 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat de Filosofia</b>		<b>Gestió de les pràctiques externes</b>
	<b>PEQ_PC070</b>	<b>Versió 04</b>	<b>Pàgina 1</b>


## Gestió de les pràctiques externes

**Tipologia: clau**

<b>REDACTAT PER</b>	Dr. José María Sánchez de León Serrano, Coordinador de pràctiques externes
<b>REVISAT PER</b>	Dr. Ignacio Marcio Cid, Vicedegà de qualitat
<b>APROVAT PER</b>	Dra. M <sup>a</sup> Isabel Méndez Lloret, Degana
	<i>Data d'aprovació:</i> 19.12.2024

<b>HISTÒRIC DE CANVIS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Descripció del Canvi</b>
01	29/07/2015	Redacció del procediment
02	25/07/2017	Revisió del procediment
03	10/07/2018	Revisió del procediment
04	10/10/2024	Revisió del procediment

<b>Responsable del procés</b>	Coordinador/a de de pràctiques externes
<b>Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats</b>	Deganat
	Vicedeganat de Qualitat
	Comissió de qualitat
	Cap d'estudis de Grau
	Consell d'estudis
	Entitat col·laboradora
	Feina UB, Servei d'Atenció a l'Estudiant
Secretaria d'estudiants i docència (SED)	

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat de Filosofia</b>		<b>Gestió de les pràctiques externes</b>
	<b>PEQ_PC070</b>	<b>Versió 04</b>	<b>Pàgina 2</b>

## 1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procediment és establir les actuacions necessàries per portar a terme una correcta gestió de les pràctiques externes que es realitzen en l'ensenyament de grau impartit al centre.

## 2. Àmbit d'aplicació

Aquest document s'aplica a l'ensenyament del grau i concerneix totes les activitats (acceptació i publicació d'ofertes, convenis, seguiment i avaluació, etc.) relacionades amb les pràctiques externes, tan curriculars com extracurriculars. Les pràctiques externes curriculars s'integren en els plans d'estudis dels graus com una assignatura optativa, mentre que les extracurriculars són de caràcter voluntari i no impliquen reconeixement de crèdits.


3. Entrades al procés	4. Sortides del procés
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofertes de pràctiques</li> <li>- Sol·licitud de pràctiques de l'alumnat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenis de pràctiques signats</li> <li>- Projectes formatius de pràctiques signats</li> </ul>

## 5. Parts interessades pertinents en el procés

- Estudiants
- Personal de la SED
- Personal docent i investigador (PDI)
- Coordinador de les pràctiques externes
- Feina UB - SAE
- Entitats col·laboradores de pràctiques

## 6. Normativa, guies i directrius

- [Reial decret RD822/2021, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.](#)
- [RD 1791/2010, de 30 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.](#)
- [Estatut de la UB.](#)
- [Normativa de pràctiques acadèmiques externes dels estudiants de la Universitat de Barcelona aprovada per la Comissió Acadèmica delegada del Consell de Govern el 22/09/2023 i pel Consell de Govern l' 11/10/2023](#)
- [Reglament de centre \(Facultat de Filosofia\)](#)

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat de Filosofia</b>		<b>Gestió de les pràctiques externes</b>
	<b>PEQ_PC070</b>	<b>Versió 04</b>	<b>Pàgina 3</b>

- [Modificació de l'Acord de la Comissió Acadèmica delegada del Consell de Govern i del Consell Executiu de l'Agència de Postgrau en relació amb la inclusió en el sistema de la Seguretat Social dels estudiants que facin pràctiques acadèmiques externes](#)

## 7. Processos relacionats

- Procés Transversal UB: [PTD.3.5 "Pràctiques externes"](#)
- [PEQ\\_PE 020: Disseny, aprovació i verificació de títols de graus i màsters](#)
- [PEQ\\_PC 060: Desenvolupament de l'ensenyament: metodologia i avaluació d'aprenentatges](#)
- [PEQ\\_PE 021: Seguiment i millora de les titulacions de grau i màster](#)
- [PEQ\\_PC 140 Informació pública](#)

