

FACULTAT DE FILOSOFIA I LLETRES

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA
INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)**

Procés PC03a. Gestió de les pràctiques externes

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
01	Juliol 2010	Disseny inicial UAB
02	Febrer 2015	Actualització Facultat
03	Març 2017	Actualització
04	Maig 2019	Actualització
05	Octubre 2020	Actualització

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Equip de Deganat	Junta Permanent	19/10/2015
Equip de Deganat	Junta Permanent	20/03/2017
Vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització	Junta Permanent	04/11/2019
Vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització	Junta Permanent	03/11/2020

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és determinar i ordenar els procediments necessaris perquè l'alumnat pugui dur a terme les estades de pràctiques en empreses i organitzacions externes a la Facultat de Filosofia i Lletres de la UAB (FFiL) o a la pròpia UAB.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés s'aplica a totes les titulacions de la FFiL que inclouen pràctiques externes en el seu pla d'estudis. Les pràctiques extracurriculars es gestionen amb el procés [PS05.Inserció laboral de les persones titulades](#).

3. Propietat del procés

Propietat: vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització, que té la responsabilitat de supervisar el procés, dur a terme el seu seguiment, proposar accions de millora als òrgans de responsabilitat del procés (coordinacions de pràctiques externes; Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Grau; i Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Màster) i garantir la implementació de les millores.

Responsable de la gestió: El gestor acadèmic, en col·laboració amb la persona responsable de pràctiques externes, s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles i de fer-ne la revisió periòdica. També dona suport tècnic a l'elaboració del protocol del centre per a la gestió de les pràctiques externes.

En cas que les propostes de millora derivades de la revisió del procés del centre afectin al procés marc de la UAB, es comunicaran des del vicedeganat de Qualitat de la FFiL al vicerectorat d'Estudis i d'Innovació Docent de la Universitat.

4. Documentació associada (inputs)

PC03a_Inp01 [Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials](#)

PC03a_Inp02 [Reial Decret 592/2014, d'11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris](#)

PC03a_Inp03 Reial Decret 28/2018, de 28 de desembre, per a la revaloració de les pensions públiques i altres mesures urgents en matèria social, laboral i d'ocupabilitat; disposició adicional cinquena, Seguretat Social de les persones que desenvolupen programes de formació i pràctiques no laborals i acadèmiques
PC03a_Inp04 Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre
PC03a_Inp05 Memòria de les titulacions de grau i de màster
PC03a_Inp06 Protocol sobre la gestió de les pràctiques externes de la Facultat de Filosofia i Lletres
PC03a_Inp07 Guies docents de les assignatures i mòduls de pràctiques externes (Grau i Màster)
PC03a_Inp08 Model de conveni marc per a la realització de pràctiques acadèmiques externes en entitats col·laboradores
PC03a_Inp09 Model de conveni específic de cooperació educativa per a la realització de pràctiques acadèmiques externes en entitats col·laboradores
PC03a_Inp10 Model d'informe intermedi de l'estudiant i model de memòria final de l'estudiant
PC03a_Inp11 Models d'informe intermedi i final de la persona tutora de l'entitat col·laboradora
PC03a_Inp12 Calendari acadèmic i administratiu (dates matriculació pràctiques externes)
PC03a_Inp13 Oferta anual de pràctiques externes de la Facultat de Filosofia i Lletres

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PC03a_Out01 Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat	web FFiL > Documents dels òrgans de govern	Secretaria del Deganat

PC03a_Out02 Convenis específics de l'alumnat amb les condicions de les pràctiques (lloc, horaris i ajut a l'estudi, si s'escau) i projecte formatiu de l'estada de pràctiques	Arxiu en paper (GA FFiL)	Gestió Acadèmica
PC03a_Out03 Informe d'avaluació de la persona tutora externa a la UAB	Arxiu del professorat responsable de les PE a cada titulació	Professorat responsable de les PE de cada titulació
PC03a_Out04 Memòries dels estudiants de PE	Arxiu del professorat responsable de les PE a cada titulació	Professorat responsable de les PE de cada titulació
PC03a_Out05 Actes de les assignatures de pràctiques externes	Aplicatiu SIGMA	Gestió Acadèmica

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió recau en el gestor acadèmic amb la col·laboració de la persona responsable de pràctiques externes i la proposta, implantació i seguiment de les millores en el vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització.

