

Referència 025103-01/25

CONVENI ESPECÍFIC DE COOPERACIÓ EDUCATIVA PER A LA REALITZACIÓ DE PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES (NO CURRICULARS) EN ENTITATS COL·LABORADORES

Silvia Piqueras León, directora del Servei d'Ocupabilitat de la UAB, en nom i representació de la Universitat Autònoma de Barcelona, amb NIF Q0818002H i amb domicili a Campus Universitari, s/n, 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), per autorització de signatura del rector segons la resolució de 2 de febrer de 2021.

Luis Manuel Tirado García, com alcalde, en nom i representació de AJUNTAMENT DE RIPOLLET, domiciliada a CL Balmes, 2, de Ripollet (08291), amb NIF P0817900D.

estudiant de Grau en Administració i Direcció d'Empreses i Dret a la Facultat d'Economia i Empresa.

Les parts reconeixen que tenen les condicions necessàries per a la signatura d'aquest conveni d'acord amb la normativa següent:

- El Reial decret 592/2014, d'11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris.
- L'Estatut de l'estudiant universitari, aprovat per Reial decret 1791/2010 de 30 de desembre.
- La Normativa de pràctiques acadèmiques externes, aprovada per acord del Consell de Govern de 7 de juliol de 2022, i modificada per acord de Consell de Govern d'1 de febrer i 12 de juliol de 2023; 12 de març i 11 de juliol de 2024; 20 de març i 10 de juliol de 2025.

L'empresa o entitat declara haver rebut, llegit i comprès el Codi Ètic i la Política de Drets Humans de la UAB i es compromet a respectar-los, complir-los i actuar de conformitat amb el seu contingut durant tota la vigència del present conveni. <https://www.uab.cat/web/participacio-i-bon-govern/etica-i-integritat-1345886067968.html>

I, en conseqüència, formalitzen aquest conveni conforme als **ACORDS** següents:

1.CONDICIONS DE LES PRÀCTIQUES

1.1 Període i durada de l'estada de pràctiques

La durada de les pràctiques s'estableix des del dia 17 de novembre de 2025 fins al dia 11 de maig de 2026 i l'horari és de 08:00 a 15:00. El nombre total d'hores al dia s'estableixen en 7.0 realitzades del dilluns al divendres.

El nombre d'hores total de l'estada de pràctiques externes és de 750 i no excedeix del 50 per cent del temps que constitueix el curs acadèmic. Aquesta dedicació és compatible amb l'activitat acadèmica, formativa i de representació i participació de l'estudiant a la Universitat.

Cal tenir en compte que l'estudiant té dret als permisos següents:

- Per exàmens, ja siguin parcials o finals. L'estudiant té permís tot el dia en què té lloc l'examen.
- Per tutoria. L'estudiant té permís les hores indispensables per a la tutoria.
- Per presentació de treballs acadèmics. L'estudiant té permís les hores indispensables per a la presentació dels treballs acadèmics.
- Per la representació i la participació en els òrgans de govern i de representació de la Universitat. L'estudiant té permís les hores indispensables per assistir a les sessions i per participar en els processos electorals que corresponguin.
- Per visita mèdica. L'estudiant té permís les hores indispensables per assistir a la visita mèdica.
- Per altres supòsits aprovats conjuntament per l'entitat col·laboradora i la Universitat Autònoma de Barcelona.

L'estudiant ha d'informar l'entitat col·laboradora amb prou antelació d'aquelles absències que siguin previsible i ha de presentar els justificants corresponents.

Les hores de pràctiques que no s'hagin pogut dur a terme a causa d'un permís poden comportar una ampliació de la data d'acabament de l'estada de pràctiques equivalent al temps gaudit del permís o una ampliació de l'horari establert en un inici, per tal de recuperar-les. En tots dos casos, caldrà comunicar-ho a la UAB amb anterioritat a la nova situació per tal de gestionar una addenda de pròrroga o de modificació, si és necessari.

1.2 Ubicació de les pràctiques

Lloc (adreça) on es duran a terme: CL Balmes, 2, Ripollet, Espanya.

Departament/àrea/servei on es duran a terme: Àrea Organització Interna.

1.3 Alta a la Seguretat Social, Ajut a l'estudi i Retenció d'IRPF

L'entitat col·laboradora ha de donar d'alta a la Seguretat Social la persona estudiant, tal com estableix la disposició 52a del Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social. A més, es compromet a aportar una contraprestació econòmica per la realització de pràctiques acadèmiques externes extracurriculars d'acord amb l'article 9 apartat d) del Reial decret 592/2014, d'11 de juliol, pel qual regula les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris i en virtut de l'article 361 de la Normativa Acadèmica de la UAB. L'import a percebre per part de la persona estudiant no podrà ser inferior a la quantitat aprovada pel Consell Social de la UAB, inclosa en les tarifes del Servei d'Ocupabilitat de la UAB. Aquest import queda sotmès a la retenció mínima del 2% d'IRPF de conformitat amb el Reial decret 439/2007, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament de l'impost sobre la renda de les persones físiques i es modifica el Reglament de Plans i Fons de Pensions, aprovat pel Reial decret 304/2004, de 20 de febrer. Ajut a l'estudi que percebrà la persona estudiant: 6 €/h bruts.

