

Reglament de Pràctiques en empresa i institucions de Grau.

Titulacions:

Grau en Administració i Direcció d'empreses

Grau en Economia

Grau en Comptabilitat i Finances

Doble Grau en Administració i Direcció d'empreses i Economia

Preàmbul

Les pràctiques universitàries estan regulades pel RDL 592/2014, d'11 de juliol, i també per la Normativa de pràctiques externes curriculars de graus i màsters de la UdG, aprovada pel Consell de Govern en la sessió ordinària núm. 8/12, de 20 de desembre de 2012, i modificada per la Comissió Delegada de Docència i Estudiants, en data 5.3.2015.

La normativa vigent de Pràctiques en empresa a la Facultat de Ciències Econòmiques i Empresariales es va aprovar en Comissió de Govern de 23.4.2013 i, per tant, cal adaptar-la al RDL 592/2014, d'11 de juliol.

La Normativa de Pràctiques en empresa i institucions de la Facultat té per objectiu, sota el marc legal del RDL i la normativa de la UdG, definir les característiques i procediments específics de les pràctiques curriculars de la Facultat, d'acord amb el que està definit en els plans d'estudi corresponents.

D'altra banda i d'acord amb els informes incorporats per a l'acreditació dels graus, elaborats a partir de les enquestes dels tutors de les empreses i dels estudiants, es detecta la necessitat de revisar la normativa.

El reconeixement per al professorat ha suposat, també, un canvi en el procediment i, igual com en el Treball final de grau (TFG), les pràctiques tenen un valor de 12 crèdits ECTS per a l'estudiant i el professorat està implicat tant en la tutorització com en la seva avaluació conjunta. En el cas del, les pràctiques poden tenir un valor de 6 ó 12 crèdits.

o. Característiques generals

A la Facultat de Ciències Econòmiques i Empresariales, les Pràctiques en empresa i institucions constitueixen una assignatura optativa per als estudiants de grau. Aquesta assignatura consisteix en un conjunt de pràctiques professionals per realitzar en empreses i institucions vinculades a la Universitat de Girona a través d'un conveni marc que estableix les condicions generals i un conveni específic de pràctiques o annex al conveni marc, referit a cada una de les pràctiques per desenvolupar, d'acord amb el que estableix la Normativa de pràctiques externes curriculars de graus i màsters de la UdG.

Aquesta optativa, a més de tenir objectius acadèmics, facilita la inserció dels estudiants en el món laboral mitjançant l'experiència adquirida en pràctiques i projectes específics. Per aquest motiu, és voluntat del centre prioritzar les sol·licituds dels estudiants que encara no han treballat en

àmbits propis de l'economia i l'empresa. Aquesta assignatura promou, també, la cooperació universitat-empresa.

Aquestes pràctiques han de consistir tant en la gestió quotidiana en qualsevol àrea específica de l'empresa (comptable, comercial, recursos humans, auditoria interna...) com en el desenvolupament d'un projecte d'innovació econòmica o empresarial, en estudis de mercat, plans de màrqueting, elaboració de pressupostos, projectes de reorganització, implantació de nous sistemes d'informació, estudis de logística, consultoria, auditoria, analista de l'activitat econòmica, gestió en ens públics, o qualsevol treball a l'empresa, a l'Administració o a Organismes internacionals que permeti desenvolupar les habilitats de l'estudiant en la recerca i la resolució de problemes econòmics i empresarials.

També és voluntat del centre fomentar les pràctiques internacionals per posar en valor en l'expedient acadèmic dels estudiants les competències que requereix el món de l'economia i l'empresa en un entorn global. I s'atorgarà prioritat als estudiants que realitzin pràctiques curriculars en front als estudiants que sol·licitin pràctiques extracurriculars.

1. Responsabilitat de les Pràctiques

Les Pràctiques en empresa dependran acadèmicament de la degana amb la col·laboració del personal tècnic de Pràctiques. La degana podrà delegar les seves funcions en una persona membre del seu equip, si ho creu convenient.

El personal tècnic de Pràctiques és responsable de la planificació, organització i gestió, d'acord amb el responsable acadèmic de l'equip de Deganat. Per a cada convocatòria s'elaborarà un informe del desenvolupament de les pràctiques. Així mateix, s'elaborarà una memòria de seguiment de qualitat, com a mínim, per a cada curs acadèmic i per a cadascuna de les titulacions.

