

FACULTAT DE PSICOLOGIA
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA
DE QUALITAT

Procés PC03 Gestió de les pràctiques externes

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
01	Abril 2015	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat
02	Maig 2017	Revisió anual del SGIQ
03	Juliol 2018	Revisió anual del SGIQ
04	Juny 2019	Actualització
05	Març 2023	Revisió SGIQ
06	Juny 2024	Revisió SGIQ

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Equip de Deganat	Junta Permanent	19 d'octubre de 2015
Vicedeganat d'Affers Acadèmics i Qualitat Docent	Junta Permanent	22 de maig de 2017
Vicedeganat Pràctiques Externes	Junta Permanent	01 d'octubre de 2018
Vicedeganat de Pràctiques	Junta Permanent	16 de setembre de 2019

Vicedegana de Pràctiques Externes i Relacions Institucionals	Junta Permanent	24 d'abril de 2023
Vicedegana de Pràctiques Externes i Relacions Institucionals	Junta Permanent	26 de juny de 2024

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és detallar les activitats necessàries per a la realització de les pràctiques curriculars de l'alumnat de les titulacions de grau i màsters universitari de la Facultat de Psicologia, en centres, empreses i/o entitats externes a la UAB.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica a totes les titulacions de la Facultat de Psicologia, tant de grau com màster universitari, que organitzen pràctiques externes curriculars.

3. Propietat del procés

Propietat: La Vicedegana de Pràctiques Externes i Relacions Institucionals és la responsable de vetllar per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al centre, i proposa accions de millora a l'Equip de Deganat i a les comissions corresponents de la Facultat de Psicologia.

La responsabilitat de les pràctiques externes dels màsters universitaris professionalitzadors recau en les respectives coordinacions de titulació, amb el suport de la Vicedegana.

Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran a la vicerectora de Qualitat.

Responsable de la gestió:

La persona responsable de les pràctiques externes de Gestió Acadèmica de la Facultat s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, i juntament amb el propietari del procés, de la proposta de millores i de ferne la revisió periòdica.

4. Documentació associada (inputs)

INPUTS
Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, per la qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat
Reial decret 1497/1981, modificat pel Reial decret 1845/1994 sobre programes de cooperació educativa
Reial decret 592/2014, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes
Normatives acadèmiques de la UAB

Procediment que regula els convenis i les resolucions de les pràctiques curriculars (Àrea d'Afers Acadèmics)
Models d'informes de les pràctiques externes (alumnat i tutors o tutores de l'entitat col·laboradora)
Model de conveni marc i específic de cooperació educativa per a la realització de pràctiques externes en entitats col·laboradores
Calendari acadèmic-administratiu de pràctiques externes de graus i màsters
Guies docents de les assignatures i mòduls de pràctiques externes

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
Actes de la comissió delegada de la Junta Permanent competent en matèria de Pràctiques Externes	Web de la Facultat (apartat coneix la Facultat) / Espai OneDrive Deganat	Secretaria Deganat
Oferta de pràctiques externes	Aplicació en línia (SIGMA)	Gestora acadèmica
Convenis de col·laboració específics signats amb Entitats/Centres	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestora acadèmica
Actes de qualificació de les assignatures de pràctiques externes	Arxiu Gestió Acadèmica	Gestora acadèmica
Enquesta de Satisfacció d'estudiants de Pràctiques Externes de Psicologia, Pràcticums de Logopèdia, i Pràctiques de Màsters Oficials	Enquestes satisfacció Pràctiques Externes	Gestor de qualitat

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió recau en la Vicedegana de Pràctiques Externes i Relacions Institucionals, amb el suport de la gestora acadèmica. Les coordinacions de màster també revisen el procés, d'una manera més específica per cada titulació, en el marc del seguiment (veure PC08/PC11), i a partir de la informació de la comissió de seguiment i de les reunions amb els tutors i tutores dels centres externs.

Els aspectes i agents implicats que s'avaluen són:

- 1) l'adequació de l'oferta de places, en quantitat, pertinença i qualitat
- 2) el grau de satisfacció de l'alumnat en relació a la realització de les pràctiques en el centre on les ha cursat;

- 3) el grau de satisfacció de alumnat en relació al tutor o tutora acadèmica;
- 4) el grau de satisfacció de alumnat en relació a la persona responsable de pràctiques de la Facultat (Vicedegana de Pràctiques Externes i Relacions Institucionals);
- 5) el grau de satisfacció de l'alumnat en relació a la Gestió Acadèmica;
- 6) el grau de satisfacció de l'alumnat en relació a l'organització general: informació rebuda, processos d'adjudicació.

És responsabilitat també de la Vicedegana de Pràctiques Externes i Relacions Institucionals fer les propostes de millora i atendre les possibles queixes o situacions de dificultat que planteji l'alumnat, els centres, tutors i tutores acadèmics i personal de gestió acadèmica en relació al desenvolupament.