2. PROJECTE FORMATIU DE L'ESTADA DE PRÀCTIQUES

Motivació i objectiu de l'estada de pràctiques: Contribució a la formació acadèmica: Acollir estudiants permet a l'empresa contribuir al desenvolupament professional i personal dels futurs professionals, enfortint la seva relació amb les institucions educatives. - Les pràctiques tenen com a objectiu principal que la persona estudiant adquireixi una visió pràctica i transversal del funcionament intern en una administració pública, alhora que desenvolupi competències professionals en l'àmbit de la gestió documental, normativa i procedimental. Es pretén: - Consolidar els coneixements teòrics adquirits al grau en el context real d'una administració local. - Familiaritzar-se amb la normativa administrativa, la contractació pública i els procediments jurídics i econòmics interns. - Millorar les habilitats d'anàlisi documental, redacció i comunicació institucional i gestió organitzativa, així com, la capacitat de treball en equip, la responsabilitat i la iniciativa en la resolució de problemes. - Adquirir una visió transversal de la interrelació entre els diferents departaments que formen part de l'organització interna municipal. - Desenvolupar criteris per a la presa de decisions amb base legal, econòmica i organitzativa.

Tasques i funcions en les quals es formarà: L'estudiant es formarà, sota la supervisió de la persona tutora, participant també en les tasques de suport següents: - Donar suport en la redacció d'informes jurídics bàsics. - Col·laborar en l'elaboració d'actes, compareixences i altres documents administratius. - Participar en la gestió i arxiu de documentació jurídica i administrativa. - Assistir a reunions informatives o comissions internes amb caràcter d'observadora. - Ajudar a recollir i sistematitzar dubtes jurídics freqüents del personal intern per facilitar-ne la resolució. - Realitzar recerques i síntesi de normativa vigent d'interès per a la Corporació. - Consultar jurisprudència i doctrina per donar suport als expedients en tramitació. - Donar suport en l'anàlisi prèvia d'expedients administratius sota supervisió. - Confeccionar quadres comparatius o informes interns. - Col·laborar en la redacció preliminar de plecs de condicions administratives o contractes senzills. - Donar suport en l'elaboració d'esborranys de decrets, resolucions o convenis. - Revisar documents jurídics per verificar l'adequació formal i normativa bàsica. - Participar en la preparació de la documentació per a comissions informatives o òrgans col·legiats.

Forma prevista de seguiment per part de la persona tutora de l'entitat col·laboradora: Es realitzarà una reunió inicial: A l'inici de les pràctiques, on la tutora és reunirà amb l'estudiant per establir els objectius, explicar les expectatives i definir el pla de treball. Es realitzaran tutories setmanals amb la tutora per fer seguiment de les tasques i establir prioritats. Al finalitzar les pràctiques la persona estudiant haurà de realitzar i presentar un Informe de pràctiques final.

Competències que ha d'adquirir l'estudiant durant l'estada de pràctiques:

Competències bàsiques:

- Desenvolupament del pensament i del raonament crític *Sí*
- Comunicació efectiva *Sí*
- Desenvolupament d'estratègies d'aprenentatge autònom *Sí*
- Respecte per la diversitat i la pluralitat d'idees, de persones i de situacions *Sí*
- Generació de propostes innovadores i competitives en la recerca i en l'activitat professional *Sí*

