



## ÍNDEX

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
10. FLUXGRAMA

15 de gener de 2009



## 200.1.2.5 - GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



### 1. FINALITAT

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

### 2. ABAST DEL PROCÉS

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

### 3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

En aquest apartat es detallen referències i normatives que integren o complementen les senyalades al fluxgrama.

- 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.

Quant al marc normatiu extern al centre vegeu també l'annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

### 4. DEFINICIONS

**Pràctiques externes:** Les pràctiques formatives externes són les activitats realitzades per l'estudiantat 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'estudiantat en un entorn de treball real.

**Convenis de cooperació educativa:** Són els acords pels quals l'estudiantat fa una estada de pràctiques formatives externes i adquireix unes competències professionals tutelades per professionals amb experiència.



## 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 actuacions complementaries als mateixos, com són les borses de treball tutelades per la Universitat, que presenten un clar interès formatiu per a l'estudiantat, malgrat no tenir una acreditació acadèmica.

Pot participar en convenis de cooperació educativa l'estudiantat que, a la data d'inici del conveni, tingui aprovat la meitat dels crèdits de la titulació que està cursant. El desenvolupament del projecte final de carrera també es pot incloure dins d'aquest marc de col·laboració universitat-empresa.

### 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 de complir, constitueixen el marc per a l'organització de les pràctiques externes.

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

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

### 5.2. Desenvolupament, seguiment i avaluació

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

Els/Les Vicedegans/Vicedeganes Caps d'Estudis o els/les Coordinadors/Coordinadores dels màsters designen, entre el personal acadèmic de la titulació, el/la tutor/a acadèmic. L'empresa designa un/a tutor/a entre el personal tècnic qualificat de la seva plantilla.

A petició del professorat, de l'estudiantats, dels/de les responsables acadèmics/acadèmiques 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/les tutors/tutores 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/a la tutor/a acadèmic/a, qui les analitzarà i actuarà per resoldre-les en primera instància o, altrament, elevant-les al/a la cap d'estudis o al/a la coordinador/a de màster de la titulació.



## 200.1.2.5 - GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



L'estudiantat finalitza les pràctiques quan s'esgota la durada estipulada en el conveni, excepte que causes justificades l'obliguin a abandonar-les, cas en el qual s'informarà a totes les parts implicades i es procedirà a rescindir el conveni o a redefinir-lo, segons correspongui. Quan es donin per finalitzades les pràctiques, tant els/les tutors/tutores com l'estudiant hauran de remetre un informe d'avaluació sobre les activitats realitzades a l'Equip Directiu/CRUEM, a través del/de la cap d'estudis o del/de la coordinador/a de màster de la titulació. Si la valoració del/de la tutor/a acadèmic/a és positiva, l'estudiant pot sol·licitar, si s'escau, el reconeixement de crèdits de lliure elecció.

### 5.3. Control de qualitat

D'acord amb el procés 200.1.5.1. - *Anàlisi dels resultats* el/la Coordinador/a de Qualitat/Cap del Serveis de Gestió i Suport, revisen anualment els resultats del procés, i elaboren un informe que presenten a l'Equip Directiu per a la seva aprovació.

L'Equip Directiu valida l'informe de resultats i valora si aquests resultats són els adequats, d'acord amb els objectius programats. En el cas de produir-se desviacions, i després d'analitzar les causes d'aquestes, proposa per l'any següent, en funció dels recursos disponibles, la realització d'accions correctives i/o de millora per facilitar el seu acompliment, o es fixen, si escau, els nous objectius que s'han d'assolir l'any següent. Aquest informe, juntament amb el document de propostes de millora i/o correctives i dels nous objectius, s'eleva a la Comissió Permanent per al seu debat i aprovació.

Així mateix, una vegada ha estat aprovat l'informe de resultats per la Comissió Permanent, l'Equip Directiu fa difusió d'aquest, d'acord amb el procés 200.1.6.1- *Publicació d'informació sobre titulacions*, als grups d'interès pels canals que s'especifiquen i ret comptes a través de la Memòria anual que, un cop aprovada per la Junta de Facultat, es publica al web de l'FME.

## 6. SEGUIMENT I MESURA

En el subapartat 5.2 es descriu com s'inicia el seguiment sobre les pràctiques externes per part dels/de les tutors/tutores que són els/les responsables d'aconseguir els objectius programats i de resoldre, en primera instància, les incidències que es produeixin en el seu desenvolupament.

Els/Les caps d'estudi o els/les coordinadors/coordinadores de màster són qui tenen la facultat en última instància de resoldre les incidències i de supervisar aquest procés.

