

PRACTICAS VOLUNTARIAS

Facultad de Economía y Empresa

- **Sede, Sarriko**
- **Sección Donostia**
- **Sección Elcano**
- **Sección Vitoria-Gasteiz**

MANUAL DE ENTIDADES COLABORADORAS como INSTITUCIONES y EMPRESAS PARA GAUR/PRAKTIGES

Curso 2025/2026

Septiembre de 2025

INTRODUCCIÓN

Diferentes entidades colaboradoras externas a la UPV/EHU como las Instituciones y empresas (en adelante *Entidad/Empresa*), pueden solicitar acceso a la Universidad para ofertar prácticas académicas y/u otras gestiones que puedan surgir a posteriori. Desde la página web de la Universidad se ofrecerá un enlace que visualizará un conjunto de datos públicos con el objeto de informar a la Entidad y, que ésta solicite el acceso a las aplicaciones.

En el caso de la Facultad de Economía y Empresa, las prácticas de los Grados son VOLUNTARIAS (EXTRACURRICULARES) y se gestionan mediante el aplicativo GAUR/praktiges donde las entidades/empresas tienen que seguir dos pasos:

1. Solicitar entrar en la base de entidades/empresas de la Facultad. Cuando el sistema lo acepta, la entidad/empresa recibe unas claves para entrar en la plataforma desde la que se gestionan las prácticas (siguiente paso).
2. Entrar en la plataforma GAUR/Praktiges con las claves y grabar las características de la práctica.

En esta guía se detalla este proceso mediante pantallazos. Otras consideraciones:

- La oferta de prácticas se puede hacer en cualquier momento del año.
- Cuando se graba la práctica en la plataforma, se revisa y valida desde la Facultad. Posteriormente, el primer lunes los/as estudiantes tienen visible la oferta y se van apuntando. El lunes siguiente, la entidad/empresa podrá entrar en GAUR y ver los CVs de los/as estudiantes que se han apuntado para ponerse en contacto con quienes encajen para realizar la selección.
- Como son prácticas voluntarias, no hay que firmar ningún Convenio Marco. GAUR/Praktiges, cuando ya se ha asignado la práctica, genera un Convenio que se firma entre tres partes: estudiante, entidad/empresa y Facultad.

NOTA: *En el Grado en Gestión de Negocios (Sección Elcano) las prácticas son obligatorias/curriculares, pero también existe la posibilidad de ofrecer voluntarias/extracurriculares. El proceso a seguir coincide con lo que se describe en esta guía.*

APLICATIVO GAUR: Entrar en la gestión de prácticas

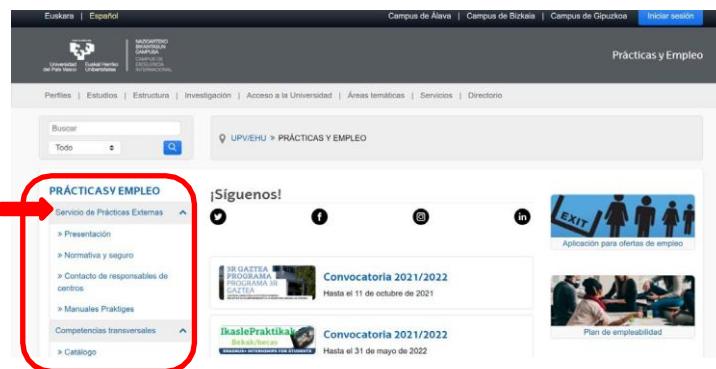
A continuación, se describen los pasos para acceder a la aplicación desde la web:

<http://www.ehu.eus/es/>

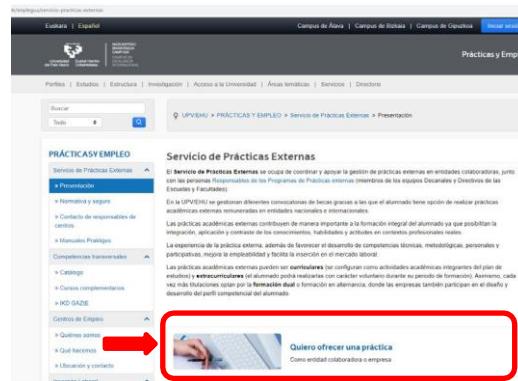
- Pinchar sobre el banner de la derecha denominado “Prácticas y Empleo”:



- Pinchar en la parte izquierda en “Servicio de Prácticas Externas”:

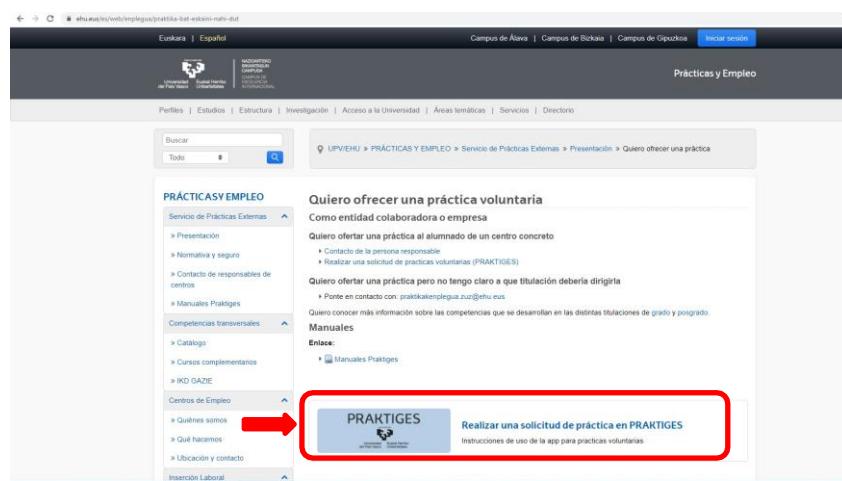
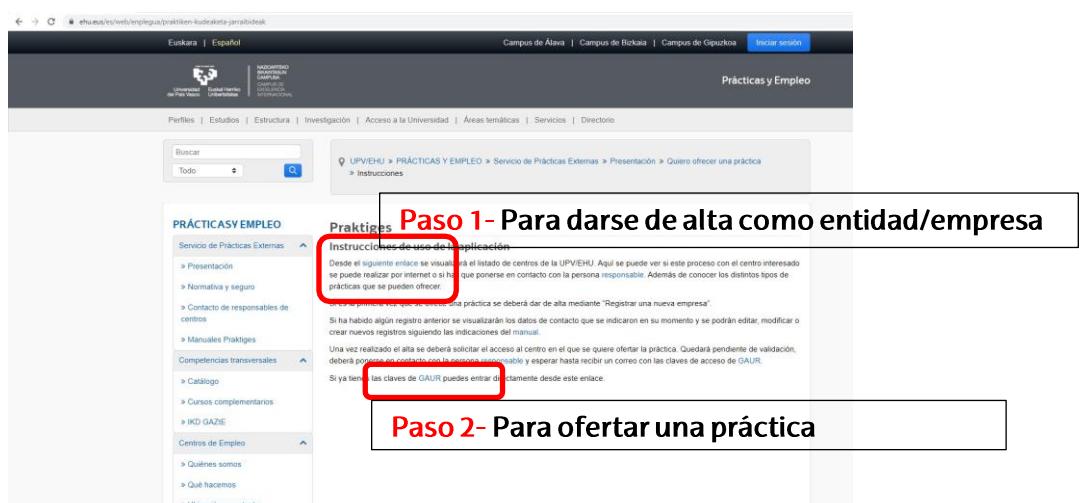


- Pinchar en el banner “Quiero ofrecer una práctica”:

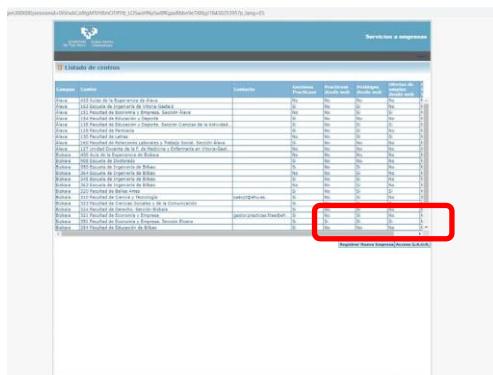


En este último enlace, figura información que puede interesar para ofrecer y gestionar las prácticas sobre:

- Contactos de las personas responsables de las prácticas para cada Centro de la UPV/EHU.
- Solicitar darse de alta en la base de datos de entidades/empresas de las diferentes Facultades y Centros de la UPV/EHU.
- Ofertar prácticas en las diferentes Facultades y Centros de la UPV/EHU
- Manuales varios.

Paso 1: SOLICITAR DARSE DE ALTA EN LA BASE DE ENTIDADES/EMPRESAS DE LA FACULTAD.



En la parte inferior:

- **“Registrar nueva empresa”**

Indicar el NIF/CIF y llenar los campos y GUARDAR

(Si resulta que con ese NIF ya hay una empresa existente, se puede aprovechar para corregir/modificar datos).

- **Seleccionar el Centro** en el que tenemos interés (es posible seleccionar más de uno):

SARRIKO:

321-Facultad de Economía y Empresa, SOLICITAR ACCESO.

