



## 200.1.2.5 - GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM

21 de desembre de 2016



## 1. FINALITAT

L'objecte del present procés és establir el sistema pel qual l'FME garanteix i millora la qualitat de les pràctiques externes dels seus estudiants.

## 2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest procediment serà d'aplicació als estudis oficials de grau i postgrau que imparteix l'FME.

## 3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

Les fonts a tenir en compte en la gestió i revisió de les pràctiques externes són, entre d'altres, les següents:

- Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre d'Universitats.
- Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre d'Universitats.
- Real Decret 1497/1981, de 19 de juny i Real Decret 1845/1994, de 9 de setembre, sobre Programes de Cooperació Educativa.
- Normativa de Pràctiques en Empresa de la Universitat.
- Programes formatius i objectius.
- Planificació estratègica de la Universitat.
- Planificació estratègica de la Facultat.

## 4. DEFINICIONS

**Pràctiques externes:** Les pràctiques formatives externes són les activitats realitzades pels estudiants a empreses, institucions i entitats, és a dir, a centres fora de les dependències universitàries, i que tenen com a objectiu complementar la formació universitària de l'estudiant.

## 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

En aquest procés s'inclouen, tant les pràctiques que tenen la consideració de curriculars, és a dir, les establertes dins dels plans d'estudis (obligatòries o no) i, per tant, que tenen una valoració definida en crèdits, com les que es consideren com actuacions complementàries als mateixos.



## 200.1.2.5 - GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



### 5.1. Organització de les pràctiques

L'establiment dels criteris, els aspectes bàsics de la realització de les pràctiques i la formulació dels requeriments mínims que han d'acomplir aquestes constitueix el marc per l'organització de les pràctiques externes.

És l'Equip Directiu que tenint present els programes formatius amb els seus objectius, els perfils d'ingrés i dels titulats i l'entorn professional així com les noves demandes relacionades amb l'Espai Europeu d'Educació Superior, proposa l'aprovació a la Junta de Facultat de l'esmentat marc.

Una vegada està aprovat aquest marc, l'Oficina de Suport a la Docència difon l'oferta a través de la borsa de treball i el Vicedegà/la Vicedegana de Relacions selecciona les empreses o institucions interessades en captar estudiants per desenvolupar les pràctiques.

### 5.2. Desenvolupament, seguiment i avaluació

El desenvolupament s'inicia amb una sèrie d'accions d'orientació a l'estudiant, informant dels diferents aspectes relacionats amb les pràctiques.

Els Vicedegans Caps d'Estudis o els Coordinadors dels màsters designen entre el personal acadèmic de la titulació el tutor acadèmic. L'empresa designa un tutor entre els tècnics qualificats de la seva plantilla.

A petició dels professors, dels estudiants, dels responsables acadèmics de la titulació o d'alguna empresa o institució interessada s'estableixen els corresponents convenis. La formalització del conveni serà imprescindible per començar el desenvolupament de les pràctiques.

Durant el desenvolupament de les pràctiques, els tutors es responsabilitzen de l'acompliment dels objectius definits en els convenis de cooperació educativa i en els seus corresponents annexes. Les incidències, que es produeixin durant el desenvolupament de les pràctiques, seran comunicades al tutor acadèmic, el qual les analitzarà i actuarà per resoldre l'incidència en primera instància o, altrament, elevat-lo al cap d'estudis o al coordinador de màster de la titulació.

L'estudiant finalitza les pràctiques quan s'esgota la durada estipulada en el conveni, excepte que per causes justificades obliguin a l'estudiant a abandonar-les, cas en el qual s'informarà a totes les parts implicades. Quan es donin per finalitzades les pràctiques, tant els tutors com l'estudiant hauran de remetre un informe d'avaluació a l'Equip Directiu/CRUEM sobre les activitats realitzades.

### 5.3. Control de qualitat

El Coordinador de Qualitat/Cap del Serveis de Gestió i Suport, revisen els resultats del procés, d'acord amb el procés *PM01 – Anàlisi de resultats*.



## 200.1.2.5 - GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



L'Equip Directiu, fa la seva difusió dels resultats d'aquest procés, d'acord amb el procés PF07 – Informació pública.

### 6. SEGUIMENT I MESURA

Quan es donin per finalitzades les pràctiques, tant els tutors com l'estudiant hauran de remetre un informe d'avaluació a l'Equip Directiu/CRUEM sobre les activitats realitzades.

### 7. EVIDÈNCIES

Identificació de l'evidència	Suport de l'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Document que reculli els criteris, aspectes bàsics i requeriments mínims de les pràctiques.	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Borsa de treball	Informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Convenis de cooperació educativa.	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Informe i avaluació de les pràctiques realitzades.	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys

### 8. RESPONSABILITATS

#### Equip Directiu/CRUEM:

- Establir els criteris, aspectes bàsics i requeriments mínims de les pràctiques Externes i retre comptes.

#### Junta de Facultat:

- Aprovar el document que reculli els criteris, aspectes bàsics i requeriments mínims de les pràctiques externes.

#### Vicedegà/Vicedegana de Relacions:

- Seleccionar les empreses o institucions.

#### Vicedegans Caps d'Estudis/Coordiadors de màster:

- Orientar a l'estudiant i designar el tutor.



## 200.1.2.5 - GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



### Tutor acadèmic:

- Fer el seguiment de les pràctiques i responsabilitzar-se de l'acompliment dels objectius.
- Resoldre les incidències
- Avaluar les pràctiques.

### Coordinador de qualitat / Cap dels Serveis de Gestió i de Suport:

- Analitzar els resultats del procés.