7. Indicadors

7.1. Indicadors de seguiment

Indicadors	Ubicació	Gestor/a
PC3.1_Ind1. Grau de satisfacció dels participants en programes de pràctiques externes: resultat de l'enquesta de satisfacció als estudiants participants en els programes de pràctiques externes	Enquestes satisfacció Pràctiques Externes	Gestor de qualitat

7.2. Indicadors de resultat

Indicadors	Ubicació	Gestor/a
PC3.1_Ind2. Nombre de centres/institucions/empreses que ofereixen pràctiques curriculars, desglossats per titulacions	Aplicació en línia (SIGMA)	Gestora acadèmica
PC3.1_Ind3. Percentatge de places ofertes en relació a l'alumnat matriculat a pràctiques externes, per titulacions	Aplicació en línia (SIGMA)	Gestora acadèmica
PC3.1_Ind4. Percentatges de rendiment i d'èxit de l'alumnat que cursa les pràctiques externes, per titulacions	Fitxa web de les titulacions (apartat Qualitat, la titulació en xifres)	Gestor de Qualitat del Centre

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Agents i tasques

El procés inclou els següents aspectes i agents responsables:

- Contacte amb els nous centres externs i validació dels requisits del centre i del programa de pràctiques (a càrrec de la Vicedegana, i del tutor o tutora acadèmica, o de les respectives coordinacions dels màsters).
- Creació de l'oferta i gestió de les assignacions (a càrrecs de la Gestió Acadèmica).

- Expedir convenis específics individuals per l'alumnat (a càrrec de Gestió Acadèmica)
- Gestió relacionada amb la cotització de la seguretat social de l'alumnat que fa pràctiques no remunerades (a càrrec de la Gestió Acadèmica)
- Tutoria, seguiment i avaluació final de l'alumnat (a càrrec del tutor o tutora acadèmica i del tutor o tutora del centre)
- Seguiment del desenvolupament general de les pràctiques, compliment del calendari, avaluació dels resultats, atendre incidències, i organitzar sessions informatives per a l'alumnat (a càrrec de la Vicedegana de Pràctiques Externes i Relacions Institucionals pels graus, i de les coordinacions de titulació pels màsters universitaris professionalitzadors).
- Expedir document de reconeixement i un diploma als tutors i tutores dels Centres Externs (a càrrec de Gestió Acadèmica)

8.2. Gestió de les empreses col·laboradores i noves col·laboracions

El procediment establert per la Facultat de Psicologia per tal que un centre extern accedeixi a ser centre col·laborador és el següent:

La proposta d'un nou centre extern pot venir del propi centre que es posa en contacte amb la Facultat, del professorat de la titulació, de l'alumnat, o de la Vicedegana de Pràctiques Externes i Relacions Institucionals.

La Vicedegana de Pràctiques Externes i Relacions Institucionals i/o les respectives coordinacions de màster oficial, es posen en contacte amb el centre per informar-lo de les característiques generals de les assignatures i mòduls de modalitat Pràctiques Externes: requisits que se'ls demana, crèdits/hores, obligació de tutoritzar i avaluar l'alumnat, etc. També es demana al centre que complimenti un document amb: dades del centre, usuaris que atén, titulació de la persona professional que tutoritzarà l'alumnat, i el programa que ofereix.

Aquesta informació es transmet a la persona a qui correspondrà la tutoria acadèmica de l'alumnat, que validarà, juntament amb la Vicedegana, la idoneïtat com a centre de pràctiques. Un cop validat, es dona d'alta el centre i als professionals que faran de tutor o tutora, i el centre s'inclou a l'aplicació de gestió de pràctiques, des del qual es podrà accedir per informar de la proposta de pràctiques del centre, període, horaris i avaluació de l'alumnat.

Un cop adjudicades les places, es procedeix a signar un conveni específic, per part de la degà, la persona responsable del centre extern, i l'estudiant o estudiants que hi cursaran les pràctiques, que detalla les característiques de l'oferta.

Es pot donar el cas de pactar que els tutors i tutores del centre, en el cas dels centres de Pràctiques Externes poden tenir el nomenament de col·laboradors o col·laboradores docents i, en aquest cas específic, se'ls atorgarà el corresponent document de reconeixement a final de curs, i el Certificat de Docència. En el cas dels centres de Pràctiques Externes de màsters oficials com el MUPGS, està previst, segons el cas,

pagaments o contractacions com a professorat associat d'aquella persona que coordina els tutors i tutores del centre (veure PE04).

8.3. Gestió de les pràctiques externes

Pel que fa a l'alumnat: a nivell de grau, la primera setmana de juny s'organitzen reunions informatives sobre els centres/programes de pràctiques, per l'alumnat de 3er que haurà de cursar les pràctiques el següent curs. Un cop iniciat el curs, però de forma prèvia a l'inici de les pràctiques al centre, es realitza una reunió entre el tutor o tutora acadèmica i l'alumnat que haurà de tutoritzar. En aquesta reunió se'ls dona la informació necessària per iniciar les pràctiques i contactar amb els respectius centres. El conveni específic es lliura a Gestió Acadèmica que es posarà en contacte amb l'estudiant.

A nivell de màster, i en funció del calendari propi de cada màster, s'organitza una reunió informativa sobre les pràctiques externes amb l'alumnat, prèvia a fer la sol·licitud de plaça.