Les coordinacions de les titulacions també revisen el procés, d'una manera més específica per a cada grau o màster, en el marc del seguiment i de l'acreditació (veure procés [PC07/PC10](#)), i a partir de la informació del professorat responsable de les pràctiques externes a cada titulació.

Els aspectes que són objecte d'aquesta revisió són:

- 1) l'adequació de l'oferta de places, en quantitat, pertinença i qualitat
- 2) el grau de satisfacció de l'alumnat en relació a la realització de les pràctiques en el centre on les ha dut a terme i en relació a la gestió acadèmica i administrativa per part de la FFiL

3) la difusió de l'oferta i de l'adjudicació de places de pràctiques externes

4) la qualitat del seguiment acadèmic de les pràctiques externes per part de la persona tutora externa i de la FFiL

7. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor/a
PC03a_Ind01	Nombre i percentatge de titulacions que ofereixen una assignatura de PE, caràcter (OB o OT) de l'assignatura i nombre de crèdits	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica
PC03a_Ind02	Nombre d'alumnes matriculats en pràctiques del total d'estudiants a 3r i 4rt de grau	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica
PC03a_Ind03	Mitjana i desviació d'alumnes matriculats en pràctiques del total d'estudiants a 3r i 4rt de grau	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica
PC03a_Ind04	Nombre i percentatge d'alumnes matriculats en pràctiques OT de màster	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica
PC03a_Ind05	Grau de satisfacció dels estudiants sobre "si les pràctiques externes m'han permès aplicar els coneixements adquirits durant la titulació" (Enquesta de satisfacció dels graduats i graduades) en comparació amb les dades de la UAB	web de Qualitat Docent de la UAB > Titulats	Oficina de Qualitat Docent

8. Desenvolupament del procés

8.1 Definició

Els objectius formatius de les pràctiques acadèmiques externes són:

1. Permetre que l'alumnat apliqui i complementi els coneixements, teòrics i pràctics, adquirits al llarg de la seva formació acadèmica.

2. Facilitar el coneixement de la metodologia de treball adequada a la realitat professional en què l'alumnat haurà d'operar, contrastant i aplicant els coneixements adquirits.
3. Afavorir l'adquisició de competències tècniques, metodològiques, personals i grupals que preparin l'estudiant per a l'exercici d'alguna de les activitats professionals pròpies de la seva titulació.
4. Obtenir una experiència pràctica que faciliti la inserció de l'alumnat en el mercat de treball i millori la seva ocupabilitat futura.
5. Afavorir els valors de la innovació, creativitat i emprenedoria.

8.2 Descripció del procés

Aquest procés s'aplica a les pràctiques curriculars de grau i de màster obligatòries i optatives, previstes als plans d'estudis de les titulacions de grau i de màster universitaris.

La gestió de les **pràctiques externes curriculars** comporta les següents accions i responsabilitats per part del Centre:

1. L'elaboració de la normativa que regula la realització de pràctiques externes curriculars és responsabilitat de l'equip de Deganat de la FFiL. L'esmentada normativa s'aprova en el si de la Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Grau, quan es tracta de normatives referides a graus, i en el si de la Comissió d'Ordenació Acadèmica dels Estudis de Màster, quan es tracta de normatives referides a màsters.
2. El professorat responsable de pràctiques de cada titulació realitza els contactes amb empreses i institucions que desitgin integrar alumnes en pràctiques en el seu àmbit de treball i estableix les característiques de l'oferta de pràctiques i del pla formatiu associat.
3. El degà signa els convenis marc de pràctiques (que estableixen acords entre una institució o empresa i la Facultat per acollir estudiants en pràctiques de les titulacions del Centre) així com els convenis de pràctiques específics (que estableixen acords entre una institució o empresa per acollir l'alumnat en pràctiques delimitant el pla formatiu, condicions i horaris de l'estada).
4. El professorat responsable de pràctiques de cada titulació s'encarrega del seguiment del procediment en el seu grau o màster universitari i d'informar-ne a la coordinació del títol i a la Comissió de Docència de la titulació.