## 8. Fases del procés (Procediments)

### 8.1 Pràctiques externes curriculars


QUÈ	COM	QUI	QUAN
Encàrrec al coordinador o coordinadora de les pràctiques externes	El degà o degana fa un encàrrec a un professor o professora perquè assumeixi la responsabilitat de coordinar les pràctiques.	Degà/na	Quan hi hagi canvis a la coordinació
Revisió i publicació de la informació sobre les pràctiques externes	El coordinador de les pràctiques externes revisa la informació publicada a la pàgina web sobre la convocatòria de places de pràctiques curriculars del grau i comunica les actualitzacions al responsable de la SED per la gestió de la web.	Coordinador de les pràctiques externes + SED	Abans de l'inici del curs acadèmic
Elaboració i aprovació del pla docent de l'assignatura 'Pràctiques externes'	El coordinador de les pràctiques externes elabora o actualitza el pla docent.	Coordinador de les pràctiques externes	Abans de l'inici del curs acadèmic
Difusió a les entitats	El coordinador de les pràctiques externes fa difusió de la seva intenció de col·laboració entre entitats consolidades i contacta amb nous centres que considera pertinent incorporar en l'oferta.	Coordinador de les pràctiques externes	Durant tot el curs acadèmic

Preinscripció a la SED i tutorització preliminar amb el coordinador de les pràctiques	Els estudiants interessats en les pràctiques externes es preinscriuen a la SED i es reuneixen individualment amb el coordinador de les pràctiques, qui els informa dels convenis específics de pràctiques externes i també estudia les eventuals propostes que els estudiants presenten.	Estudiant + SED + Coordinador de les pràctiques externes	Durant tot el curs acadèmic
Presentació de l'estudiant a l'entitat col·laboradora	L'estudiant s'adreça a l'entitat col·laboradora on vol realitzar les pràctiques i acorda amb ella tasques, horaris i condicions de desenvolupament de les pràctiques.	Estudiant + Entitat col·laboradora	Durant tot el curs acadèmic
Registre i publicació de l'oferta de pràctiques al GIPE	El personal de la SED envia la informació general a les entitats col·laboradores perquè mitjançant l'aplicatiu online GIPE aquestes es registren (si no estaven donades d'alta ja) i publiquin la seva oferta de pràctiques.	SED + Entitat col·laboradora	Durant tot el curs acadèmic
Validació i signatura del conveni	El personal de la SED comprova que les dades del conveni siguin correctes i tramet el conveni a l'entitat i a la degana perquè el signin.	SED + Deganat + Entitat col·laboradora	Durant tot el curs acadèmic
Obtenció del número de la seguretat social (NUSS)	El personal de la SED informa l'estudiant del procediment per obtenir el número de la seguretat social, pas previ indispensable per poder validar el projecte formatiu.	SED + Estudiant	Durant tot el curs acadèmic
Gestió i validació del projecte formatiu	El personal de la SED, amb el suport del coordinador de pràctiques, elabora el projecte formatiu i l'envia a l'entitat perquè complementi les tasques a realitzar i les condicions de desenvolupament de les pràctiques. El projecte formatiu ha d'estar signat per la Facultat, l'entitat col·laboradora i l'estudiant.	Coordinador de les pràctiques externes + SED + Entitat col·laboradora	Durant tot el curs acadèmic
Matriculació de les pràctiques externes	Els estudiants de grau es matriculen de l'assignatura quan tenen una pràctica curricular assignada.	Estudiant + SED	Durant tot el curs acadèmic
Realització de les pràctiques i seguiment de l'estudiant	L'estudiant inicia l'estada de pràctiques a l'entitat. El coordinador de les pràctiques, en qualitat de tutor acadèmic, queda a disposició de l'estudiant per a qualsevol aspecte que calgui comentar i per fer-li el seguiment.	Coordinador de les pràctiques externes	Durant tot el curs acadèmic