ELCANO:

351 Facultad de Economía y Empresa. Sección Elcano, SOLICITAR ACCESO.

DONOSTIA:

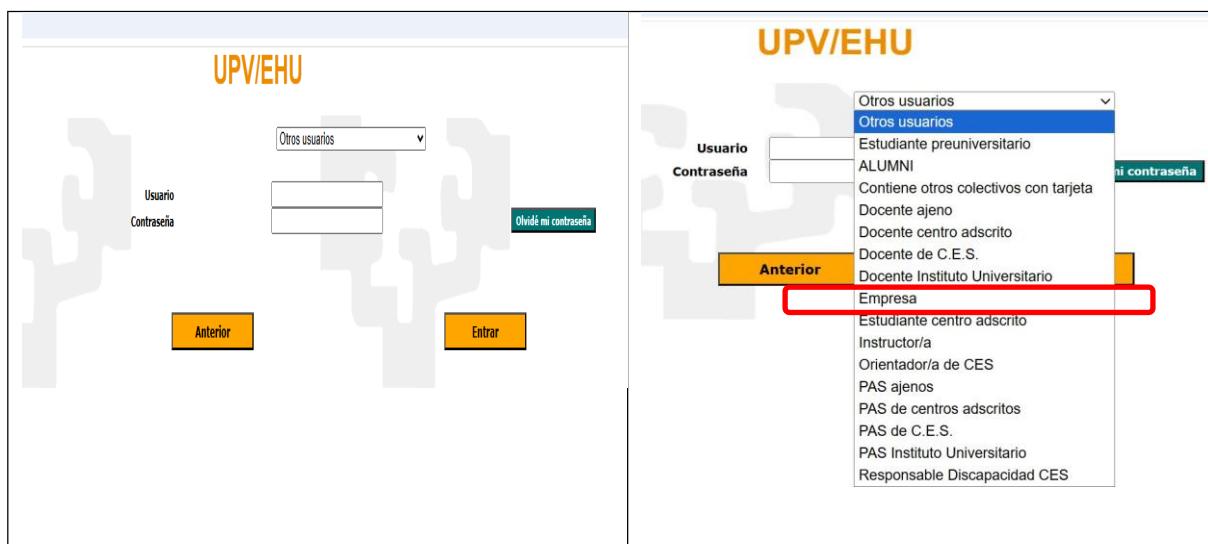
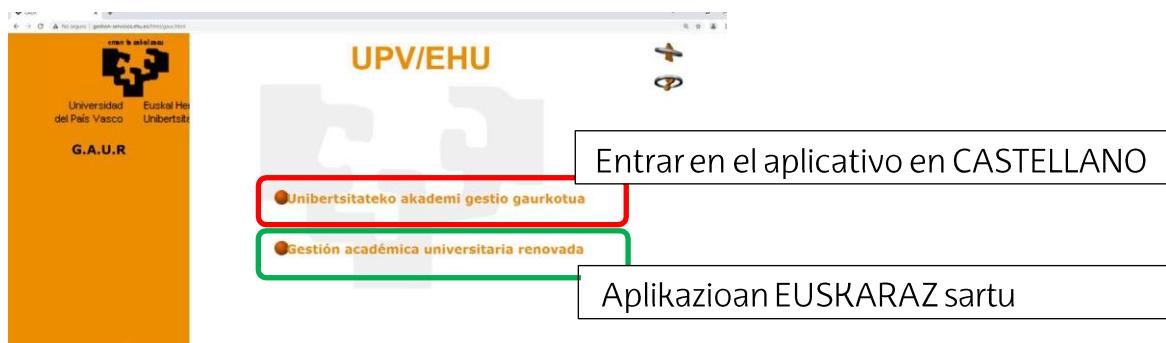
251 Facultad de Economía y Empresa. Sección Gipuzkoa, SOLICITAR ACCESO.

VITORIA-GASTEIZ:

151 Facultad de Economía y Empresa. Sección Álava SOLICITAR ACCESO.

El acceso quedará pendiente de validación y *cuando lo valide el Centro elegido por la entidad/empresa, ésta recibirá un email automático del sistema con las claves de acceso a GAUR.*

Paso 2: OFERTAR UNA PRÁCTICA: <https://gestion.ehu.es/gaur>



Las claves que se necesitan para acceder son las que se reciben de GAUR una vez aceptada la petición de darse de alta de como empresa (*detallado en la página 5*). El identificador corresponde al NIF/CIF.

