

1. **Nom del procés i codi:** POL3.2. Gestionar les pràctiques externes.
2. **Objectiu i abast:** Facilitar als estudiants dels Graus de l'ESUP l'oportunitat de contactar en un entorn d'exercici professional i laboral i aplicar coneixements que estan adquirint al llarg dels seus estudis mitjançant les pràctiques i estades en empreses i entitats en unes condicions determinades i poder així tenir un primer contacte amb el món professional
3. **Propietari / Responsable de gestió:** Director/a de l'ESUP / Responsables pràctiques externes de grau
4. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau
5. **Descripció:**

La direcció de l'Escola Politècnica fa una proposta de títols de grau per impartir i del seu pla d'estudis. En els estudis del centre s'inclou amb caràcter optatiu la realització de pràctiques externes com a instrument per complementar la formació rebuda de l'estudiant amb la pràctica professional, dotar-lo d'eines per conèixer i incorporar-se al mercat laboral, i enriquir tant l'acadèmia com les empreses i organitzacions a partir d'aquestes pràctiques.

Per això des de l'Escola es proposen uns continguts per a aquestes pràctiques i es delega en el servei de carreres professionals del Tecnocampus la gestió de les empreses per acollir estudiants en pràctiques, i en el/la cap d'estudis de l'ESUP, la planificació del calendari acadèmic.

Per poder oferir places de pràctiques externes, les empreses publiquen les ofertes que tenen disponibles. Cada oferta de pràctiques passa per uns estadis previs que es gestionen des del servei de carreres professionals, que s'encarrega de validar l'alta de l'empresa a l'aplicació de la *Borsa de Talent*, així com de les característiques bàsiques de les ofertes de pràctiques. Tot seguit, el servei de carreres professionals comunica al responsable acadèmic de les pràctiques del grau corresponent de l'ESUP les ofertes de pràctiques rebudes i aquest les valida per difondre-les als estudiants si és el cas. Al seu temps, els estudiants registren el seu currículum a l'aplicació de la *Borsa de Talent*, i es registren en els processos oberts de selecció quan sigui del seu interès. Quan un estudiant s'inscriu en un procés de selecció per una oferta de pràctiques, l'empresa rep la seva candidatura.

D'entre les candidatures que rep una empresa, aquesta estableix el procés de selecció que estimi oportú, i selecciona el candidat més idoni, amb el qui pacta les condicions de la col·laboració acadèmica en format de conveni de cooperació educativa. Aquesta proposta de conveni es genera a l'aplicació de la *Borsa de Talent* i s'hi recullen les tasques, horaris i el nom del tutor extern o designat per l'empresa. En primera instància la proposta de conveni es revisa pel servei de carreres professionals, que després d'un procés de confirmació de dades bàsiques del conveni s'assigna al responsable acadèmic de les pràctiques del grau corresponent de l'ESUP.

El responsable de pràctiques del grau analitza les condicions de la proposta pel que fa al contingut competencial i les tasques a desenvolupar, així com les condicions de l'estudiant pel que fa a la situació acadèmica. En funció d'aquestes dos elements decideix si són pràctiques acadèmiques o no i aprova la realització del conveni. Si el conveni es considera que pot realitzar-se, es valida a l'aplicació de la *Borsa de Talent*. A continuació, es genera automàticament el conveni, el qual se signa entre empresa, estudiant i universitat. És responsabilitat del servei de carreres professionals fer el seguiment de la signatura dels convenis i conservar-los, mentre que la responsabilitat de l'ESUP és el seguiment i la validació de la part acadèmica del mateix.

El responsable de pràctiques externes de cada grau de l'Escola és la persona proposada per la coordinació del grau i designada per la direcció de l'Escola que s'encarrega de l'organització de les pràctiques de cada grau i, entre les seves funcions, hi ha la d'assumir les tutories acadèmiques del grau. En la tutorització de les pràctiques externes hi participa el tutor acadèmic i el tutor extern.

