



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola Superior d'Enginyeries Industrial,
Aeroespacial i Audiovisual de Terrassa

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

205.3.6 Gestió de les pràctiques externes

Responsable del procés	Òrgan responsable de l'aprovació	Acord No.	Data aprovació
Sotsdirector/a d'Empresa i Recerca	Junta d'Escola	J.ESEIAAT /2023/02/01	25/10/2023



ÍNDEX

1. FINALITAT.....	3
2. ABAST.....	3
3. DEFINICIONS.....	3
4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	3
4.1. Queixes i suggeriments.....	4
4.2. Anàlisi i revisió del procés.....	4
4.3. Publicació de la informació.....	4
5. INDICADORS.....	4
6. EVIDÈNCIES.....	5
7. RESPONSABILITATS.....	6
8. GRUPS D'INTERÈS.....	6
9. NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	7
10. FITXA RESUM.....	8
11. FLUXGRAMA.....	9
12. ANNEXOS.....	10
Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions.....	10
Annex 2. Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.....	12



1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Superior d'Enginyeries Industrial, Aeroespacial i Audiovisual de Terrassa (ESEIAAT) gestiona les pràctiques externes, amb l'objectiu que l'estudiantat adquireixi competència professional tutelat per professionals amb experiència, alhora que revisa i fa el seguiment del mateix procés per garantir-ne una millora contínua.

2. ABAST

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

3. DEFINICIONS

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

4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

El procés s'inicia per part de l'Equip Directiu, a instàncies del/la Sotsdirector/a d'Empresa i Recerca, amb la proposta i/o revisió dels objectius a assolir a través de les pràctiques externes i de la normativa vigent de la UPC, el [Pla d'Orientació Professional](#) de l'ESEIAAT i el procés transversal [PT.06 Orientació Acadèmica i Professional](#).

Quan es genera la normativa, o es modifica l'existent, es debat i s'aprova, si escau, a la Comissió Permanent. Una vegada aprovada la normativa de pràctiques externes, es publica juntament amb els objectius a la pàgina web de l'escola tal com s'indica al procés [205.7.1 Publicar la informació i retre comptes](#).

Gestió de les ofertes de pràctiques externes: Les ofertes de pràctiques externes són gestionades des d'un aplicatiu [web](#) anomenat Borsa de Pràctiques. El/la Sotsdirector/a d'Empresa i Recerca, l'Àrea de Recursos i Serveis, i Serveis Informàtics de la UTG són els responsables del funcionament de l'aplicatiu. Les ofertes es fan des de les empreses registrades i són validades per l'Àrea de Recursos i Serveis verificant que estiguin definides les condicions de la realització de la pràctica. El/la Sotsdirector/a d'Empresa i Recerca atén les consultes de l'estudiantat relacionades amb les ofertes publicades amb el suport de l'Àrea de Gestió Acadèmica de la UTG. Els/Les estudiants contacten amb l'empresa on desitgen realitzar les pràctiques externes, i aquesta selecciona al/la candidat/a més adient.

Formalització del conveni de pràctiques: Un cop que s'ha arribat a un acord entre l'estudiant i l'empresa, la Unitat de Gestió Acadèmica procedeix als tràmits de signatura i gestió del conveni i a l'assignació d'un tutor o tutora.

Els tràmits inclouen:

- 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.
- Tancament dels convenis i incorporació de les avaluacions finals als expedients corresponents.



Execució del conveni de pràctiques: Els convenis extracurriculars i vinculats a TFE segueixen les directrius de la normativa de la UPC. En el cas de pràctiques curriculars el centre ha definit el procediment a través de la guia de l'assignatura corresponent, estructurant-se un conjunt de lliurables i processos avaladors a través de la plataforma ATENEA.

Durant el desenvolupament de les pràctiques, l'estudiantat és tutoritzat i avaluat tant per un tutor/a de l'entitat col·laboradora com per un professor/a, realitzant, al final del procés, la "Memòria final de pràctiques externes". Finalment, l'estudiantat és avaluat atenent a l'objectiu de les pràctiques externes, que no és altre que adquirir competències de l'àmbit professional.