Competències genèriques: Memoritzar i utilitzar la terminologia jurídica. Identificar, conèixer i aplicar els principis bàsics i generals de l'ordenament jurídic. Defensar i promoure els valors essencials de l'estat social i democràtic de dret. Redactar textos jurídics (contractes, dictàmens, sentències, interlocutòries, providències, testaments, legislacions, etc.). Buscar, interpretar i aplicar normes jurídiques, argumentant cada un d'aquests assumptes. Incorporar els mecanismes necessaris per conèixer, valorar i aplicar les reformes legislatives així com per seguir els canvis que es produeixen en una determinada matèria. Identificar, valorar i posar en pràctica els canvis en la jurisprudència. Adquirir els coneixements bàsics de les diferents dogmàtiques jurídiques i exposar-los en públic. Argumentar i fonamentar l'aplicació de les normes jurídiques. Identificar els conflictes d'interessos subjacents en litigis i casos reals. Presentar en públic la problemàtica que comporta un determinat litigi, les normes jurídiques aplicables i les solucions més coherents. Exposar les reformes legislatives i els canvis jurisprudencials. Aplicar els valors i els principis ètics vinculats amb l'exercici professional del dret. Negociar i intercedir en el marc d'un conflicte entre persones o institucions diferents (entre administracions públiques i administrat, en el marc familiar i de protecció de menors, entre empreses i treballadors i els seus representants, parts processals, etc.). Integrar la importància del dret com a sistema regulador de les relacions socials. Demostrar que es comprèn el caràcter unitari de l'ordenament jurídic i la necessària visió interdisciplinària dels problemes jurídics. Utilitzar els principis i els valors constitucionals com a eina de treball en la interpretació de l'ordenament jurídic. Dominar les tècniques informàtiques per obtenir la informació jurídica (bases de dades de legislació, jurisprudència, bibliografia, etc.) i per comunicar dades. Demostrar que es té una consciència crítica en l'anàlisi de l'ordenament jurídic i el desenvolupament de la dialèctica jurídica. Demostrar que es comprenen i es coneixen les principals institucions polítiques i privades en la seva gènesi i en el seu conjunt amb els seus respectius. Contextualitzar les diferents formes de creació del dret en la seva evolució històrica i en la seva realitat actual. Analitzar adequadament les qüestions vinculades amb la igualtat entre homes i dones.

Competències específiques: Solucionar problemes de disseny i de funcionament de les organitzacions aportant valor als diversos grups d'interès i donant respostes innovadores en contextos caracteritzats per la permanent transformació social i tecnològica. Resoldre els problemes de l'empresa adoptant un enfocament integral i col·laboratiu entre les àrees funcionals del màrqueting, les finances i la comptabilitat, els recursos humans, les operacions i la producció, les tecnologies de la informació, i la recerca i el desenvolupament. Adaptar les estratègies empresarials a l'entorn competitiu i tecnològic conduint a la generació de valor de manera sostenible en el temps mitjançant l'adopció d'enfocaments innovadors i l'aprofitament de les oportunitats que ofereixen les col·laboracions i les aliances en els diversos ecosistemes empresarials. Crear els models matemàtics, estadístics i econòmics que permeten diagnosticar, pronosticar i simular problemes econòmics i empresarials concrets. Dissenyar models de negoci i plans de creació d'empreses valorant l'impacte social, econòmic i mediambiental. Liderar equips de treball en àrees funcionals i en projectes de manera eficaç i ètica amb respecte als drets i deures fonamentals, la diversitat i els valors democràtics. Elaborar informes sobre les normes i el context social i econòmic de les organitzacions empresarials, en situacions caracteritzades per les desigualtats econòmiques, socials, educatives, digitals i per raó de sexe/gènere. Solucionar els problemes econòmics i de les organitzacions fent servir els conceptes i les relacions microeconòmiques i macroeconòmiques. Aportar solucions organitzatives, tecnològiques i de seguiment mitjançant sistemes de qualitat en els processos d'aprovisionament, de producció i consum d'acord amb la preservació de la biodiversitat, la transició ecològica i el desenvolupament sostenible. Memoritzar i utilitzar la terminologia jurídica. Identificar, conèixer i aplicar els principis bàsics i generals de l'ordenament jurídic. Defensar i promoure els valors essencials de l'estat social i democràtic de dret. Redactar textos jurídics (contractes, dictàmens, sentències, interlocutòries, providències, testaments, legislacions, etc.). Buscar, interpretar i aplicar normes jurídiques, argumentant cada un d'aquests assumptes. Incorporar els mecanismes necessaris per conèixer, valorar i aplicar les reformes legislatives així com per seguir els canvis que es produeixen en una determinada matèria. Identificar, valorar i posar en pràctica els canvis en la jurisprudència. Adquirir els coneixements bàsics de les diferents dogmàtiques jurídiques i exposar-los en públic. Argumentar i fonamentar l'aplicació de les normes jurídiques. Identificar els conflictes d'interessos subjacents en litigis i casos reals. Presentar en públic la problemàtica que comporta un determinat litigi, les normes jurídiques aplicables i les solucions més coherents. Exposar les reformes legislatives i els canvis jurisprudencials. Aplicar els valors i els principis ètics vinculats amb l'exercici professional del dret. Negociar i intercedir en el marc d'un conflicte entre persones o institucions diferents (entre administracions públiques i administrat, en el marc familiar i de protecció de menors, entre empreses i treballadors i els seus representants, parts processals, etc.). Integrar la importància del dret com a sistema regulador de les relacions socials. Demostrar que es comprèn el caràcter unitari de l'ordenament jurídic i la necessària visió interdisciplinària dels problemes jurídics.

