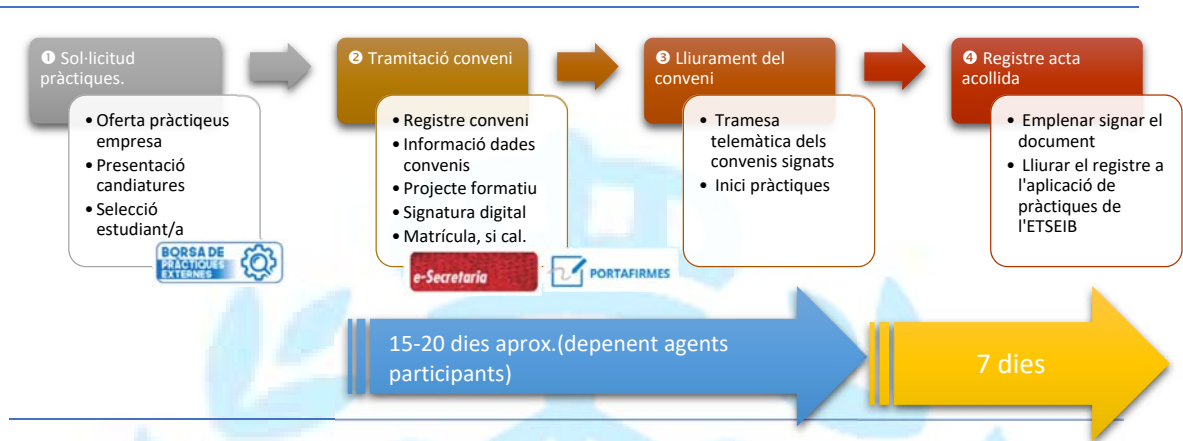


Nou Procediment per sol·licitar les pràctiques acadèmiques externes a l'ETSEIB



1 Sol·licitud de les pràctiques a la Borsa de pràctiques de l'ETSEIB:

Les ofertes de pràctiques es gestionen a través de la Borsa de pràctiques de l'ETSEIB. Tant l'estudiant com l'empresa han d'estar registrats.

➤ **Accés a la Borsa de pràctiques:** <https://borsapractiques.etsuib.upc.edu/>



La primera vegada que estudiants i empreses accedeixen a la Borsa s'han de registrar.

Pots consultar com registrar-se en els document següents:

- Estudiants: [Manual de l'estudiant o estudianta - Borsa de pràctiques](#)
- Empreses: [Manual del gestor o gestora de l'empresa - Borsa de pràctiques](#)

1.1- Publicació de la Oferta

L'empresa publica l'oferta de pràctiques a la Borsa de pràctiques de l'ETSEIB.

Si l'estudiant es busca les pràctiques pel seu compte, també cal que l'empresa inscrigui l'oferta a la Borsa.

✪ Per més informació consultar la [Manual del gestor o gestora de l'empresa - Borsa de pràctiques](#)

A l'hora de fer la oferta cal que es tingui en compte els criteris establerts a la legislació vigent pel que fa a les pràctiques a la UPC especialment:

- Remuneració de l'estudiant, 8 €/hora
- les hores màximes a realitzar diàriament; 4 h/dia com a norma general. Depenent de la càrrega docent i rendiment de l'estudiant aquestes hores es podran ampliar d'acord amb els criteris establerts per la direcció del centre. (consulteu tota la informació al web de l'ETSEIB)
- Informació referent als desplaçaments.
- Proposta de dates del conveni: Al determinar la data de inici del conveni cal tenir en compte que ha de ser com a mínim 20 dies a partir del moment que l'estudiant presenta la conveni per la e-Secretaria. Aquestes dates podran ser modificades pel centre, depenent del temps que utilitzin els actors que intervenen en la confecció del conveni (empresa, tutors, estudiants i universitat). No es poden iniciar cap pràctica sense el conveni signat.

- ★ Consulteu tota la informació general de les pràctiques externes a l'ETSEIB a l'apartat web: <https://etseib.upc.edu/ca/estudis/practiques>

1.2- Presentació de la candidatura

L'estudiant presenta la seva candidatura a les pràctiques

- ★ Per més informació consultar la [Manual de l'estudiant o estudianta - Borsa de pràctiques](#)

1.2- Selecció de la candidatura

Un cop l'empresa ha seleccionat el candidat o candidata l'estudiant o estudianta rebrà un correu comunicant-li la resolució.

② Tramitació del conveni de cooperació educativa:

Una vegada acceptades les pràctiques, l'estudiant rebrà un correu electrònic informant-li que ja pot revisar el conveni de cooperació educativa per la seva e-Secretaria, per tal de tramitar el conveni de cooperació educativa.

