



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT DE L'ESCOLA D'ENGINYERIA AGROALIMENTÀRIA I DE BIOSISTEMES DE BARCELONA

390.3.6 Gestió de les pràctiques externes

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a responsable de pràctiques externes	Junta de l'EEABB	27/03/2019

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V1	Disseny del SGIQ aprovat per AQU Catalunya	Març 2011
V2	Simplificació i actualització del procés	27/03/2019

V3	Acreditació institucional: revisió. Incorporació processos transversals UPC.	23/01/2024
----	---	------------

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	5
5 INDICADORS	5
6 EVIDÈNCIES	6
7 RESPONSABILITATS	6
8 NORMATIVES/REFERÈNCIES	7

1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola d'Enginyeria Agroalimentària i de Biosistemes de Barcelona (EEABB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) gestiona les pràctiques externes, amb l'objectiu que els estudiants adquireixin competència professional tutelats per professionals amb experiència, en un entorn real. Alhora descriu com revisa i fa seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'EEABB, ja siguin de grau o de màster.

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat. Per facilitar la comprensió, es defineixen a continuació els principals conceptes que estructuraren el procés.

Pràctiques externes curriculars: estades de formació realitzades per l'estudiantat a empreses, institucions, organismes públics, entitats, etc., de l'àmbit professional del grau o màster que estiguin cursant, i que tenen com a objectiu complementar la formació universitària de l'estudiantat en un entorn de treball real. Les pràctiques externes curriculars es troben incloses dins dels plans d'estudis i tenen la mateixa consideració que qualsevol altra assignatura de la universitat i per tant són reconegudes amb crèdits docents. S'han de matricular, han de tenir un tutor o tutora i s'avaluen i qualifiquen com qualsevol altra assignatura dels plans d'estudis.

Pràctiques externes extracurriculars: són pràctiques externes amb els mateixos fins formatius que les pràctiques curriculars però no formen part del seu pla d'estudis ni del seu expedient acadèmic, per tant no són d'obligada realització dins dels plans d'estudis. En tots els casos, les pràctiques extracurriculars hauran d'estar directament relacionades amb els continguts del pla d'estudis. Han de tenir un tutor o tutora assignat.

Conveni de Cooperació Educativa: acord signat entre l'EEABB i l'empresa o entitat per tal de fomentar estades de l'estudiantat amb l'objectiu d'obtenir formació i experiència pràctica vinculada als estudis.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

Normativa de pràctiques externes: el/la sotsdirector/a responsable de les pràctiques externes elabora l'apartat de la normativa de pràctiques externes i les seves modificacions, dins de la normativa acadèmica de graus i màsters de l'EEABB, d'acord amb la normativa de pràctiques acadèmiques externes de la UPC. La normativa es presenta a la Comissió Permanent per a la seva aprovació. L'àrea especialitzada de la UTG s'encarrega de la seva publicació a la web del centre.

Gestió de les ofertes de pràctiques externes: les ofertes de pràctiques externes estan centralitzades en l'aplicació Borsa de Pràctiques de l'EEABB gestionada per l'àrea especialitzada de la UTG. El personal adscrit a aquesta àrea comprova que les ofertes que han fet arribar les entitats col·laboradores compleixin els requisits establerts a la normativa acadèmica. Les condicions per a la realització de les pràctiques han de constar a les ofertes de la Borsa de Pràctiques. Un cop publicada l'oferta de pràctiques, l'estudiantat donat d'alta dins l'aplicació Borsa de Pràctiques, consulta les ofertes introduïdes i s'inscriu en aquelles que més li interessa. Fet això, l'entitat col·laboradora que ha publicat l'oferta selecciona el/la candidat/a més adient d'entre els inscrits.

Segons el procés transversal de la UPC *PT.06. Orientació acadèmica i professional de l'estudiantat*, des d'UPC Alumni, que gestiona la Borsa de Treball de la UPC, quan reben informació d'entitats interessades a oferir pràctiques a estudiantat de l'EEABB, les adreça a la Borsa de Pràctiques de l'EEABB. En cas que sorgeixin dubtes en la gestió de les ofertes, el/la sotsdirector/a responsable de les pràctiques externes atén les consultes de l'estudiantat amb el suport de l'àrea especialitzada de la UTG.

Formalització del conveni de pràctiques: un cop s'ha arribat a un acord entre l'estudiant i l'entitat col·laboradora, l'àrea especialitzada de la UTG procedeix als tràmits de signatura i gestió del conveni i a l'assignació d'un tutor o tutora acadèmic/a. Els tràmits inclouen, tant en el cas de les pràctiques curriculars com de les extracurriculars:

- la comprovació de requisits de l'estudiant d'acord amb les condicions establertes en la normativa i els criteris de realització de les pràctiques,
- la matrícula de l'estudiantat, en cas de pràctiques curriculars,
- el seguiment del procediment de generació, comprovacions i signatura dels convenis de cooperació educativa, associats a cada pràctica externa,
- el seguiment administratiu de les activitats d'avaluació i similars d'estudiants, empreses i professorat, i
- el tancament dels convenis i la incorporació de les avaluacions finals als expedients corresponents.

