

[Pràctiques en empreses - Informació per a les empreses](#) [1]

[1 - Publicació d'Ofertes de pràctiques en empreses](#) [2]

Es poden desenvolupar en entitats col·laboradores com empreses, institucions i entitats públiques i privades. Les pràctiques es fan sota la supervisió de l'Escola.

En aquest portal es publiquen les ofertes de pràctiques en empresa de la Facultat de Nàutica de Barcelona.

- Les empreses, cal que s'identifiquin per a introduir les Ofertes a la [Borsa de Pràctiques en Empreses](#) [3] (IMPORTANT: [llegir instruccions](#) [4])

Contacte de la Borsa de l'FNB:

[upc.edu](https://www.fnb.upc.edu)

2 - Informació general [5]

Per poder utilitzar aquest servei és necessari estar al corrent del pagament de les factures de convenis anteriors.

Requisits:

- [Com han de ser les pràctiques?](#) [6]
- [Modalitats](#) [7]
- [Hores que es poden fer](#) [8]
- [Despeses de gestió](#) [9]
- [Cotització a la Seguretat Social](#) [10]
- [Dates per formalitzar els convenis](#) [11]
- [Modificacions i baixes en el conveni](#) [12]

Com han de ser les pràctiques?

- La tasca a realitzar ha de tenir **interès formatiu** per a l'estudiantat, és a dir, s'acceptaran pràctiques que afavoreixen l'adquisició de competències en els estudis, però no les que no compleixin aquesta condició, per exemple les de suport administratiu.
- El contingut de les pràctiques no pot donar lloc a la substitució de la prestació laboral pròpia de llocs de treball.

Nota: La informació concreta sobre les activitats a dur a terme i els objectius educatius es formalitzaran en el "Pla Formatiu".

Modalitats

- **PRÀCTIQUES CURRICULARS**, són activitats acadèmiques integrants del pla d'estudis. Això suposa que s'han de matricular, que han de tenir un tutor o tutora, i que s'avaluen i qualifiquen. Una pràctica podrà tenir la condició de CURRICULAR a petició de l'estudiantat i segons la normativa de cada titulació.
- **PRÀCTIQUES EXTRACURRICULARS**, no formen part del pla d'estudis, sinó que es realitzen de forma voluntària. Les pot realitzar l'estudiantat de les titulacions de grau i de màster universitari.

Hores que es poden fer

Podran realitzar pràctiques acadèmiques externes l'estudiantat:

- Matriculat al curs/quadrimestre actual, que hagi superat els crèdits designats segons els estudis que cursen.
- **IMPORTANT: En el moment que es defensa el TFE i s'avalua es tanca l'expedient de l'estudiant i prèviament s'ha de donar de baixa el conveni.**
- La realització de pràctiques ha de ser compatible amb el seguiment dels seus estudis, raó per la qual la dedicació serà màxim mitja jornada en període

lectiu de 4 hores per dia (20 hores setmanals), es poden estendre a 5 (25 hores setmanals) en períodes no lectius.

L'estudiantat pot fer fins 450 h per quadrimestre i un total de 900 hores per Curs Acadèmic.

Despeses de gestió

Les empreses participants contribueixen al manteniment del servei amb un 15,7% en concepte d'*Overhead* (amb l'IVA corresponent) sobre el total aportat com a ajuts a l'estudi per a l'estudiantat.

Nota: únicament s'aplica l'IVA sobre l'import que la UPC factura per despeses de gestió, però en cap cas sobre la quantitat que rep l'estudiantat.

IMPORTANT:

Quan el conveni estigui signat per l'empresa, es generarà la factura (per despeses de gestió).

Cotització a la Seguretat Social

D'acord amb el Reial decret 1493/2011, de 24 d'octubre, **cal incloure a l'estudiantat universitari que realitza pràctiques al Règim General de la Seguretat Social**. Per més informació consulteu la [web de Convenis educatius](#) [13].

L'alta a la Seguretat Social l'ha de fer l'empresa.

Més informació en referència a la [Seguretat Social a les Pràctiques formatives](#) [14] a la web del Ministeri.

