



FACULTAT D'ECONOMIA i EMPRESA  
Universitat Rovira i Virgili



AQU Catalunya està inscrita a EQAR



AQU Catalunya està inscrita a EQAR

# Pràctiques Acadèmiques Externes i Borsa de Treball de la FEE

- Entitats col·laboradores -

Juny 2024

# Índex

1. Pràctiques acadèmiques externes
  - Modalitats de pràctiques
  - Aspectes legals: signatura de convenis i regulació d'alta a la SS
  - Normativa de pràctiques externes de la FEE
2. Gestió de les pràctiques a la FEE: Aplicació Hera
3. Pràctiques Extracurriculars
4. Pràctiques Curriculars
5. Borsa de Treball

# **Pratiques Académiques Externes**

# Modalitats de pràctiques acadèmiques externes

## Curriculars

- En els graus i dobles graus, són **obligatòries** per als estudiants i es realitzen a jornada completa
- L'entitat col·laboradora no selecciona l'estudiant
- Cada oferta s'assigna en funció de la tria que ha fet l'estudiant, una vegada ordenats per la seva mitjana d'expedient acadèmic
- No hi ha obligació de remuneració

## Extracurriculars

- Són **voluntàries** per als estudiants en tots els ensenyaments i es realitzen a mitja jornada durant el curs. En el període d'estiu poden ser a jornada completa
- L'entitat selecciona l'estudiant en base als processos de selecció que tingui establerts
- L'estudiant elegeix en quins processos de selecció vol participar
- Hi ha obligació de remuneració, en concepte d'ajut a l'estudi

En cap cas existeix una relació laboral, però sí que existeix regulació respecte a l'alta de l'estudiant a la SS

Tot el procés de gestió de les pràctiques de la FEE (i també de la borsa de treball) es fa a través de l'**aplicació HERA**

# Aspectes legals: Signatura de Convenis

<b>Convenis</b>	<b>Signant de l'entitat col·laboradora</b>	<b>Signant de la URV</b>	<b>Vigència</b>
Conveni de cooperació educativa per al desenvolupament de programes de pràctiques externes entre la Universitat Rovira i Virgili i l'entitat col·laboradora.	Representant legal de l'entitat	Rector/a de la URV	4 anys
Conveni específic de pràctiques externes entre la Facultat d'Economia i Empresa de la URV, l'entitat col·laboradora i l'estudiant.	Persona que designi l'entitat col·laboradora	Degà/na de la FEE	Durada de les pràctiques de l'estudiant

# Aspectes legals: Regulació d'alta dels estudiants a la SS (I)

***DA 52ª Real Decreto-ley 2/2023**, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones:*

- Deroga la normativa de 2018, **confirma la cotització de TOTES les pràctiques i estableix les quotes i prestacions.**
- ✓ Totes les pràctiques **remunerades i no remunerades** obliguen a l'alta a la SS
- ✓ **Subjecte obligat a l'alta** a la SS:
  - ✓ Pràctiques remunerades: Entitat acollidora de l'estudiant
  - ✓ Pràctiques no remunerades: la llei introdueix la possibilitat que l'alta la realitzi el centre formatiu si s'acorda entre les parts i s'estableix al conveni o acord de cooperació. La URV ha fixat que l'alta de les pràctiques no remunerades la realitzarà la pròpia URV

# Aspectes legals: Regulació d'alta dels estudiants a la SS (II)

## ✓ Cotització de les pràctiques remunerades

- **Quota mensual fixa** per contingències comunes i professionals amb una bonificació del 95% de la quota per cont. comunes.
- Correspon aproximadament a 10 €/mes.

## ✓ Cotització de les pràctiques NO remunerades

- **Quota** per contingències comunes i professionals **per cada dia de pràctiques** (independent del nombre d'hores diàries de pràctiques)
- L'import de la quota per dia s'establirà cada any a la Llei de Pressupostos de l'Estat. S'estableix una quota màxima que s'assoleix amb 23 dies/mes de pràctiques i s'aplica també una bonificació del 95% de la quota per cont. comunes.
- Correspon aproximadament a 9 €/mes.
- L'ingrés de les quotes és realitza el mes següent a cada trimestre natural.

