

3.- Introducció de la convocatòria

Passos a seguir:

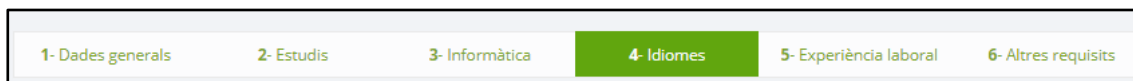
- Clicar a **NOU OFERTA O CONVENI + Publica oferta INTERNA de la UAB (A1)**



Emplenar la oferta tal i com s'especifica a continuació:

Les dades de la oferta s'organitzen amb sis pestanyes:

1. Dades generals
2. Estudis
3. Informàtica
4. Idiomes
5. Experiència laboral
6. Altres requisits



A continuació es detalla com emplenar cadascun dels camps de cada pestanya:

Dades generals

- Nom de la oferta:
 - Anotar una de les cinc opcions següents:
 - PDI - Personal investigador en formació
 - PDI - Investigador post doctoral
 - PDI - Investigador ordinari
 - PDI – Investigador distingit
 - PAS - Tècnic de suport a la recerca

- Referència de l'oferta:
 - **Deixar el camp en blanc.** La posarà l'UPAc un cop revisada l'oferta . **Aquesta referència serà la que utilitzarà la UPAC per comunicar-se, en cas d'incidències, amb la unitat sol·licitant.**
- Límit de publicació:
 - És la data que finalitzarà el període de presentació dels candidats. **No s'ha de modificar aquest camp.** Per defecte surten 10 dies després de la data d'introducció, però la UPAc posarà la data concreta, en funció del què indiqui la unitat sol·licitant (a l'apartat d'observacions que veurem més endavant), un cop el vicerector hagi signat la resolució. El nombre mínim de dies que una convocatòria pot estar publicada és de 8 dies hàbils (no computen dissabte, diumenges i festius) immediatament després de la data de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica.
 - Mai es pot introduir una data anterior a la de la data d'enviament de la convocatòria perquè la UPAc no la rebria.
- Objecte:
 - Si es tracta d'un contracte d'obra o servei, que pot ser utilitzat per contractar tècnics, investigadors ordinaris o investigadors distingits, s'ha de detallar l'obra o servei determinada amb autonomia i substantivitat que es durà a terme durant tot el contracte.
 - Si no és un contracte d'obra o servei deixar el camp en blanc.
- Funcions
 - Detallar les funcions que es duran a terme.
- Finançament
 - Posar el nom de l'Investigador Principal i el codi comptable del projecte finançador si és que el sabem. Aquest últim no és imprescindible per fer la selecció però si que ho serà quan s'envii el formulari de contractació un cop seleccionat al candidat.
- Àrea
 - Indicar l'Àrea de coneixement. Si no hi ha Àrea de coneixement deixar el camp en blanc.
- Número de places
 - Indicar el número de places que es volen convocat amb un mateix perfil.
- Càrrec que tindrà
 - Si volem seleccionar a un investigador, deixar el camp en blanc. Si volem seleccionar a un tècnic posar la categoria:
 - Tècnic superior de suport a la recerca
 - Tècnic mitjà de suport a la recerca

- Tècnic especialista de suport a la recerca
 - Auxiliar de suport a la recerca
- Durada del contracte
 - Indicar quant durarà el contracte.
- Tipus de contracte
 - El desplegable d'aquest camp no té sentit perquè barreja dedicació amb tipologia contractuals. Atès que no tenim capacitat tècnica per modificar els camps, us proposem que poseu una de les següents opcions:
 - Si volem contractar a un tècnic:
 - Obra o servei determinat
 - En pràctiques
 - Eventual per acumulació de tasques
 - Interinitat
 - Si volem contractar a un investigador:
 - Predoctoral
 - Postdoctoral
- Horari
 - Dins de les opcions del desplegable posar-ne una de les tres següents:
 - Matí
 - Matí i tarda
 - Tarda
- Data inici prevista
 - Posar el mes que es preveu que comenci la relació contractual. S'ha de tenir en compte que aquest mes és orientatiu perquè la relació no començarà fins que finalitzi el procés selectiu i s'hagi dut a terme el procés de contractació.
- Dedicació horària
 - Número d'hores a la setmana que es realitzaran.
- Especificació de l'horari
 - Detallar com es distribuiran setmanalment les hores indicades al camp anterior (ex. de dilluns a divendres de 9 a 14 i de 15 a 17:30 hores)
- Retribució bruta anual
 - Posar la retribució bruta anual **sense quota patronal**
- Prorrategi pagues extres
 - Aquest camp està inactiu i no és necessari emplenar-lo.