Valoració de l'activitat	L'estudiant elabora una memòria de la pràctica curricular realitzada. El tutor de l'entitat col·laboradora valora l'estada de pràctiques de l'estudiant a través d'un qüestionari.	Estudiant + Tutor de l'entitat col·laboradora	Un cop acabades les pràctiques
Avaluació de les pràctiques	El coordinador de pràctiques curriculars avalua l'estudiant a través de: - Memòria de les pràctiques de l'estudiant. - Valoració del tutor de l'entitat a través del qüestionari.	Coordinador de les pràctiques externes	Un cop acabades les pràctiques
Qualificació de l'acta	El coordinador de les pràctiques qualifica l'estudiant a través de l'acta de qualificació.	Coordinador de les pràctiques externes	Final del semestre
Arxivament de la documentació a l'expedient de l'estudiant	El personal de la SED incorpora el projecte formatiu a l'expedient de l'estudiant.	SED	Després del tancament de les actes

## 8.2 Pràctiques externes extracurriculars

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Presentació de l'estudiant a l'entitat col·laboradora	L'estudiant s'adreça a l'entitat col·laboradora on vol realitzar les pràctiques i acorda amb ella tasques, horaris i condicions de desenvolupament de les pràctiques.	Estudiant + Entitat col·laboradora	Durant tot el curs acadèmic
Preinscripció i comprovació de requisits i adequació de les pràctiques	El personal de la SED comprova que l'alumnat preinscrit compleixi els requisits necessaris per fer les pràctiques, mentre que el coordinador de les pràctiques externes verifica que les pràctiques són adequades.	SED + Coordinador de les pràctiques externes	Durant tot el curs acadèmic
Registre i publicació de l'oferta de pràctiques al GIPE	El personal de la SED envia la informació general a les entitats col·laboradores perquè mitjançant l'aplicatiu online GIPE aquestes es registrin (si no estaven donades d'alta ja) i publiquin la seva oferta de pràctiques.	SED + Entitat col·laboradora	Durant tot el curs acadèmic
Validació i signatura del conveni	El personal del SED comprova que les dades del conveni siguin correctes i trameta el conveni a l'entitat i a la degana perquè el signin.	SED + Deganat + Entitat col·laboradora	Durant tot el curs acadèmic

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat de Filosofia</b>		<b>Gestió de les pràctiques externes</b>
	<b>PEQ_PC070</b>	<b>Versió 04</b>	<b>Pàgina 6</b>

Obtenció del número de la seguretat social (NUSS)	El personal de la SED informa l'estudiant del procediment per obtenir el número de la seguretat social, pas previ indispensable per poder validar el projecte formatiu.	SED + Estudiant	Durant tot el curs acadèmic
Gestió i validació del projecte formatiu	El personal de SED, amb el suport del coordinador de pràctiques, elabora el projecte formatiu i l'envia a l'entitat perquè complementi les tasques a realitzar i les condicions de desenvolupament. El projecte formatiu ha d'estar signat per la Facultat, l'entitat col·laboradora i l'estudiant.	Coordinador de les pràctiques externes + SED + Entitat col·laboradora	Durant tot el curs acadèmic
Realització i seguiment de les pràctiques	L'estudiant inicia les pràctiques externes i el tutor de l'entitat fa el seu seguiment i avaluació. El tutor acadèmic és a disposició de l'estudiant per a qualsevol aspecte que calgui comentar.	Estudiant + Tutor de l'entitat col·laboradora + Coordinador de les pràctiques externes	Durant el curs
Valoració de l'activitat	L'estudiant elabora una memòria final de la pràctica realitzada a través d'un qüestionari. El tutor de l'entitat elabora un informe final de les pràctiques de l'estudiant emplenant un qüestionari.	Estudiant + Tutor de l'entitat col·laboradora	Un cop acabades les pràctiques
Certificació i aprovació de la realització de les pràctiques	A partir de la memòria de l'estudiant i de l'informe del tutor de l'entitat col·laboradora, el coordinador de pràctiques certifica i aprova la realització de les pràctiques.	Coordinador de pràctiques externes	Un cop acabades les pràctiques
Arxivament de la documentació a l'expedient de l'estudiant	El coordinador de les pràctiques externes signa un certificat de les pràctiques que després el personal de la SED incorpora a l'expedient acadèmic de l'estudiant	Coordinador de les pràctiques externes + SED	Un cop acabades les pràctiques


