

- 1. Nom del procés i codi:** EMP3.2. Gestionar les pràctiques externes.
- 2. Objectiu i abast:** Facilitar als estudiants dels Graus de l'ESCSET 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'ESCSET / Supervisor de pràctiques de l'ESCSET
- 4. Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau
- 5. Descripció:**

La direcció de l'Escola Superior de Ciències Socials i de l'Empresa fa una proposta de títols de grau per impartir i del seu pla docent. En els estudis del centre s'inclou la realització de pràctiques externes com a instrument per complementar la formació rebuda amb la pràctica professional de l'estudiant, 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 proposa uns continguts per a aquestes pràctiques i delega en el servei de carreres professionals del Tecnocampus la prospecció d'empreses per acollir estudiants en pràctiques, i en el responsable acadèmic d'aquestes a l'ESCSET, la planificació al calendari acadèmic.

Per tal poder oferir aquestes places de pràctiques, les empreses han de publicar les ofertes que tenen disponibles. Aquesta oferta de pràctiques passa per uns estadis previs que corresponen la Serveis campus, que s'encarreguen de validar l'alta de l'empresa a l'aplicatiu de la Borsa de Talent, així com de les característiques bàsiques de les ofertes de pràctiques. Quan Serveis campus acaba de revisar aquests elements comunica al responsable acadèmic de les pràctiques de l'ESCSET les ofertes de pràctiques rebudes i aquest les valida per difondre-les als estudiants si és el cas. Al seu temps, els estudiants han de registrar el seu CV a l'aplicatiu de la Borsa de Talent, i registrar-se en els processos oberts 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'aplicatiu 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 pels Serveis campus, que després d'un procés de confirmació de dades bàsiques del conveni l'assignen al responsable acadèmic de les pràctiques de l'ESCSET.

Aquest analitza les condicions de la proposta pel que fa al contingut competencial i tasques i les 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, s'aprova a l'aplicatiu de la Borsa de talent. Es genera automàticament el conveni, el qual se signa entre empresa, estudiant i universitat. És responsabilitat de Serveis campus fer el seguiment de la signatura dels convenis i conservar-los, mentre que la responsabilitat de l'ESCSET és el seguiment i la validació de la part acadèmica del mateix.

Si són pràctiques acadèmiques, l'ESCSET assigna a l'estudiant un tutor intern que l'orienta 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 també fa el seguiment de la dedicació de l'estudiant a l'empresa i l'avalua a partir d'enquesta. Aquestes avaluacions, i la que l'estudiant fa sobre les pràctiques, són centralitzades i agregades pel responsable acadèmic de les pràctiques de l'ESCSET que genera l'acta de notes, on qualifica l'estudiant.

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

| Grup d'interès               | Participació   |
|------------------------------|--|
| <b>PDI</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Es demana qui vol actuar com a tutor acadèmic de les pràctiques dels estudiants i se'ls informa de les responsabilitats i condicions establertes.</li> <li>● Guien els estudiants durant el desenvolupament de les pràctiques i en la redacció de la memòria.</li> <li>● Avaluen les tutories que realitzen, les memòries dels estudiants.</li> <li>● Contacten amb els tutors externs per analitzar el rendiment dels estudiants i en recullen la seva avaluació.</li> <li>● Lliuren al responsable acadèmic de les pràctiques les avaluacions seves i les del tutor extern.</li> <li>● Fruit de totes aquestes actuacions, fan propostes de millora en finalitzar el procés.</li> </ul> |
| <b>PAS</b>                   | <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'ESCSET 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>   |
| <b>Estudiants i graduats</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Avaluen les pràctiques realitzades.</li> <li>● Fan propostes d'empreses on realitzar pràctiques no que es troben a la Borsa de Talent.</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>  |

| Grup d'interès | Participació   |
|----------------|--|
| Ocupadors      | <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.</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 de cada 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 quant nombre de practiques 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'ESCSET.

Els estudiants responen unes Enquestes de satisfacció. Els resultats d'aquestes enquestes no s'incorporen en un document específic però la satisfacció global de les practiques externes es fa 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 15 de setembre de l'any 1 i el de l'any 2.

