

## INFORMACIÓ PRÀCTIQUES EN EMPRESA



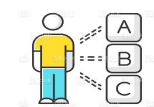
Del 16-09 any en curs al 15-09 any vinent\* (curs acadèmic)

Cal tenir matrícula vigent d'assignatures, TFE o pròrroga TFE que cobreixi la durada del conveni (Q1 i Q2). De no ser així el conveni no tindrà validesa.

Estudiants de GRAU han de tenir mínim 120 ectes superats

### Dates i requisits

\*En cas de fi d'estudis, la data fi límit del conveni és el primer dia del període de defenses del TFE.



### Modalitats

- A) **CURRICULAR:** Es poden fer una única vegada. 360h/ 12 ectes excepte MUESAEI 300h/10 ectes. Et faran la matrícula a secretaria quan el conveni estigui signat excepte en períodes de matrícula. Si tens beca consulta els terminis de modificació de matrícula.
- B) **EXTRACURRICULAR:** Es recomana que la durada mínima sigui de 180 hores.
- C) **VINCUALT A TFE:** El TFE ha d'estar inscrit i acceptat. Tramitar el conveni abans de la matrícula del TFE.  
Un cop signat el conveni no és possible canviar de modalitat.



### Hores

**Per curs acadèmic:** màxim 900h.

**Per titulació:** varia segons el pla d'estudis. En general màxim 1800h per graus i 1200h per màsters.

Dedicació: en períodes lectius 10-25 h/setmana.  
a l'estiu, MUEO i només matrícula TFE fins 40h/setmana.



### Retribució

Recomanat 8€/hora (mínim acceptat 6€/h i màxim 20€/hora)



### Procediment

1. Empresa es registra a la Borsa pràctiques en empresa [https://practiques.eseiaat.upc.edu/ca/ofertes\\_ltd](https://practiques.eseiaat.upc.edu/ca/ofertes_ltd) i publica l'oferta.
2. Estudiant es registra a la mateixa borsa i presenta candidatura
3. Empresa selecciona estudiant (a la borsa).
4. Empresa i estudiant acorden condicions i empresa informa del número d'hores, dates i preu/hora (a la borsa).
5. Estudiant rep un e-mail per omplir i enviar el conveni a e-secretaria
6. Es tramitarà el conveni i s'enviarà a totes les parts per signar abans de la data d'inici

La tramitació és de 7 dies hàbils a partir que l'estudiant envia el conveni a e-secretaria



### Tutors

Tutor d'empresa: Assignat per l'empresa. Omple i valida el Pla Formatiu

Tutor d'ESEIAAT: Assignat pel centre. Valida el Pla Formatiu (omplert per l'empresa)

- **Curriculars:** Lliurament de documents a ATENEA, interacció entre tutors, memòria, lliurament i defensa via tribunal.
- **Extracurricular:** valoració favorable/no favorable al finalitzar el conveni. Constarà al Suplement Europeu del Títol.

### Modificacions i Baixes

L'empresa informa per correu electrònic a [empreses.eseiaat@upc.edu](mailto:empreses.eseiaat@upc.edu) del canvi de data fi i hores realitzades. Es generarà un nou conveni modificat i procés de signatures.