El personal tècnic de Pràctiques és qui es posa en contacte amb les empreses i institucions i qui fa d'interlocutor amb els estudiants. És el responsable de garantir l'adequació de les necessitats de les empreses a la formació acadèmica dels estudiants i al seu interès laboral, així com de fer el seguiment de les Pràctiques en contacte directe i periòdic amb els responsables de les empreses, per tal d'assegurar que es compleixin els objectius o de buscar solucions als problemes possibles que es puguin plantejar.

El tutor de l'empresa i el tutor de la Facultat seran els responsables de fer el seguiment de la formació i avaluar les pràctiques en els termes que es defineixen en aquesta normativa.

Serà responsabilitat de la degana, responsable acadèmica, vetllar per al funcionament correcte de tot el procediment i, en particular, de tota la part acadèmica.

2. Condicions per a l'estudiant

2.1 Condicions acadèmiques

Per poder realitzar les Pràctiques en empresa o institucions els estudiants de grau han d'haver superat el 50 % dels crèdits de la seva titulació. Es donarà preferència als alumnes que estiguin en el darrer any de la titulació per assegurar la inserció laboral correcta.

El nombre de crèdits que s'assignarà a les Pràctiques en empresa o institucions en els graus és de 12. L'equivalència dels crèdits en hores de treball a l'empresa o institució serà l'equivalent a 6 mesos a jornada completa en una empresa o institució, incloent-hi l'elaboració de la memòria.

3.2- Drets i deures de l'estudiant

Seràn drets i deures de l'estudiant en pràctiques curriculars els que s'estableixen per la Universitat de Girona, en la Normativa a de pràctiques externes curriculars de graus i màsters, en l'article 7. Drets i deures dels estudiants de pràctiques (v. Annexos: Doc 1, acord quart del conveni de l'estudiant).

3. Procediment administratiu: oferta de places i matrícula

Hi ha tres períodes d'avaluació de les pràctiques per a cada curs acadèmic: febrer, juny i setembre.

La gestió es realitza des de la pàgina web de Pràctiques i per a cadascuna de les ofertes públiques de places de pràctiques (setembre–gener–altres casos). El procediment és el següent:

- 1.- Les empreses faran públiques les seves ofertes
- 2.- Els estudiants s'apuntaran a les ofertes que siguin del seu interès
- 3.- Es durà a terme la selecció dels candidats

Un cop l'estudiant ja tingui una plaça assignada, caldrà signar el conveni marc i/o específic i es farà la matrícula de l'assignatura, que serà dins els períodes establerts en el calendari específic de les Pràctiques. Aquesta assignatura s'avaluarà d'acord amb l'escala de notes numèriques establertes a la Universitat.

Complint amb el calendari acadèmic de cada període, l'estudiant haurà de presentar el projecte de Pràctiques degudament acceptat pels tutors, amb especificació dels objectius, metodologia, terminis per a la realització de les activitats i proposta de projecte de millora. Els temes de les pràctiques en empreses seran proposats conjuntament per l'estudiant i els tutors, i la presentació del document serà a través del web de Pràctiques en format digital.

Es poden trobar les pautes per a la realització del projecte a l'apartat d'ajuda del web de Pràctiques en empresa, en el punt "Recomanacions del projecte i/o memòria", i a la web de la Guia d'habilitats comunicatives, a la pàgina principal de la Facultat.

4. Condicions per a l'empresa

El personal tècnic de Pràctiques proposarà l'assignació dels estudiants d'acord amb les necessitats de l'empresa o institució. Si l'empresa ho sol·licita podrà seleccionar els estudiants entre els candidats que li proposi la Facultat, tenint en compte els terminis d'adjudicació de les places.

Les empreses o institucions hauran de designar un professional com a tutor. El tutor de l'empresa omplirà un únic informe de valoració de l'estudiant, al final de la pràctica, que es tindrà en compte en l'avaluació.

L'empresa s'haurà d'adaptar al calendari establert per la Facultat pel que fa al començament i la finalització de les Pràctiques i al lliurament de l'informe del professional tutor.

Les empreses o institucions es vincularan sempre, i sense excepció, a la Universitat de Girona mitjançant els convenis legalment establerts. En aquests convenis s'especificarà el nombre de places de Pràctiques que ofereixen, amb el compromís de designar un professional que actuï com a tutor dels estudiants durant el període de pràctiques a l'empresa.

