



ETSAV

Sistema de Garantia Interna de la Qualitat - SGIQ

PC6 Gestió de les pràctiques acadèmiques externes

Responsable del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de les pràctiques acadèmiques externes	Junta d'Escola	9 juliol 2024

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió inicial	Junta d'Escola 03/06/2009
V1	Revisió i modificació, versió simplificada d'acord amb la Xarxa de Qualitat UPC	Junta d'Escola 14/09/2021
V2	Revisió i modificació, adaptació a processos transversals i plantilla UPC	Comissió de Qualitat 14/03/2024



ÍNDEX

1 FINALITAT	3
2 ABAST	3
3 DEFINICIONS	3
4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1 Queixes i suggeriments	4
4.2 Revisió del procés	4
5 INDICADORS	4
6 EVIDÈNCIES	5
7 RESPONSABILITATS	6
8 NORMATIVES/REFERÈNCIES	6
9 FITXA RESUM	6
10 FLUXGRAMA	8
11 FITXA DE REVISIÓ	9

1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'ETSAV gestiona les pràctiques acadèmiques externes, amb l'objectiu de facilitar que l'estudiantat pugui aplicar i complementar els coneixements adquirits en la formació acadèmica i així obtenir una experiència pràctica que millori la seva ocupabilitat i inserció al mercat laboral.

2 ABAST

El present procés és d'aplicació a les titulacions oficials de l'ETSAV, tant de grau com de màster.

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

En el [programa marc](#) de cada titulació, tenint en compte les normatives UPC i nacionals vigents, es descriuen els criteris acadèmics i la tipologia de pràctiques acadèmiques externes que poden o no realitzar els estudiants matriculats en cada titulació.

Per cada titulació el/la sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit proposa, per cada titulació, un/a coordinador/a de pràctiques, que vetllarà pel correcte desenvolupament d'aquesta activitat. També revisa el programa marc tenint en compte els resultats de les pràctiques obtinguts el curs anterior, canvis en les normatives generals, incidències,... i proposa, si s'escau, accions de millora.

L'ETSAV posa a disposició de les entitats col·laboradores l'aplicació [Borsa de treball](#) per tal que puguin fer publicitat de la seva oferta. Aquestes ofertes son revisades i validades pel/per la sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de les pràctiques acadèmiques externes.

Un cop arribat a acord entre l'estudiantat i l'entitat col·laboradora per fer un conveni de cooperació educativa, el personal tècnic encarregat de la gestió de les pràctiques externes procedeix a la formalització del conveni, que inclou la comprovació de requisits de l'estudiantat, la tramitació i seguiment de les tasques de tots els agents implicats, la facturació i cobrament de l'overhead del conveni, la matriculació en el cas de les pràctiques curriculars, la recepció de la documentació necessària per avaluar les pràctiques curriculars, la introducció de la qualificació de les pràctiques curriculars, la recepció dels informes de l'estudiantat, el seguiment i el tancament de l'expedient de pràctiques en l'aplicatiu Prisma, la modificació, cancel·lació i/o pròrroga, si s'escau.

En el cas de les pràctiques curriculars cal l'autorització del coordinador prèvia a la pràctica, per tal que aquesta pugui ser reconeguda i qualificada com a assignatura optativa.

Per cada conveni, segons llei, ha d'haver-hi un/a tutor/a d'empresa i un/a tutor/a acadèmic/a. El/la tutor/a d'empresa fa la proposta del Pla de Treball a desenvolupar per l'estudiantat i aquesta proposta haurà de ser validada per/per la tutor/a acadèmic/a, orienta l'estudiantat a l'empresa i fa el seguiment i l'avaluació de les activitats realitzades per l'estudiantat durant el període de pràctiques dins l'entitat.

El/la tutor/a acadèmic/a de les pràctiques externes és la persona responsable de fer el seguiment acadèmic, validar el projecte formatiu de cada pràctica i s'encarrega de l'avaluació acadèmica de les pràctiques. Atén a l'estudiantat en cas de dubtes o incidències.

Les pràctiques acadèmiques externes, a més de ser una ocasió per l'estudiantat d'aplicar de manera pràctica els coneixements que adquireix durant els seus estudis, son també una ocasió per començar a familiaritzar-se amb el mon laboral en l'àmbit de l'arquitectura.

Per reforçar aquesta vessant d'introducció al mon laboral, l'ETSAV, tal com refereix en el seu [Pla d'Orientació a l'Estudiantat](#) (POE) que emana del [PC8 Orientació i seguiment del procés d'aprenentatge de l'estudiantat](#), i tenint en compte [PT06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat](#), organitza esdeveniments (fires, xerrades, ...) i aprofita tots els recursos de que pugui disposar per orientar el seu estudiantat en aquesta etapa.

Tota la informació referent a aquest present procés es publicarà i difondrà segons el procés [PC1 Publicació de la informació i rendició de comptes](#).

4.1 Queixes i suggeriments

Les queixes i suggeriments corresponents a aquest procés es gestionen d'acord al procés [PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions](#), i es tenen en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

4.2 Revisió del procés

El/la responsable gestor del procés recull anualment els valors dels indicadors i les valoracions dels grups d'interès (queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions) referents al procés, tenint en compte el que s'especifica als processos transversals de la UPC [PT11 Recollida de satisfacció dels grups d'interès](#) i [PT12 Recollida de la informació](#).

El/la responsable del procés, amb el suport del/la responsable gestor, analitza les dades i el funcionament del procés i empena la Fitxa "Informe de revisió del funcionament del procés".

Aquest valoració s'inclou en el informe de seguiment del centre (ISC) [PE2 Desplegament, revisió i millora del SGIQ](#) de l'ETSAV i a partir del seu anàlisi poden generar-se propostes de millora i/o canvis en el procés.

Si s'escau, també s'elaboren propostes de millora relacionades amb el [PT02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#).

5 INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al [quadre de comandament](#) d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Descripció
PC6.IN.1	Nombre de convenis	Nombre total de convenis de cooperació educativa formalitzats, curriculars i no curriculars



PC6.IN.2	Satisfacció de l'estudiantat titulat	Mitjana a la pregunta "Les pràctiques externes m'han permès aplicar els coneixements adquirits durant la titulació" a l'enquesta de recent titulats de grau i "Estic satisfet/a amb les pràctiques externes" als de màster
PM1.IN.4 *	Nombre de QSRF	Nombre de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions rebuts en relació a aquest procés (fa referència al PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions)

*Indicador que afecta a tots els processos. Apareix desagregat al Quadre de Comandament

6 EVIDÈNCIES

Codi	Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
PC6.EV.1	Convenis de cooperació educativa	Cap unitat grau i màster	repositori ETSAV PRISMA	permanent
PC6.EV.2	Informes del/de la tutor/a d'empresa	Cap unitat grau i màster	repositori ETSAV PRISMA	permanent
PC6.EV.3	Informes de l'estudiantat	Cap unitat grau i màster	repositori ETSAV PRISMA	permanent
PC6.EV.4	Acta qualificacions pràctiques externes curriculars	Cap unitat grau i màster	repositori ETSAV PRISMA	permanent
PC6.EV.5	Actes dels òrgans de govern	Secretari/ària Acadèmic/a	repositori ETSAV intranet govern UPC	permanent
PC6.EV.6	Informe de revisió del funcionament del procés	Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de la qualitat	repositori ETSAV	permanent

7 RESPONSABILITATS

Responsable del procés:

Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de les pràctiques acadèmiques externes- revisa el programa marc, proposa els/les coordinadors/es, revisa les ofertes de pràctiques, garanteix la implementació, seguiment i millora del procés, analitza dades i fa propostes de millora



Responsable gestor:

Cap de la unitat de grau i màster - recull i analitza dades, dona suport en l'elaboració de documentació

Altres agents implicats:

Coordinador/a de pràctiques - autoritza les pràctiques curriculars, supervisa i valida el reconeixement acadèmic, orienta l'estudiantat

Tutor/a acadèmic/a - validar el projecte formatiu i fa el seguiment acadèmic de cada pràctica, avalua les pràctiques curriculars, orienta l'estudiantat

Tutor/a d'empresa - fa la proposta del pla de treball i el seguiment i l'avaluació de les activitats realitzades per l'estudiantat a l'empresa

Unitats especialitzades de la UTG - recullen dades, executen els procediments administratius relacionats, gestionen la documentació (matrícula, factures, informes, ...), orienten l'empresa i l'estudiantat, actualitza i publica informació

8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

[RD 592/2014, de 11 juliol, pel que es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris.](#)

[Normativa acadèmica general per als estudis de Grau i Màster de la UPC](#)

[Normativa de pràctiques acadèmiques externes de la UPC](#)

[Metodologia i documents de referència AQU](#)

Marc intern:

[Programes marc de les titulacions](#)

Procés transversal de la UPC relacionat:

[PT02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#)

[PT06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat](#)

[PT11 Recollida de satisfacció dels grups d'interès](#)

[PT12 Recollida de la informació](#)

9 FITXA RESUM

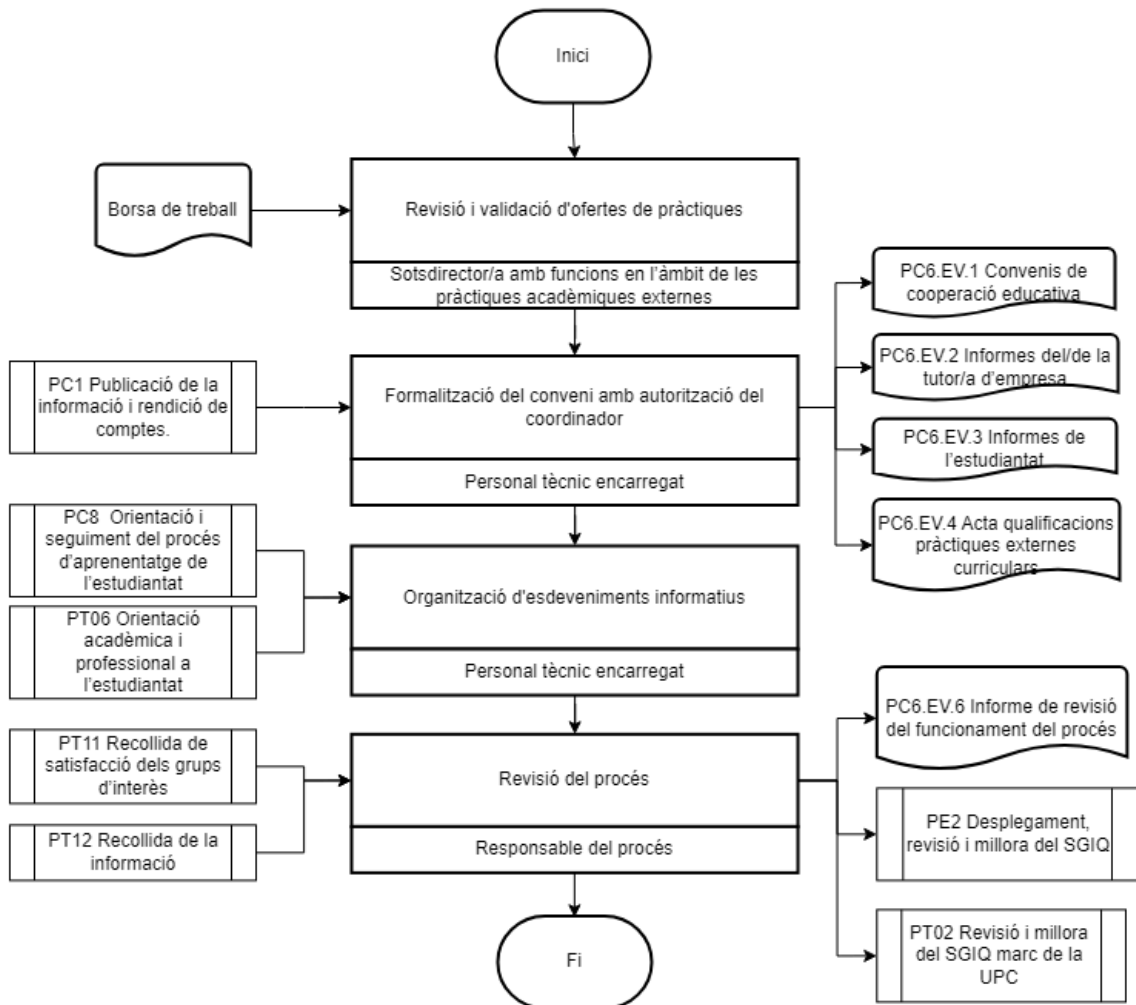
RESPONSABLE DEL PROCÉS		Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de les pràctiques acadèmiques externes
RESPONSABLE GESTOR		Cap de la unitat de grau i màster
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
G R U P S	MECANISMES DE	PDI, PTGAS, estudiantat - Participació en els òrgans de govern, comissions consultives, i en processos participatius - PM1 Gestió de queixes, suggeriment, reclamacions i felicitacions

D' IN TE RÈ S	PARTICIPACIÓ	Titulats/des, ocupadors, agències, societat - Accedint a la informació que publica l'ETSAV - <i>PM1 Gestió de queixes, suggeriment, reclamacions i felicitacions</i>
	RENDICIÓ DE COMPTES	Els òrgans de govern de l'ETSAV vetllen per la difusió dels resultats dels diferents processos. En el cas de publicació es farà segons el procés <i>PC1 Publicació de la informació i rendició de comptes</i>
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Les unitats especialitzades de la UTG recullen les dades i indicadors que s'han especificat en cada fitxa de procés. El/la responsable gestor/a i el/la responsable del procés les analitzen.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		Anualment el/la responsable del procés s'encarrega de fer el seguiment i revisió i si s'escau, fa propostes de millora.



10 FLUXGRAMA

PC6
 Gestió de les pràctiques
 acadèmiques externes



11 FITXA DE REVISIÓ

Informe de revisió del funcionament del procés

Nom i codi del procés objecte de la revisió:		PC6 Gestió de les pràctiques acadèmiques externes	
Data de la revisió:		novembre 2023	
Nom del responsable del procés i de la revisió:		Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de les pràctiques acadèmiques externes	
Versió i data en el moment de la revisió:		V2 gener 2024	
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?		X	L'activitat contemplada en la des descripció del procés no ha canviat - s'ha actualitzat el redactat - s'ha incorporat la interrelació amb els processos transversals de la UPC - s'ha incorporat la interrelació amb altres processos del SGIQ - s'han especificat la periodicitat de la revisió del procés i les responsabilitats
S'han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?	X		<u>Indicadors eliminats:</u> Nombre d'ofertes d'empresa rebudes Nombre d'estudiants que han sol·licitat participar en activitats Evolució del volum econòmic dels convenis de cooperació educativa Temps de durada mitjana dels convenis Nombre de crèdits optatius reconeguts per les activitats de pràctiques externes <u>Indicadors afegits:</u>

			<p>Nombre de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions rebuts en relació a aquest procés</p> <p><u>Evidències eliminades:</u> Convenis marc amb institucions Memòria del centre</p> <p><u>Evidències afegides:</u> Informes de l'estudiantat Acta de qualificació de les pràctiques acadèmiques externes Actes d'òrgans de govern Informe d'avaluació del funcionament del procés</p>
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear proposta de millora.		X	
Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés? Quina?		X	
S'han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.		X	