# Normativa de Pràctiques Acadèmiques Externes de la FEE

La [Normativa de Pràctiques Acadèmiques Externes de la FEE](#) està estructurada en quatre seccions:

1. Definició i característiques generals de les pràctiques acadèmiques externes
2. Responsabilitats de la Facultat, l'entitat col·laboradora i l'estudiant
3. Gestió i seguiment de les pràctiques curriculars
4. Gestió i seguiment de les pràctiques extracurriculars

## **IMPORTANT**

La normativa de pràctiques de cada centre desenvolupa la normativa general de la URV segons les característiques dels seus ensenyaments i la seva gestió



# Aplicació Hera

# Aplicació Hera de la Facultat d'Economia i Empresa

- ✓ Hera és l'aplicació, desenvolupada per la Facultat d'Economia i Empresa, que dona suport a tot el procés de gestió de les pràctiques acadèmiques externes i de la borsa de treball de la Facultat.
- ✓ Per accedir a Hera, cal un registre previ per part de tots els usuaris (estudiants, titulats/des i empreses/institucions).
- ✓ Els accessos al registre i a l'aplicació Hera els trobareu a la columna de la dreta de totes les pàgines de la [secció de Pràctiques de la web de la FEE](#)

## Procés de registre

### [Accés al registre](#)

1. Introducció de les dades de l'entitat. El registre pot fer-se per publicar únicament ofertes laborals o per acollir, també, estudiants en pràctiques.
2. Cal una confirmació de les dades per a poder procedir a la validació del registre per part de la FEE.
3. Si la sol·licitud inclou la possibilitat d'acollir estudiants en pràctiques, la Facultat iniciarà el tràmit de signatura del conveni de cooperació educativa amb la URV, si no s'ha signat prèviament.
4. Recepció de les credencials d'accés (usuari i clau d'accés).

## Accés a l'aplicació Hera

### Accés a l'aplicació

Quan accediu per primera vegada a l'aplicació  
haureu de canviar la clau d'accés  
i acceptar la Normativa de pràctiques de la FEE

Hera està organitzada en cinc seccions:

- a) Dades Generals
- b) Pràctiques curriculars
- c) Pràctiques extracurriculars
- d) Convenis signats
- e) Ofertes laborals

Totes les seccions inclouen una descripció del seu contingut i funcionament

# **Pràctiques Extracurriculars**

# Pràctiques Extracurriculars

## Requisits previs per a formalitzar un conveni de pràctiques extracurriculars

### ➤ **Estudiants**

- Haver-se registrat a Hera.
- Estar matriculat a la FEE de grau, doble grau o màster oficial. Els estudiants de grau i doble grau han d'haver superat el 50% dels crèdits de l'ensenyament.

### ➤ **Entitat col·laboradora**

- Haver-se registrat a Hera.
- Haver signat el conveni de cooperació educativa amb la URV
- Incorporar l'oferta de pràctiques a Hera

## Requisits de durada de les pràctiques

- **Màxim hores/curs:** 750 hores per estudiant i curs acadèmic (sense sumar les realitzades en pràctiques curriculars)
- **Límits hores/setmana :** Mínim: 10 hores/setmana  
Màxim: d'octubre a maig: 20 hores/setmana (4 hores/dia)  
període d'estiu (de juny a agost): 40 hores/setmana
- **Durada mínima d'un conveni:** 1 mes

**IMPORTANT:** No es poden realitzar pràctiques durant el mes de setembre

# Pràctiques Extracurriculars

## Calendaris

**Incorporació d'ofertes a HERA:** del 12 de setembre fins al 18 de juliol de cada curs acadèmic.

**Realització de les pràctiques:** de l'1 d'octubre fins al 31 d'agost de cada curs acadèmic.

## Funcionament (I)

- 1. Creació de l'oferta a Hera:** l'entitat col·laboradora crea l'oferta des de l'apartat "Gestió de les ofertes" de la secció *Pràctiques Extracurriculars* d'Hera. L'oferta es pot crear per a fer-ne difusió entre els estudiants interessats o bé amb un candidat/a preseleccionat. La informació que s'ha incloure és:
  - Identificació de l'estudiant preseleccionat, si és el cas.
  - Detalls de l'oferta: data d'inici, data de finalització, horari detallat, perfil (finances, màrqueting, comptabilitat,...), relació d'activitats, remuneració, requisit d'anglès i observacions per als estudiants.
  - Adreça del lloc de pràctiques
  - Dades del tutor/a de les pràctiques

# Pràctiques Extracurriculars

## Funcionament (II)

- 2. Revisió, validació i publicació** de l'oferta per part de la FEE.
- 3. Procés de selecció d'estudiants (si l'oferta no té un candidat/a preseleccionat):** l'entitat col·laboradora accedeix als currículums dels estudiants des de l'apartat "Consulta/Selecció de candidats/es" de la secció *Pràctiques Extracurriculars* d'Hera i realitza el procés de selecció que consideri adient.
- 4. Comunicació del candidat seleccionat (si l'oferta no té un candidat/a preseleccionat):** l'entitat col·laboradora comunica el candidat/a seleccionat per a cada oferta des del mateix espai "Consulta/Selecció de candidats/es".
- 5. Confirmació de l'estudiant:** abans de procedir a la tramitació del conveni, l'estudiant sempre ha de confirmar la selecció de l'entitat. Si l'estudiant no confirma en el termini de tres dies, l'entitat col·laboradora pot realitzar una nova selecció sempre que l'oferta no hagi caducat.
- 6. Signatura del conveni:** la FEE, una vegada rebuda la confirmació de l'estudiant, prepara el conveni específic l'envia a les parts per a la seva signatura. La signatura és electrònica a excepció que hi hagi algun motiu que ho impedeixi.