Si estas claves dan error o están bloqueadas, la propia página web da la opción de generar nueva clave. Si siguiera dando error, se recomienda escribir solicitando nuevas claves e indicando el NIF/CIF a las siguientes direcciones:

Sarriko: gestor.practicas.fee-sarriko@ehu.eus	Donostia: bidelan@ehu.eus
Elkano: praktiges.fee-elkano@ehu.eus	Vitoria-Gasteiz: miren.artaraz@ehu.eus

CONSIDERACIONES PARA OFERTAR PRÁCTICAS:

Cada Centro gestiona las prácticas de "sus" estudiantes, es decir, de quienes tiene matriculados/as. Por ello, a continuación, se describen unas consideraciones específicas para las prácticas que se ofrecen a estudiantes de la Facultad de Economía y Empresa:

- Seleccionar el alumnado.
- Horario.
- Horas totales.
- Finalización de las prácticas.
- Bolsa de ayuda (remuneración).
- PRESENCIALIDAD de las prácticas.

- **Seleccionar el alumnado** al que se desea dirigir la práctica. En nuestra Facultad tenemos las siguientes opciones para los/as estudiantes de GRADO:

Sarriko	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y Dirección de Empresas • Economía • Marketing • Doble Grado (ADE+Derecho) • Fiscalidad y Administración Pública • Double Bachelor's Degree in Business and Economics • Programa Interuniversitario (Alumnos Erasmus, SICUE...).
Donostia	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y Dirección de Empresas • Doble Grado (ADE+Derecho) Estas prácticas se gestionan desde la Facultad de Derecho de Donostia • Programa Interuniversitario (Alumnos Erasmus, SICUE...).
Elcano	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Negocios • Doble Grado en Gestión de Negocios + Relaciones Laborales y Recursos Humanos • Programa Interuniversitario (Alumnos Erasmus, SICUE...).
Vitoria-Gasteiz	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y Dirección de Empresas • Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas + Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información • Doble Grado en Ingeniería Mecánica + Administración y Dirección de Empresas Estas prácticas se gestionan desde la Escuela de Ingeniería de Vitoria-Gasteiz • Programa Interuniversitario (Alumnos Erasmus, SICUE...).

- **Horario:** en general, no debe superar 4-5 horas/día.

No obstante, en periodo no lectivo (junio-julio-agosto), el horario puede ampliarse hasta 8 horas/día.

- **Excepción 1:** si se trata de estudiantes que tengan superados, al menos, 210 créditos, pueden realizar una jornada de hasta 8 horas/día (si se desea este tipo de jornada, en el espacio del horario se debe indicar que es para "estudiantes que tengan al menos 210 créditos superados").
- **Excepción 2:** En el Grado de Gestión de Negocios, el alumnado puede hacer hasta 6 horas/día, en periodo lectivo.

- **Horas totales:** Las prácticas no pueden superar el total de 900 horas (es el máximo que cada estudiante puede realizar por el Grado que está cursando). No obstante, se recomienda que no superen 450 horas, aunque luego se puedan prorrogar hasta 900 horas.

El cálculo se efectúa considerando el primer día de práctica, la jornada laboral y los días hábiles. Sólo se consideran las horas efectivas y "no hay" vacaciones. Los/as estudiantes pueden tener días libres, pero en este caso, esos días no cuentan para el cómputo global. Si hay días libres, hay que indicarlo en la pestaña de "otros datos" "Observaciones".

- **Finalización de las prácticas:** deben finalizar antes del 31 de agosto, cuando termina el curso académico.

Si el/la estudiante se vuelve a matricular, se podría ofertar de nuevo siempre que el/la estudiante disponga de horas de prácticas (máximo total: 900 horas). Esta opción se denomina "práctica acordada" (ver página 18 del manual 2).

Este proceso se puede realizar a partir de finales de julio del año en el que comienza el curso académico, una vez finalizado el periodo de matrícula del alumnado.

- **Bolsa de ayuda (remuneración):** no es obligatorio.

Sin embargo, cuando una práctica conlleve una remuneración económica, según la normativa vigente la entidad/empresa deberá dar de alta al/a la estudiante en Seguridad Social:

Alta en Seguridad Social

La cotización a la Seguridad Social se regirá cada año según las reglas establecidas para los contratos para la formación y el aprendizaje:

Orden TMS/83/2019, de 31 de enero, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio 2019.

Artículo 44. Determinación de las cuotas.