Dates per formalitzar els convenis

A la UPC la matrícula és quadrimestral i va associada als Convenis. Per fer un conveni de pràctiques curriculars l'estudiantat ha de tenir matriculades les pràctiques. Per fer un conveni extracurricular l'estudiantat ha de tenir alguna assignatura matriculada en el quadrimestre que les realitzi.

El curs acadèmic per poder formalitzar un conveni és des de començament de juliol (aquesta data varia en funció de la publicació del Decret de Preus) al 15 de setembre de l'any següent.

Modificacions i baixes en el conveni

En cas que vulgueu fer alguna modificació en el vostre conveni relacionada amb les hores, el període, l'import, l'ajut, etc., o bé vulgueu sol·licitar la baixa o una pròrroga caldrà que ens ho comuniqueu al Servei de Gestió Acadèmica de la FNB amb **antelació mínima de 7 dies hàbils**.

3 - Requisits per a la tramitació del conveni [15]

Per poder formalitzar un conveni cal el següent:

- Verificar si l'estudiantat compleix els requisits acadèmics i que està matriculat o matriculada a la UPC.
- Comprovar que la pràctica és d'interès acadèmic i relacionada amb els estudis del grau o del màster.
- L'estudiantat haurà de tenir un **número de la seguretat social** prèviament al tràmit del conveni de cooperació educativa.
- L'empresa ha de **donar d'alta** a l'estudiantat a la seguretat social en la data d'inici del conveni, sinó no es podrà iniciar la pràctica.
- L'estudiantat ha d'estar al corrent de pagament de l'**assegurança escolar**. L'estudiantat major de 28 anys i l'estudiantat de programes de mobilitat haurà de formalitzar una **assegurança d'accidents privada (COFIDE)**.
- Els convenis han de ser **remunerats**. El preu mínim que estableix la UPC és de **8 euros/hora** (màxim 20 euros/hora).
- No s'accepten convenis amb caràcter **retroactiu**.
- La realització de les pràctiques ha de ser compatible amb el seguiment dels estudis. La **dedicació màxima** serà de **20 hores setmanals** en període lectiu i en període no lectiu es valorarà.
- Els convenis s'han de signar per quadrimestres i les dates han d'estar compreses en els períodes següents: **1r quadrimestre des de juliol fins al 31 de gener; 2n quadrimestre des de l'1 de febrer fins el al 15 de setembre** del curs acadèmic.
- L'estudiantat **no** pot fer més d'un conveni alhora.
- No pot conviure un contracte laboral amb un conveni de pràctiques a la mateixa empresa.
- Els convenis **s'ha de rescindir uns dies abans de la defensa del TFE**, o bé si l'estudiantat es desvincula de la Universitat per qualsevol motiu
- **OBLIGATORI** estar matriculat o matriculada per tal de poder signar qualsevol conveni.

La Facultat de Nàutica comprovarà que l'estudiantat reuneixi els requisits acadèmics i de matrícula necessaris per poder formalitzar el conveni

4 - Empreses participants [16]

Les empreses que poden participar són:

- Empreses privades
- Empreses i institucions públiques tal com ajuntaments, diputacions, i d'altres
- Professionals lliberals i col·legis professionals
- La pròpia UPC

5 - Avantatges per a les empreses [17]

L'acollida d'un estudiant o d'una estudianta en pràctiques **permet a l'entitat**:

- Disposar de personal en formació avançada en les diferents àrees tecnològiques podent definir, d'acord amb la universitat, el pla de treball dels estudiants i el perfil per a seleccionar-los.
- Conèixer en profunditat i en condicions reals de treball, candidats per incorporar-se a l'empresa o institució.
- Promoure i consolidar vincles de col·laboració amb la Universitat i els seu entorn empresarial i professional.

Amb les següents **característiques**:

- La relació s'estableix per conveni que signen l'entitat col·laboradora, l'estudiant i la universitat. En qualsevol moment es pot rescindir i/o ampliar el conveni.
- No s'estableix cap relació contractual entre l'empresa o institució i l'estudiant, ja que la naturalesa del conveni és acadèmica i no laboral, d'acord amb l'article 2.3 del Reial decret 592/2014.
- Compta com una despesa més de personal i les pràctiques curriculars remunerades tenen una bonificació de la quota de la Seguretat Social.

