

Pràctiques acadèmiques a la pròpia UPC.

Els centres poden formalitzar convenis de cooperació educativa per realitzar pràctiques acadèmiques curriculars a la UPC. No es contemplen en aquest apartat les pràctiques acadèmiques extracurriculars.

No es podran formalitzar convenis de cooperació educativa amb persones que tinguin vigent una altra vinculació de becari/a, laboral o funcional amb la UPC. Aquestes pràctiques no substitueixen les beques d'aprenentatge ni les INIREC. El seu objectiu és diferent. Igualment, no es podran formalitzar diferents vinculacions successives per realitzar un mateix pla formatiu.

L'estudiant/a participant haurà de complir les mateixes Requisits generals i acadèmics que els establerts per les pràctiques acadèmiques externes. Podeu consultar aquests requisits a l'apartat de pràctiques del web de l'ETSEIB: <https://etseib.upc.edu/ca/estudis/practiques>

No es podran formalitzar convenis de cooperació educativa amb persones que tinguin vigent una altra vinculació de becari/a, laboral o funcional amb la UPC. Aquestes pràctiques no substitueixen les beques d'aprenentatge ni les INIREC. El seu objectiu és diferent. Igualment, no es podran formalitzar diferents vinculacions successives per realitzar un mateix pla formatiu.

En aquest documents s'indica el procediment de gestió de les pràctiques acadèmiques externes realitzades en unitat de la pròpia UPC, de l'ETSEIB, segons la normativa vigent.

Règim econòmic i de dedicació específica de les pràctiques internes a la UPC

El temps de dedicació a la pràctica serà de 5, 10, 15 o 20 hores setmanals.

Els convenis de cooperació educativa en la UPC incorporen una borsa o ajut a l'estudi, calculat en base a un import de l'ajut equivalent, en termes mensuals, a 8 euros l'hora, i d'acord amb la dedicació setmanal de l'estudiant reflectida a la taula annexa.

Els centres docents podran, de forma motivada, eximir de l'ajut a l'estudi als estudiants quan les pràctiques siguin curriculars i obligatòries, sempre que s'acrediti que no existeix cap oferta externa adient o que aquesta és molt reduïda.

Respecte de les pràctiques curriculars i optatives, els centres docents podran proposar de forma excepcional i justificada al vicerector/a responsable de les pràctiques externes l'aplicació d'una reducció del 50% en el preu de l'ajut a l'estudi, mantenint les dedicacions, o fins i tot, l'exempció de l'ajut a l'estudi. El vicerector o vicerectora responsable de les pràctiques externes resoldrà de forma motivada acceptant o denegant la sol·licitud del centre, en funció de la justificació al·legada, de forma prèvia a la formalització del conveni de cooperació educativa.

Dedicació	Import mensual brut Ajut a l'estudi
5h setmana	175 eur
10 h setmana	350 eur
15 h setmana	525 eur
20 h setmana	700 eur

Pràctiques Curriculars. Aspectes comuns a totes les pràctiques.

- S'ha de gestionar una oferta pública a la Borsa de pràctiques de l'ETSEIB, informant a l'estudiant de la dedicació i l'import de l'ajut a l'estudi.
- L'estudiant/a escollit/a ha de complir amb els criteris generals i els requisits acadèmics establerts per a les pràctiques acadèmiques externes.
- Es signarà un conveni de cooperació educativa en el model establert, que inclou la signatura de:
 - Estudiant
 - Centre docent
 - Unitat en que l'estudiant desenvoluparà les pràctiques
 - Vicerectorat (S'encarrega SGA), no l'envieu directament al Vicerectora
- Si hi ha remuneració cal donar l'estudiant d'alta en la Seguretat Social i en el sistema de recursos humans per gestionar el pagament de l'ajut a l'estudi. L'SGA en coordinació amb el Servei de Personal, s'encarrega de la gestió.

Pràctiques curriculars obligatòries. Aspectes específics

Les pràctiques externes obligatòries són les que estan així definides a la memòria de la titulació.

Excepcionalment, el centre docent pot eximir de l'ajut a l'estudi sempre que s'acrediti que no existeix oferta externa adient, o és molt reduïda. Aquesta acreditació ha de quedar arxivada a l'expedient del centre docent.

- procediment

Pràctiques curriculars optatives. Aspectes específics

Els responsables acadèmics de les pràctiques de cada centre docent podran proposar de forma excepcional i justificada al vicerector/a responsable de les pràctiques externes l'aplicació d'una reducció del 50% en el preu de l'ajut a l'estudi, mantenint les dedicacions, o fins i tot, l'exempció de l'ajut a l'estudi.

- Procediment: És imprescindible l'autorització abans de publicar l'oferta. Per gestionar l'autorització cal crear un tiquet DemanaSGA, identificant el responsable acadèmic que fa la proposta.

Les pràctiques associades a la realització d'un treball de final d'estudis (TFG/TFM) tenen, amb caràcter general, la consideració de pràctiques curricular optatives.

Pràctiques Extracurriculars

No es poden realitzar pràctiques acadèmiques extracurriculars en unitats de la UPC.