### 8.3 Revisió i millora del procés

Descripció d'accions	Responsabilitats	Terminis
Recollida, anàlisi i valoració sobre el procés de les pràctiques externes	Coordinador de pràctiques externes	Anualment
Anàlisi de la revisió i millora del SAIQU, PEQ_PC 070: la comissió de qualitat revisa el	Vicedeganat de qualitat Comissió de qualitat	Anualment o quan escaigui, si és el cas d'introduir modificacions significatives

<p>PEQ amb l'ajut del responsable de procés per si s'ha d'actualitzar el procés d'acord amb les guies i directrius d'AQU i d'APQUB. Els canvis corresponents seran introduïts al Pla de Millores del centre per tal de fer un seguiment i per la futura actualització del procés</p>		
--	--	--

## 9. Evidències documentades associades al procés

<b>Documentació</b>	<b>Suport d'arxivament</b>	<b>Responsable de la custòdia</b>
Nomenament de coordinadors de pràctiques externes	Digital (accés restringit)	Administració de centre
Convenis de pràctiques amb entitats i institucions externes i la Facultat de Filosofia	Digital (GIPE; accés restringit)	SED SAE
Informació pública de les pràctiques externes	<a href="#">Web</a>	SED
Llistat d'entitats amb conveni de pràctiques externes curriculars i extra-curriculars	<a href="#">Web</a>	SED SAE
Memòria de les pràctiques curriculars de l'estudiant	Digital	Coordinador de pràctiques externes
Valoració de les pràctiques curriculars per part del tutor de l'entitat col·laboradora	Digital	Coordinador de pràctiques externes
Actes de qualificació de les pràctiques curriculars	Digital (accés restringit)	SED
Memòria de les pràctiques extracurriculars de l'estudiant	Digital	Coordinador de pràctiques externes
Valoració de les pràctiques extracurriculars per part del tutor de l'entitat col·laboradora	Digital	Coordinador de pràctiques externes

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat de Filosofia</b>		<b>Gestió de les pràctiques externes</b>
	<b>PEQ_PC070</b>	<b>Versió 04</b>	<b>Pàgina 8</b>

Certificat firmat pel coordinador de les pràctiques externes de les pràctiques extracurriculars i incorporat a l'expedient acadèmic electrònic de l'estudiant	Digital (accés restringit)	SED
---	----------------------------	-----

## 10. Indicadors associats al procés

Codi	Denominació	Acceptació	Meta
IN_PEQ_PC070_01	Nombre d'estudiants de grau que sol·liciten pràctiques curriculars en relació a les places disponibles	60%	90%
IN_PEQ_PC070_02	Nombre d'estudiants de grau que sol·liciten pràctiques extra-curriculars	50%	70%
IN_PEQ_PC070_03	Nombre de col·laboracions actives amb entitats per a pràctiques externes curriculars	60%	90%
IN_PEQ_PC070_04	Nombre de col·laboracions actives amb entitats per a pràctiques externes extra-curriculars	50%	70%
IN_PEQ_PC070_05	Grau general de satisfacció percentual dels estudiants de les pràctiques externes curriculars (ítem 10 de l'enquesta de satisfacció graduats de la UB)	75%	100%