



Universitat Autònoma de Barcelona

**FACULTAT DE FILOSOFIA I LLETRES**  
**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA**  
**INTERN DE QUALITAT**

**Procés PC3a. 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 (procediment)

<b>RESUM DE REVISIONS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de modificació</b>
01	Febrer 2015	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
02	Octubre 2015	Revisió de la primera versió.
03	Març 2017	Segona revisió. Modificació parcial.

<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de l'aprovació</b>	<b>Data d'aprovació</b>
Equip de Deganat	Junta Permanent de Facultat	20-03-2017

## 1. Objectiu

L'objectiu del present procés és i) determinar els procediments necessaris perquè els/les estudiants puguin dur a terme les estades de pràctiques en empreses o organitzacions externes a la Facultat de Filosofia i Lletres de la UAB (FFiLL) i ii) assegurar un desenvolupament extern correcte de l'activitat.

## 2. Àmbit d'aplicació

El present procés s'aplica a totes les titulacions de la FFiLL que tenen activades les assignatures d'estades de pràctiques curriculars en empreses i institucions externes a la UAB.

## 3. Propietat del procés

El procés de les estades de pràctiques curriculars externes de les titulacions de la FFL és propietat del/la degà/degana, que vetlla per la supervisió i el seguiment del seu desenvolupament en el centre i proposa accions de millora als òrgans amb responsabilitats sobre el procés, que són:

- Les coordinacions de grau i de màster
- La Comissió d'Ordenació Acadèmica (COA)
- La Comissió de Màster (CM)
- La Junta Permanent (JP)

Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al responsable d'Innovació Docent de la Universitat.

## 4. Documentació associada (inputs)

Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
Reial decret 1497/81, modificat pel Reial decret 1845/94 sobre programes de cooperació educativa
Reial decret 592/2014, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes
Text refós de la Normativa acadèmica aplicable als estudis universitaris d'acord amb el RD 1393/2007
Memòria de les titulacions verificades i, quan escaigui, acreditades (Procés PE3)
Calendari acadèmic de graus i màsters
Guies docents de les assignatures de Pràctiques Externes (Grau i Màster)
Conveni marc de cooperació educativa per a la realització de pràctiques curriculars externes en entitats col·laboradores pel càmput de crèdits
Conveni específic de cooperació educativa per a la realització de pràctiques externes curriculars en entitats col·laboradores
Convenis de les pràctiques externes (procediments i circuits administratius): <a href="http://webs2002.uab.es/afers_academics/reservat/info_ac/convenis/0001.htm">http://webs2002.uab.es/afers_academics/reservat/info_ac/convenis/0001.htm</a>

## 5. Documentació generada (outputs)

1. Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
2. Informe de seguiment de les titulacions, que incorpora una valoració anual de la realització de pràctiques externes curriculars
3. Convenis subscrits amb entitats externes
4. Acta de l'entrevista personal amb la persona responsable de l'assignatura per tal de detectar aptituds, competències i afinitats sobre camps específics i valorar possibles entorns de treball
5. Informe final de la persona tutora relatiu al conveni de cooperació educativa per a la realització de pràctiques curriculars externes
6. Informe intermedi, si escau, de l'estudiant relatiu al conveni de cooperació educativa per a la realització de pràctiques curriculars externes
7. Memòria final de l'estudiant relativa al conveni de cooperació educativa per a la realització de pràctiques curriculars externes
8. Actes d'avaluació de les pràctiques externes

## 6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament a la vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La revisió periòdica i la implantació de millores del procés recau en l'Equip de Deganat de la FFL, a través dels coordinadors i coordinadores de cada títol.

Es revisarà especialment:

- El grau de satisfacció dels estudiants que han realitzat pràctiques en ens i empreses externs a la UAB.
- El grau de satisfacció dels tutors de pràctiques curriculars en les ens i empreses externs.
- El programa de formació acadèmica de les pràctiques curriculars ofertes pels ens o empreses externs.
- El nivell de compliment dels ens o de les empreses externs d'acord amb les condicions establertes d'acollida i seguiment de l'estudiant.
- El nivell de compliment de l'estudiant amb els horaris i les condicions de col·laboració establerts amb els ens i les empreses externs durant el període de pràctiques.

## 7. Indicadors

1. Nombre de convenis signats amb ens i empreses externs per a la realització de pràctiques curriculars, desglossat per titulacions de la FFILL
2. Nombre de places de pràctiques curriculars ofertes, desglossat per titulacions de la FFILL
3. Percentatge d'alumnes en pràctiques (alumnes d'una cohort que han completat el programa de practiques / total alumnes de la cohort)*100
4. Grau de satisfacció dels estudiants participants en programes de pràctiques externes, resultant de l'enquesta de satisfacció <i>ad hoc</i> .
5. Grau de satisfacció dels tutors externs dels programes de pràctiques curriculars, resultant de l'enquesta de satisfacció <i>ad hoc</i>
6. Nombre de convenis de pràctiques amb ens i empreses externs gestionats a través de Treball Campus, desglossat per titulacions

## 8. Desenvolupament del procés

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

La gestió de les **pràctiques curriculars** comporta les següents accions i responsabilitats:

1. L'elaboració de la normativa que regula la realització de pràctiques externes curriculars és responsabilitat de l'Equip de Deganat de la FFiLL. L'esmentada normativa s'aprova en la COA.
2. Els coordinadors de titulació realitzen els contactes amb empreses i institucions que desitgin integrar alumnes en pràctiques en el seu àmbit de treball i s'encarreguen de gestionar els convenis de pràctiques.
3. El/la degà/degana de la FFL signa els convenis marc.
4. El/la coordinador/a signa els convenis individuals en nom del/la degà/degana.
5. L'organització de les pràctiques curriculars és responsabilitat de la Comissió de Docència i la Coordinació de cada títol. L'Equip de Coordinació de la titulació és l'encarregat de l'execució de les tasques associades.

El seguiment del programa de pràctiques externes, la seva anàlisi i les eventuais propostes de millora que puguin sorgir-ne es reflecteixen a l'Informe de seguiment de la titulació (**Procés PC7**).

Els objectius formatius de les pràctiques acadèmiques externes són:

1. Permetre que l'estudiant 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 els estudiants hauran d'operar, contrastant i aplicant els coneixements adquirits.
3. Afavorir l'adquisició de competències tècniques, metodològiques, personals i grupals que prepari l'estudiant per a l'exercici d'alguna de les activitats professionals.
4. pròpies de la seva titulació.
5. Obtenir una experiència pràctica que faciliti la inserció del/de l'estudiant en el mercat de treball i millori la seva ocupabilitat futura.
6. Afavorir els valors de la innovació, creativitat i emprenedoria.

Tots els estudis de grau de la FFiLL tenen una assignatura optativa de pràctiques curriculars externes de 6 ECTS. Els estudis de màster contemplen assignatures obligatòries o optatives de pràctiques curriculars externes amb un nombre de ECTS variable.

### 8.1. Desenvolupament general de l'assignatura

Abans de matricular-se a l'assignatura de pràctiques externes l'alumnat ha d'haver estat acceptat prèviament per l'entitat col·laboradora.

L'alumnat tindrà un tutor/a acadèmic (coordinador/a de l'assignatura) i un tutor/a a l'entitat col·laboradora, amb experiència professional i coneixements necessaris per poder exercir la tutorització.

El coordinador/a de l'assignatura s'encarregarà de la negociació, formalització i gestió dels convenis que regulin les pràctiques externes de cada estudiant amb els ens i les empreses externes. També orientarà l'alumnat tant en el procés de l'assignació de la plaça com durant la realització de les pràctiques, i avaluarà el seu rendiment d'acord amb la memòria lliurada i l'informe del tutor.

Les places per a la realització de les pràctiques externes seran assignades d'acord amb l'expedient acadèmic de l'alumnat i els seus interessos laborals futurs. De la mateixa manera, el tutor/a de l'entitat col·laboradora podrà acceptar o no la tutorització de les pràctiques d'un/una estudiant abans d'iniciar-les.

El calendari administratiu permet la matrícula de l'assignatura de pràctiques durant tot el curs acadèmic. L'estudiant s'ha de matricular de l'assignatura abans d'iniciar les pràctiques a l'entitat col·laboradora.

Els horaris de realització de les pràctiques 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.

## 8.2. Avaluació de les pràctiques externes

El tutor/a de l'entitat col·laboradora redactarà un informe final, amb el nombre d'hores realitzades i les valoracions dels aspectes referits a les competències genèriques i específiques 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 detallant les tasques realitzades; valorarà els coneixements i competències que ha adquirit amb relació als seus estudis, i el paper del seu tutor/a extern quant a l'adquisició d'aquestes competències.

A partir dels informes i d'acord amb el tutor/a de l'entitat col·laboradora, el coordinador/a de l'assignatura, seguint els criteris establerts en la Guia Docent corresponent, avaluarà cada estudiant, omplirà l'informe de valoració i qualificarà l'assignatura.

## 8.3. Revisió de les pràctiques externes

La revisió i el seguiment de les pràctiques externes és responsabilitat de l'Equip de Deganat i de les coordinacions de titulacions. L'esmentat seguiment inclou la recollida d'evidències i resultats, l'anàlisi del desenvolupament de les pràctiques, l'anàlisi de resultats i la proposta d'accions de millora.

El seguiment de les pràctiques, l'anàlisi realitzada i les propostes de millora queden recollides a l'Informe de seguiment de la titulació que s'elabora en el context del **Procés PC7**.

Les coordinacions de titulació són responsables d'implementar les propostes de millora que sorgeixin de l'anàlisi anterior.

## 8.4 Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Professors, estudiants i PAS	Debat en les comissions de Docència i Coordinació de la titulació.
Estudiants	És el col·lectiu a què es dirigeixen les activitats regulades en aquest procediment. El procés PS6 recull el seu grau de satisfacció.
Agents socials (ocupadors)	Són els receptors dels estudiants. La seva opinió sobre les competències professionals dels estudiants es recullen en el procés PS6 i en el procés PS7 (Focus Groups).

## 8.5 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, [www.uab.cat](http://www.uab.cat) → Estudis de grau o [www.uab.cat](http://www.uab.cat) → Màsters i postgraus.

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

## 8.6 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 de l'Informe de seguiment de les titulacions (**Procés PC7**) que es fa arribar a l'Equip de Direcció del centre, a l'Equip de Govern de la Universitat i a les agències encarregades del seguiment de les titulacions.

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

- La Comissió d'Ordenació Acadèmica
- La Comissió de Màster
- La Junta Permanent
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el **Procés PC7**