PRÀCTIQUES EN EMPRESA

Guia ràpida per a empreses i estudiants · ESEIAAT / UPC

1 DATES I REQUISITS

Curs acadèmic: del 16/09 de l'any en curs al 15/09 de l'any següent.

Cal tenir matrícula vigent d'assignatures, TFE o pròrroga del TFE durant tot el conveni.

En cas de finalització dels estudis, el conveni acaba el primer dia del període de defenses del TFE.

Grau: mínim de 120 ECTS superats.

2 MODALITATS

Curricular: una sola vegada; 360 h / 12 ECTS. Excepcions: MUESAEI, 300 h / 10 ECTS; MUREM, 540 h / 18 ECTS.

Matrícula després de la signatura; màxim de 42 ECTS per quadrimestre, incloses les pràctiques.

Extracurricular: mínim 180 h, excepte pròrrogues.

Vinculada a TFE: TFE matriculat. Un cop signat, no es pot canviar de modalitat.

3 HORES

Màxim 900 h per curs acadèmic (excepte titulacions de 60 ECTS).

Per titulació: segons el pla d'estudis; habitualment 1.800 h als graus i 1.200 h als màsters.

Durant el període lectiu: 10–25 h/setmana.

Excepcions: de mitjan juny al 15/09 sense classes ni exàmens; MUEO; matrícula només de TFE o de TFE i conveni curricular.

4 RETRIBUCIÓ

8 €/h · mínim acceptat per a grau i màster.

10 €/h · mínim recomanat per a màster.

Imports expressats per hora de pràctiques.

5 PROCEDIMENT

1. L'empresa es registra a la Borsa de Pràctiques i publica l'oferta.
2. L'estudiant s'hi registra i presenta la candidatura.
3. L'empresa selecciona l'estudiant a la borsa.
4. Empresa i estudiant acorden hores, dates i preu/hora; l'empresa ho informa a la borsa.
5. L'estudiant rep un correu per emplenar i enviar el conveni per e-Secretaria.
6. La tramitació i les incidències es comuniquen a l'estudiant via tiquet Demana. El conveni es remet a totes les parts per signar abans de l'inici.

Termini de tramitació: 7 dies hàbils des de l'enviament del conveni per e-Secretaria.

6 TUTORS

Tutor d'empresa: designat per l'empresa; emplena i valida el Pla Formatiu.

Tutor ESEIAAT: designat pel centre; valida el Pla Formatiu elaborat per l'empresa.

7 SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Accés per e-Secretaria (dins del conveni) o SegAvaCCE.

SegAvaCCE envia correus a les parts per sol·licitar informes.

Informació per a estudiants sobre el seguiment de les pràctiques externes al web ESEIAAT.

8 CANVIS I BAIXES

Durant la tramitació: l'estudiant comunica canvis i baixes mitjançant un tiquet a Demana UPC.

Després de la signatura: l'empresa comunica canvis i baixes per correu a empreses.eseiaat@upc.edu.

Enllaços actius integrats als apartats corresponents · ESEIAAT / UPC