5. Cada curs, a través de reunions de coordinació, el professorat responsable de pràctiques trasllada al vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització la seva valoració de la gestió de l'assignatura o mòdul. També trasllada la seva valoració a les coordinacions de les titulacions, que la fan constar, juntament amb les millores proposades, en el Document de Seguiment de les Titulacions (DST) i el Pla de Millores del Centre i en l'acreditació (veure procés [PC07/PC10](#)).

8.3. Desenvolupament general de l'assignatura

Les pràctiques de grau es realitzen seguint el calendari marc del [Protocol de pràctiques externes de la Facultat](#). De forma resumida les tasques desenvolupades són:

- El gestor acadèmic, en col·laboració amb la responsable de pràctiques externes de la Gestió Acadèmica, i les coordinacions de titulacions, organitza reunions informatives sobre el circuit de preinscripció i de matrícula a les pràctiques externes.
- Personal responsable de l'assignatura en cada grau informa a la Gestió Acadèmica de l'oferta de pràctiques (nombre de places i àmbits).
- S'obre un període de preinscripció a través de l'aplicatiu SIGMA.
- La responsable de les pràctiques externes de la Gestió Acadèmica comprova el compliment dels requisits acadèmics dels estudiants preinscrits i entrega a les coordinacions de titulació els llistats d'estudiants preinscrits que compleixen els requisits per matricular-se a les PE.
- La responsable de les pràctiques externes de la Gestió Acadèmica notifica per correu electrònic als/a les estudiants que han estat admesos a les PE.
- Es procedeix a l'assignació de places de forma automàtica, però amb revisió posterior per part del professorat responsable de les PE a cada titulació.
- Els estudiants es matriculen segons el calendari establert al [Protocol de pràctiques externes de la Facultat](#) i paguen l'assegurança obligatòria.

A partir de setembre, el professorat responsable de pràctiques externes, seguint els criteris establerts a les Guies Docents de cada titulació, assigna les places de pràctiques als estudiants.

L'alumnat tindrà un tutor/a acadèmic (sovint responsable de l'assignatura) i altre a l'entitat col·laboradora, amb experiència professional i coneixements necessaris per poder exercir la tutoria.

El professorat responsable de l'assignatura s'encarregarà de la negociació amb l'entitat col·laboradora que acull cada estudiant, la qual ha d'acceptar-lo, i de l'establiment d'un pla de formació d'acord amb l'ens extern i amb l'estudiant.

La persona responsable de les pràctiques externes de la Gestió Acadèmica s'encarrega de la gestió de les signatures dels convenis que regulen les pràctiques externes de cada estudiant amb l'entitat col·laboradora.

El professorat responsable de l'assignatura també orientarà l'alumnat, tant en el procés d'assignació de la plaça com durant la realització de les pràctiques, i n'avaluarà el seu rendiment d'acord amb la memòria lliurada i l'informe del tutor/a, i seguint la normativa acadèmica i el procediment detallat a la Guia Docent.

En el cas de les pràctiques de màster universitari, la coordinació del títol s'encarrega d'establir els contactes amb els ens externs i de la formalització i gestió dels convenis específics, amb el suport de la Gestió Acadèmica, que desa la documentació generada.

Tant pel que fa a les pràctiques de Grau com a les pràctiques de Màster universitari, els horaris de realització de les pràctiques han de ser compatibles amb l'activitat acadèmica, de representació i de participació de l'alumnat a la universitat. Així mateix, els horaris s'establiran d'acord amb les característiques de les pràctiques i segons les disponibilitats de l'entitat col·laboradora.

8.4. Gestió d'incidències

Quan es produeix alguna incidència de caràcter administratiu, la persona responsable de les pràctiques externes de la Gestió Acadèmica és l'encarregada de resoldre-la en primera instància. Quan la incidència està relacionada amb el desenvolupament del pla formatiu de les pràctiques en una institució o empresa, el professorat responsable de les pràctiques a la titulació és l'encarregat de resoldre-la, amb el suport del vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat i Mobilitat. El professorat responsable de pràctiques de les titulacions es reuneix anualment amb el vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització per valorar com s'ha dut a terme la resolució d'incidències i proposar, si escau, millores en el procediment de gestió i seguiment de les pràctiques externes.

8.5. Avaluació de les pràctiques externes

El/la tutor/a de l'entitat col·laboradora redactarà un informe final, amb el nombre d'hores realitzades i les valoracions dels aspectes referits a les competències genèriques i específiques que estableix el pla d'estudis (segons el model establert). D'aquesta manera proporcionarà les evidències necessàries per a l'avaluació.