La relació de l'estudiant amb l'empresa o institució no té caràcter laboral i, en conseqüència, no se'n derivaran ni drets ni obligacions pròpies del contracte de treball.

El conveni de pràctiques recollirà el pagament de l'empresa o institució a l'estudiant de quantitats en concepte de beca o ajut per a l'estudi, sotmeses a la normativa tributària, pel que fa a la pràctica de retencions i a la declaració de renda de l'estudiant, i les corresponents inscripcions a la Seguretat Social d'acord amb el RDL 8/2014, de 4 de juliol. Les quantitats satisfetes per aquest concepte es consideren despeses a efectes de l'IRPF i/o de l'impost de societats.

5. Tutories a la Facultat

Als estudiants, se'ls assignarà un professional tutor, per part de l'empresa, i un professor tutor, per part de la Facultat. Aquests tutors orientaran l'estudiant en la preparació i realització de les Pràctiques, supervisaran la memòria, el resum executiu i el pòster, i emetran el seu informe d'avaluació.

La tutorització esmentada en l'apartat anterior és obligatòria per a l'estudiant. L'estudiant s'haurà de reunir un mínim de tres vegades amb el professor tutor.

- La primera reunió la marca el termini de presentació del projecte.
- La segona es farà un mes més tard i servirà per informar al tutor de la marxa de la pràctica amb el corresponent informe de seguiment.
- La darrera, la marca la presentació de la memòria, resum executiu i pòster. En aquest moment el tutor emetrà l'informe final, que es tindrà en compte en l'avaluació final.

Tots els informes es troben incorporats dins la web de Pràctiques en empresa, de manera que cada usuari ha d'emplenar l'informe que li correspon i la responsable acadèmica pot visualitzar la totalitat dels informes de l'estudiant.

6. Memòria, resum executiu i pòster

El desenvolupament i els resultats de les Pràctiques en empreses es concretaran en una memòria, un resum executiu i un pòster elaborats per l'estudiant, sota la direcció i la supervisió dels tutors.

6.1 Contingut

A la portada de la memòria hi hauran de constar les dades següents: títol de l'informe, nom de l'alumne, curs i especialitat, curs acadèmic, empresa on ha realitzat les pràctiques, nom dels tutors (de l'empresa i de la Facultat), dates de realització de les pràctiques i data de presentació.

A la web de la Facultat hi ha la Guia d'habilitats comunicatives on es pot trobar informació per a la redacció i exposició dels treballs de Pràctiques en empresa. A més de la memòria, l'estudiant elaborarà un resum executiu d'un màxim de tres pàgines i crearà un pòster.

6.2 Condicions i termini de presentació

Els estudiants hauran d'incorporar un exemplar de la memòria, resum executiu i pòster en format digital dins la web de Pràctiques en el termini que indica el seu grup de matrícula.

Per a l'avaluació de les Pràctiques es fixaran els terminis en funció del calendari acadèmic existent a cada curs.

La memòria haurà d'anar acompanyada obligatòriament de la firma de l'estudiant i del professional tutor de l'empresa.

6.3 Exposició dels treballs, via pòsters

Es farà en sessió pública, davant d'una comissió d'avaluació. Per avaluar als estudiants de Grau es constituirà una comissió d'avaluació amb un president, que serà la degana o persona a qui ho delegui; un secretari, escollit d'entre el personal tècnic de Pràctiques, i tres vocals, que seran els coordinadors de cada grau.

Tots els estudiants que hagin realitzat Pràctiques hauran d'assistir obligatòriament a les exposicions públiques i avaluar a la resta de companys amb pràctiques, que s'avaluen en la convocatòria.

La Comissió d'Avaluació recollirà les votacions de tots els participants, que assignaran una nota a cada pòster.

En l'acte d'exposició pública dels pòsters cada estudiant defensarà l'activitat realitzada a la resta d'estudiants que els plantegin consultes sobre la seva proposta de millora a l'empresa.

La degana és la responsable de l'avaluació final i la introducció de les qualificacions a l'acta de l'assignatura.

7. Valoració de les Pràctiques

Per a l'avaluació de les Pràctiques, s'haurà tenir en compte el treball realitzat a l'empresa, el contingut de la memòria, el resum executiu, el pòster, la seva exposició pública i els informes dels tutors.