## 9. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Aplicatiu 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                     |
|------------|--|---|------------------------------|
| EMP I3.2.1 | Nombre d'estudiants que han realitzat pràctiques       | Supervisor/a de pràctiques de l'ESCSET  | Taula general d'indicadors * |
| EMP I3.2.2 | Nombre d'hores de pràctiques realitzades               | Supervisor/a de pràctiques de l'ESCSET  | Taula general d'indicadors * |
| EMP I3.2.3 | Satisfacció mitjana dels estudiants amb les pràctiques | Supervisor/a de pràctiques de l'ESCSET  | Taula general d'indicadors * |
| EMP I3.2.4 | Satisfacció mitjana de les empreses amb les pràctiques | Supervisor/a de pràctiques de l'ESCSET  | 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   |
|------------|------------------|-----------------------------------|------------------|--|
| EMP D3.2.1 | A                | Normativa pràctiques externes UPF | Entrada          | Web<br><a href="https://seuelectronica.upf.edu/normativa/upf/normativa/normes/">https://seuelectronica.upf.edu/normativa/upf/normativa/normes/</a>   |
| EMP D3.2.2 | B                | Normativa practicum centre        | Entrada          | Web<br><a href="http://www.tecnocampus.cat/ca/normativa">http://www.tecnocampus.cat/ca/normativa</a>   |
| EMP D3.2.3 | C                | Competències pla d'estudis        | Entrada          | Web<br><a href="https://www.tecnocampus.cat/ca/grau/ade/presentacio">https://www.tecnocampus.cat/ca/grau/ade/presentacio</a><br>...  |
| EMP D3.2.4 | D                | Línies estratègiques Escola       | Entrada          | Web<br><a href="https://www.tecnocampus.cat/upload/files/Qualitat/QualitatESCSET/ESCSET_Manual_SGIQ_WEB.pdf">https://www.tecnocampus.cat/upload/files/Qualitat/QualitatESCSET/ESCSET_Manual_SGIQ_WEB.pdf</a> |
| EMP D3.2.5 | E                | Informació empreses/entitats      | Entrada          | Aplicatiu BorsaTalent<br><a href="https://www.tecnocampus.cat/ca/carreres-professionals/estudiants/per-que">https://www.tecnocampus.cat/ca/carreres-professionals/estudiants/per-que</a>                     |
| EMP D3.2.6 | F                | Curriculum Vitae estudiants       | Sortida          | Aplicatiu BorsaTalent<br><a href="https://borsatalent.tecnocampus.cat/">https://borsatalent.tecnocampus.cat/</a>   |
| EMP D3.2.7 | G                | Oferta empreses                   | Sortida          | Aplicatiu BorsaTalent<br><a href="https://borsatalent.tecnocampus.cat/">https://borsatalent.tecnocampus.cat/</a>   |