Tutorització de les pràctiques externes: d'acord amb la normativa, es designa un tutor o tutora acadèmica entre el professorat de l'EEABB. El tutor/a pot ser proposat/da pel propi estudiantat; en cas que l'estudiant/a no faci una proposta de tutor/a, el/la sotsdirector/a responsable de les pràctiques externes designarà un tutor entre el PDI de l'EEABB, el qual el podrà consultar al coordinador/a del grau o màster que estigui cursant l'alumne/a. El professor/a tutor/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, segons la normativa acadèmica de l'EEABB. Atén a l'estudiantat en cas de dubtes o incidències.

L'entitat receptora ha de nomenar un/a tutor/a que serà el responsable de redactar el projecte formatiu que posteriorment validarà el/la tutor/a acadèmic/a de l'EEABB. El/la tutor/a de l'entitat col·laboradora fa el seguiment i l'avaluació de les activitats realitzades per l'estudiantat durant el període de pràctiques dins l'entitat.

La qualificació final de l'estada de pràctiques la fixarà el/la tutor/a acadèmic/a en funció dels següents paràmetres:

- l'informe d'avaluació realitzat pel tutor o tutora de l'entitat col·laboradora,
- el seguiment realitzat per la tutoria acadèmica,
- la memòria presentada per l'estudiantat.

4.1 Queixes i suggeriments

L'àrea de Relacions Externes de la UTG anualment recull les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions relacionades amb les pràctiques externes (tal com es recull el procés *390.3.7 Gestionar les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions*), a través de les observacions i informes dels membres participants.

4.2 Revisió del procés

Anualment, la/les àrees especialitzades de la UTG recullen les dades i els indicadors del procés seguint el procés *390.6.1 Recollida de la informació* i les traspassen al/la responsable del procés. El/la responsable del procés, amb el suport de la resta de l'equip directiu, revisa el present procés amb la informació rebuda dels processos *390.6.1 Recollida de la informació* i *390.3.73.7 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*. Aquesta anàlisi queda recollit a l'Informe de revisió del procés. A més, si s'escau, participa en la millora dels processos transversals associats, segons l'establert al procés *390.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ*, i control de la documentació, recollint les seves propostes de millora dels processos transversals a l'informe de revisió. Les propostes de millora que es generin s'introduiran a l'aplicatiu SAT (Seguiment i Acreditació de Titulacions), indicant la persona responsable, el termini d'execució i els indicadors de seguiment. El conjunt de propostes de millora de cada anualitat conformen el Pla de Millora del Centre. Els informes anuals de revisió del procés indicaran l'estat d'execució de les propostes de millora resultants d'anys anteriors, així com les noves propostes de millora..

5 INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen a la següent taula. La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Descripció
IN01-P3.6	Nombre de convenis de pràctiques	Nombre de convenis de pràctiques (curriculars i extra-curriculars) realitzats per estudiants de grau i màster de l'EEABB
IN02-P3.6	Nombre d'empreses acollidores	Nombre d'empreses que han formalitzat convenis de pràctiques per acollir estudiantat de l'EEABB
IN03-P3.6	Satisfacció dels titulats amb les pràctiques d'empresa	Resultat de la pregunta clau "Les pràctiques externes m'han permès aplicar els coneixements adquirits durant la titulació" a les enquestes de satisfacció dels titulats recents dels graus.

6 EVIDÈNCIES

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés 390.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*. La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01-P3.6 Acta de la Comissió Permanent amb l'aprovació de la normativa de pràctiques externes	Secretaria acadèmica	Espai web dels òrgans de govern de l'EEABB	Permanent
EV02-P3.6 Normativa de pràctiques externes	Secretaria acadèmica	Web de l'EEABB	Permanent
EV03-P3.6 Memòries de les estades de pràctiques curriculars	Sotsdirector/a de pràctiques externes	Sistema d'Informació Acadèmica del CBL	5 anys
EV04-P3.6 Convenis de pràctiques	Sotsdirector/a de pràctiques externes	PRISMA UPC	5 anys
EV05-P3.6 Informe de revisió del procés	Sotsdirector/a de pràctiques externes	Espai web EEABB	5 anys

7 RESPONSABILITATS

Propietari del procés:

- **Sotsdirector/a responsable de les pràctiques externes:** coordinar les pràctiques externes. Analitzar dades, valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisió del procés

Responsable gestor:

- Tècnic/a de Qualitat de l'EEABB

Responsable de l'aprovació del procés:

- **Junta de l'EEABB**

Altres agents implicats:

- **Equip Directiu:** definir els objectius i la normativa de pràctiques externes del centre.
- **Comissió Permanent:** debat i aprovar la *Normativa de pràctiques externes*.
- **Àrea de Relacions Externes de la UTG:** publicar la *Normativa de pràctiques externes* i les *Ofertes de pràctiques externes*. Gestionar el procés per formalitzar els convenis de pràctiques externes. Donar suport a l'hora d'analitzar dades, valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.
- **Professorat:** tutoritzar les pràctiques externes.
- **Entitat col·laboradora:** acollir l'estudiantat en pràctiques, creant un entorn de treball que permeti millorar les seves competències professionals. Coordinar-se amb el tutor de l'EEABB, per tal de fer seguiment de les pràctiques externes.

8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

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

[Normatives acadèmiques dels estudis de grau i màster de la UPC](#)

[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

Processos transversals de la UPC relacionats:

[Procés PT.06. Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat](#)

Marc intern:

[Pla Estratègic de l'EEABB](#)

[Normativa de pràctiques externes de l'EEABB](#)

[Normativa acadèmica dels graus de l'EEABB](#)

[Memòries verificades de les titulacions](#)

[Reglament de l'EEABB](#)