1. *Durante el año 2019, la cotización a la Seguridad Social y demás contingencias protegidas por los trabajadores que hubieran celebrado un contrato para la formación y el aprendizaje se efectuará de acuerdo con lo siguiente:*

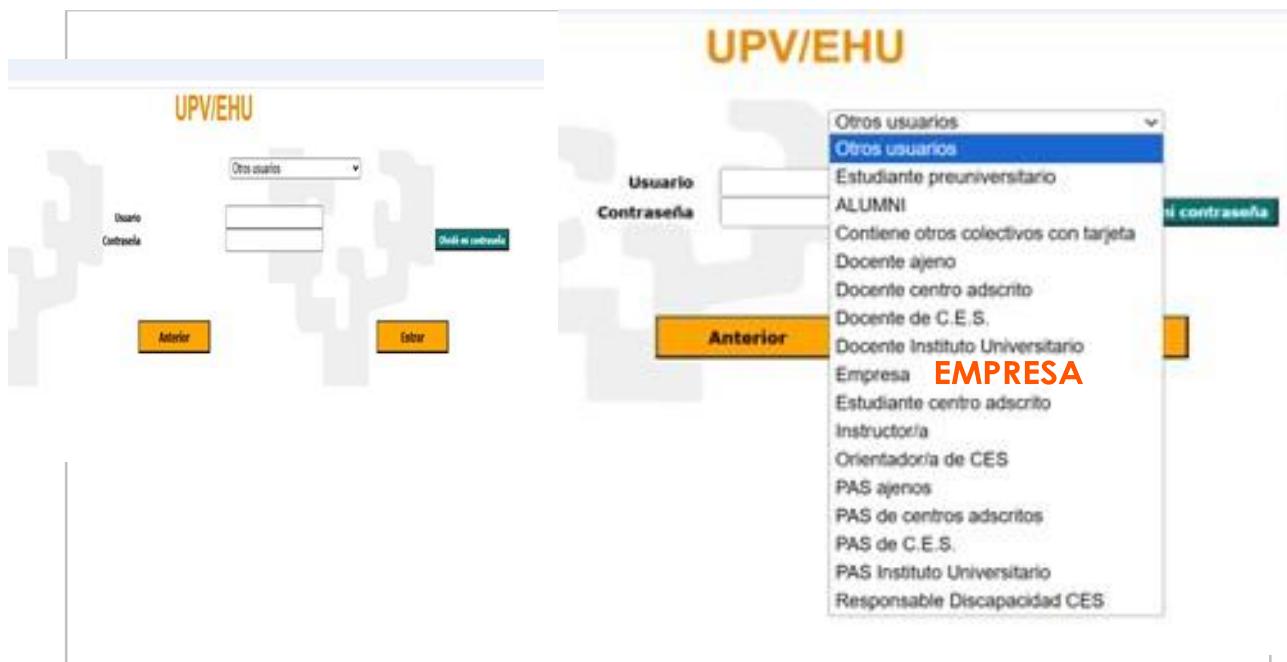
a) *La cotización a la Seguridad Social consistirá en una cuota única mensual de 51,05 euros por contingencias comunes, de los que 42,56 euros serán a cargo del empresario y 8,49 euros a cargo del trabajador, y de 5,85 euros por contingencias profesionales, a cargo del empresario.*

b) *La cotización al Fondo de Garantía Salarial consistirá en una cuota mensual de 3,23 euros, a cargo del empresario.*

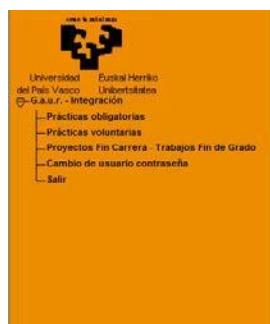
- **PRESENCIALIDAD de las prácticas:** La Junta de Facultad de Economía y Empresa del 18 de noviembre de 2021 aprobó una actualización de criterios sobre la "presencialidad de las prácticas".

Las prácticas en empresa deberán ser, preferentemente, presenciales, y en caso contrario, se deberá justificar la solicitud de no presencialidad de la práctica, siendo la persona responsable del programa de prácticas de la Facultad de Economía y Empresa de cada sección la encargada de valorar, y en su caso, de aceptar, una práctica con un grado de presencialidad inferior al 100%.

OFERTAR PRÁCTICAS: <https://gestion.ehu.es/gaur>



Una vez se haya entrado a GAUR el sistema nos muestra los módulos a los que se puede tener acceso en una pantalla similar a la siguiente:



Entrando en el **de prácticas voluntarias** nos dará acceso a la selección del centro y curso académico. Esta sección ofrece gestiones asociadas a prácticas voluntarias.