L'estudiant elaborarà una memòria final on detallarà les tasques realitzades; valorarà els coneixements i competències que ha adquirit amb relació als seus estudis, i el paper del seu tutor/a extern quant a l'adquisició d'aquestes competències.

A partir dels informes i d'acord amb el/la tutor/a de l'entitat col·laboradora, el professorat responsable de l'assignatura, tot seguint els criteris establerts en les memòries de les titulacions, les Guies Docents corresponents i en el [Protocol sobre la gestió de les pràctiques externes](#), avaluarà cada estudiant, omplirà l'informe de valoració i qualificarà l'assignatura.

8.6. Revisió de les pràctiques externes

La revisió i el seguiment del procés de pràctiques externes és responsabilitat del vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització, amb la col·laboració de les coordinacions de les titulacions i del professorat responsable de les pràctiques externes. L'esmentat seguiment inclou la recollida de resultats, l'anàlisi del desenvolupament de les pràctiques, l'anàlisi de resultats i la proposta d'accions de millora.

Com a mínim un cop cada curs, el vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització es reunirà amb el professorat responsables de pràctiques externes, el gestor acadèmic i la persona responsable de les pràctiques externes de la Gestió Acadèmica per valorar el desenvolupament del procés.

El seguiment de les pràctiques, l'anàlisi realitzada i les propostes de millora queden recollides al document de Seguiment de la Titulació (DST) i en l'acreditació de la titulació (veure procés [PC07/PC10](#)).

Les coordinacions de cada titulació s'encarreguen d'implementar les propostes de millora que sorgeixin de l'anàlisi anterior i de debatre els seus resultats en el si de la Comissió de Docència.

El Deganat donarà suport als fòrums de discussió multidisciplinaris i transversals sobre les pràctiques externes, així com a la innovació docent en aquest àmbit.

8.7. Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Professorat, alumnat i PAS	Junta Permanent, Comissió d'Ordenació dels Estudis de Grau, Comissió d'Ordenació dels Estudis de Màster
Professorat i alumnat	Debat en les Comissions de Docència de les titulacions
Alumnat	El procés PS06 recull el seu grau de satisfacció
Ocupadors/es	Els tutors/es de les PE en les empreses i institucions fan la seva valoració en l'informe d'avaluació que emeten per a cada estudiant

8.8 Informació pública

El plantejament general, els objectius i l'organització de les pràctiques externes curriculars es publiquen a la fitxa de la titulació, accessible a través del portal UAB i de la FFIL:

www.uab.cat/lletres → Estudiar → [Graus](#)

www.uab.cat/lletres → Estudiar → [Màsters oficials](#)

Les guies docents de les assignatures de pràctiques externes expliquen en detall el desenvolupament d'aquestes activitats, els criteris i el sistema d'avaluació. Les guies docents són també accessibles amb caràcter universal a la fitxa de la titulació:

www.uab.cat/lletres → Estudiar → [Graus](#)

www.uab.cat/lletres → Estudiar → [Màsters oficials](#)

La web de la Facultat de Filosofia i Lletres disposa d'una pestanya amb tota la informació sobre el calendari i formulari de preinscripció de [pràctiques externes de grau](#), el [professorat responsable de pràctiques externes de grau](#) i el [Protocol del Centre per a la gestió de les pràctiques externes](#).

8.9 Rendició de comptes

La rendició de comptes dels resultats de les pràctiques externes curriculars realitzades en institucions alienes a la UAB s'efectua a través del seguiment de les titulacions (veure procés [PC07/PC10](#)). Els informes que es deriven dels processos [PC07/PC10](#) es fan arribar a tots els col·lectius del Centre, a l'equip de Govern de la Universitat i a AQU, si escau.

Finalment, la rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests col·lectius als òrgans col·legiats següents:

- La Junta de Facultat
- La Junta Permanent
- Les comissions delegades de la Junta Permanent:
 - La Comissió d'Ordenació Acadèmica d'Estudis de Grau
 - La Comissió d'Ordenació Acadèmica d'Estudis de Màster
 - La Comissió de Qualitat Docent

9. Diagrama de flux

