

## Outgoing EETAC students PROCEDURE FOR TRAINEESHIP

International Office  
Edifici Campus CBL. Planta Baixa  
Telf. 935 523 514  
eetac.mobilitat.estudiants@upc.edu



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA  
BARCELONATECH

Escola d'Enginyeria de Telecomunicació  
i Aeroespacial de Castelldefels

### **ERASMUS+ / INTERNATIONAL TRAINEESHIP**

#### **Abans de marxar**

- L'estudiant cercarà i contactarà personalment amb l'empresa internacional d'interès. Actualment, no existeix una base de dades per recollir ofertes d'empreses per realitzar pràctiques a l'estranger.

#### **Suggeriments:**

- Crear un perfil *LinkedIn*
- Consultar la [pàgina web de l'EETAC](#)
- Consultar altres plataformes:
  - [Erasmusintern.org](http://Erasmusintern.org)
  - [Gabinet de Relacions Internacionals de la UPC](#)

- L'empresa:
  - Ha de ser internacional; la seu on realitzar les pràctiques s'ha de localitzar fora de l'estat espanyol.
  - Haurà d'assignar a l'estudiant un tutor dins l'empresa que faci un seguiment de les pràctiques.
  - Haurà d'especificar el pla de treball. Les tasques hauran d'estar relacionades directament amb la titulació de l'estudiant.
  - Podrà assignar, o no, un salari a l'estudiant. La UPC no podrà garantir el salari mínim, donat que serà una decisió pactada exclusivament entre l'empresa i l'estudiant.
  - Haurà de facilitar a l'estudiant una dedicació màxima de 360 hores:
    - 40 hores setmanals en el cas que l'estudiant només realitzi les pràctiques durant l'estada.
    - 20 hores setmanals en el cas que l'estudiant cursi també assignatures a l'EETAC durant l'estada.
- Paral·lelament des de la UPC:

- Cercar i identificar un tutor a l'EETAC, també.
- Omplir i firmar un conveni **Learning Agreement Traineeship**.
  - Per obtenir el document contactar amb l'Àrea de Relacions Externes: [eetac.mobilitat.estudiants@upc.edu](mailto:eetac.mobilitat.estudiants@upc.edu)
  - L'estudiant i empresa haurà d'omplir el document amb les tasques concretes a realitzar durant les pràctiques. El sotsdirector haurà d'avaluar-les prèviament per signar el document.
- Fer la matrícula:
  - Es matricularan 12 ECTS + [assegurança obligatòria de mobilitat](#).
- Per buscar finançament, cal sol·licitar la beca de mobilitat corresponent. Més informació a: <https://www.upc.edu/sga/ca/Beques/BequesMobilitat>

### Durant l'estada

- Entregar omplert, firmat i segellat per l'empresa/organització el certificat d'incorporació. El document es pot descarregar des de l'espai e-secretaria (mobilitat/documents).
- Preparació i desenvolupament de la [memòria](#) de l'activitat a l'empresa **en cas de pràctiques per obtenir crèdits optatius**.

### Després de l'estada

- Enviar el **certificat d'estada** amb les dates de la mobilitat a: [eetac.mobilitat.estudiants@upc.edu](mailto:eetac.mobilitat.estudiants@upc.edu)
- En cas de reconèixer crèdits optatius caldrà:
  - Lliurar la [memòria](#) de pràctiques al tutor de l'EETAC.

Màxim **2 pàgines** i ha d'incloure com a mínim:

- a) **Dades personals** de l'estudiant
- b) **Entitat col·laboradora** on ha realitzat les pràctiques i lloc d'ubicació
- c) Descripció concreta i detallada de les **tasques**, treballs desenvolupats i departaments de l'entitat als quals ha estat assignat
- d) **Valoració de les tasques** desenvolupades amb els coneixements i les competències adquirits **en relació amb els estudis universitaris**

e) Relació dels **problemes** plantejats i el procediment seguit per a la seva **resolució**.

- Omplir un qüestionari que serà enviat a l'estudiant des de l'Àrea de Relacions Externes.
- L'avaluació de les pràctiques es realitzarà a partir de:
  - L'avaluació de l'empresa mitjançant un qüestionari
  - L'avaluació de la memòria per part del tutor de l'EETAC.
  - La nota mitjana s'introduirà a PRISMA després que el sotsdirector hagi donat el seu vistiplau.