# Pràctiques Extracurriculars

## Funcionament (II)

- 7. Seguiment de les pràctiques:** el tutor/a de l'entitat col·laboradora realitza el seguiment de l'estudiant. La facultat assigna també un tutor/a a cada estudiant.
- 8. Valoració de les pràctiques:** tant el tutor/a de l'entitat col·laboradora com l'estudiant han de fer una valoració al final de les pràctiques extracurriculars. L'informe per a la valoració se sol·licita per correu electrònic i s'emplena a Hera.

### IMPORTANT

L'entitat col·laboradora ha de **comunicar al tutor/a acadèmic de la facultat qualsevol canvi** respecte a les condicions previstes al conveni específic



# **Pràctiques Curriculars**

# Pràctiques Curriculars

## Requisits previs per a formalitzar un conveni de pràctiques curriculars

### ➤ **Estudiants**

- Haver-se registrat a Hera.
- Haver formalitzat la matrícula de Pràctiques Acadèmiques Externes
- Haver realitzat un procés de selecció

### ➤ **Entitat col-laboradora**

- Haver-se registrat a Hera.
- Haver signat el conveni de cooperació educativa amb la URV abans del dia que es realitza el procés d'assignació d'estudiants
- Haver incorporat l'oferta de pràctiques a Hera amb el compromís d'acceptar l'estudiant assignat/da per la FEE

**IMPORTANT:** No es pot acordar la realització de pràctiques curriculars entre estudiant i empresa/institució

# Pràctiques Curriculars

## Calendari de les pràctiques curriculars de grau

**Incorporació d'ofertes:** del 11 al 30 de juny de 2024

**Estada en pràctiques dels estudiants (curs 2024-25):**

Primer quadrimestre (Estudiants d'ADE i ADE+Dret)

Data d'inici: dimecres, 2 d'octubre de 2024

Data final: divendres, 31 de gener de 2025

Les pràctiques s'interrompen durant el període de Nadal: del 21 de desembre de 2024 al 6 de gener de 2025.

Segon quadrimestre (Estudiants de FIC, Economia i ADE+FIC)

Data d'inici: dimecres, 5 de febrer de 2025

Data final: divendres, 30 de maig de 2025

Les pràctiques s'interrompen durant la Setmana Santa: del 12 al 21 d'abril de 2025.

La jornada és de 35 hores/setmana (7 hores/dia) de dilluns a divendres.

**Comunicació de l'estudiant assignat/da (primer i segon quadrimestre):**

9 de setembre de 2024 (1a assignació)

13 de setembre de 2024 (2a assignació)

# Pràctiques Curriculars

## Funcionament (I)

- 1. Creació de l'oferta.** L'entitat col·laboradora crea l'oferta des de l'apartat “Gestió de les ofertes” de la secció *Pràctiques Curriculars* d'Hera. La informació que s'ha incloure és:
  - **Adreça del lloc de pràctiques:** cal seleccionar una de les seues prèviament incorporades a l'apartat “Seus” de la secció “Dades generals”.
  - **Signant del conveni**
  - **Responsable de la gestió del conveni**
  - **Detalls de l'oferta:** termini (Grau 1 o Grau 2), perfil (finances, màrqueting, comptabilitat,...), horari detallat, remuneració (opcional; no obligatòria), observacions per als estudiants (opcional), requisit d'anglès (opcional)
  - **Relació d'activitats que realitzarà l'estudiant.**
  - **Tutor/a de l'estudiant:** un mateix tutor/a no pot tutoritzar més d'un estudiant simultàniament.
- 2. Revisió, validació i publicació** de l'oferta per part de la **FEE**.
- 3. Selecció d'ofertes.** L'estudiant selecciona un mínim d'ofertes i les ordena de més a menys preferida.

# Pràctiques Curriculars

## Funcionament (II)

- 4. Assignació dels estudiants.** Hera assigna a cada estudiant l'oferta més preferida en funció de criteris acadèmics. L'entitat col·laboradora pot consultar l'assignació a l'apartat "Les meves assignacions" a la secció de pràctiques curriculars d'Hera
- 5. Signatura del conveni.** La FEE, una vegada publicada l'assignació, prepara el conveni específic que cal signar. En el cas de les pràctiques curriculars la signatura és manual. L'entitat col·laboradora haurà de signar els tres exemplars del conveni que li portarà l'estudiant i que ja estaran signats per la degana i l'estudiant. L'estudiant haurà de retornar un original signat per totes les parts a la FEE, sempre abans de la data d'inici de les pràctiques.
- 6. Seguiment de les pràctiques.** El seguiment de les pràctiques de l'estudiant el realitzen tant el tutor/a a l'entitat col·laboradora com el tutor/a acadèmic a la FEE. El tutor/a de la FEE mantindrà un mínim de dues reunions presencials amb el tutor/a de l'entitat col·laboradora, a la seu on l'estudiant desenvolupa les pràctiques (a l'inici i al final del període de pràctiques).