| Codi SGIQ   | Codi al diagrama | Nom   | Tipus (Ent/Sort) | Ubicació  |
|-------------|------------------|---|------------------|---|
| EMP D3.2.8  | H                | Conveni   | Sortida          | Fins març 2020: Arxiu (paper) de la Unitat de Relacions Internacionals<br>A partir de març 2020: Aplicatiu BorsaTalent<br><a href="https://borsatalent.tecnocampus.cat/">https://borsatalent.tecnocampus.cat/</a>   |
| EMP D3.2.9  | I                | Memòria de pràctiques                               | Sortida          | Web<br><a href="https://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eum">https://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eum</a><br>Aplicatiu per a l'avaluació de les titulacions<br><a href="https://www.upf.edu/web/avaluacio-de-les-titulacions/inici">https://www.upf.edu/web/avaluacio-de-les-titulacions/inici</a><br>eCampus<br><a href="https://aulavirtual.tecnocampus.cat/course/view.php?id=77">https://aulavirtual.tecnocampus.cat/course/view.php?id=77</a>   |
| EMP D3.2.10 | J                | Informe d'avaluació per part del tutor de l'empresa | Sortida          | Web<br><a href="https://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eum">https://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eum</a><br>Aplicatiu per a l'avaluació de les titulacions<br><a href="https://www.upf.edu/web/avaluacio-de-les-titulacions/inici">https://www.upf.edu/web/avaluacio-de-les-titulacions/inici</a><br>eCampus<br><a href="https://aulavirtual.tecnocampus.cat/pluginfile.php/61626/mod_resource/content/3/06_Informe%20final%20tutor_extern%20ESCSE%20%282018%29.pdf">https://aulavirtual.tecnocampus.cat/pluginfile.php/61626/mod_resource/content/3/06_Informe%20final%20tutor_extern%20ESCSE%20%282018%29.pdf</a> |
| EMP D3.2.11 | K                | Informes d'avaluació per part del tutor acadèmic    | Sortida          | Sharepoint / Intranet / SID (repositori de documents per a la direcció)<br><a href="https://intranet.tecnocampus.cat/sqai/SitePages/SID.aspx">https://intranet.tecnocampus.cat/sqai/SitePages/SID.aspx</a><br>eCampus<br><a href="https://aulavirtual.tecnocampus.cat/course/view.php?id=77">https://aulavirtual.tecnocampus.cat/course/view.php?id=77</a>  |
| EMP D3.2.12 | L                | Informe d'avaluació per part de l'estudiant         | Sortida          | eCampus<br><a href="https://aulavirtual.tecnocampus.cat/pluginfile.php/61627/mod_resource/content/4/09_Valoracio%20C3%8C%20estudiant%20versus%20empresa%20Grau%20ESCSE%20%282018%29.pdf">https://aulavirtual.tecnocampus.cat/pluginfile.php/61627/mod_resource/content/4/09_Valoracio%20C3%8C%20estudiant%20versus%20empresa%20Grau%20ESCSE%20%282018%29.pdf</a>  |
| EMP D3.2.13 | M                | Acta de Notes de Pràctiques                         | Sortida          | Aplicatiu SIGMA<br><a href="https://gestioacademicavirtual.tecnocampus.cat/Navegacion/InicioTECNO.html#">https://gestioacademicavirtual.tecnocampus.cat/Navegacion/InicioTECNO.html#</a>  |
| EMP D3.2.14 | N                | Indicadors de funcionament                          | Sortides         | Memòria anual de l'ESCSET<br><a href="https://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eum">https://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eum</a>  |
| EMP D3.2.15 | O                | Procés revisat                                      | Sortida          | Web<br><a href="http://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eum/sgiq">http://www.tecnocampus.cat/ca/qualitat-eum/sgiq</a>  |

## 12. Seguiment, revisió i millora

La revisió del procés es du a terme amb caràcter anual per part del responsable 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 els tutors de pràctiques, fonamentalment). També a partir dels suggeriments expressats pels estudiants i ocupadors.

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

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/de la supervisor/a 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/La supervisor/a de les pràctiques
  - La figura dels/ de les Tutors/es
  - El paper del director/a de l'Escola en aquest procés.
  - 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 realitzarà una reflexió per part dels agents que hi ha intervingut a l'efecte de proposar millores en el procés que serviran d'entrada per a abordar les futures noves convocatòries de pràctiques. I 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 SIGQ.
- 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.
- **EMP2.1 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)