El tutor acadèmic de les pràctiques externes orienta a l'estudiant en el desenvolupament de les pràctiques i en la redacció de la memòria, en fa el seguiment i l'avalua. El tutor extern que determina l'empresa que acull l'estudiant en pràctiques fa el seguiment de la dedicació de l'estudiant a l'empresa i l'avalua a partir d'aquesta. Correspon al tutor acadèmic l'avaluació final de les pràctiques a partir de les avaluacions de l'empresa i de les avaluacions acadèmiques.

## 6. Participació dels grups d'interès en la presa de decisions

Grup d'interès	Participació
PDI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Els tutors/es acadèmics de les pràctiques guien els estudiants durant el desenvolupament de les pràctiques i en la redacció de la memòria.</li> <li>• Contacten amb els tutors externs per analitzar el rendiment dels estudiants i en recullen la seva avaluació.</li> <li>• Avaluen els estudiants que s'acullen a les pràctiques externes acadèmiques en base al seu treball, les memòries i les avaluacions del tutor extern.</li> <li>• Fruit de totes aquestes actuacions, realitzen un informe anual i fan propostes de millora en finalitzar el procés.</li> </ul>
PAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participen de la gestió del procés de gestió de les pràctiques externes encarregats de la gestió administrativa dels convenis.</li> <li>• Atenen consultes d'empreses i estudiants, i les deriven a l'ESUP quan tenen contingut acadèmic.</li> <li>• Cerquen empreses per realitzar pràctiques.</li> <li>• Fruit de totes aquestes actuacions, fan propostes de millora en finalitzar el procés.</li> </ul>

Grup d'interès	Participació
<b>Estudiants i graduats</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Avaluen les pràctiques acadèmiques realitzades.</li> <li>● Poder fer propostes d'empreses on realitzar pràctiques i que no són donades d'alta a la <i>Borsa de Talent</i>.</li> <li>● Fan propostes de millora.</li> <li>● Poden aportar suggeriments a aquest procés mitjançant la Bústia habilitada a l'efecte.</li> <li>● Responen les enquestes de satisfacció.</li> </ul>
<b>Ocupadors</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fan ofertes de pràctiques i seleccionen estudiants.</li> <li>● Fan seguiment de les pràctiques acadèmiques.</li> <li>● Avaluen els estudiants que acullen en la realització de pràctiques acadèmiques.</li> <li>● Fan propostes de convenis d'adjudicació directa sense procés de selecció.</li> <li>● Fruit de totes aquestes actuacions, fan propostes de millora en finalitzar el procés.</li> <li>● Responen enquestes de satisfacció.</li> </ul>

## 7. Retiment de comptes

L'instrument per a comunicar i retre comptes en relació amb aquest procés és la **web del TecnoCampus** dissenyada per oferir informació pública als diferents grups d'interès. Concretament, existeixen accessos directes i específics amb continguts rellevants per als estudiants. Pel que fa a la informació específica del centre, aquesta inclou, entre d'altres, l'oferta formativa i dades que abasten tant els aspectes acadèmics com els dels serveis que l'Escola posa a l'abast dels estudiants. Dins el pla d'estudis de les titulacions es té accés a tota la informació relativa a les pràctiques.

Així mateix, la memòria TecnoCampus també es fa ressò de les principals dades en quant nombre de pràctiques publicades i convenis de col·laboració signats. Aquestes dades es reproduïxen igualment a l'apartat de la web "El TecnoCampus en xifres", i a més també s'inclouen a la Memòria acadèmica de l'ESUPT.

Els resultats de les enquestes que fan els estudiants al finalitzar les pràctiques externes s'incorporen en l'informe anual de pràctiques externes que realitza el responsable acadèmic de cada grau de l'Escola i també es fan constar en els informes de seguiment i autoinformes d'acreditació.

## 8. Calendari del procés

Les pràctiques poden realitzar-se al llarg de tot el curs acadèmic, comprès entre el 25 de setembre de l'any 1 i el de l'any 2.