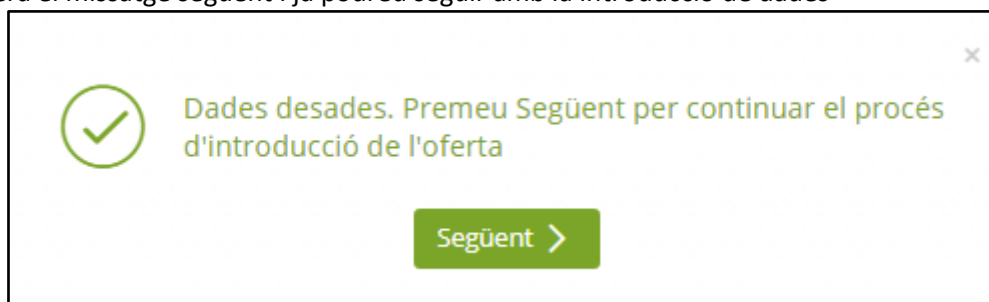
LES DADES QUE FIGUREN A L'APARAT D'UBICACIÓ I EL DE DADES DEL RESPONSABLE DE SELECCIÓ NO S'HAN DE TOCAR

- Autoritzeu que es facilitin dades de l'empresa als candidats...
 - És un camp que està inactiu en quant a implicacions que té clicar una o altra opció, però que se n'ha de seleccionar una o altra per seguir endavant en el procés d'introducció de la convocatòria.
- Observacions
 - Camp molt important perquè és on s'ha d'indicar el número de dies que la oferta estarà publicada al Nexus, i en que es podran presentar candidats. Recordar que el nombre mínim de dies és de 8 dies hàbils (no computen dissabte, diumenges i festius).
- Procediment de selecció
 - Deixar el camp en blanc.
- Proves
 - Detallar els criteris que es tindran en compte alhora d'avaluar els candidats, així com quin pes es donarà a cadascun d'ells dins d'un total de 100. Ex.:
 - Expedient acadèmic - 50
 - Experiència professional - 20
 - Coneixement d'idiomes - 30
- Valoracions
 - Deixar el camp en blanc.

Finalitzada la introducció de dades d'aquesta pestanya, s'ha de clicar a guardar per seguir amb la introducció de dades.



Apareixerà el missatge següent i ja podreu seguir amb la introducció de dades



Si en aquest punt del procés d'introducció de dades voleu aturar-lo i continuar en un altre moment, la oferta ja ha quedat guardada. Aquesta podrà ser recuperada clicant a **OFERTES I CONVENIS + Ofertes**, i mirant a l'estat, veurem que està en creació. Clicant al botó d'edició podrem seguir introduint dades.

INICI	Cerca	Es mostren 1-1 de 1 registres
SERVEIS I TARIFES		
NOU CONVENI / OFERTA		
OFERTES I CONVENIS		
Ofertes		
Convenis		
CONTACTE		

Id. de l'oferta	Referència de l'oferta (pròpia de l'empresa)	Tipus d'oferta	Nre. de places	Data creació	Limit de publicació	Estat
18522		Interna	1	14/12/2017	24/12/2017	En creació

Seguim amb la introducció de dades:

Estudis

Cal recordar que el camp estudis **ÉS UN DELS CRITERIS QUE ES TÉ EN COMPTE QUAN ES FA EL MATCHING**, i serà decisiu alhora d'obtenir candidats amb un perfil adequat. Per introduir un estudi s'ha de clicar a *Afegeix estudi*, seleccionar l'estudi concret i tornar a clicar a *Afegeix estudi*.

LES NOSTRES OFERTES > OFERTA

1- Dades generals

Limit de publicació:

Àmbit de coneixement

Afegeix estudi

Oferta laboral - Estudis necessaris relacionats amb l'oferta

* Àmbit de coneixement < Selecciona >

* Categoria < Selecciona >

* Estudi < Selecciona >

* Nivell < Selecciona >

(*) Camps obligatoris

Tanca

Afegeix estudi

* Autoritzeu Servei d'Ocupabilitat perquè busqui candidats d'altres estudis vinculats a les tasques de l'oferta?