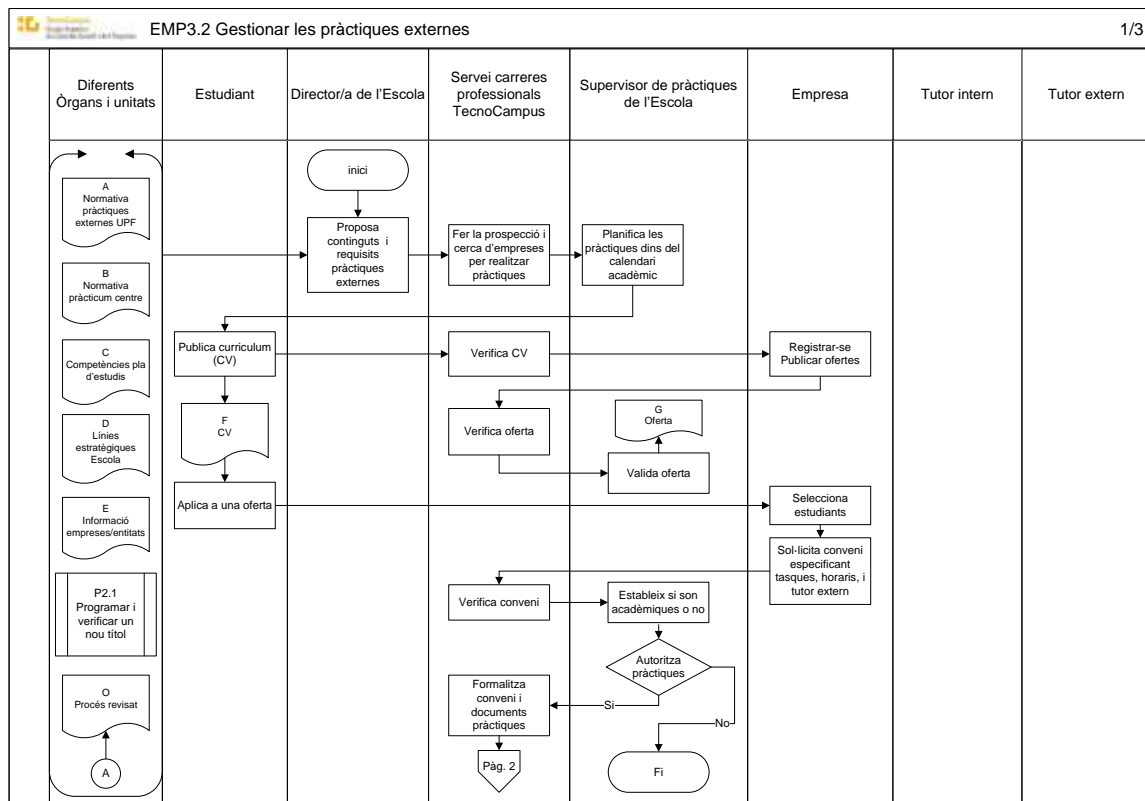
### 15. Revisions

| Versió | Data | Descripció     |
|--------|------|----------------|
| 1      | 2011 | Versió inicial |

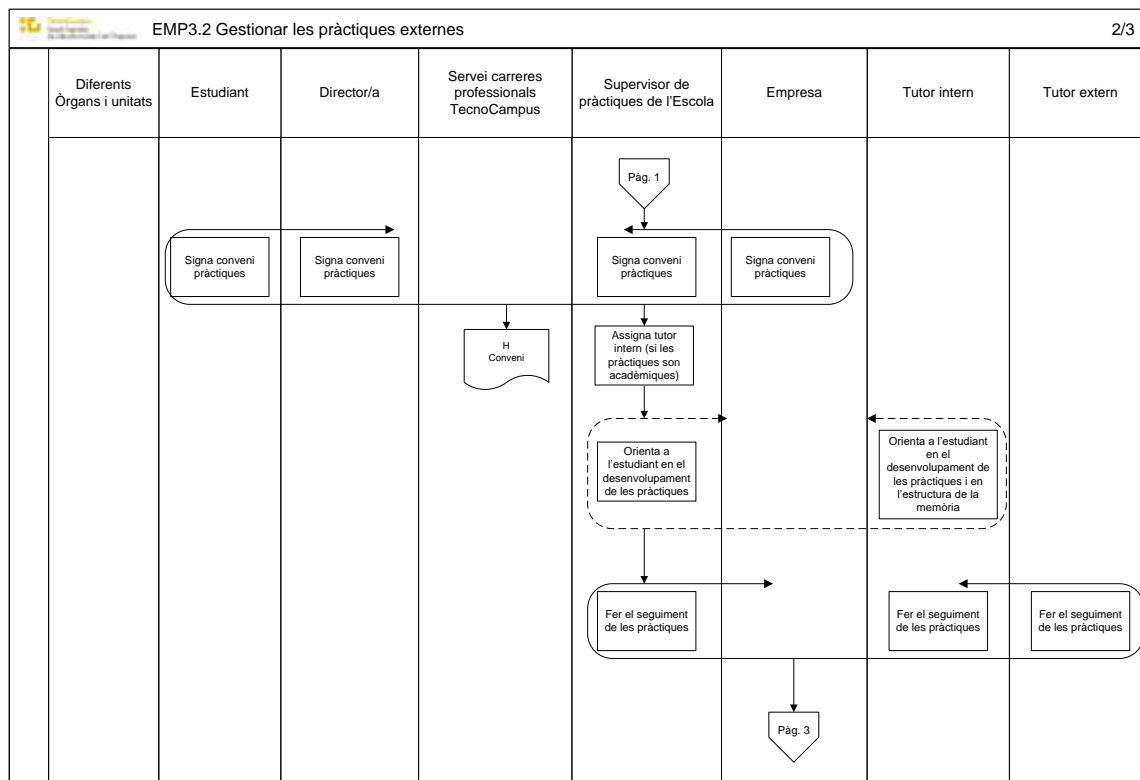
| Versió | Data       | Descripció  |
|--------|------------|---|
| 2      | 28/10/2015 | <p>Fins ara el procés era propi del SGIQ-Marc UPF; a partir d'ara el procés és propi de cada Escola - seguint el marc del procés UPF - i l'aprova/revisa la comissió de qualitat de cada Escola.</p> <p>En quant a 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)</p>   |
| -      | 30/01/2017 | No s'han produït canvis respecte la versió anterior.  |
| 3      | 20/02/2018 | <p>En la fitxa de procés s'afegeix informació de la documentació associada i s'enumeren els indicadors.</p> <p>S'especifica que quan l'empresa sol·licita un conveni, també assigna un tutor extern.</p> <p>S'especifica que quan el supervisor/responsable autoritza les pràctiques, també estableix si son o no acadèmiques</p> <p>S'afegeix una tasca d'assignació de tutor intern quan les pràctiques son acadèmiques per part del tutor intern</p> <p>S'incorpora el tutor extern al seguiment de les pràctiques (que no aparegués era un error en el fluxgrama)</p> |
| 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      | 25/02/2021 | <p>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.</p>  |