## 9. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Aplicació de la *Borsa de Talent* on es publiquen ofertes i es tramiten convenis de cooperació educativa
- Web on hi ha disponible informació sobre les Pràctiques
- Ecampus on hi ha disponible informació sobre les Pràctiques
- Aula virtual de les Pràctiques on es gestionen les pràctiques i la seva avaluació

## 10. Indicadors

Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió de l'indicador	Ubicació
POL I3.2.1	Nombre d'estudiants que han realitzat pràctiques	Responsable de pràctiques de cada grau de l'ESUPT	Taula general d'indicadors *
POL I3.2.2	Nombre d'hores de pràctiques realitzades	Responsable de pràctiques de cada grau de l'ESUPT	Taula general d'indicadors *
POL I3.2.3	Satisfacció mitjana dels estudiants amb les pràctiques	Responsable de pràctiques de cada grau de l'ESUPT	Taula general d'indicadors *
POL I3.2.4	Satisfacció mitjana de les empreses amb les pràctiques	Responsable de pràctiques de cada grau de l'ESUPT	Taula general d'indicadors *

\* L'enllaç a la taula d'indicadors el trobem [aquí](#)

## 11. Documentació

Codi SGIQ	Codi al diagrama	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació
POL D3.2.1	A	Normativa pràctiques externes UPF	Entrada	Web <a href="https://seuelectronica.upf.edu/normativa/upf/normativa/normes/">https://seuelectronica.upf.edu/normativa/upf/normativa/normes/</a>
POL D3.2.2	B	Normativa pràctiques externes de l'ESUPT	Entrada	Web <a href="http://www.tecnocampus.cat/ca/normativa">http://www.tecnocampus.cat/ca/normativa</a>
POL D3.2.3	C	Competències pla d'estudis	Entrada	Web <a href="https://www.tecnocampus.cat/ca/grau/enginyeria-mecanica/presentacio">https://www.tecnocampus.cat/ca/grau/enginyeria-mecanica/presentacio</a> ...

Codi SGIQ	Codi al diagrama	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació
POL D3.2.4	D	Línies estratègiques Escola	Entrada	Web <a href="https://www.tecnocampus.cat/upload/files/Qualitat/QualitatESUPT/ESUPT_Manual_SGIQ_WEB.pdf">https://www.tecnocampus.cat/upload/files/Qualitat/QualitatESUPT/ESUPT_Manual_SGIQ_WEB.pdf</a>
POL D3.2.5	E	Informació empreses/entitats	Entrada	Aplicació de la <i>BorsaTalent</i> <a href="https://www.tecnocampus.cat/ca/carreres-professionals/estudiants/per-que">https://www.tecnocampus.cat/ca/carreres-professionals/estudiants/per-que</a>
POL D3.2.6	F	Curriculum Vitae estudiants	Sortida	Aplicació de la <i>BorsaTalent</i> <a href="https://borsatalent.tecnocampus.cat/">https://borsatalent.tecnocampus.cat/</a>
POL D3.2.7	G	Oferta empreses	Sortida	Aplicació de la <i>BorsaTalent</i> <a href="https://borsatalent.tecnocampus.cat/">https://borsatalent.tecnocampus.cat/</a>
POL D3.2.8	H	Conveni	Sortida	Fins març 2020: Arxiu (paper) de la Unitat de Relacions Internacionals  A partir de març 2020: Aplicació de la <i>BorsaTalent</i> <a href="https://borsatalent.tecnocampus.cat/">https://borsatalent.tecnocampus.cat/</a>
POL D3.2.9	I	Memòria de pràctiques realitzada pels estudiants	Sortida	Web <a href="https://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eupmt">https://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eupmt</a> Aplicació per a l'avaluació de les titulacions <a href="https://www.upf.edu/web/avaluacio-de-les-titulacions/inici">https://www.upf.edu/web/avaluacio-de-les-titulacions/inici</a> eCampus <a href="https://aulavirtual.tecnocampus.cat">https://aulavirtual.tecnocampus.cat</a>
POL D3.2.10	J	Informe d'avaluació per part del tutor de l'empresa (enquesta)	Sortida	Web <a href="https://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eupmt">https://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eupmt</a> Aplicatiu per a l'avaluació de les titulacions <a href="https://www.upf.edu/web/avaluacio-de-les-titulacions/inici">https://www.upf.edu/web/avaluacio-de-les-titulacions/inici</a> eCampus <a href="https://aulavirtual.tecnocampus.cat">https://aulavirtual.tecnocampus.cat</a>
POL D3.2.11	K	Informes d'avaluació per part del tutor acadèmic	Sortida	eCampus <a href="https://aulavirtual.tecnocampus.cat">https://aulavirtual.tecnocampus.cat</a>
POL D3.2.12	L	Informe d'avaluació per part de l'estudiant (enquesta)	Sortida	eCampus <a href="https://aulavirtual.tecnocampus.cat/course/view.php?id=569">https://aulavirtual.tecnocampus.cat/course/view.php?id=569</a>
POL D3.2.13	M	Acta de Notes de Pràctiques acadèmiques	Sortida	Aplicatiu SIGMA <a href="https://gestioacademicavirtual.tecnocampus.cat/Navegacion/InicioTECNO.html#">https://gestioacademicavirtual.tecnocampus.cat/Navegacion/InicioTECNO.html#</a>