Les Pràctiques Externes es gestionen mitjançant l'aplicació en línia (SIGMA) que automatitza els processos.

Aquesta aplicació en línia permet:

- 1) Gestionar l'oferta de places vigents que s'actualitzen cada curs. L'actualització de centres i número de places que ofereixen la fa el coordinador o coordinadora de tutors i tutores dels centres externs, dintre del termini que marca la Facultat en el calendari acadèmic-administratiu de pràctiques externes (veure PS03). Hi tenen accés per poder visualitzar l'oferta des de gestió acadèmica (la Vicedegana de pràctiques externes i relacions institucionals, els tutors i tutores acadèmics i l'alumnat podran visualitzar un document amb l'oferta provisional). Hi consta: Característiques del centre i activitat del mateix, la concreció del programa i tasques que podran observar i realitzar els estudiants, i concreció del període, dies i horaris.
- 2) Realitzar la sol·licitud de plaça: Hi té accés l'alumnat. En la sol·licitud, l'alumnat ha de fer constar un mínim de 8 i un màxim de 16 places dels centres externs, per ordre de preferència, i l'adjudicació es realitza automàticament des de l'aplicació, en funció de la nota d'expedient. Cada estudiant visualitza la plaça assignada a través de l'aplicació SIGMA. L'alumnat, dintre del termini establert al calendari, ha d'acceptar o refusar la plaça que li ha correspost.
- 3) El coordinador o coordinadora de tutors i tutores dels centres externs ha de completar la fitxa d'avaluació a través del "e-formulari_Avaluacio", amb la corresponent nota. El tutor o tutora acadèmica responsable de cada estudiant, un cop incorporada la nota procedent de la resta d'evidències que marca la guia docent és la persona responsable de la nota final a sigma i de signar l'acta.

8.4. Avaluació de les pràctiques externes

Les pràctiques externes del Centre s'avaluen segons aquests tres paràmetres:

- a) Memòria, portafolis o un altre format alternatiu de treball escrit. Aquest document inclourà la descripció del centre, i les característiques i desenvolupament de les pràctiques amb les tasques, experiències i aprenentatge realitzat. Així mateix, haurà de reflectir la capacitat de reflexió i crítica sobre el propi treball i de l'experiència de les pràctiques en general. Inclourà referències i annexos pertinents. És per tant un document que ha de reflectir les competències d'aprenentatge previstes per a aquesta activitat formativa.
- b) Informe del tutor o tutora de pràctiques del centre.
- c) Es poden afegir altres procediments d'avaluació complementaris (presentacions, pòsters, discussions en grup, etc.). L'alumnat disposa d'un model de memòria a la web de les pràctiques.

A la guia docent de cada assignatura o mòdul de pràctiques externes es defineixen el nombre, tipus i pes de les diferents evidències, seguint allò descrit a la memòria del títol.

8.5. Gestió d'incidències

Quan es produeix alguna incidència (queixes d'alumnat o dels Centres), el tutor o tutora acadèmica és la responsable de resoldre-la en primera instància. Si no pot resoldre la situació, intervé la Vicedegana de Pràctiques Externes i Relacions Institucionals, la qual, mitjançant un procés de mediació en què pot involucrar les instàncies i/o persones que estimi convenient, i sempre respectant la normativa aplicable al cas, resol el conflicte. Sempre que sigui possible la resolució es fa mitjançant un acord consensuat de les parts implicades. La Vicedegana de Pràctiques Externes i Relacions Institucionals informa d'aquests fets a la Comissió de Pràctiques Externes en les reunions ordinàries.

8.6. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Professorat, alumnat i PAS	Debat a la Junta Permanent i a la comissió delegada (Pràctiques Externes).
Ocupadors	-L'opinió de les empreses i institucions sobre les seves competències professionals es recullen en el procés d'acreditació PC11. -Informe "Ocupabilitat i formació Universitària en Psicologia" AQUCatalunya

8.7. Informació pública

El plantejament general, els objectius i l'organització de les pràctiques externes curriculars dels graus es publiquen a la pàgina web de la Facultat, www.uab.cat/psicologia → [Pràctiques](#). L'oferta de places de cada curs està disponible a

la web de la Facultat des de principis de juny a fi de que l'alumnat pugui veure l'oferta del curs següent i procedir a fer la sol·licitud de plaça en les dates previstes en el calendari.

En el cas dels màsters, la informació es publica a l'apartat corresponent de la fitxa de titulació de cada un d'ells www.uab.cat/Psicologia→ [Màsters oficials](#).

Les guies docents de les assignatures o mòduls de modalitat pràctiques externes expliquen en detall el desenvolupament d'aquestes activitats i els criteris i les accions d'avaluació. Les guies docents són també accessibles amb caràcter universal a la fitxa de la titulació: www.uab.cat/Psicologia→ [Graus](#); www.uab.cat/Psicologia→ [Màsters oficials](#)

8.8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissió de Pràctiques
- Consells de curss (Grau) i comissions de seguiment de les titulacions (Màster). □
Junta Permanent de la Facultat de Psicologia.
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes d'acreditació que es generen en el **Procés PC11**.

9. Diagrama de flux