## 16. Diagrama de flux

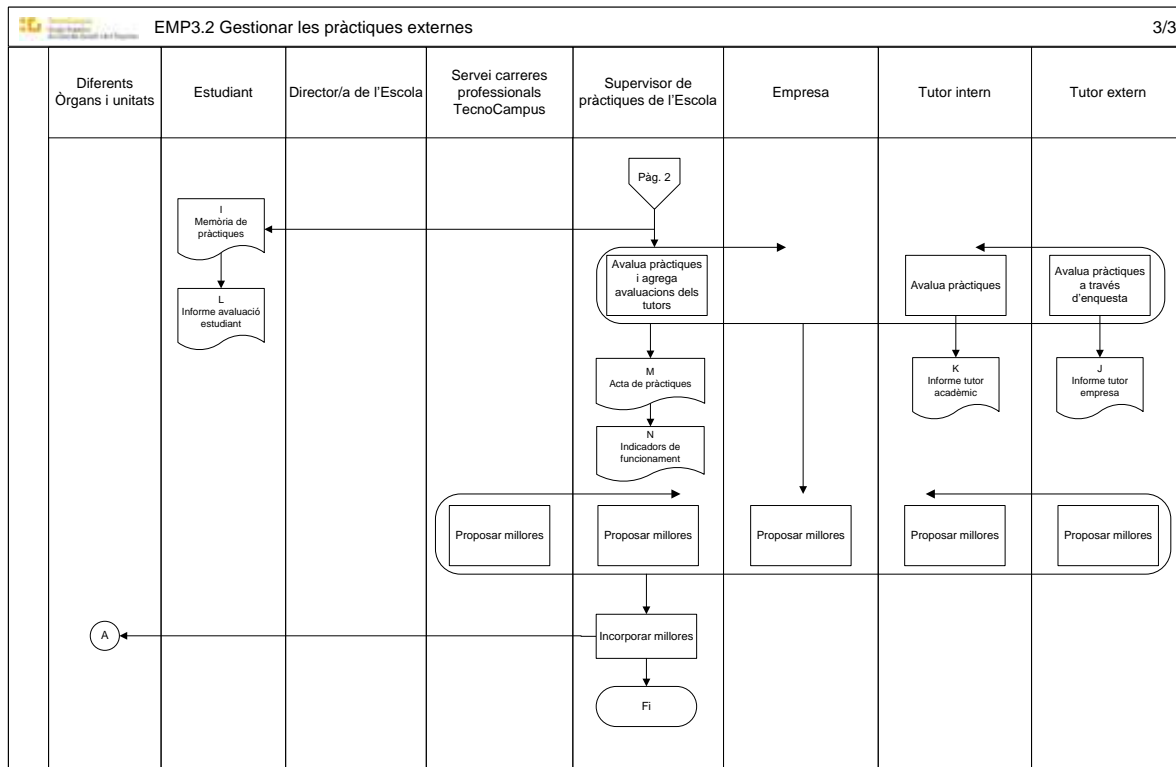




Estat: ( ) En elaboració (x) Validat. Director/a de l'ESCSET



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



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