Codi SGIQ	Codi al diagrama	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació
POL D3.2.14	N	Informes de pràctiques dels responsables acadèmiques	Sortida	Unitat de xarxa U:\Coordinadors\SEGUIMENT\Pràctiques Externes
POL D3.2.15	O	Indicadors de funcionament	Sortides	Memòria anual de l'ESUPT <a href="https://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eupmt">https://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eupmt</a>
POL D3.2.16	P	Procés revisat	Sortida	Web <a href="https://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eupmt/sgiq">https://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eupmt/sgiq</a>

## 12. Seguiment, revisió i millora

A nivell de gestió, la revisió del procés es du a terme amb caràcter anual per part dels responsables de gestió i és validat pel seu propietari, a partir dels inputs que els diferents actors que intervenen en el procés puguin fer-los-hi arribar (el servei de carreres professionals i tutors de pràctiques, fonamentalment). També a partir dels suggeriments expressats pels estudiants i ocupadors.

A nivell acadèmic, al finalitzar les pràctiques, l'estudiant també ha de respondre una enquesta sobre la seva satisfacció respecte la tasca realitzada pel tutor i, d'altra banda, la direcció del centre valora la tasca del responsable segons criteris preestablerts. En cas de valoracions no satisfactòries la direcció del centre pot recomanar l'aplicació del protocol de millora de la qualitat docent.

El seguiment i revisió d'aquest procés queda plasmat en l'Informe de Revisió de l'SGIQ (IRSGIQ) que aprova la Comissió de Docència i Qualitat de l'ESUPT.

Així doncs, per a la revisió d'aquest procés es tenen en compte:

- La vigència dels objectius que el procés persegueix.
- La idoneïtat de les accions descrites en el procés, entre d'altres,
  - Criteris per a la proposta dels tutors i de la figura del/del responsable de les pràctiques.
  - Els requisits i continguts de les pràctiques.
  - Característiques de les empreses ocupadores.
  - El contingut i funcionalitats de les aplicacions que s'utilitzen per a la gestió de les pràctiques.
  - El contingut dels convenis de col·laboració
  - Els criteris d'avaluació de les pràctiques
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès:
  - El paper del director/a i cap d'estudis de l'Escola en aquest procés.
  - El paper del responsable acadèmic de les pràctiques
  - La figura dels/ de les tutors/es
  - El paper del Servei de Carreres Professionals.

- El perfil de les empreses o ocupadors.
- L'adequació i els resultats dels indicadors dels processos, així com seguiment periòdic de l'evolució de les estades de pràctiques.
- Les incidències que s'han produït que han estat notificades a partir del procés transversal P5.3 Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments.

Un cop realitzades les pràctiques i avaluades les mateixes es realitza una reflexió per part dels agents que hi han intervingut a l'efecte de proposar millores en el procés que serviran d'entrada per a abordar les futures noves convocatòries de pràctiques. El procés de revisió es materialitzarà en forma de les següents sortides:

- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de millora del SGIQ.
- Nous continguts dins de el Manual del SGIQ.
- Canvis en el Manual de processos.