< Anterior Següent >

El desplegable hi figuren tots els estudis existents al BADUS. Si es vol posar alguna titulació concreta d'una altra universitat o centre educatiu, es pot posar a altres requisits (última pestanya).

Informàtica

Introduir els coneixements d'informàtica requerits i clicar a *Guardar* al finalitzar.

Idiomes

Cal recordar que el camp idiomes **ÉS UN DELS CRITERIS QUE ES TÉ EN COMPTE QUAN ES FA EL MATCHING**, i serà decisiu alhora d'obtenir candidats amb un perfil adequat.

Per introduir un idioma s'ha de clicar a *Afegeix*, seleccionar l'idioma concret i tornar a clicar a *Afegeix*.

LES NOSTRES OFERTES > OFERTA LABORAL

1- Dades generals

Límit de publicació:

Idioma

Afegeix

Oferta laboral - Nivell de domini d'idiomes

* Idioma < Selecciona >

* Nivell < Selecciona >

* Requerit ☐ Sí ☐ No

(*) Camps obligatoris

Tanca

Afegeix

< Anterior Següent >

Experiència laboral

Especificar, si és necessari, l'experiència laboral necessària per dur a terme les funcions del contracte. Per introduir l'experiència laboral s'ha de clicar a *Afegeix*, emplenar els camps, i tornar a clicar a *Afegeix*.

Oferta laboral - Experiència

* Sector empresarial < Selecciona >

* Imprescindible ☐ Sí ☐ No

Funcions/tasques

Durada mínima (en mesos)

Direcció d'equips ☐ Sí ☐ No

Imprescindible ☐ Sí ☐ No

(*) Camps obligatoris

Tanca

Afegeix

Altres requisits

Aquesta pestanya ens permet afegir qualsevol requisit que ha de complir el candidat per tenir un perfil més adequat al desitjat.

Per introduir un requisit s'ha de clicar a *Afegeix*, emplenar els camps, i tornar a clicar a *Afegeix*.

Al subapartat *ALTRES DADES* hi ha tres camps que estan inactius en quant a implicacions que té clicar una o altra opció, però que se n'ha de seleccionar una o altra per poder finalitzar el procés d'introducció de la convocatòria. Són els següents:

Acabada la introducció de les dades, i després d'haver-les guardat totes, s'ha de clicar a *Finalitza*, tal i com es mostra a la il·lustració anterior.

Apareixerà un resum de les dades introduïdes i es generarà un **identificador de la oferta**. Aquest és molt important perquè és el que la UPAC posarà com a referència de la oferta, i amb el que es comunicarà amb la unitat sol·licitant en cas d'incidències. Aquesta referència serà també la que tindrà la convocatòria de concurs a la seu electrònica.

EMPRESA / INSTITUCIÓ			
Nom de l'empresa / institució	Àrea de Personal Acadèmic i Nòmines		URL
Nombre de treballadors a Espanya	1 < 25		Sector
UBICACIÓ			
Localitat	Cerdanyola del Vallès	Ubicació	Edifici A, Planta 1, Despatx A/-125
DESCRIPCIÓ			
Data creació	14/12/2017		
Nom de l'oferta	prova	Id de l'oferta	18522
Típus d'oferta	Oferta INTERNA de la UAB (A1)	Límit de publicació	24/12/2017
Objecte	prova		
Funcions	prova		
Càrrec que tindrà	prova	Àrea	prova
Jornada de treball	Indiferent	Places disponibles	1

L'últim pas és clicar a *Envia* (part inferior de la pàgina), i llavors a la UPac ja li apareixerà l'oferta per poder validar-la i iniciar tot el procés de publicitat. **A la UPac no li apareix la oferta fins al dia després de l'enviament.** L'oferta canviarà d'estat passant de *En creació* a *Pendent Publicar*.

 Imprimeix	 Edita	 Envia	 Esborra	 Ofertes
---	---	--	---	---

4.- Selecció

15

Acabat el termini de presentació dels candidats, la UPac posarà com a finalistes a les persones que s'han interessat per la oferta, i la unitat sol·licitant ha de descarregar els currículums i fer el procés de selecció. Per fer-ho ha de seguir els passos següents:

- Clicar a consulta ofertes i convenis + ofertes.
- Clicar al botó de candidats (icona de la dreta de la oferta) i es visualitzen els interessats.