3. PERSONA TUTORA DE L'ENTITAT COL-LABORADORA

L'entitat col·laboradora designa com a persona tutora de les pràctiques a Vanessa Pérez Moya, en qualitat de *Cap d'àrea*, i aquesta persona queda nomenada com a persona tutora de pràctiques externes de la UAB. Les seves obligacions són fixar el pla de treball de l'estudiant, vetllar per la seva formació, informar-lo de la normativa d'interès, especialment la de salut, seguretat i riscos laborals, fer el seguiment de l'estada i avaluar la seva activitat de conformitat amb la Normativa de pràctiques acadèmiques externes de la UAB.

4. INFORMES

Un cop finalitzada l'estada de pràctiques, l'estudiant i la persona tutora han d'elaborar mitjançant l'aplicació NEXUS, respectivament, una memòria i un informe final, segons el model establert per la Universitat, en un termini màxim de 15 dies.

5. INEXISTÈNCIA DE RELACIÓ LABORAL

La realització de les pràctiques no comporta cap relació laboral ni funcional ni implica prestació de serveis per part de l'estudiant. Les pràctiques previstes en aquest conveni tenen una naturalesa estrictament acadèmica.

6. DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les parts garanteixen el compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, de protecció de dades de caràcter personal i de la normativa que el desenvolupa. Les parts es comprometen a no fer ús de les dades per a una finalitat diferent de la que motiva el desenvolupament d'aquest conveni de pràctiques i a no comunicar-les a tercers sense el consentiment de les persones interessades, així com a complir les mesures de seguretat i altres obligacions derivades de la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

7. DESPESES DE GESTIÓ I TRAMITACIÓ DEL CONVENI

L'entitat col·laboradora ha d'abonar a la Universitat Autònoma de Barcelona l'import corresponent a les despeses de gestió i tramitació del conveni, segons les tarifes i condicions aprovades pel Consell Social de la UAB.

8. RESCISSIÓ DEL CONVENI

La UAB, en compliment de l'article 7.2.c del Reial decret 592/2014, d'11 de juliol, que regula les pràctiques universitàries, estableix les condicions de la rescissió anticipada de les pràctiques pels motius següents:

- Impossibilitat sobrevinguda a l'estudiant per dur a terme les pràctiques. Exemple: baixes IT de llarga durada (a partir de 2 mesos) en els casos en què no es pugui dur a terme l'objectiu final de formació de l'estudiant en pràctiques.
- Impossibilitat de l'estudiant de compatibilitzar l'estada de pràctiques amb la dedicació acadèmica.

Referència 025103-01/25

- Impossibilitat de l'empresa/institució de donar continuació a la formació per causes sobrevingudes. Exemple: baixa IT de la persona tutora de l'empresa, etc.
- Totes aquelles altres causes aquí no recollides que es justifiquin amb l'antelació establerta per la UAB i que es regularan per les normatives aplicables a les pràctiques acadèmiques, així com la normativa acadèmica.

En qualsevol moment, si concorren causes que així ho recomanin, es pot rescindir el conveni per iniciativa de qualsevol de les parts.

L'incompliment dels termes establerts en aquest conveni, annexos i/o disposicions legalment aplicables i, conseqüentment, la voluntat de rescindir anticipadament aquest conveni s'han de comunicar al Servei d'Ocupabilitat de la UAB amb una antelació mínima d'una setmana.

Així mateix, la Universitat pot rescindir unilateralment aquest conveni si detecta que alguna de les parts incompleix els acords establerts i la normativa aplicable.

9. RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

Qualsevol controvèrsia que pugui sorgir de l'aplicació, la interpretació o l'execució del conveni s'ha de resoldre de mutu acord entre les parts. Si això no és possible, les parts renuncien al seu propi fur i se sotmeten als jutjats i tribunals de Barcelona.

Amb la signatura d'aquest document, tant l'estudiant participant en el programa de pràctiques com l'entitat col·laboradora accepten les condicions que s'hi recullen i manifesten que coneixen la normativa aplicable, així com els seus drets i les seves obligacions.

Amb la signatura d'aquest document, l'entitat col·laboradora manifesta que no té obert cap expedient de regulació d'ocupació vigent, sigui ERO o EERTO, ni es troba en concurs de creditors.

I en prova de conformitat, les parts signen aquest conveni, en el lloc i la data indicats.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 24 d'octubre de 2025

Per la Universitat Autònoma de Barcelona

(signatura)

L'estudiant

(signatura)

Per l'entitat col·laboradora

(signatura)

Silvia Piquerías León
Directora del Servei d'Ocupabilitat

Luis Manuel Tirado García
Alcalde