### 13. Vinculació amb altres processos:

- **P2.1 Programar i verificar un nou títol** (transversal), atès que en la memòria de verificació d'un títol es tracta sobre els continguts de les assignatures, entre elles les pràctiques externes curriculars, que es troben desenvolupats en els corresponents plans docents.
- **P2.6 Gestionar la satisfacció dels grups d'interès** (transversal), atès que cal conèixer la satisfacció dels estudiants amb les pràctiques externes.
- **POL2.1 Desenvolupar l'activitat docent**, doncs cal tenir en compte tots els aspectes necessaris perquè les pràctiques externes es puguin dur a terme.
- **P6.1 Definir la informació pública de les titulacions** (transversal), atès que els plans docents de les assignatures (entre elles les pràctiques externes curriculars) i els calendaris han de ser accessibles als estudiants i, per tant, han d'estar publicats a la web.

### 14. Normativa

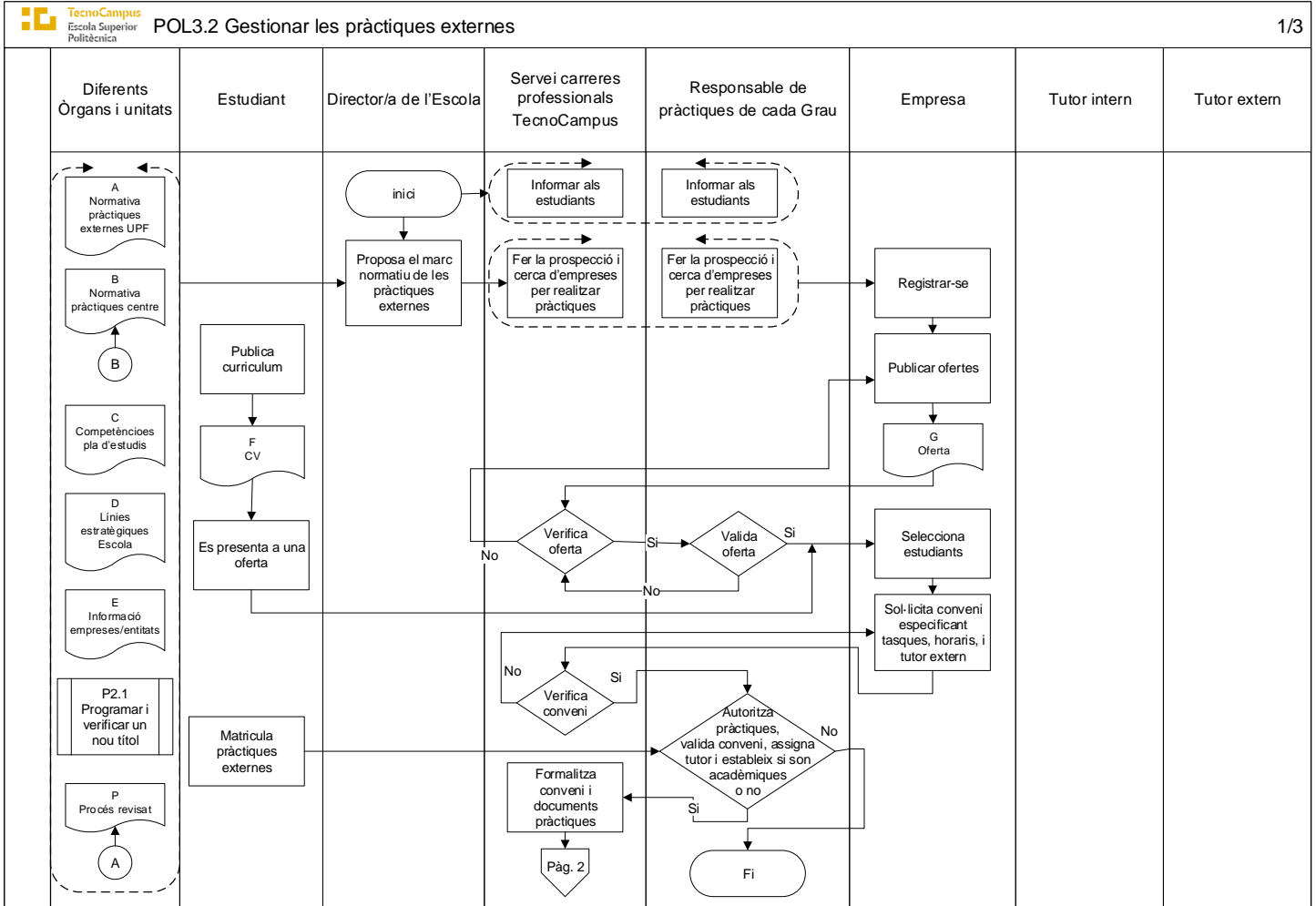
- Adaptació de la Normativa reguladora de les pràctiques externes per als estudiants de la UPF, aprovada per acord del Consell de Govern de 9 de maig del 2012, modificat per acords del Consell de Govern de 18/7/2012, 20/3/2013 i 1/7/2015: <https://seuelectronica.upf.edu/normativa/upf/normativa/normes/>
- Normativa reguladora de les pràctiques externes de l'Escola: <http://www.tecnocampus.cat/ca/normativa>
- Resolució número 54 de la direcció general del Tecnocampus, de 19 juny de 2019, d'aprovació d'una tarifa relativa a la gestió dels convenis de cooperació educativa (només a efectes dels convenis de tipus extracurricular):  
[https://edit.tecnocampus.cat/upload/files/RDG\\_54\\_2019\\_Aprovacio\\_tarifa\\_gestio\\_convenis\\_cooperacio\\_practiques\\_extracurriculars.pdf](https://edit.tecnocampus.cat/upload/files/RDG_54_2019_Aprovacio_tarifa_gestio_convenis_cooperacio_practiques_extracurriculars.pdf)

