# Oferta de cooperación educativa para un/a técnico/a de Finanzas

El Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya busca una persona que esté en los últimos cursos de los estudios de grado en Contabilidad y Finanzas o en Economía, para incorporarse al Área de Administración y Finanzas, con un convenio de cooperación educativa.

La persona seleccionada tendrá la oportunidad de conocer y familiarizarse con el entorno de la gestión económica y financiera, los procesos administrativos vinculados a la contabilidad y el control presupuestario, así como el funcionamiento de las herramientas y aplicaciones de gestión financiera, y participará en las siguientes tareas:

- Soporte en la elaboración de documentación corporativa, administrativa, contable y presupuestaria.
- Soporte en la preparación de los impuestos (IVA, IRPF).
- Soporte en la elaboración de las facturas a usuarios.
- Soporte en la gestión de los pedidos y recepción de las facturas de los proveedores.
- Soporte en la contabilidad del Consorcio.

Los requisitos deseables para optar a la plaza son:

- Catalán: nivel alto.
- Inglés: nivel medio.
- Ofimática a nivel de usuario, especialmente Excel.
- Conocimientos de contabilidad (óptimo Dynamics NAV).
- Posibilidad de continuación del convenio el curso siguiente.

Se ofrece:

- Posibilidad de participar en un entorno de trabajo innovador y puntero en tecnología.
- Ayuda al estudio de 10,00 €/h (brutos).
- Incorporación en septiembre.
- Posibilidad de realizar prácticas curriculares o extracurriculares.
- Horario: Mañanas, preferiblemente de lunes a viernes, de 9:30 a 13:30 h. (20 horas semanales), en nuestras oficinas ubicadas en la calle Gran Capità 2 (Edificio LEIA UPC) de Barcelona.

Las personas interesadas deben enviar su currículum antes del día **14 de setembre** (indicando la referencia "**CE26/04"**), en la Bolsa de Trabajo de cada universidad, a través de la cual se establece el convenio de cooperación educativa, haciendo explícita su experiencia e interés en estos temas así como la facha de inicio deseada.

Con el envío de la documentación y la presentación de la candidatura, las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento y almacenamiento de los datos aportados, de acuerdo con la normativa vigente.

Referència 027044-01/26

**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.

Carlota Bragós Valentines, com a Directora Adjunta d'Administració i Finances, en nom i representació de Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya, domiciliada a C/ Gran Capità, 2-4 Ed. Nexus 3 Planta, de Barcelona (08034), amb NIF Q5856253I.

Lluna Meliz Bonells, estudiant de Grau en Economia 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 23 d'octubre de 2026 fins al dia 26 de juliol de 2027 i l'horari és de 9:00 a 13:00. El nombre total d'hores al dia s'estableixen en 4.0 realitzades dilluns a divendres. L'estudiant no farà pràctiques 3 dies (24/12, 31/12 i Dilluns de Pasqua), a més dels festius autonòmics i estatals que corresponguin

El nombre d'hores total de l'estada de pràctiques externes és de 748 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 previsibles 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**
**Modalitat:** Presencials.
**Lloc (adreça) on es duran a terme:** C/ Gran Capità, 2-4 Ed. Nexus 3 Planta, Barcelona, (08034), Barcelona, Espanya.
**Departament/àrea/servei on es duran a terme:** Finances.

**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: 10,00 €/h bruts.

**2. PROJECTE FORMATIU DE L'ESTADA DE PRÀCTIQUES**

**Motivació i objectiu de l'estada de pràctiques:** Contribuir a la formació pràctica dels estudiants, oferint-los l'oportunitat de complementar els coneixements acadèmics en un entorn professional real. Alhora, volem facilitar el desenvolupament de competències professionals i personals que afavoreixin la seva futura incorporació al món laboral i apropar-los al funcionament d'una organització. - Adquirir i consolidar coneixements pràctics en l'àmbit de la gestió administrativa, comptable i pressupostària, aplicant els coneixements teòrics adquirits durant els estudis. Desenvolupar habilitats en la gestió de documentació i processos administratius, així com conèixer el funcionament i els procediments interns d'una entitat. Alhora, fomentar l'autonomia, la capacitat d'organització, el treball en equip i la responsabilitat en un entorn professional.

**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: • Elaboració de documentació corporativa, administrativa, comptable i pressupostària. • Suport en la preparació dels impostos (IVA, IRPF). • Ajudar en l'elaboració de les factures a usuaris. • Suport en la gestió de les comandes i recepció de les factures dels proveïdors. • Ajudar en la comptabilitat del Consorci.

**Forma prevista de seguiment per part de la persona tutora de l'entitat col·laboradora:** - Acollir a l'estudiant i organitzat l'activitat a desenvolupar d'acord amb el que estableix el projecte formatiu - Supervisar les seves activitats, orientar i controlar el desenvolupament de la pràctica amb una relació basada en el respecte mutu i el compromís amb l'aprenentatge - Informar a l'estudiant de l'organització i el funcionament de l'entitat i de la normativa d'interès, especialment la relativa a la seguretat i riscos laborals - Es realitzarà un seguiment periòdic de l'estudiant mitjançant reunions per revisar les tasques desenvolupades, resoldre dubtes i valorar la seva evolució durant les pràctiques. La persona tutora proporcionarà orientació i suport sempre que sigui necessari.

**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:** Motivació i iniciativa. Puntualitat i responsabilitat. Capacitat d'organització i planificació. Capacitat de treball en equip. Capacitat de comunicació i de relació amb l'entorn de treball. Autonomia i capacitat d'aprenentatge

**Competències específiques:** Analitzar el disseny, el comportament i el funcionament de les organitzacions empresarials. Fer servir la informació necessària per a la presa de decisions en l'àmbit econòmic, empresarial i públic. Identificar les funcions i les estructures de les organitzacions empresarials en el context d'economies de mercat, tenint en compte la relació amb els seus consumidors, competidors, treballadors, proveïdors, inversors i el conjunt de la societat..

**3. PERSONA TUTORA DE L'ENTITAT COL·LABORADORA**

L'entitat col·laboradora designa com a persona tutora de les pràctiques a Maria Jose Miranda Burdalló, en qualitat de *Cap de Finances,* 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 funcionarial 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.
- 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**

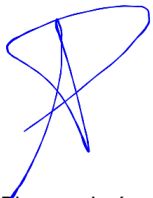
Qualsevol controvèrsia que pugui sorgir de l'aplicació, la interpretació o l'execució del conveni s'ha de resoldre de mutu acord entre les parts. Si això no és possible, les parts renuncien al seu propi fur i se sotmeten als jutjats i tribunals de Barcelona.

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 ERTO, 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), 05 d'octubre de 2026.

| Per la Universitat Autònoma de Barcelona | L'estudiant | Per l'entitat col·laboradora |
|---|---|---|
| (signatura) | (signatura) | (signatura) |
|  |  |  |
| Silvia Piqueras León<br>Directora del Servei d'Ocupabilitat | Lluna Meliz Bonells | Carlota Bragós Valentines<br>Directora Adjunta d'Administració i Finances |