4.1. Queixes i suggeriments

La/les unitat/s especialitzada/es de la UTG anualment recullen els valors dels indicadors de les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs) registrades per tenir-les en compte a l'hora de fer la revisió del procés. Tal com s'especifica al procés [205.3.7 Gestionar les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions](#) i al [PM-205.3.7/1 Procediment QRSF](#).

4.2. Anàlisi i revisió del procés

El/la responsable del procés, amb el suport de la resta de l'Equip Directiu, recull les dades i revisa el present procés introduint els canvis a la "Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés" (veure [Annex 2](#)), segons s'especifica al procés [205.6.1 Recollir dades i anàlisi de resultats](#) i als processos transversals de la UPC [PT.11 Recollida Satisfacció dels grups d'interès](#) i [PT.12 Recollida de la informació](#).

Finalment, si escau, es fan propostes de millora segons l'establert al procés [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#) i al procés transversal de la UPC [PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#).

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, queda recollit a la "Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés" (evidència EV06_P3.6).

4.3. Publicació de la informació

La informació es publicarà segons l'establert al procés [205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes](#).

[Veure [FLUXGRAMA](#)]

5. INDICADORS

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 d'estudiantat que ha realitzat pràctiques externes curriculars i no curriculars (per titulació i curs).	Resultats. Nombre d'estudiantat que ha realitzat pràctiques externes curriculars i no curriculars (per titulació i curs).
IN02_P3.6	Qualificació mitjana de pràctiques externes curriculars (per titulació i curs).	Resultats. Qualificació mitjana de pràctiques externes curriculars (per titulació i curs).



IN03_P3.6	Nombre de convenis realitzats.	Resultats. Nombre de convenis realitzats.
IN04_P3.6	Nombre d'hores contractades.	Resultats. Nombre d'hores contractades.
IN05_P3.6	Preu mig per hora.	Resultats. Preu mig per hora.
IN06_P3.6	Satisfacció dels/les titulats/des amb les pràctiques externes.	Satisfacció dels/les titulats/des amb les pràctiques externes.
*IN01_P3.7	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs)	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (que fa referència al procés 205.3.6)

*Indicador multidimensional. Apareix desagregat al Quadre de Comandament.

Tots els indicadors del SGIQ, inclosos els d'aquest procés, es troben al [Quadre de Comandament](#).

6. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que genera l'execució d'aquest procés és la següent:

Identificació	Descripció	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01_205.3.6	Acords òrgans de govern relatius al procés	Secretari/a Acadèmic/a	Intranet Govern 2.0	Permanent
EV02_205.3.6	Convenis	Serveis Generals Gestió Acadèmica	PRISMA	Permanent
EV03_205.3.6	Memòria final de l'estudiantat sobre les pràctiques externes curriculars.	Servei Gestió Acadèmica	ATENEA	2 cursos des de la seva generació
EV04_205.3.6	Informe final de l'empresa	Servei Gestió Acadèmica	ATENEA	2 cursos des de la seva generació
EV05_205.3.6	Qualificació final de l'estudiant	Servei Gestió Acadèmica	PRISMA	Permanent
EV06_205.3.6	Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.	Sotsdirector/a de Qualitat	OwnCloud	Permanent

Les evidències s'arxiven d'acord amb el que estableix el procés [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#) i el [PM205.8.1/1 Sistema de Gestió de la Documentació](#).



7. RESPONSABILITATS

Responsable del procés. Sotsdirector/a d'Empresa i Recerca. Proposar i revisar els objectius a assolir de les pràctiques externes. Organitzar les pràctiques externes. Analitzar dades, valorar i assegurar la implantació de les accions de millora si escau. Revisar el procés.