6 - Condicions de l'estudiantat per fer convenis [18]

- S'ha d'estar matriculat o matriculada durant el període de pràctiques. **Quan l'estudiant que realitza un conveni de cooperació educativa es titula s'ha rescindir el conveni, donat que deixa de ser estudiant de la UPC.**
- No pot tenir un contracte laboral a la mateixa empresa.
- No pot tenir vinculació familiar amb l'empresa.
- L'estudiant ha de complir els requisits acadèmics a nivell de crèdits superats i de rendiment acadèmic fixats per la Facultat per estar en disposició de poder fer convenis. Per les pràctiques curriculars s'han d'haver superat 144 ECTS i per les pràctiques extracurriculars 120 ECTS i els de màster podran realitzar pràctiques en qualsevol moment dels seus estudis.
- Les entitats col·laboradores que acullin estudiants de pràctiques han de garantir la seguretat i la salut dels estudiants en els aspectes relacionats amb les tasques a desenvolupar.
- Facilitar a l'estudiant, en cas que sigui necessari, l'equipament de protecció individual d'acord amb la normativa de seguretat en funció de les tasques previstes al projecte formatiu i l'entorn en què es desenvolupin.

7 - Compensacions econòmiques per a l'estudiantat [19]

En compensació per la pràctica realitzada per l'estudiant **l'empresa es compromet a pagar directament a l'estudiantat** una quantitat, en concepte de borsa o ajut a l'estudi, que es fixa en el moment de signar el conveni. La UPC ha establert que el preu mínim per hora de pràctiques serà de 8 €, i el preu màxim serà de 20 €.

Cal aplicar una retenció sobre l'ajut a l'estudi que rep l'estudiant en pràctiques, en concepte d'IRPF, segons determina la normativa fiscal i laboral vigent. Per a més informació podeu consultar el web de l'[Agència Tributària](#) [20].

8 - Procediment que han de seguir les empreses [21]

És imprescindible estar al corrent del pagament de les factures de convenis anteriors per tal de poder utilitzar aquest servei.

Per poder facilitar el contacte entre l'estudiantat, les empreses i els gestors de pràctiques, la UPC té una aplicació web [Borsa de Pràctiques de la UPC](#). [3]

Aquesta aplicació permet a les empreses publicar ofertes vacants de pràctiques i a l'estudiantat presentar candidatura a les ofertes del seu interès.

L'empresa haurà de registrar-se a [l'aplicació](#) [22] per tal de poder publicar ofertes i seleccionar candidats o candidates.

Una vegada seleccionada la persona candidata, l'aplicació demanarà un seguit de dades a l'empresa que ha d'informar previ acord amb l'estudiantat triat, com per exemple: les hores, el preu hora i el període de les pràctiques.

Un cop l'empresa ha seleccionat a l'estudiantat, les dades es carreguen automàticament al "Mòdul de gestió", i a continuació, el gestor de pràctiques del centre procedeix al registre del conveni.

La tramitació i signatura del conveni es realitza de manera electrònica al "Mòdul de gestió de convenis".

Passos a seguir:

[Esquema del procediment a seguir](#) [23]

Una vegada definides totes les dades relatives a les pràctiques i validat el Pla Formatiu per part del tutor o tutora de l'empresa i del tutor o tutora acadèmic, l'aplicació envia de manera automàtica per correu electrònic el document de conveni per a la signatura de l'empresa.

El document que s'envia inclou un segell d'òrgan per evitar modificacions per part de l'empresa.

El correu electrònic s'envia a l'adreça electrònica associada al representant legal de l'empresa i l'informa del fet que ha de retornar el document signat **ELECTRÒNICAMENT** via correu electrònic a l'adreça que el centre docent hagi informat.

Quan el conveni estigui signat per l'empresa, es generarà la factura (per despeses de gestió) i un cop estigui compensada, el mòdul informarà de l'estat del cobrament i permetrà enviar el conveni a la signatura de l'estudiant o estudianta i del centre docent.

Una vegada signat el conveni per part del representant legal de l'empresa, és el moment de signar el conveni per part de l'estudiant.

[24] i signar electrònicament el CONVENI. Un cop fet, la direcció de la FNB també el signarà electrònicament.