La ponderació és la següent:

- Informes del tutor de l'empresa, valorant globalment l'estada a l'empresa: 40 % (document 4)
- Informe del tutor de la Facultat, valorant la memòria i el resum executiu: 40 % (document 5)
- Valoració del pòster i l'exposició pública : 20 % (document 6)

No anar a fer les Pràctiques, no presentar el treball o no assistir a l'exposició pública significa *No presentat*. Per assolir l'assignatura l'estudiant ha d'haver superat cada una de les tres valoracions.

8. Condicions per al professorat. Reconeixement de crèdits al professorat

Cal que el professorat que accepti tenir crèdits de Pràctiques conegui la normativa de Pràctiques i la web de Pràctiques en empresa i la Guia d'habilitats comunicatives.

En el cas que un professor tingui alguna circumstància que faci preveure la possibilitat que durant una part del curs no estigui disponible per atendre les Pràctiques, caldrà que ho faci saber a l'inici de curs o tan bon punt ho sàpiga.

Qualsevol circumstància anormal que el professor detecti en el desenvolupament normal de la pràctica caldrà que ho comuniqui al personal tècnic de Pràctiques o a la degana, al més aviat possible.

El professor tutor haurà d'emetre un informe de seguiment i un informe de valoració final que trobarà dins la web de Pràctiques en empresa.

El reconeixement de crèdits per a la tutorització d'un estudiant serà el que estableixi la Universitat.

Article 10. Reconeixement d'experiència laboral i professional

El reconeixement de l'experiència laboral i professional acreditada, sempre que estigui relacionada amb les competències inherents a la titulació pot eximir, excepcionalment, de la realització de l'estada de Pràctiques però no de la matrícula de l'assignatura, la tutorització i l'elaboració del projecte de millora dins la memòria, resum executiu i pòster, i, òbviamment, tampoc eximeix de la seva avaluació.

Els estudiants que considerin que per la seva activitat laboral o professional han assolit les competències establertes a l'assignatura de pràctiques externes del pla d'estudis que correspongui, han de sol·licitar l'exempció de l'estada externa presentant la documentació següent al Registre de la Facultat.

Adjuntaran a la sol·licitud la documentació acreditativa de la seva relació amb la institució (contracte de treball, nomenament administratiu, alta censal o altres) i un informe detallat en què s'especifiquin les tasques i funcions habituals i la seva proposta ben desenvolupada del projecte de millora, degudament signada per l'empresa.

Per a optar al reconeixement de les pràctiques als graus es requereix una dedicació mínima d'un any a temps complet o el corresponent, si és a mitja jornada, i que en el moment de presentar la sol·licitud encara estigui vigent el contracte laboral.

Correspon al responsable acadèmic de les pràctiques externes determinar si l'experiència acreditada és suficient per a l'exempció de l'estada externa. En cas afirmatiu, l'estudiant ha de matricular l'assignatura, seguidament se li assignarà un tutor i, posteriorment, ha de lliurar, en les condicions que estableixi el calendari de Pràctiques, la memòria de pràctiques, que serà avaluada i qualificada en sessió pública. La ponderació en aquest cas serà la següent:

- Informe del tutor de la Facultat: 60% (document 5)
- Valoració del projecte de millora, resum executiu, pòster i l'exposició oral : 40% (document 6)

Els estudiants que matriculin l'assignatura i sol·licitin després l'exempció de l'estada externa, si no els la concedeixen, podran anul·lar la matrícula a efectes de còmput de convocatòries sense dret a devolució dels imports de matrícula corresponents.

Disposició final

Aquesta normativa serà d'aplicació a partir del moment de la seva aprovació del curs 2025-2026

ANNEXOS

Els documents que s'annexen a la Normativa són:

- Document 1: Conveni de l'estudiant establert per la Normativa de la UdG.
- Document 2: Sol·licitud d'un estudiant que ja treballa. Reconeixement de l'activitat professional.
- Document 3: Caràtules que s'han d'adjuntar al projecte de Pràctiques i a la memòria, amb les signatures corresponents del tutor de l'empresa i de l'estudiant.
- Document 4: Informe del tutor de l'empresa.
- Document 5: Informe del tutor de la Facultat.
- Document 6: Informe de valoració de la comissió d'avaluació