Responsable gestor/a: Cap de l'Àrea de Gestió Acadèmica. Donar suport en l'organització de les pràctiques externes. Donar suport en la gestió de les ofertes de pràctiques externes i els processos administratius i acadèmics vinculats. Recollir dades. Implementar les accions de millora

Responsable de l'aprovació del procés: Junta d'Escola (òrgan col·legiat segons el procés [8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#)).

Altres agents implicats:

- **Equip Directiu:** validar les modificacions dels objectius de pràctiques externes de l'ESEIAAT.
- **Comissió Permanent:** Debatre i aprovar la normativa específica de pràctiques externes de l'ESEIAAT.
- **Unitat/s especialitzada/es de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** publicar les normatives de pràctiques externes. Gestionar les ofertes de pràctiques externes i els processos administratius i acadèmics vinculats. Donar suport a l'hora d'analitzar dades, i valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.
- **Professorat coordinador:** coordina la gestió acadèmica de les pràctiques externes.
- **Professorat:** Tutoritzar les pràctiques externes i participar del procés final d'avaluació.
- **Entitats col·laboradores:** Tutoritzar les pràctiques externes i realitzar l'informe final de l'estudiantat.

8. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès de l'Escola implicats en aquest procés són:

- Personal Docent i Investigador (PDI)
- Personal d'Administració i Serveis (PAS)
- Estudiantat
- Egressats/des

Els col·lectius de l'Escola que participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans col·legiats i les comissions del centre. Les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions les poden fer arribar mitjançant el canal [Bústia opina](#) i [DEMANA](#).

Societat en general:

- Ocupadors/es
- Empreses
- Institucions
- Organitzacions, etc.

Aquests col·lectius en general participen a través la "[Bústia Opina](#)" o per correus electrònics.

Aquests mecanismes estan definits al procés [205.3.7 Gestionar queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions](#) i explicats concretament al [PM-205.3.7/1 Procediment QRSF](#).



9. NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

- [Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.](#)
- [Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.](#)
- [Normativa de pràctiques acadèmiques externes de la UPC](#)
- [Normativa acadèmica dels estudis de grau i Màster de la UPC](#)
- [Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

Marc intern:

- [Normativa acadèmica d'estudis de grau i màster de l'ESEIAAT](#)
- [Memòries verificades](#)
- [Pla d'Orientació Professional](#)

Processos relacionats ESEIAAT:

- [205.3.7 Gestionar queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions](#)
- [PM-205.3.7/1 Procediment QRSF.](#)
- [205.6.1 Recollir dades i anàlisi de resultats](#)
- [205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes.](#)
- [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#)
- [PM-205.8.1/1 Sistema de Gestió de la Documentació](#)

Processos Transversals de la UPC:

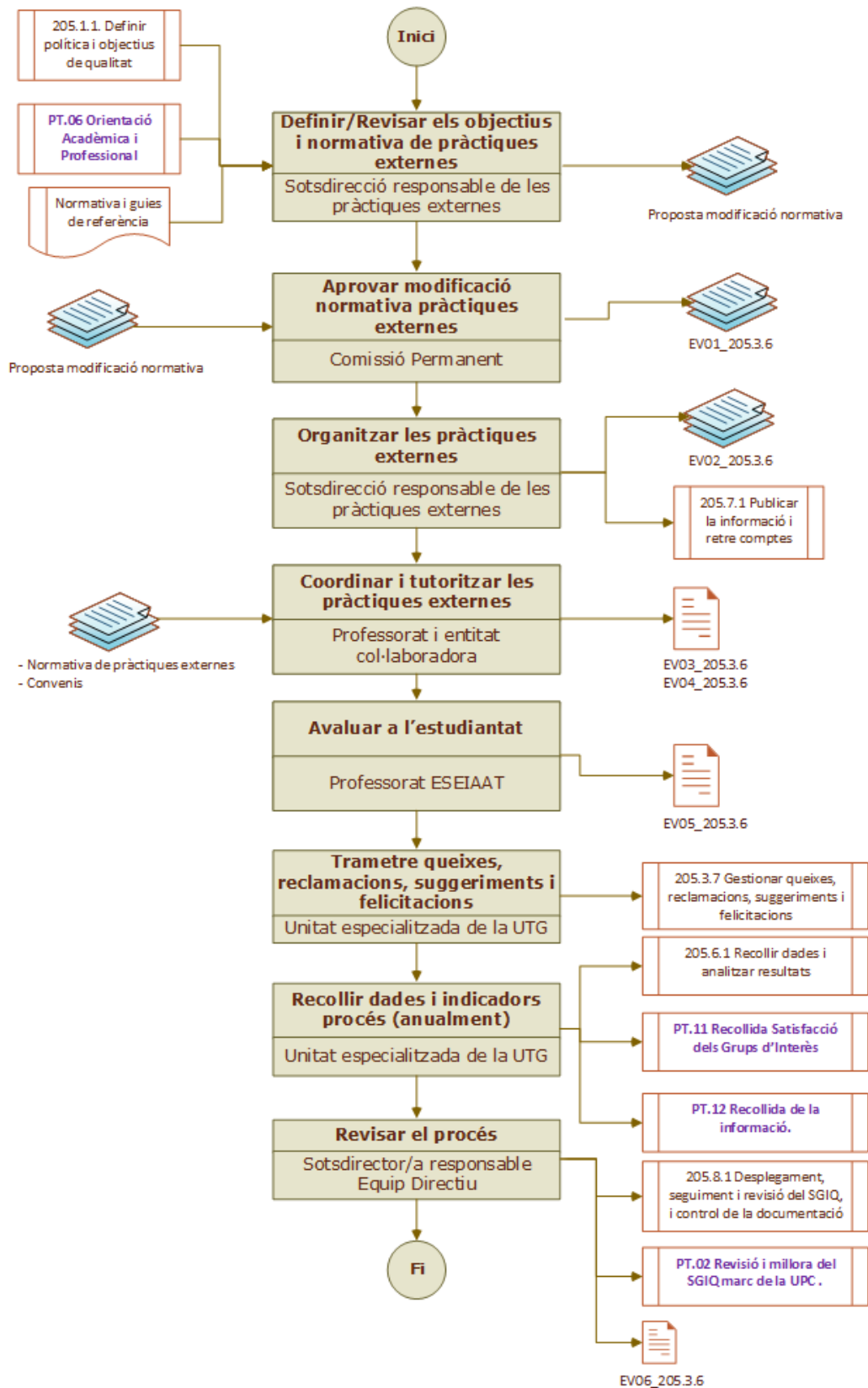
- [PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC .](#)
- [PT.06 Orientació Acadèmica i Professional](#)
- [PT.11 Recollida Satisfacció dels grups d'interès](#)
- [PT.12 Recollida de la informació.](#)



10. FITXA RESUM

RESPONSABLE DEL PROCÉS		Sotsdirector/a d'Empresa i Recerca
RESPONSABLE GESTOR/A		Cap de l'àrea de Gestió Acadèmica
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
G R U P S D ' I N T E R È S	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS), Estudiantat, egressats/des:</p> <ul style="list-style-type: none">• Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant el canal: Bústia opina (web ESEIAAT) i DEMANA.• Participar en els òrgans de govern de l'ESEIAAT. <p>Ocupadors/es, Institucions, organitzacions, empreses i societat en general:</p> <ul style="list-style-type: none">• Amb l'accés a la informació sobre les titulacions.• Poden enviar queixes i suggeriments. <p>Aquests mecanismes estan definits al 205.3.7 Gestionar queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions i al PM-205.3.7/1 Procediment QRSF.</p>
	RENDICIÓ DE COMPTES	<p>L'Equip Directiu vetllarà per la difusió del resultat de l'anàlisi del procés i, si escau, de la implantació de millores d'aquest amb el suport de la unitat especialitzada de la UTG.</p> <p>En cas que s'hagi de publicar informació i documentació, es publicarà segons el procés 205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes.</p>
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Les Àrees especialitzades UTG, realitzen la recollida d'informació segons el procés 205.6.1 Recollida de dades i anàlisi de resultats i el procés 205.3.7 Gestionar queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions . Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/la responsable gestor/a les analitza seguint l'establert en aquest procés.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		<p>El/la responsable del procés, proposa i revisa els objectius a assolir de les pràctiques externes. Seleccionar el professorat que pot ser tutor/a acadèmic/a de pràctiques i comprovar si les ofertes rebudes pel centre s'ajusten als requisits dels programes formatius i a la normativa.</p> <p>Així mateix, amb el suport del/la responsable gestor/a, s'encarrega d'organitzar les pràctiques externes. Recollir i analitzar dades, si escau fer el seguiment, revisió i/o implantar-hi propostes de millora.</p>