Selección de centro y curso académico

Debe seleccionar el centro y curso académico al que quiere acceder

Seleccione centro

251 Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Donostia-San Sebastián

	Curso académico	Estado
»	2014/15	Abierto
»	2013/14	Abierto
»	2012/13	Cerrado
»	2011/12	Cerrado
»	2010/11	Cerrado

151 Facultad de Economía y Empresa. Sección Álava

321-Facultad de Economía y Empresa

351 Facultad de Economía y Empresa. Sección Elcano

251 Facultad de Economía y Empresa. Sección Gipuzkoa

Curso 2025/26

Centro	Acceso
Escuela Técnica Superior de Arquitectura	Solicitar acceso
Escuela Universitaria Politécnica de Donostia-San Sebastián	Solicitar acceso
Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Bilbao	Solicitar acceso
Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Donostia-San Sebastián	Validado
Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Vitoria-Gasteiz	Solicitar acceso

Oferta de prácticas

Desde esta función, la empresa visualizará todas las prácticas (ofertas) asociadas con su empresa que estén en el Centro y curso seleccionados. Podrá insertar nueva oferta de prácticas a través del botón NUEVO.

Oferta de prácticas voluntarias								
	Titulo	Estado	Fecha inicio	Fecha fin	Prórroga	Acordada	Nº alum. apuntados	Nº alum. total
	>> prueba nuria 2013	Completa alumno			3	No	0	1
	>> nueva práctica usando esta como	Pendiente de vali			3	No	0	0
	>> prueba nuria -DATOS PRACTICA	Validado			3	No	0	0
	>> MI PRACTICA DESDE EMPRESA	Validado			3	No	0	2
	>> Nueva	Validado			3	No	0	0
	>> Nueva	Pendiente de vali			3	No	0	0
	>> PRACTICA DE PRUEBA	Pendiente de vali			3	No	0	0
	>> COPIA BASE-MI PRACTICA DESD	En proceso de sel			3	No	0	0
	>> PRACTICA 231 2012	Pendiente de vali			3	No	0	0
	>> prueba nuria UTILIZADA COMO	Pendiente de vali			3	No	0	0
	>> Nueva práctica desde empresa-20	Pendiente de vali			3	No	0	0
	>> Nueva práctica desde empresa-20	Pendiente de vali			3	No	0	0
	>> mi PRACTICA DEL 15/10/2013	Pendiente de vali			3	No	0	0
	>> PRUEBA Elena	Validado			3	No	0	2
	>> PRUEBA DE PRACTICA DESDE	En proceso de sel			3	No	0	1
	>> Nueva práctica desde empresa-20	Asignada			1	No	0	0
	>> Nueva práctica desde empresa-20	Asignada			1	Si	0	0
	>> Nueva práctica desde empresa-20	Pendiente de vali			1	Si	0	0
	>> prueba nuria 2013	Pendiente de vali			1	Si	0	0

Por cada oferta de prácticas podrá acceder al detalle de la misma pulsando sobre el botón . La aplicación mostrará una pantalla similar a la siguiente por cada práctica:

- Prácticas voluntarias
- Cursos académicos - centros
- Datos centro
- Normativa de Centro
- ▼ Empresa
- ▲ Prácticas
- Oferta de prácticas**
- Selección de alumnos
- Prácticas asignadas
- Instructores
- Noticias
- Copia oferta prácticas

Oferta de prácticas voluntarias

Datos generales
Requisitos
Instructores

* Título:	Prácticas Contabilidad	
Estado:	Validado	
Empresa:	Hirukuna	
Unidad:	<input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 5px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="▼"/>	
Breve descripción:	Apoyo al departamento Financiero en tareas relacionadas con la contabilidad	
Grupo de trabajo:		
Material de trabajo:		
* Horario:	L-V 9h - 14h	
* Horas totales:	310	
Duración:	* 1/10/2014	* 31/12/2014
Vacaciones:		
País:	España	
Provincia:	Gipuzkoa	
Localidad:	Donostia/San Sebastián	

Por cada práctica se visualizan 3 pestañas: DATOS GENERALES, REQUISITOS E INSTRUCTORES