Gestió administrativa de les pràctiques

1. Publicació de la oferta de pràctiques

Les ofertes de pràctiques a la UPC seran publicades a la Borsa de pràctiques de l'ETSEIB (<https://borsapractiques.itseib.upc.edu>), de forma que la selecció sigui pública i en règim de concurrència competitiva.

A aquest efecte, la publicació de l'oferta ha d'incloure els criteris de selecció que s'aplicaran a les persones candidates.

En el cas de *pràctiques optatives amb reducció del 50% de l'ajut o sense ajut* la unitat bàsica on l'estudiant farà les pràctiques haurà de lliurar al centre docent un informe justificatiu de l'excepcionalitat. El personal acadèmic responsable de les pràctiques en el centre docent el complementarà i donarà el seu vistiplau, i el farà arribar al SGA per tal que gestioni el vist i plau de la vicerectora

2. Sol·licitud de les pràctiques i gestió conveni de cooperació educativa

La sol·licitud de les pràctiques es realitza pel Servei d'atenció en línia [DemanaUPC/ETSEIB](https://demana.upc.edu/itseib) (<https://demana.upc.edu/itseib>).

Des del tiquet generat se us informarà del procediment a seguir i s'adjuntarà el model de conveni a complimentar.

El conveni de cooperació educativa serà signat per l'estudiant interessat, el director/a o degà/na de centre en què cursi els estudis i el Vicerector o vicerectora competent en tema de pràctiques externes. Addicionalment també serà signat per la persona responsable de la Unitat on l'estudiant desenvoluparà la pràctica.

Informació necessària per la formalització del conveni:

- Número de seguretat social de l'estudiant (no serveix els dels progenitors)
- Compte corrent on s'han d'abonar les mensualitats
- Projecte i centre gestor (codi 6 xifres) que finança la pràctica. Aquestes dades us les ha de facilitar el responsable del projecte
- Signatures totes electròniques
- Per qualsevol comunicació referent al conveni, ja sigui pròrroga, canvi de dades bancàries, baixa s'ha de comunicar a SGA

3. Signatura Vicerectora.

- Des del centre faran arribar el conveni al SGA que gestionarà la signatura del/la vicerector/a una vegada totes les dades estiguin validades.
- L'SGA gestionarà, conjuntament amb el Servei de Personal, l'alta de l'estudiant en el règim de Seguretat Social i en les aplicacions del Servei de Personal per gestionar el

- pagament de l'ajut mensual, amb càrrec a la partida informada.
- Una vegada finalitzat el procés l'SGA informará de la confirmació de l'alta de l'estudianten la Seguretat Social i trametrà el conveni signat pel/per la vicerector/a, per tal que el centre docent pugui distribuir els originals als signants.

En el cas de *pràctiques optatives amb reducció del 50% de l'ajut o sense ajut* cal crear un tiquet DemanaSGA i adjuntar:

- La unitat bàsica on l'estudiant farà les pràctiques haurà de lliurar al centre docent un informe justificatiu de l'excepcionalitat. El personal acadèmic responsable de les pràctiques en el centre docent el complementarà i donarà el seu vistiplau. Aquesta documentació s'adjuntarà al tiquet.
- Amb aquesta documentació l'SGA gestionarà l'autorització del/la vicerectora i us contestarà en el mateix tiquet.
- En el mateix tiquet DemanaSGA caldrà adjuntar posteriorment el conveni de cooperació educativa segons les indicacions anteriors.

Recordeu que els documents signats electrònicament no permeten modificacions. Si hi ha algun canvi cal tornar a gestionar la signatura des del començament. Per això és molt important que es revisi que totes dades estiguin correctes abans d'iniciar el procés de signatura.

Resum de la gestió administrativa

- Publicitat de la oferta
- Sol.licitud de les pràctiques
- Gestió conveni cooperació al centre
- Tramesa conveni cooperació a SGA per a la signature de la Vicerectoria
- Si es tracta d'una pràctica optativa i es proposa una reducció de l'ajut, abans d'adjuntar el conveni cal l'autorització del/la vicerectora.
- SGA s'encarrega de portar a signatura del/la vicerector/a.
- SGA gestiona alta en Seguretat Social i pagament de l'ajut a l'estudi.

Resum dels possibles convenis a la pròpia UPC i documentació que caldrà lliurar a l'SGA per l'autorització o signatura del/la vicerector/a competent

Tipologia	Ajut a l'estudi segons dedicació	Reducció de l'ajut del 50%	Sense ajut
Extracurricular	NO	NO	NO
Curricular Obligatòria	• Conveni	NO	• Conveni
Curricular Optativa	• Conveni	• Oferta, que ha d'autoritzar prèviament el/la vicerector/a • Conveni	• Oferta, que ha d'autoritzar prèviament el/la vicerector/a • Conveni

- El centre gestionarà una oferta pública de pràctiques.
- La dedicació i l'ajut a l'estudi corresponent estan tabulats. No es poden establir ajuts a l'estudi per import o dedicació diferent.
- Sempre cal la signatura del conveni del/la vicerector/a competent.
- No substitueixen les beques d'aprenentatge ni les INIREC. El seu objectiu és diferent.