

FACULTAT DE FILOSOFIA I LLETRES

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA
INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)**

Procés PC03a. Gestió de les pràctiques externes

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Responsabilitat 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	Juliol 2010	Disseny inicial UAB
02	Febrer 2015	Actualització Facultat
03	Març 2017	Actualització
04	Maig 2019	Actualització
05	Octubre 2020	Actualització
06	Desembre 2022	Actualització

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Equip de Deganat	Junta Permanent	19/10/2015
Equip de Deganat	Junta Permanent	20/03/2017
Vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització	Junta Permanent	04/11/2019
Vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització	Junta Permanent	03/11/2020
Vicedegana de Pràctiques i de Mobilitat	Junta de Facultat	21/12/2022

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és determinar i ordenar els procediments necessaris perquè l'alumnat pugui dur a terme les estades de pràctiques acadèmiques curriculars en empreses i organitzacions externes a la Facultat de Filosofia i Lletres de la UAB (FFiL) o a la pròpia UAB (d'ara en endavant, "pràctiques externes" o "PE").

2. Àmbit d'aplicació

El present procés s'aplica a totes les titulacions de la FFiL que inclouen pràctiques externes en el seu pla d'estudis. Les pràctiques extracurriculars es gestionen amb el procés [PS05.Inserció laboral de les persones titulades](#).

3. Responsabilitat del procés

Responsable del procés: El vicedegà o la vicedegana de Pràctiques i de Mobilitat supervisa el procés, duu a terme el seu seguiment, proposa accions de millora als òrgans involucrats en el procés i garanteix la implementació de les millores.

Responsable de la gestió: El gestor o la gestora Acadèmica, en col·laboració amb la persona responsable de pràctiques externes de la Gestió Acadèmica, s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles i de fer-ne la revisió periòdica. També dona suport tècnic en l'aplicació i revisió, si s'escau, del protocol de la Facultat per a la gestió de les pràctiques externes (PC03a_Inp06).

En cas que les propostes de millora derivades de la revisió del procés del centre afectin al procés marc de la UAB, es comunicaran al Vicerectorat responsable.

4. Documentació associada (inputs)

PC03a_Inp02 Reial Decret 592/2014, d'11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris
PC03a_Inp03 Reial Decret 28/2018, de 28 de desembre, per a la revaloració de les pensions públiques i altres mesures urgents en matèria social, laboral i d'ocupabilitat ; disposició addicional cinquena, Seguretat Social de les persones que desenvolupen programes de formació i pràctiques no laborals i acadèmiques
PC03a_Inp04 Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona , aprovada per Acord del Consell de Govern de 7 de juliol de 2022
PC03a_Inp05 Memòria de les titulacions de grau i de màster

PC03a_Inp06 Protocol sobre la gestió de les pràctiques externes de la Facultat de Filosofia i Lletres
PC03a_Inp07 Guies docents de les assignatures i mòduls de pràctiques externes (Grau i Màster)
PC03a_Inp08 Model de conveni marc per a la realització de pràctiques acadèmiques externes en entitats col·laboradores
PC03a_Inp09 Model de conveni específic de cooperació educativa per a la realització de pràctiques acadèmiques externes en entitats col·laboradores
PC03a_Inp10 Model d'informe intermedi de l'estudiant i model de memòria final de l'estudiant
PC03a_Inp11 Models d'informe intermedi i final de la persona tutora de l'entitat col·laboradora
PC03a_Inp12 Calendari acadèmic i administratiu 2022-2023 (dates matriculació pràctiques externes)
PC03a_Inp13 Oferta anual de pràctiques externes de la Facultat de Filosofia i Lletres
PC03a_Inp14 Reial decret 822/2021 , de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PC03a_Out01 Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat	intranet UAB > Actes dels òrgans de govern de la Facultat	Secretaria del Deganat
PC03a_Out02 Convenis específics de l'alumnat amb les condicions de les pràctiques (lloc, horaris i ajut a l'estudi, si s'escau) i projecte formatiu de l'estada de pràctiques	Arxiu digital i en paper de la Gestió Acadèmica FFIL	Gestió Acadèmica
PC03a_Out03 Informe d'avaluació de la persona tutora externa a la UAB	Arxiu del professorat responsable de les PE a cada titulació	Professorat responsable de les PE de cada titulació

PC03a_Out04 Memòries dels estudiants de PE	Arxiu del professorat responsable de les PE a cada titulació	Professorat responsable de les PE de cada titulació
PC03a_Out05 Actes de les assignatures de pràctiques externes	Aplicatiu SIGMA	Gestió Acadèmica
PC03a_Out06 Enquestes de satisfacció de les pràctiques externes per a estudiants	web UAB > Satisfacció pràctiques externes i treballs fi d'estudis	Oficina de Qualitat Docent UAB

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 el gestor o la gestora acadèmica amb la col·laboració de la persona administrativa responsable de pràctiques externes i la proposta, implantació i seguiment de les millores en el vicedegà o la vicedegana de Pràctiques i de Mobilitat.

Les coordinacions de les titulacions també intervenen en la revisió del procés, d'una manera més específica per a cada grau o màster, en el marc del seguiment i de l'acreditació de les titulacions (veure procés [PC07/PC10](#)), i a partir de la informació del professorat responsable de les pràctiques externes a cada titulació.

Els aspectes que són objecte d'aquesta revisió són:

- 1) L'adequació de l'oferta de places, en quantitat, pertinença i qualitat.
- 2) El grau de satisfacció de l'alumnat amb les pràctiques externes que ha realitzat, pel que fa a dues dimensions: a) l'entitat col·laboradora on les ha dut a terme i b) la gestió acadèmica i administrativa per part de la FFiL.
- 3) La difusió de l'oferta i de l'adjudicació de places de pràctiques externes.
- 4) La qualitat del seguiment acadèmic de les pràctiques externes per part de la persona tutora externa i de la FFiL.

7. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor/a
PC03a_Ind01	Nombre i percentatge de titulacions que ofereixen una assignatura de PE, caràcter (OB o OT) de l'assignatura i nombre de crèdits	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica

PC03a_Ind02	Nombre d'alumnes matriculats en pràctiques del total d'estudiants a 3r i 4rt de grau	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica
PC03a_Ind04	Nombre i percentatge d'alumnes matriculats en pràctiques OT de màster	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica
PC03a_Ind05	Grau de satisfacció de l'alumnat sobre "si les pràctiques externes m'han permès aplicar els coneixements adquirits durant la titulació" (Enquesta de satisfacció dels graduats i graduades) en comparació amb les dades de la UAB	web de Qualitat Docent de la UAB > Titulats	Oficina de Qualitat Docent UAB

8. Desenvolupament del procés

8.1 Objectius de les pràctiques externes, contingut dels convenis i persones participants

Les pràctiques externes es configuren com una assignatura o mòdul dins dels plans d'estudi de les titulacions de la Facultat. Els objectius formatius de les pràctiques externes són:

1. Permetre que l'alumnat apliqui i complementi els coneixements, teòrics i pràctics, adquirits al llarg de la seva formació acadèmica.
2. Facilitar el coneixement de la metodologia de treball adequada a la realitat professional en què l'alumnat haurà d'operar, contrastant i aplicant els coneixements adquirits.
3. Afavorir l'adquisició de competències tècniques, metodològiques, personals i grupals que preparin l'estudiant per a l'exercici d'alguna de les activitats professionals pròpies de la seva titulació.
4. Obtenir una experiència pràctica que faciliti la inserció de l'alumnat en el mercat de treball i millori la seva ocupabilitat futura.
5. Afavorir els valors de la innovació, creativitat i empenedoria.

Les relacions amb les institucions que acullen alumnat que realitzen pràctiques externes es regulen mitjançant la signatura de convenis marc i/o convenis específics. El conveni marc de pràctiques estableix els acords entre una entitat col·laboradora i la Facultat per acollir estudiants en pràctiques de les titulacions de la Facultat de Filosofia i Lletres. El conveni específic de pràctiques estableix els acords entre una entitat col·laboradora per acollir un alumne o una alumna en pràctiques delimitant el pla formatiu, i les condicions i horaris de l'estada.

L'activitat de les pràctiques externes requereix la participació de les següents persones:

- Vicedegà o vicedegana responsable de pràctiques externes de la Facultat
- Coordinació o professorat responsable de l'assignatura o mòdul de pràctiques externes de cada titulació ([graus](#) i [màsters](#))
- Persona tutora de l'entitat col·laboradora externa
- Gestor o gestora acadèmica
- Personal responsable de pràctiques externes de Gestió Acadèmica
- Estudiants en pràctiques externes

Eventualment també hi participa professorat tutor de cada titulació quan no ho és directament el professorat responsable.

8.2 Descripció del procés

Aquest procés s'aplica a les pràctiques externes de grau i de màster obligatòries i optatives, previstes als plans d'estudis de les titulacions de grau i de màster universitaris.

La gestió de les **pràctiques externes** comporta les següents accions i responsabilitats per part de la Facultat:

1. L'elaboració del protocol que regula la realització de pràctiques externes és responsabilitat de l'equip de Deganat de la FFiL. Aquest protocol s'aprova en el si de la Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Grau quan es tracta de normatives referides a graus, i en el si de la Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Màster, quan es tracta de normatives referides a màsters.
2. El professorat o la coordinació responsable de pràctiques externes de cada titulació realitza els contactes amb empreses i institucions que desitgin integrar alumnes en pràctiques en el seu àmbit de treball i estableix les característiques de l'oferta de pràctiques i del pla formatiu associat. En el cas de que l'assignatura sigui obligatòria en el pla d'estudis de la titulació, el vicedeganat responsable de pràctiques assumeix funcions de supervisió i suport a les coordinacions.
3. El degà o la degana signa els convenis marc de pràctiques així com els convenis de pràctiques específics.
4. La coordinació o el professorat responsable de pràctiques de cada titulació s'encarrega de l'execució del procediment en el seu grau o màster universitari i d'informar-ne a la coordinació i a la Comissió de Docència de la titulació.
5. Cada curs, a través de reunions de coordinació i seguiment, la coordinació o el professorat responsable de pràctiques trasllada al vicedegà o la vicedegana

responsable de pràctiques externes la seva valoració de la gestió de l'assignatura o mòdul. També trasllada la seva valoració a les coordinacions de les titulacions, que la fan constar, juntament amb les millores proposades, en el Document de Seguiment de les Titulacions (DST) i el Pla de Millores del Centre i en l'acreditació (veure procés [PC07/PC10](#)).

8.3. Desenvolupament general de l'assignatura

Les pràctiques de grau es realitzen seguint el calendari marc del [Protocol de pràctiques externes de la Facultat](#). De forma resumida les tasques desenvolupades són:

- a) El gestor o la gestora Acadèmica, en col·laboració amb la persona responsable administrativa de pràctiques externes de la Gestió Acadèmica, les coordinacions de titulacions i el vicedegà o vicedegana responsable de pràctiques externes, organitza reunions informatives sobre el circuit de preinscripció i de matrícula a les pràctiques externes.
- b) Coordinacions o professorat responsable de l'assignatura en cada títol informa a la Gestió Acadèmica de l'oferta de pràctiques (nombre de places i àmbits).
- c) S'obre un període de preinscripció a través de l'aplicació SIGMA.
- d) La persona responsable administrativa de les pràctiques externes de la Gestió Acadèmica comprova els requisits acadèmics de l'alumnat preinscrit, i entrega un llistat d'aquest alumnat a les coordinacions de indicant qui compleix els requisits acadèmics per a la matrícula.
- e) La responsable de les pràctiques externes de la Gestió Acadèmica notifica per correu electrònic a l'alumnat que ha estat admès a les PE.
- f) Es procedeix a l'assignació de l'alumnat a un àmbit de les pràctiques de forma automàtica, segons uns criteris de prioritització. Posteriorment s'efectua una revisió posterior per part de la coordinació o professorat responsable de les PE a cada titulació.
- g) L'alumnat es matricula segons el calendari establert al [Protocol de pràctiques externes de la Facultat](#) i es fa efectiu l'abonament de l'assegurança obligatòria.
- h) A partir de setembre, la coordinació o professorat responsable de pràctiques externes, seguint els criteris establerts a les Guies Docents de cada titulació, assigna les places de pràctiques a l'alumnat prèvia reunió de tutorització.

L'alumnat tindrà un/a tutor/a acadèmic (sovint coordinador/a o professorat responsable de l'assignatura) i un altre tutor o tutora a l'entitat col·laboradora, amb experiència professional i coneixements necessaris per poder exercir la tutoria.

La coordinació o professorat responsable de l'assignatura s'encarregarà de les gestions amb l'entitat col·laboradora que acceptarà l'alumnat assignat, i de l'establiment d'un pla de formació d'acord amb l'entitat i amb l'alumne o alumna.

La persona administrativa responsable de les pràctiques externes de la Gestió Acadèmica s'encarrega de la gestió de les signatures dels convenis que regulen les pràctiques externes.

El professorat responsable de l'assignatura també orientarà l'alumnat, tant en el procés d'assignació de la plaça com durant la realització de les pràctiques. N'avaluarà el seu rendiment d'acord amb la memòria lliurada i l'informe del tutor/a, sempre seguint la normativa acadèmica i el procediment detallat a la guia docent.

En el cas de les pràctiques de màster universitari, la coordinació del títol s'encarrega d'establir els contactes amb els ens externs i de la formalització i gestió dels convenis específics, amb el suport de la Gestió Acadèmica, que és la responsable d'arxivar la documentació generada.

Tant en el cas del Grau com al Màster universitari, els horaris de realització de les pràctiques externes han de ser compatibles amb l'activitat acadèmica, de representació i de participació de l'alumnat a la universitat. Així mateix, els horaris s'establiran d'acord amb les característiques de les pràctiques i segons les disponibilitats de l'entitat col·laboradora.

8.4. Gestió d'incidències

Quan es produeix alguna incidència de caràcter administratiu, la persona responsable administrativa de les pràctiques externes de la Gestió Acadèmica és l'encarregada de resoldre-la en primera instància.

Quan la incidència està relacionada amb el desenvolupament del pla formatiu de les pràctiques externes, la coordinació o professorat responsable de les pràctiques a la titulació afectada s'encarrega de la resolució, amb el suport del vicedegà o de la vicedegana responsable de pràctiques externes.

Les coordinacions o professorat responsable de pràctiques de les titulacions es reuneix anualment amb el vicedegà o la vicedegana responsable de pràctiques externes per valorar com s'ha dut a terme la resolució d'incidències i proposar, si escau, millores en el procediment de gestió i seguiment de les pràctiques externes.

8.5. Avaluació de les pràctiques externes

El/la tutor/a de l'entitat col·laboradora redactarà un informe final, amb el nombre d'hores realitzades i les valoracions dels aspectes referits als resultats d'aprenentatge de l'assignatura o mòdul que estableix el pla d'estudis (segons el model establert). D'aquesta manera proporcionarà les evidències necessàries per a l'avaluació.

L'alumnat elaborarà una memòria final on detallarà les tasques realitzades; valorarà els resultats d'aprenentatge que ha assolit amb relació als seus estudis, i el paper del seu tutor/a extern quant a l'adquisició d'aquests resultats.

A partir dels informes i d'acord amb el tutor o la tutora de l'entitat col·laboradora, la coordinació o professorat responsable de l'assignatura, tot seguint els criteris establerts en les memòries de les titulacions, les guies docents corresponents i en el [Protocol sobre la gestió de les pràctiques externes](#), avaluarà individualment a cada estudiant, omplirà l'informe de valoració i qualificarà l'assignatura o mòdul.

8.6. Revisió de les pràctiques externes

La revisió i el seguiment del procés de pràctiques externes és responsabilitat del vicedegà o la vicedegana de Pràctiques i de Mobilitat, amb la col·laboració de les coordinacions de les titulacions i del professorat responsable de les pràctiques externes. L'esmentat seguiment inclou la recollida de resultats, l'anàlisi del desenvolupament de les pràctiques, l'anàlisi de resultats i la proposta d'accions de millora.

Com a mínim un cop cada curs, el vicedegà o la vicedegana de Pràctiques i de Mobilitat es reunirà amb les coordinacions o professorat responsable de pràctiques externes, el gestor o la gestora Acadèmica i la persona responsable administrativa de les pràctiques externes de la Gestió Acadèmica per valorar el desenvolupament del procés.

El seguiment de les pràctiques, l'anàlisi realitzada i les propostes de millora queden recollides al document de Seguiment de la Titulació (DST) i en l'acreditació de la titulació (veure procés [PC07/PC10](#)).

Les coordinacions de cada titulació s'encarreguen d'implementar les propostes de millora que sorgeixin de l'anàlisi anterior i de debatre els seus resultats en el si de la Comissió de Docència.

El Deganat donarà suport als fòrums de discussió multidisciplinaris i transversals sobre les pràctiques externes, així com a la innovació docent en aquest àmbit.

8.7. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat, alumnat i PAS	Junta Permanent, Comissió d'Ordenació dels Estudis de Grau, Comissió d'Ordenació dels Estudis de Màster
Professorat i alumnat	Debat en les Comissions de Docència de les titulacions
Alumnat	El procés PS06 recull el seu grau de satisfacció
Ocupadors/es	Els tutors/es de les PE en les empreses i institucions fan la seva valoració en l'informe d'avaluació que emeten per a cada estudiant

8.8 Informació pública

El plantejament general, els objectius i l'organització de les pràctiques externes curriculars es publiquen a la fitxa de la titulació, accessible a través del portal UAB i de la FFiL:

www.uab.cat/lletres → Estudiar → [Graus](#)

www.uab.cat/lletres → Estudiar → [Màsters oficials](#)

Les guies docents de les assignatures de pràctiques externes expliquen en detall el desenvolupament d'aquestes activitats, els criteris i el sistema d'avaluació. Les guies docents són també accessibles amb caràcter universal a la fitxa de la titulació:

www.uab.cat/lletres → Estudiar → [Graus](#)

www.uab.cat/lletres → Estudiar → [Màsters oficials](#)

La web de la Facultat de Filosofia i Lletres disposa d'una pestanya amb tota la informació sobre el calendari i formulari de preinscripció de [pràctiques externes de grau](#), les [coordinacions o professorat responsable de pràctiques externes de grau](#) i el [Protocol del Centre per a la gestió de les pràctiques externes](#).

8.9 Rendició de comptes

La rendició de comptes dels resultats de les pràctiques externes curriculars realitzades en institucions alienes a la UAB s'efectua a través del seguiment de les titulacions

(veure procés [PC07/PC10](#)). Els informes que es deriven dels processos [PC07/PC10](#) es fan arribar a tots els col·lectius del Centre, a l'equip de Govern de la Universitat i a AQU, si escau.

Finalment, la rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests col·lectius als òrgans col·legiats següents:

- La Junta de Facultat
- La Junta Permanent
- Les comissions delegades de la Junta Permanent:
 - La Comissió d'Ordenació Acadèmica d'Estudis de Grau
 - La Comissió d'Ordenació Acadèmica d'Estudis de Màster
 - La Comissió de Qualitat Docent

9. Diagrama de flux