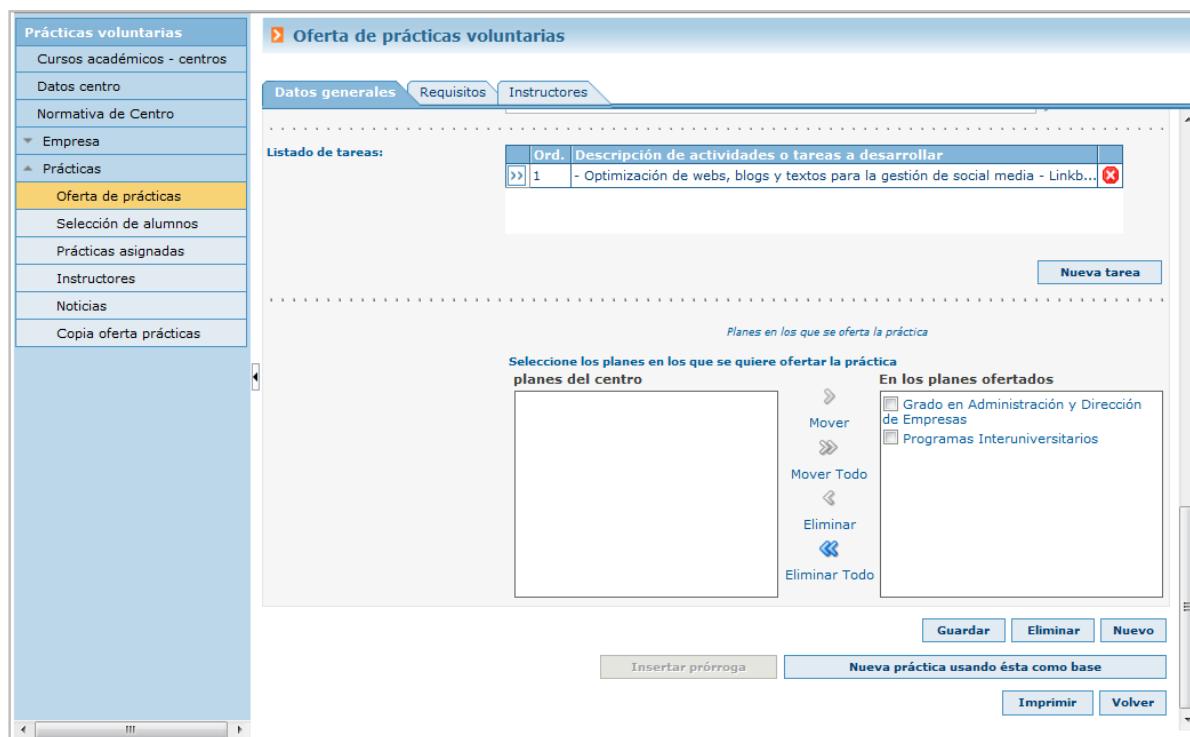
1. Datos generales

Datos generales de la práctica. Al final de esta sección se muestran los datos de los planes donde se ha publicado la práctica.

Si la práctica está en estado pendiente de validación estarán activos los botones que permiten crear nuevas tareas o eliminarlas.

Al pulsar “Nueva tarea” nos abrirá los campos “Ord” para introducir el número de orden secuencial por defecto y el campo multi-idioma de la descripción de actividades o tareas a desarrollar .

Después de completar estos campos será necesario pulsar el botón “Guardar” en el campo obligatorio completado (*), y volver a guardar la descripción de actividades o tareas a desarrollar para que aparezca en el listado.



Se podrá también generar una nueva práctica con los datos de otra utilizando el botón “Nueva práctica usando esta como base.” Y permitirá hacer cambios en la práctica actual, imprimirla o eliminarla.

Si ha sido validada por el centro, no permitirá la modificación de datos.

2. Requisitos

Desde aquí se informarán los requisitos asociados a la práctica:

3. Instructores

Gestión de los/as instructores/as de la empresa asociados a la práctica. Se pueden registrar varios pero activo/a sólo podrá estar uno/a (sin fecha de baja).

Habrá que seleccionar un/a instructor/a que este dado/a de alta en la empresa o crear uno/a nuevo/a pulsando el botón [Nuevo] completando los datos y pulsando el botón buscar.

Si con los datos insertados no existe ningún/a instructor/a, nos pedirá el resto de los datos necesarios para su creación y si ya existe sacará sus datos.

Guardados los datos del nuevo/a instructor/a, se listará como opción a elegir en el Nombre y apellidos con el resto de instructores e instructoras asociados a la empresa.

Selección de alumnos/as: PRÁCTICA ACORDADA CON ALUMNO/A

Al pulsar NUEVO la aplicación muestra una pantalla como la siguiente, dónde por defecto, el valor del campo "Alumno/a acordado/a" es "NO". Tendremos que modificar este valor a "SI" e informar la fecha de nacimiento del alumno/a.

Estas prácticas quedan en estado "Pendiente de validación" hasta que las valida el responsable de Centro.

Insertar prórroga

Transcurrido el periodo de realización de la práctica asignada nos permite con el botón correspondiente insertar prórrogas cambiando las fechas.

Selección de alumnos/as: PRÁCTICA NO ACORDADA CON ALUMNO/A

Desde esta opción la empresa visualizará la lista de prácticas en proceso de selección.

Al pulsar en el botón se mostrará el detalle de la práctica, donde se visualizan los datos de la práctica, planes en los que está publicada y lista de alumno/as candidatos/as a la misma, en el caso de que la práctica este en el Estado de "En proceso de selección" para la empresa.

En el caso de que la práctica haya estado en proceso de selección para la empresa y esta no haya hecho ninguna selección de alumno/a, se listarán también los candidatos anteriores.

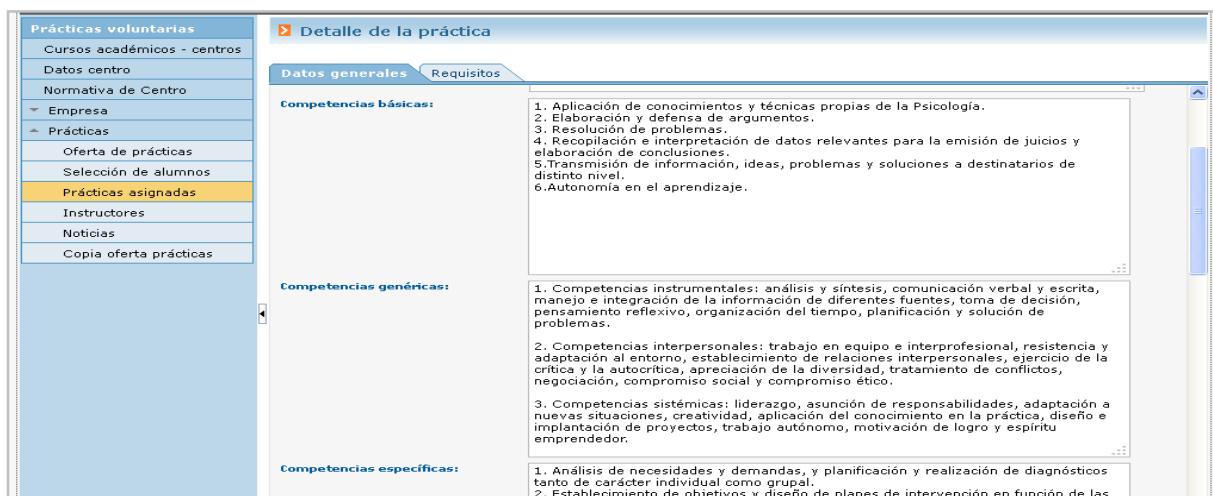
Prácticas asignadas – Adjudicaciones

Desde esta opción la empresa tendrá opción de visualizar todas las adjudicaciones del centro y curso académico.

Desde este botón , se visualiza el Curriculum Vitae y se podrá generar convenio .



Pinchando en las flechas  podemos ver el detalle de la práctica.



Instructores

Desde esta opción la empresa podrá visualizar y/o gestionar los datos de instructores insertados en la aplicación (asociados a su empresa)



Crear un nuevo instructor/a pinchando en "Nuevo"

Rellenar los campos pinchando en "Siguiente" y guardar los datos una vez creado.

Se dará opción a eliminar (✗) el instructor/a si no tiene ninguna adjudicación. Al pulsar sobre el botón izquierdo (por cada uno de ellos) la aplicación muestra una ventana con los datos asociados a la persona del/la instructor/a.

Noticias

Desde esta opción en la aplicación se visualizan las noticias que el responsable de centro haya insertado en el sistema y cuyo destinatario sea la empresa o todos los roles,

Incluidos los avisos que este haya publicado en la pantalla de inicio y que habrá que aceptar para continuar.

Copia oferta de prácticas

Esta opción de menú permite que la empresa realice copias de ofertas de prácticas de un curso académico anterior al actual. Al pulsar sobre esta opción del menú se mostrará una pantalla como la siguiente:

Es necesario seleccionar curso académico anterior del que se quieren copiar las prácticas. Además, se podrá buscar por estado de práctica o título de la misma.

Por cada práctica aparecerá un campo de selección marcado por defecto, pero que la empresa podrá desmarcar. Una vez tenga las prácticas que quiere copiar seleccionadas, deberá pulsar sobre "Copiar Sel."

...para que se copien en el curso actual, en el cual aparecerán en la oferta de prácticas pendientes de validación.

Oferta de prácticas voluntarias								
	Título	Estado	Fecha inicio	Fecha fin	Prórroga	Acordada	Nº alum. apuntados	Nº alum. total
»	Práctica en empresas	Pendiente de va...	7/07/2015	30/08/20...	No	No	0	0

Mensajes automáticos del sistema

La entidad/empresa recibirá los siguientes mensajes automáticos del sistema:

- Validación o denegación de la solicitud de acceso al Centro en la que se le informa de las claves de acceso a GAUR.
- Validación o anulación de la práctica ofertada.
- Pre-asignación del Centro (para que entre a ver los currículos y seleccione al/a alumno/a).
- Asignación del alumno/a.
- Validación de la prórroga de una práctica.