### **MOLT IMPORTANT**

No es poden fer canvis respecte les condicions que figuren en el conveni. Si per causa de força major és necessari fer algun canvi, l'entitat haurà de comunicar aquesta situació al tutor/a acadèmic, el qual l'ha d'autoritzar i es documentarà per annexar al conveni signat

### 7. Informes finals

- El tutor/a de l'entitat col·laboradora ha de fer un informe final de l'estudiant, que lliurarà al tutor/a acadèmic en la reunió final.
- L'estudiant ha de fer un informe final de la seva estada a l'entitat col·laboradora.
- El tutor/a acadèmic realitza un informe sobre el seguiment de la tutoria.

**8. Qualificació de l'estudiant.** El tutor/a acadèmic qualificarà l'estudiant a partir dels informes finals de l'entitat col·laboradora i de l'estudiant, així com del compliment de les obligacions de l'estudiant en el seguiment de la tutoria.

**9. Satisfacció dels agents.** La coordinació de pràctiques sol·licita una enquesta de satisfacció a:

- la persona responsable de la gestió de les pràctiques de l'entitat col·laboradora (una per curs acadèmic)
- el tutor/a de l'entitat col·laboradora (una per estudiant tutoritzat)
- l'estudiant
- el tutor/a acadèmic

# Pràctiques Curriculars



La Facultat d'Economia i Empresa descriu el procés de gestió de les pràctiques curriculars en el seu Sistema de Intern de Garantia de la Qualitat (SIGQ)

# Borsa de Treball



# Borsa de Treball

## Dirigida a:

- Titulats/des de la Facultat d'Economia i Empresa
- Estudiants de grau i doble grau amb més del 50% dels crèdits de l'ensenyament superats
- Estudiants de màster

## Requisit dels titulats/des i estudiants per rebre les ofertes

- Haver-se registrat a Hera.

## Requisits per a l'entitat col·laboradora per difondre les ofertes

- Haver-se registrat a Hera
- Incorporar l'oferta laboral a Hera

## Calendari

Les ofertes laborals es poden introduir a Hera qualsevol dia de l'any. Les ofertes incorporades dins dels períodes de tancament de la Facultat no es publicaran fins a la data de reobertura.

# Borsa de Treball

## Funcionament

- 1. Creació de l'oferta:** l'entitat crea l'oferta des de l'apartat “Gestió de les ofertes” de la secció *Ofertes laborals* d'Hera. La informació que s'ha incloure és:
  - Una **data de caducitat de l'oferta**
  - Informar si l'oferta va dirigida únicament a titulats/des
  - Adreça de correu on es volen rebre els CV dels candidats
  - Detalls de l'oferta (**perfil, descripció**, requeriments, remuneració, durada,...)
- 3. Revisió, validació i publicació** de l'oferta per part de la **FEE**.
- 4. Presentació de candidatures** per part dels destinataris de l'oferta
- 5. Consulta de candidats:** l'entitat pot consultar els CV dels candidats que han mostrat interès en l'oferta des de l'apartat “Consulta de candidats/es” de la secció *Ofertes Laborals*. Des d'aquest apartat pot prorrogar la fase de selecció de candidats modificant la data de caducitat de l'oferta.
- 6. Tancament de l'oferta:** l'entitat pot tancar l'oferta en qualsevol moment des de l'apartat “Gestió d'ofertes”. En qualsevol cas, el sistema tancarà l'oferta en la seva data de caducitat. Quan es tanca una oferta, aquesta deixa de ser visible per als destinataris i es requereix a l'entitat informació sobre si s'ha seleccionat un candidat de la Facultat d'Economia i Empresa.

## Contacte

Coordinadora de pràctiques i borsa de treball:

M. Glòria Barberà Mariné

a/e: [practiques.fee@urv.cat](mailto:practiques.fee@urv.cat)

Responsable administrativa:

Mercè Taratiel Hernández

a/e: [borsatreballfee@urv.cat](mailto:borsatreballfee@urv.cat)

Tel.: 977 75 98 02



FACULTAT D'ECONOMIA i EMPRESA  
Universitat Rovira i Virgili



AQU Catalunya està inscrita a EQAR



AQU Catalunya està inscrita a EQAR

# Pràctiques Acadèmiques Externes i Borsa de Treball de la FEE

- Entitats col·laboradores -

Juny 2024