## 15. Revisions

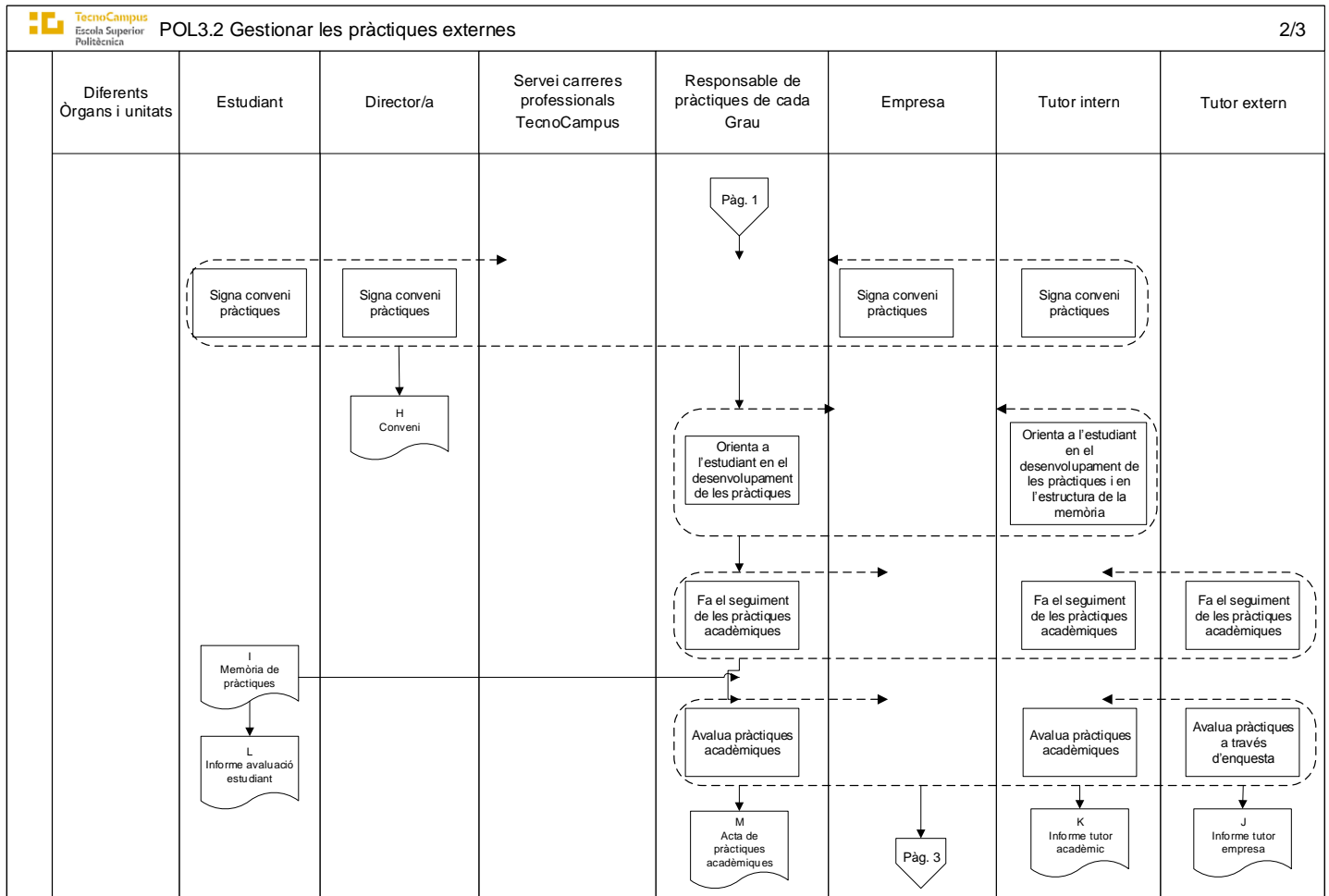
Versió	Data	Descripció
1	2011	Versió inicial
2	28/10/2015	Fins ara el procés era propi del SGIQ-Marc UPF; a partir d'ara el procés és propi de cada Escola - seguint el marc del procés UPF - i l'aprova/revisa la comissió de qualitat de cada Escola. En quant a la classificació del procés, es deixen de fer servir les Q's del model de qualitat 6Q-UPF i es fa ús dels estàndards AQU (E1...E6)
-	25/01/2017	No s'han produït canvis respecte la versió anterior.
3	20/02/2018	En la fitxa de procés s'afegeix informació de la documentació associada i s'enumeren els indicadors. S'especifica que quan l'empresa sol·licita un conveni, també assigna un tutor extern. S'especifica que quan el supervisor/responsable autoritza les pràctiques, també estableix si son o no acadèmiques S'afegeix una tasca d'assignació de tutor intern quan les pràctiques son acadèmiques per part del tutor intern S'incorpora el tutor extern al seguiment de les pràctiques (que no aparegués era un error en el fluxgrama)
4	06/03/2019	S'augmenta el detall de les funcions de cada agent en el diagrama de flux, amb especial atenció als rols del supervisor de pràctiques de l'Escola i del servei de carreres professionals de TecnoCampus
5	18/03/2021	S'aplica una nova versió de fitxa de procés que, entre altres, inclou l'històric de revisions del procés i una descripció més detallada del procés i de la participació dels grups d'interès així com una descripció de com es fa el retiment de comptes i la revisió, seguiment i millora del propi procés. També es crea un document unificat amb els indicadors i la seva evolució. En quant a la classificació del procés, es passa d'estàndard a dimensió.
6	15/03/2022	Es revisa el diagrama de flux, en el que s'afegeix la informació que es dona als estudiants, la validació del conveni per part del responsable de pràctiques, la matrícula a les pràctiques i la revisió de la normativa de pràctiques.