2.1. Confecció de la proposta de conveni de cooperació educativa

S'activarà a l'e-Secretaria el mòdul "Pràctiques externes" on l'estudiant haurà de modificar i validar la informació referent al conveni de cooperació educativa proposat.

- Accedeix a l'[e-Secretaria](#) amb les credencials de la UPC.
- Ves al menú "Pràctiques en empresa".
- Cerca el conveni.

- Revisa i introdueix la informació del conveni als camps habilitats
 - Cal especificar en l'apartat "*observacions*" la informació següent:
 - Dades tutor empresa: DNI, nom i cognom, correu electrònic i telèfon
 - Dades representat empresa (si cal): DNI, nom i cognom, correu electrònic i telèfon
 - Número de comanda, si l'empresa ho exigeix per a poder facturar.
 - Adjunta la documentació
 - Per finalitzar prem sobre el botó *Guarda i envia el conveni al centre*
- ✪ Per més informació pots consultar la [Guia de suport a l'estudiantat Pràctiques acadèmiques externes de la UPC.](#)

Adjuntar documentació complementària al conveni:

Amb la informació del conveni també cal fer arribar la documentació següents al SIAE, mitjançant el Servei d'atenció en línia [demanaUPC/ETSEIB](#) que s'ha creat per donar d'alta el conveni.

Documentació complementària a lliurar:

- 📄 Declaració de l'empresa del compliment dels requeriments de prevenció de riscos (Covid-19),

Els documents els trobaràs a l'apartat web:

- 🖥️ <https://etseib.upc.edu/ca/estudis/practiques/Manuals-documentos-practiques>

- ✪ Pots consultar com formalitzar el conveni de cooperació educativa a la [Guia de suport a l'Estudiantat: Pràctiques acadèmiques externes.](#)

2.2 Definició del Projecte formatiu

El projecte formatiu el confecciona el tutor o tutora de l'empresa i el valida el tutor o tutora acadèmic de l'ETSEIB.

Tutor empresa:

Un cop el registre del conveni estigui validat el tutor de l'empesa rep un correu electrònic amb la informació d'accés a l'aplicació de pràctiques acadèmiques.

- Accedir al [Portal d'empreses](#) , amb la informació rebuda per correu electrònic
 - Cercar el conveni amb la informació rebuda per correu electrònic
 - Introduir les dades referents al projecte formatiu
 - Guardar i enviar el projecte formatiu.
- ✪ Podeu consultar tota la informació per formalitzar el Projecte formatiu a la [Guia de suport al tutor d'empresa de les pràctiques acadèmiques externes.](#)

Tutor acadèmic ETSEIB:

El tutor acadèmic valida i si s'escau modifica la proposta de Projecte formatiu presentat pel tutor de l'empresa.

- Accedir a [PRISMA](#) amb les credencials de la UPC
- Accedir al formulari "Projecte formatiu" del menú "Pràctiques en empresa"
- Cercar el conveni,
- Revisar i modificar les dades introduïdes pel tutor o tutora de l'empresa referents al pla formatiu
- Validar el Pla formatiu

- ✪ Per més informació consultar la [Guia de suport al tutor acadèmics de les pràctiques acadèmiques externes de la UPC.](#)


2.3. Signatura del conveni de cooperació educativa

Un cop validat el conveni i la documentació complementaria es procedirà a la signatura digital del conveni de cooperació educativa.

La signatura del conveni s'ha de realitzar abans de l'inici de les pràctiques. En cas contrari des del Centre es modificarà la data d'inici per tal que es puguin realitzar les signatures amb suficient temps.

2.3.1. Signatura empresa

El primer agent en signar el conveni serà l'empresa.

- El representant legal de l'empresa rebrà, per correu electrònic, el document del conveni de cooperació educativa en format *Pdf*, per a què el signi digitalment.
- El/la representant legal de l'empresa signar digitalment el conveni. Cal tenir en compte no bloquejar el document un cop signat.
- Reenviar del document *Pdf* signat per correu electrònic a l'adreça:
 cce.etseib@upc.edu (aquest correu sols és per enviar el correu no rebran cap tipus de resposta)

2.3.2. Signatura de l'estudiant o estudianta.

Un cop signat per l'empresa, des del SIAE informarem a l'estudiant per tal que signi el document electrònicament mitjançant el *Portafirmes de la UPC*

- Accedir al [Portafirmes de la UPC](#) amb les credencials d'identificació de la UPC
- Escollir el conveni a signar
- Prémer "Signar"
- Confirmar l'acció
- Escollir la modalitat de signatura i signar

- ✪ Podeu consultar com formalitzar el conveni de cooperació educativa a la [Guia de suport a l'Estudiantat: Pràctiques acadèmiques externes.](#)

2.3.3. Signatura de la Direcció del centre.

Finalment la direcció del centre signarà el Conveni de cooperació educativa, electrònicament.