11. FLUXGRAMA





12. ANNEXOS

Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions

FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS				
Versió	Descripció	Òrgan responsable	Acord No.	Data aprovació
V2	<p>Incorporació:</p> <ul style="list-style-type: none">• Processos transversals UPC PT.02, PT.06, PT.11 i PT.12 i els seus enllaços.• Glossari de termes i indicadors de la UPC.• Responsable d'aprovació del procés.• Apartat dels Grups d'interès.• Fitxa resum.• Fitxa control de revisions.• Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.• Enllaços de tots els processos que s'esmenten en el document.• PM-205.3.7/1 Procediment QRSF. <p>• Indicators: - IN01_P3.7 Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs).</p> <p>• Evidències: - EV04_P3.6 Informe final de l'empresa - EV05_P3.6 Qualificació final de l'estudiant. - EV06_P3.6 Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.</p> <p>Modificacions:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fluxgrama. <p>Eliminacions:</p> <ul style="list-style-type: none">• Indicators: - IN01_P3.6 Resultats. Nombre de titulats i titulades que han realitzat pràctiques externes curriculars i no curriculars (per titulació i curs).- IN03_P3.6 Resultats. % de titulats i titulades que han realitzat pràctiques externes curriculars i no curriculars (per titulació i curs).- IN08_P3.6 Resultats. Nombre d'empreses que han fet convenis.- IN09_P3.6 Satisfacció de l'empresa amb l'estudiantat i la gestió de les pràctiques. <p>• Evidències:</p>	Junta d'Escola	J.ESEIAAT/2023/02/01	25/10/2023



	<ul style="list-style-type: none">- EV01_P3.6 Acta de la reunió de l'Equip Directiu sobre la definició dels objectius i normativa de pràctiques externes.- EV02_P3.6 Acta de la Comissió Permanent sobre l'aprovació de la normativa de pràctiques externes.- EV03_P3.6 Objectius de les pràctiques externes.- EV04_P3.6 Normativa de pràctiques externes- EV06_P3.6 Ofertes de pràctiques externes- EV08_P3.6 Informe de resultats i revisió del procés.			
V1	Incorporació de fluxgrames i descripció d'indicadors.	Junta d'Escola	J.ESEIAAT /2022/01/03	09/03/2022
V0	Versió inicial	Equip Directiu		2019



Annex 2. Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.

Informe d'avaluació del funcionament i millora de procés			
Nom i codi del procés objecte de la revisió:		205.3.6 Gestió de les pràctiques externes	
Data de la revisió:			
Nom del responsable del procés i de la revisió:		Sotsdirector/a d'Empresa i Recerca	
Versió i data en el moment de la revisió:			
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?			
S'han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?			
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.			
Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés? Quina?			
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.			
Propostes de millora/modificació (PM) Cal utilitzar com a codi PM.PTXX.YY.Z on XX és el codi del procés, YY és l'any de la proposta i Z és el número de proposta.		Breu descripció de la proposta	
PM.PTXX.YYYY.Z		<ul style="list-style-type: none">- Implica la modificació del procés implicat?:- Diagnòstic:- Objectius que es volen assolir:- Accions proposades:- Prioritat:- Responsable:- Termini: curs xxxx-xxxx- Iniciat: (Sí/No)	