OFERTES I CONVENIS ▾		Id. de l'oferta	Referència de l'oferta (pròpia de l'empresa)	Tipus d'oferta	Nre. de places	Data creació	Límit de publicació	Estat	
Ofertes		18521		Interna	1	11/12/2017	21/12/2017	Publicada	 
Convenis		18519		Interna	1	11/12/2017	20/12/2017	Selecció empresa	  
CONTACTE		18518		Interna	1	11/12/2017	20/12/2017	Publicada	 

Es mostraran els candidats que s'han interessat per la oferta, i la unitat sol·licitant ha de descarregar els currículums vitae, i dur a terme el procés de selecció. Per fer-ho ha de clicar sobre la icona del currículum tal i com es mostra al gràfic següent:

Nom	Estudis principals	Experiència	Altra experiència	CV
1269414 -	Ciències Ambientals	Recerca i desenvolupament	Mozo de almacen - Sector: Comerç. Camberer - Sector: Turisme i hostaleria.	
1273772 -	Ecologia Terrestre i Gestió de la Biodiversitat			
1307744 -	Ciències Ambientals	Serveis de consultoria, assessoria i auditoria	Encarregat de bar - Sector: Turisme i hostaleria. Operari - Sector: Altres. Transportista - Sector: Altres.	
1338023 -	Ciències Ambientals	Serveis de consultoria, assessoria i auditoria		
1367046 -	Ciències Ambientals		Entrenadora de judo - Sector: Activitats recreatives, culturals i esportives.	
1441946 -	Tecnologies de la Informació Geogràfica	Altres		
1364434 -	Ciències Ambientals		Professor d'anglès - Sector: Educació.	

5.- Tancament de la convocatòria

Havent resolt el concurs, la unitat sol·licitant ha de tancar l'oferta al Nexus. Per fer-ho ha de seguir els següents passos:

- Clicar a consulta ofertes i convenis + ofertes.
- Clicar al botó de candidats i es visualitzen els interessats.

OFERTES I CONVENIS	Id. de l'oferta	Referència de l'oferta (pròpia de l'empresa)	Tipus d'oferta	Nre. de places	Data creació	Límit de publicació	Estat	
Ofertes	18521		Interna	1	11/12/2017	21/12/2017	Publicada	 
Convenis	18519		Interna	1	11/12/2017	20/12/2017	Selecció empresa	  
CONTACTE	18518		Interna	1	11/12/2017	20/12/2017	Publicada	 

- Seleccionar el candidat guanyador clicant a *Seleccionar*, i descartar la resta clicant a *Descartar*. Finalment s'ha de tancar la oferta clicant a *Finalitza*. La oferta canviarà d'estat i es mostrarà com a tancada.

Nom	Estudis principals	Experiència	Altra experiència	CV	PAPI	Interessat
1269414 - Ruben Roc Pàmies	Ciències Ambientals	Recerca i desenvolupament	Mozo de almacén - Sector: Comerç. Cambrer - Sector: Turisme i hostaleria.			Seleccionar Descartar
1273772 - Jordi Bassols Garcia	Ecologia Terrestre i Gestió de la Biodiversitat					Seleccionar Descartar
1307744 - Ferran Ubiñana Fernandez	Ciències Ambientals	Serveis de consultoria, assessoria i auditoria	Encarregat de bar - Sector: Turisme i hostaleria. Operari - Sector: Altres. Transportista - Sector: Altres.			Seleccionar Descartar
1338023 - Nora Sole Corcoll	Ciències Ambientals	Serveis de consultoria, assessoria i auditoria				Seleccionar Descartar
1367046 - Ana Elguea Arribas	Ciències Ambientals		Entrenadora de judo - Sector: Activitats recreatives, culturals i esportives.			Seleccionar Descartar
1441946 - Jose Alberto Santos de la Serna	Tecnologies de la Informació Geogràfica	Altres				Seleccionar Descartar
1364434 - Jordi Shon Brunet	Ciències Ambientals		Professor d'anglès - Sector: Educació.			Seleccionar Descartar

Finalitza
Descarta candidats