### L'Oficina de Suport a la Docència:

- Difondre l'oferta de pràctiques en empreses.
- Elaborar els convenis de cooperació educativa.

## 9. FITXA RESUM

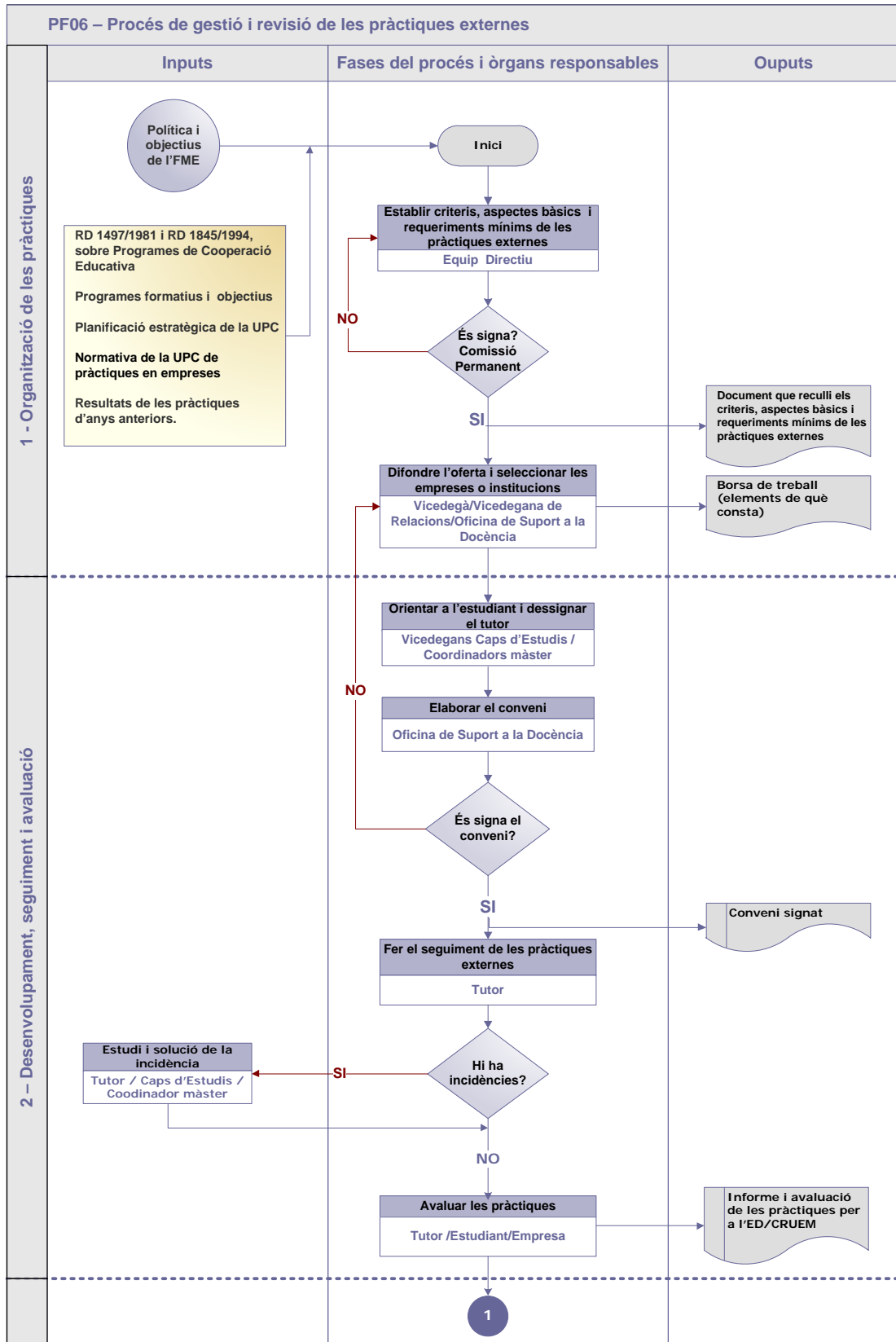
ÓRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D'INTERÈS	<b>IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Professors, Estudiants i PAS:</b> Mitjançant els seus representants a la Junta de Facultat. Els estudiants a través de la borsa de treball de l'FME.</li> <li>✓ <b>Equip Directiu:</b> Mitjançant la seva participació a la Junta de Facultat, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció.</li> <li>✓ <b>Empleadors:</b> A través dels convenis de cooperació educativa i de les ofertes de treball.</li> <li>✓ <b>L'Oficina d'Inserció Laboral de la UPC:</b> A través de la borsa de treball.</li> </ul>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	L'Equip Directiu, fa la difusió dels resultats d'aquest procés, d'acord amb el procés <i>PF07 – Informació pública</i> .
<b>MECANISMES DE PRESA DE DECISIONS</b>		Vegeu els apartats 5 de desenvolupament del procés i 6 de seguiment i mesura.
<b>RECOLLIDA I ANÁLISI D'INFORMACIÓ</b>		L'Equip Directiu analitza els programes formatius amb els seus objectius, els perfils d'ingrés i dels titulats i l'entorn professional així com les noves demandes relacionades amb l'Espai Europeu d'Educació Superior.
<b>SEGUIMENT I MESURA</b>		Quan es donin per finalitzades les pràctiques, tant els tutors com l'estudiant hauran de remetre un informe d'avaluació a l'Equip Directiu/CRUEM sobre les activitats realitzades.



## 200.1.2.5 - GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



### 10. FLUXOGRAMA





## 200.1.2.5 - GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES