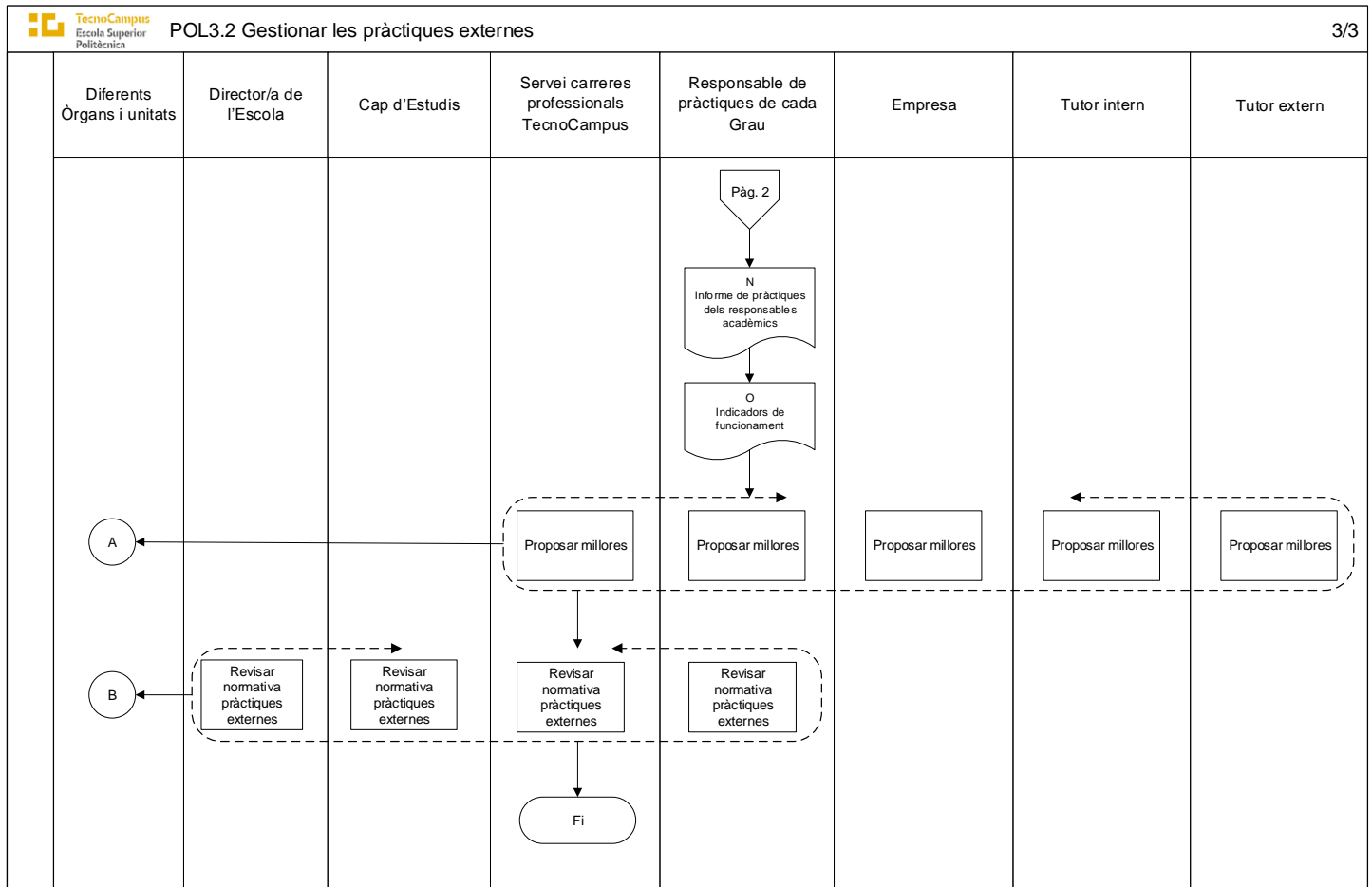
**16. Diagrama de flux**



Estat: ( ) En elaboració (x) Validat. Director/a de l'ESUPT



Estat: ( ) En elaboració (x) Validat. Director/a de l'ESUPT



Estat: ( ) En elaboració (x) Validat. Director/a de l'ESUPT