IMPORTANT: Totes les parts han de signar el conveni tan aviat com rebin l'avís ja que el tràmit CADUCA quan es sobrepassa la data d'inici de la pràctica i si no s'ha finalitzat el procés de signatures NO ES PODRÀ INICIAR LA PRÀCTICA i caldrà recomençar el tràmit de nou, modificant la data d'inici.

Conveni signat

Un cop totes les parts han signat el conveni, tant l'estudiant com l'empresa rebran per correu electrònic el CONVENI signat per totes les parts i es podrà iniciar la pràctica. A l'e-Secretaria quedarà registre tant del Conveni com del Pla Formatiu.

[9 - \[25\]Preguntes freqüents - empresa \[4\]](#)

[10 - Normatives \[26\]](#)

[Normativa de pràctiques externes de la FNB \[27\]](#)

[Normativa UPC i MARC LEGAL \[28\]](#)

[11 - \[29\]Pràctiques acadèmiques externes a la UPC \[30\]](#)

Source

URL:<https://www.fnb.upc.edu/content/pr%C3%A0ctiques-en-empreses-informaci%C3%B3-les-empreses>

Links

[1] <https://www.fnb.upc.edu/content/pr%C3%A0ctiques-en-empreses-informaci%C3%B3-les-empreses> [2] <https://www.fnb.upc.edu/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto0%27%29%3B> [3] https://borsapractiques.fnb.upc.edu/ca/ofertes_ltd [4] <https://www.upc.edu/cce/ca/manuals/manuals-1> [5] <https://www.fnb.upc.edu/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto1%27%29%3B> [6] <https://www.fnb.upc.edu/content/pr%C3%A0ctiques-en-empreses-informaci%C3%B3-les-empreses#comhandeser> [7] <https://www.fnb.upc.edu/content/pr%C3%A0ctiques-en-empreses-informaci%C3%B3-les-empreses#modalitats> [8] <https://www.fnb.upc.edu/content/pr%C3%A0ctiques-en-empreses-informaci%C3%B3-les-empreses#hores> [9] <https://www.fnb.upc.edu/content/pr%C3%A0ctiques-en-empreses-informaci%C3%B3-les-empreses#despeses> [10] <https://www.fnb.upc.edu/content/pr%C3%A0ctiques-en-empreses-informaci%C3%B3-les-empreses#cotitzacio> [11] <https://www.fnb.upc.edu/content/pr%C3%A0ctiques-en-empreses-informaci%C3%B3-les-empreses#dades> [12] <https://www.fnb.upc.edu/content/pr%C3%A0ctiques-en-empreses-informaci%C3%B3-les-empreses#modificacions> [13] https://www.upc.edu/cce/ca/imagenes/docs-antics/copy_of_rdl-493-2011/rd-149372011 [14] <https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/HerramientasWeb/9083f0b1-1cf1-411e-b483-7551440fala7?changeLanguage=ca> [15] <https://www.fnb.upc.edu/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto2%27%29%3B> [16] <https://www.fnb.upc.edu/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto3%27%29%3B> [17] <https://www.fnb.upc.edu/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto4%27%29%3B> [18] <https://www.fnb.upc.edu/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto5%27%29%3B> [19] <https://www.fnb.upc.edu/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto6%27%29%3B> [20] <https://www.agenciatributaria.es/> [21] <https://www.fnb.upc.edu/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto7%27%29%3B> [22] <https://borsapractiques.fnb.upc.edu/ca/employer/add/company> [23] <https://www.upc.edu/cce/ca/procediment-procedimiento-general/procediment acredita> [24] <https://portafirmes.upc.edu/Portafirmes/> [25] <https://www.fnb.upc.edu/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto8%27%29%3B> [26]

<https://www.fnb.upc.edu/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto9%27%29%3B> [27] <https://www.fnb.upc.edu/sites/default/files/NORMATIVA%20DE%20PEXTERNES%20-%20Aprovada%20JF%20-%20febrer%202026.pdf> [28] <https://www.upc.edu/cce/ca/normativa> [29]
<https://www.fnb.upc.edu/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto10%27%29%3B> [30]
<https://www.upc.edu/cce/ca>