Si en el moment que el conveni arriba a la Direcció del centre la data d'inici ja ha estat superada, es modificarà la data d'inici i es tornarà a iniciar el procés de signatura.

2.3.4. Matrícula de les pràctiques curriculars.

Des del SIAE es procedirà a realitzar la matrícula de les pràctiques curriculars. L'estudiant podrà consultar l'imprès de la matrícula i l'import a abonar, per la e-Secretaria. La modalitat de pagament serà la mateixa que l'escollida en el moment de realitzar la matrícula ordinària del quadrimestre vigent.

③ Lliurament del conveni:

L'estudiant i l'empresa rebran per correu electrònic el *Conveni de cooperació educativa* signat abans de començar les pràctiques.

El **termini** per a realitzar tot el procediment abans d'iniciar les pràctiques és com a mínim **de 20 dies**, a partir del dia en què l'estudiant valida la proposta de conveni per la e-Secretaria.

La durada total del procediment dependrà de temps utilitzat pels agents participants en la confecció i la signatura del conveni de cooperació educativa i el projecte formatiu: el estudiant, els tutors, l'empresa i la direcció de l'ETSEIB.

No es podran iniciar les pràctiques sense els conveni degudament signat

Un cop signat el conveni l'estudiant o estudianta podrà iniciar les seves pràctiques en les condicions establertes en el conveni de cooperació educativa.

④ Registre de l'acta d'acollida de l'entitat col·laboradora a l'estudiant en pràctiques:

Per a garantir la vostra seguretat durant les pràctiques, junt amb el conveni de cooperació educativa, heu de presentar el document [Registre de l'acta d'acollida de l'entitat col·laboradora a l'estudiant en pràctiques](https://etseib.upc.edu/ca/estudis/practiques/documents-practiques) (<https://etseib.upc.edu/ca/estudis/practiques/documents-practiques>) signat pel tutor de l'entitat col·laboradora i vosaltres.

Aquest document s'ha de penjar a l'aplicació de [Pràctiques i treballs dirigits de l'ETSEIB](https://guiadocent.etsib.upc.edu/practiquesCurriculars) (<https://guiadocent.etsib.upc.edu/practiquesCurriculars>), com a màxim 7 dies abans de l'entrevista inicial amb el tutor acadèmic de les pràctiques curriculars. Si no lliureu aquest document en el període assenyalat es podrà rescindir el conveni de cooperació educativa.

1. Seleccionen les pràctiques

Listat pràctiques/treballs dirigits

A partir del dia 1 de juny entra en funcionament la nova aplicació de Pràctiques de la UPC, això comportarà un canvi en el procediment de sol·licitud de pràctiques i gestió del conveni de cooperació educativa. Es prega atenció al que es publicarà [en aquest enllaç](#) per consultar el nou procediment.

Any/Quadrimestre: TOTS
Estat: TOTS
Titulació: TOTS
Tipus: TOTS

Hi ha 1 pràctiques curriculars/treballs dirigits:

Identificador	Cognoms, Nom	Titulació	Data sol·licitud	Crèdits	Any/Quadrimestre	Data finalització	Tutor/s	Estat	Tipus
		Grau en Enginyeria en Tecnologies Industrials		12	2021/1	22-01-18	GRAU SALDES, ANTONI	(07) Seguint	Pràctica curricular

1

2. Premeu sobre la imatge


Estat: [Sol·licitada](#) [Validació administrativa](#) [Validació acadèmica](#) [Seguint](#) [Enquesta estudiant/s](#) [Avaluació empresa](#) [Finalitzada](#)

 Useu aquest enllaç per descarregar i afegir el registre d'acollida signat

2

3. Adjunteu el document

Annexar registre d'acte d'acollida

 Podeu descarregar la sol·licitud a omplir [aquí](#)

Nom i Cognoms: BRUNO RODÉS GARCIA
Titulació: Màster Universitari en Enginyeria Industrial
Registre d'acte d'acollida [PDF] (*): No s'ha seleccionat cap fitxer.

(*) Camps obligatoris

Desenvolupat pels Serveis TIC de la UTG de l'Àmbit de l'Enginyeria Industrial de Barcelona, 2015-2021

ETSEIB