

UAB

Universitat Autònoma de Barcelona

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

Procés PC2.03. Programació de Pràctiques Externes (PE)

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)
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS			ELABORACIÓ		
Versió	Data	Motiu de modificació	Responsable de l'elaboració	Òrgan d'aprovació	Data d'aprovació
0	2010	Disseny inicial del SGIQ	Equip de Govern (Rectorat)	Equip de Govern	26/04/2010
1	Novembre 2014	Actualització	Vicedegana d'Afers Acadèmics, Vicedegà d'Estudis de Postgrau i Responsable del SGIQ	Junta Permanent	15/11/2018
2	Novembre 2018	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	07/10/2020
3	Febrer a Juny 2020	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	10/02/2022
4	Octubre a desembre 2021	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	20/07/2022
5	Maig a juny 2022	Actualització	Degana	Junta Permanent	20/07/2022
6	Febrer a maig 2023	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	06/06/2023
7	Febrer a maig 2024	Actualització	Vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau	Junta Permanent	22/05/2024

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és detallar les activitats i els procediments que regulen la realització de les pràctiques curriculars de l'alumnat de Graus i de Màsters oficials de la Facultat de Ciències.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés és d'aplicació a totes les titulacions que tenen en el pla d'estudis una assignatura de pràctiques curriculars, que porten el nom genèric de pràctiques externes o pràctiques en empresa.

3. Propietat del procés

Propietat: El propietari del procés és el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau de la Facultat, que ha de vetllar per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al Centre i proposar accions de millora a l'Equip de Deganat de la Facultat i a les seves Comissions Delegades.

Responsable de la Gestió: El responsable de la gestió del procés és el Responsable de convenis i pràctiques dins la Gestió Acadèmica de la Facultat, que s'encarrega de la documentació, del manteniment dels indicadors i, juntament amb el propietari del procés, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica.

4. Documentació associada (inputs)

PC2.03_Inp1. <u>Reial decret 592/2014 pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes</u>
PC2.03_Inp2. Text refós de la Normativa acadèmica aplicable als estudis universitaris d'acord amb el RD 822/2021
PC2.03_Inp3. <u>Procediment que regula els convenis</u> i les resolucions de les pràctiques curriculars (Àrea d'Afers Acadèmics)
PC2.03_Inp4. <u>Formulari de sol·licitud de conveni</u> (disponible a la web de la Facultat o mitjançant els/les responsables de l'assignatura PE)
PC2.03_Inp5. Model de convenis marc i específic de cooperació educativa per a la realització de pràctiques externes en entitats col·laboradores
PC2.03_Inp6. Memòria de les titulacions acreditades
PC2.03_Inp7. <u>Calendari acadèmic-administratiu de pràctiques externes de graus i màsters</u>
PC2.03_Inp8. Guies docents de les assignatures de pràctiques externes

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PC2.03_Out1. Convenis marc subscrits amb entitats col·laboradores en el marc de PE	Base de dades de la Unitat de Xarxa de la Gestió Acadèmica Arxiu Físic Gestió Acadèmica	Responsable de convenis a la Gestió Acadèmica
PC2.03_Out2. Annexos als convenis específics subscrits amb empreses, departaments i entitats col·laboradores.		
PC2.03_Out3. Llistat d'ofertes i llistat d'adjudicacions de les pràctiques dels diferents graus i màsters	Aula Virtual	Responsable de les assignatures de Pràctiques Externes

PC2.03_Out4. Informes de les persones tutores de les pràctiques externes		
PC2.03_Out5. Actes d'avaluació de les pràctiques externes	Arxiu Gestió Acadèmica i/o aplicació SIGMA	Gestor acadèmic
PC2.03_Out6. Llistat d'empreses i entitats amb les quals s'ha signat conveni de PE, per titulació i curs acadèmic	Arxiu Gestió Acadèmica	Administratiu responsable de convenis a la Gestió Acadèmica
PC2.03_Out7. Guies docents de les PE	Fitxa de cada titulació	OQD / Coordinacions

6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment considerant els resultats obtinguts en cada curs acadèmic.

Es revisen fonamentalment els aspectes següents:

- Mecanismes d'oferta i adjudicació de propostes de pràctiques externes
- Mecanismes i circuits de realització de convenis amb entitats externes a la UAB

La revisió i el seguiment de les pràctiques externes són responsabilitat dels/de les responsables de l'assignatura, sota la supervisió de les coordinacions de titulació i de la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau i del vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau. L'esmentat seguiment inclou la recollida d'evidències i dades, l'anàlisi del desenvolupament dels treballs, l'anàlisi de resultats i la proposta d'accions de millora.

La revisió periòdica i la implantació de millores del procés recau en el vicedegà d'Economia i d'Afers Acadèmics de Postgrau, amb la col·laboració de la vicedegana d'Afers Acadèmics de Grau, el degà, el professorat responsable de les assignatures de pràctiques externes, i la persona administrativa responsable de pràctiques i convenis de la Gestió Acadèmica.

7. Indicadors

Indicador	Objectiu	Ubicació	Gestor/a
PC2.03_Ind01. Nombre mínim d'entitats col·laboradores en el marc de PE, per curs acadèmic i titulació	10	Base de dades de la Unitat de Xarxa de la Gestió Acadèmica	Responsable de convenis a la Gestió Acadèmica
PC2.03_Ind02. Grau de satisfacció dels/de les participants en programes de Pràctiques Externes	≥3	<u>Web de Qualitat de la UAB</u>	Gestora de qualitat

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1. Persones implicades en el procés

Les pràctiques externes són pràctiques integrades en els plans d'estudi i es gestionen des del Centre i són d'aplicació a totes les titulacions de Grau i Màsters oficials.

Com totes les altres assignatures de grau i màster, l'assignatura de pràctiques externes disposa d'un/a docent responsable de l'assignatura. Aquesta persona s'encarrega de:

- Redactar la guia docent de l'assignatura, i especialment els criteris d'avaluació.
- Ser garant de les qualificacions finals i la generació d'actes d'avaluació.
- Cercar per curs acadèmic entitats disposades a rebre un/a estudiant en pràctiques.
- Gestionar l'oferta i la designació estudiant-entitat.
- Entregar, si escau, el formulari de sol·licitud de conveni.
- Validar el pla de treball proposat per la persona tutora en l'entitat.
- Acompanyar l'estudiant i l'entitat en la preparació del formulari de sol·licitud de conveni.
- Gestionar els conflictes o problemàtiques que puguin sorgir durant el desenvolupament de l'assignatura.

La Gestió Acadèmica de la Facultat, compta amb una persona Responsable de Pràctiques i Convenis que s'encarrega dels tràmits de gestió següents:

- Informació dels procediments a seguir.
- Entrega i posterior recepció del formulari de sol·licitud de conveni.
- Redacció del conveni entitat-UAB (Facultat de Ciències).
- Gestió de les signatures del conveni: estudiant/entitat/degana de la Facultat.
- Entrega del conveni signat a l'estudiant i a l'empresa.
- Arxiu de la informació.
- Matrícula de l'assignatura.

L'entitat receptora designa una persona tutora de l'estudiant en pràctiques, que té com a tasques:

- Proposar un pla de treball durant l'estada.
- Supervisar i assessorar, de forma continuada, l'estudiant durant el procés d'elaboració de les pràctiques.
- Avaluar l'estudiant en l'assoliment de coneixements i habilitats pràctiques.

8.2. Gestió de les pràctiques externes

Les entitats amb les quals la Facultat signa un conveni provenen de:

- La cerca, per part de la persona responsable de l'assignatura de pràctiques externes, d'entitats cada curs acadèmic.
- Empreses i entitats que contacten amb les titulacions, o viceversa, per proposar una col·laboració.
- Entitats amb les quals l'alumnat interessat s'ha posat en contacte per realitzar una estada de pràctiques.

Les empreses i entitats externes interessades són informades de les condicions de les pràctiques així com de les obligacions que han d'assumir. En cas d'acceptació, designen una persona que exercirà de tutor/a de l'estudiant, designarà les tasques i realitzarà la supervisió i avaluació de l'estada.

L'entitat omple llavors el formulari de petició de conveni que recull les dades de l'empresa, el pla de treball i la durada de l'estada, entre d'altres. Aquests formularis són signats posteriorment pels/per les responsables de l'assignatura de pràctiques que ho envien a la Gestió Acadèmica.

Les dades d'aquests formularis s'introdueixen en una base de dades, a partir de la qual la Gestió Acadèmica elabora els convenis específics que són signats pel degà/na, l'estudiant i l'empresa.

8.3. Avaluació de les pràctiques externes

La persona tutora de l'entitat col·laboradora redacta un informe final de valoració sobre l'adquisició de competències genèriques i específiques que estableix el pla d'estudis (segons

els requisits establerts per cada titulació). D'aquesta manera proporciona evidències necessàries per a l'avaluació definitiva de l'estudiant.

L'alumnat elaborarà una memòria final detallant les tasques realitzades, valorarà els coneixements i competències que ha adquirit en relació als seus estudis, i el paper del/de la seu/seva tutor/a extern/a quant a l'adquisició d'aquestes competències.

A partir de l'informe i de la valoració de la persona tutora en l'entitat col·laboradora, el/la responsable de l'assignatura, seguint els criteris establerts en la guia docent corresponent, qualifica l'estudiant, i assigna una nota al programari SIGMA de recollida de notes.

8.4. Revisió i seguiment de les pràctiques externes

La revisió i el seguiment de les pràctiques externes és responsabilitat del professorat responsable de l'assignatura. Aquest, en vista de les valoracions tant de l'alumnat com de l'entitat que s'adjunten en el model de memòria i el model d'informe respectivament, podrà realitzar propostes de millora a les coordinacions de titulació.

Si escau, els/les responsables de pràctiques podran, a través de la coordinació de titulació, elevar a les Comissions d'Afers Acadèmics de Grau i de Postgrau aquells aspectes que requereixin d'una regulació o actuació global de Centre.

La Comissió Afers Acadèmics o la Coordinació de la titulació corresponent serà, doncs, la responsable de proposar accions de millora i de vetllar per a la seva correcta implementació.

L'anàlisi realitzada i les propostes de millora queden recollides, si escau, a l'Informe de Seguiment de la Titulació que s'elabora en el context del Procés PC2.04.

8.5. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat, alumnat i PTGAS	Debat en les Comissions d'Afers Acadèmics
Ocupadors/es (empreses i entitats públiques o privades)	Participació en l'oferta de pràctiques externes Avaluació de l'estudiant i valoració de les seves competències

8.6. Informació pública

La informació general, els objectius i l'estructuració de les pràctiques externes curriculars es publiquen a la fitxa de la titulació, accessible a través del portal UAB:

www.uab.cat → [Estudiar](#) → [Grau](#)

www.uab.cat → [Estudiar](#) → [Màsters i Postgraus](#)

La web de la Facultat de Ciències conté un apartat propi amb tota la informació general sobre les pràctiques externes, així com la informació específica de cada titulació, i els diferents documents relacionats amb el procés (INPUTS).

8.7. Retiment de comptes

El retiment de comptes als diferents col·lectius queda assegurat mitjançant la participació d'aquests col·lectius als òrgans col·legiats i a les Comissions de Debat següents:

- Comissions Docents de Titulació
- Comissions d'Afers Acadèmics de Grau i /o Postgrau i de Coordinació de les titulacions.
- Junta Permanent de la Facultat.

9. Diagrama de flux