Quan es doni per finalitzada una pràctica, tant els/les tutors/tutores com l'estudiantat afectat hauran d'emetre un informe d'avaluació sobre les activitats realitzades, que s'adreça a l'Equip Directiu/CRUEM, a través dels/de les cap d'estudis o els/les coordinadors/coordinadores de màster.



## 200.1.2.5 - GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



A partir dels informes dels/de les tutors/tutores i dels/de les estudiants i de la valoració dels/de les Vicedegans/Vicedeganes Caps d'Estudis així com dels/de les Coordinadors/Coordinadores dels màsters i del Vicedegà/de la Vicedegana de Relacions Institucionals, amb el suport de l'Oficina de suport a la docència, el/la Coordinador/a de Qualitat/Cap del Serveis de Gestió i Suport fan una revisió semestral del procés i elaboren l'informe de resultats, utilitzant els mecanismes següents:

- Els indicadors corresponents:
  - Nombre d'estudiantat que ha realitzat pràctiques externes, segons la seva modalitat.
  - Nombre de convenis de cooperació educativa.
  - Nombre d'hores realitzades en pràctiques externes.
  - Percentatge de titulats/titulades amb pràctiques en empreses.

La UPC té establert un sistema de recollida d'indicadors de resultats que es publica cada curs acadèmic al web [www.upc.edu/dades](http://www.upc.edu/dades) dins de l'apartat de Dades Estadístiques i de Gestió.

- Verificació de les accions correctores i preventives anteriors.
- Seguiment de les incidències i desviacions detectades.

### 7. EVIDÈNCIES

Identificació de l'evidència	Estat 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.	Pendent	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Borsa de treball	Disponible	Informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Convenis de cooperació educativa.	Disponibles	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys
Informe i avaluació de les pràctiques realitzades.	Disponible	Paper i/o informàtic	Punt de qualitat	6 anys



## 200.1.2.5 - GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



### 8. RESPONSABILITATS

#### **Equip Directiu/CRUEM:**

- Establir els criteris, aspectes bàsics i requeriments mínims de les pràctiques externes.
- Retre comptes.

#### **Comissió Permanent:**

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

#### **Vicedegà/Vicedegana de Relacions Institucionals:**

- Seleccionar les empreses o institucions.

#### **Vicedegans/Vicedeganes Caps d'Estudis/Coordinadors/Coordinadores de màster:**

- Orientar l'estudiant i designar el/la tutor/a.

#### **Tutor/a acadèmic:**

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

#### **Coordinador/a 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.



## 200.1.2.5 - GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



### 9. FITXA RESUM

ÒRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D'INTERÈS	<b>IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Professorat, Estudiantat i PAS:</b> Mitjançant els seus representants en la Comissió Permanent i la Junta de Facultat. L'estudiantat a través de la borsa de treball de l'FME.</li> <li>✓ <b>Equip Directiu:</b> Mitjançant la seva participació en la Comissió Permanent, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció.</li> <li>✓ <b>Ocupadors:</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>	<p>Una vegada ha estat aprovat l'informe de resultats per la Comissió Permanent, l'Equip Directiu fa difusió d'aquest, d'acord amb el procés 200.1.6.1- <i>Publicació d'informació sobre titulacions</i>, als grups d'interès pels canals que s'especifiquen i ret comptes a través de la Memòria anual que, un cop aprovada per la Junta de Facultat, es publica al web de l'FME.</p>
<b>MECANISMES DE PRESA DE DECISIONS</b>		<p>Vegeu els apartats 5 de desenvolupament del procés i 6 de seguiment i mesura.</p>
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		<p>Recollida dels informes d'avaluació dels/de les tutors/tutores i de l'estudiantat que ha participat en convenis de cooperació educativa, així com de les incidències que s'han produït.</p>
<b>SEGUIMENT I MESURA</b>		<p>Quan es doni per finalitzada una pràctica, tant els/les tutors/tutores com l'estudiantat afectat hauran d'emetre un informe d'avaluació sobre les activitats realitzades, que s'adreça a l'Equip Directiu/CRUEM, a través dels/de les caps d'estudis o els/les coordinadors/coordinadores de màster.</p> <p>A partir dels informes dels/de les tutors/tutores i dels/de les estudiants i de la valoració dels/de les Vicedegans/Vicedeganes Caps d'Estudis així com dels/de les Coordinadors/Coordinadores dels màsters i del Vicedegà/de la Vicedegana de Relacions Institucionals, amb el suport de l'Oficina</p>



## 200.1.2.5 - GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



de suport a la docència, el/la Coordinador/a de Qualitat/Cap del Serveis de Gestió i Suport fan una revisió semestral del procés i elaboren l'informe de resultats, utilitzant els mecanismes següents:

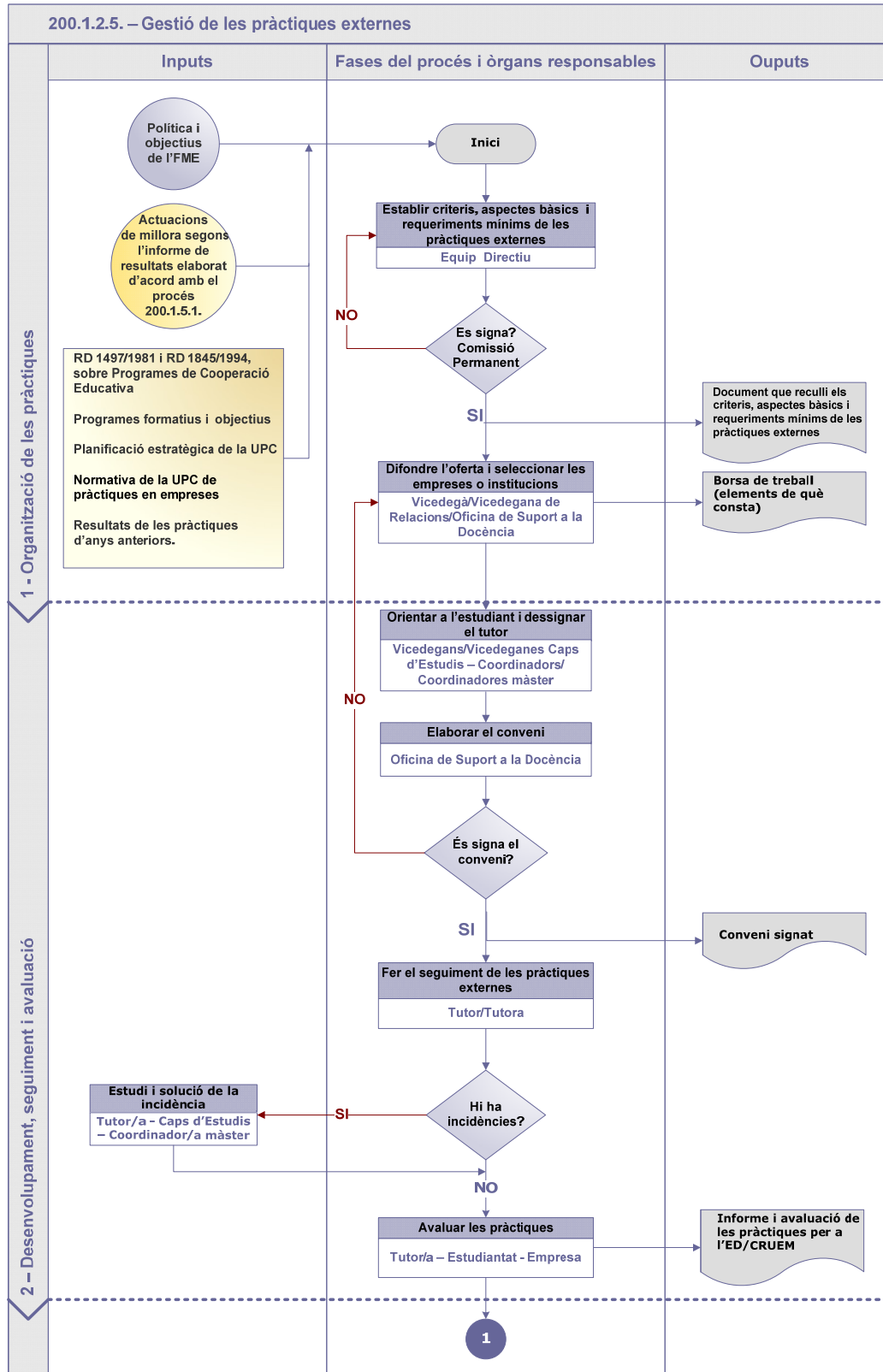
- Els indicadors corresponents:
  - Nombre d'estudiantat que ha realitzat pràctiques externes, segons la seva modalitat.
  - Nombre de convenis de cooperació educativa.
  - Nombre d'hores realitzades en pràctiques externes.
  - Percentatge de titulats/titulades amb pràctiques en empreses.

La UPC té establert un sistema de recollida d'indicadors de resultats que es publica cada curs acadèmic al web [www.upc.edu/dades](http://www.upc.edu/dades) dins de l'apartat de Dades Estadístiques i de Gestió.

- Verificació de les accions correctores i preventives anteriors.
- Seguiment de les incidències i desviacions detectades.



10. FLUXGRAMA





## 200.1.2.5 - GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES

