

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació	Gestió de les pràctiques externes		
	PC_PEQ 070	Versió 05	Pàgina 1 de 8

Gestió de les pràctiques externes

Versió 05	Nom i cognoms	Càrrec
Redactat per:	Rosa M. Aparicio	Tècnica de qualitat
Revisat per:	Pedro F. Marrero González	Vicedegà director del Consell Acadèmic de Ciències de l'Alimentació
	Roser Fisa Saladrigas	Vicedegana de Qualitat i Innovació
Aprovat per:	Jordi Camarasa García	Degà de la Facultat
Data d'aprovació:		02/07/2024

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	10/02/2010	Redacció del procediment
02	16/02/2015	Canvis introduïts: <ul style="list-style-type: none"> - Es simplifica la relació de normativa per la referència a l'enllaç on es pot trobar. - Es fa referència a que el coordinador de les pràctiques pot ser nomenat pel deganat o pel consell d'estudis o per la comissió de coordinació del màster. - Es suprimeix que el conveni s'hagi d'enviar a l'Oficina d'Afers generals. - S'indica que els tutors de pràctiques i els estudiants de pràctiques han de fer un informe i una memòria final - S'indica que l'informe sobre les pràctiques no curriculars i curriculars fet pels responsables de pràctiques ha de ser lliurat al coordinador del màster o cap d'estudis perquè s'ha d'incloure a l'informe de seguiment.
03	14/09/2016	Introducció dels models d'informes (annexos) i de la plataforma GIPE per l'oferta de pràctiques en empresa.
04	17/07/2023	Adaptació a la nova fitxa de procés. Inclusió de responsables, indicadors i evidències i es revisa el desenvolupament del procés (apartat 8). Eliminació de la codificació de Facultat que estava obsoleta a la numeració i inclusió del codi de la tipologia (PC= Procés Clau).
05	02/07/2024	Canvis nominatius (PAS per PTGAS) i actualització dels grups d'interès (apartat 5). S'actualitzen els enllaços dels PEQ relacionats i s'incorpora el codi de la tipologia (apartat 7). Es rectifica el codi de les evidències de PE a PC. Es suprimeix les columnes amb els valors d'acceptació i meta de la taula d'indicadors (apartat 11).

Responsable del procés	Vicedegà/ana director/a del Consell Acadèmic de Ciències de l'Alimentació (VCoACA)
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	Comissió de Coordinació de màster
	Consell d'Estudis
	Coordinadors de pràctiques externes
	Degà/ana
	Equip deganal
	Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)
	Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE)

1. OBJECTIU

Establir les actuacions necessàries per portar a terme la gestió de les pràctiques externes curriculars i no curriculars que es realitzen als ensenyaments de grau i màster impartits al centre.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest document és d'aplicació a totes les activitats (acceptació i publicació d'ofertes, convenis, assignació de tutors, seguiment i avaluació, etc.) relacionades amb el procés de gestió de les pràctiques externes (curriculars i no curriculars).

Relació de pràctiques curriculars i no curriculars de la Facultat :

	Ensenyament	Assignatura
Pràctiques curriculars	Grau en Ciència i Tecnologia dels Aliments	- Pràctiques Externes (6 crèdits obligatoris)
	Grau en Farmàcia	- Estades en Pràctiques Tutelades (24 crèdits obligatoris) - Pràctiques en Empresa (12 crèdits optatius)
	Grau en Nutrició Humana i Dietètica	- Pràctiques Externes (24 crèdits obligatoris)
	Màster en Desenvolupament i Innovació d'Aliments	- Pràctiques a la Indústria (2,5 crèdits optatius)
Pràctiques no curriculars	Grau en CTA	No estan associades a cap assignatura
	Grau en Farmàcia	
	Grau en NHD	
	Màsters oficials	

Definicions:

- **Pràctiques externes:** activitats de pràctiques en empreses i institucions públiques i privades, que els alumnes de la Universitat de Barcelona desenvolupen durant la seva formació universitària, sigui de tipus curricular o no curricular.
- **Pràctiques curriculars:** són assignatures (obligatòries o optatives) i activitats acadèmiques incloses en el pla d'estudis de l'ensenyament.
- **Pràctiques no curriculars:** són voluntàries, no formen part del pla d'estudis, es duen a terme durant el període de formació de l'estudiant i no tenen reconeixement en crèdits acadèmics.
- **Conveni de Cooperació educativa:** és la subscripció prèvia com a marc regulador de les relacions entre l'empresa o institució i el centre de la UB i té una durada de 4 anys.
- **Projecte Formatiu:** document individual per estudiant annex al Conveni de Cooperació on es detallen totes les dades que fan referència a les pràctiques de l'estudiant. Vincula la UB, l'estudiant i el centre receptor.



3. ENTRADES AL PROCÉS

- Ofertes de pràctiques
- Sol·licitud de pràctiques dels estudiants

4. SORTIDES DEL PROCÉS

- Convenis de pràctiques signats
- Projectes formatius de pràctiques signats

5. PARTS INTERESSADES PERTINENTS EN EL PROCÉS

- Estudiants
- Entitats i institucions de pràctiques
- Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS)
- Personal docent i investigador (PDI)
- Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE)

6. NORMATIVA, GUIES I DIRECTRIUS

- [Normativa de Pràctiques acadèmiques externes dels estudiants de la Universitat de Barcelona](#) aprovada pel Consell de Govern en data 11 d'octubre de 2023.
- [Real Decreto 592/2014](#), d'11 de juliol, pel el que es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris
- [Normes per al reconeixement i per a la transferència de crèdits en els ensenyaments oficials de grau de la Universitat de Barcelona](#)
- [ORDEN CIN/2137/2008](#), de 3 de juliol, per la que s'estableixen els requisits per a la verificació dels títols universitaris oficials que habiliten per a l'exercici de la professió de Farmacèutic
- [Normativa de Pràctiques externes de Grau de Ciència i Tecnologia dels Aliments](#).
- [Normativa de Pràctiques externes de Grau de Nutrició Humana i Dietètica](#).

7. PROCESSOS RELACIONATS

- Procés Transversal UB: [PTD.3.5 "Pràctiques externes"](#)
- [PE_PEQ 021: Seguiment i millora del títols oficials de grau i màster](#).
- [PC_PEQ 060: Desenvolupament de l'ensenyament: metodologia i avaluació dels aprenentatges](#)
- [PC_PEQ 090: Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant](#)
- [PC_PEQ 130: Recollida d'informació i anàlisi dels resultats per a la millora dels ensenyaments](#)
- [PC_PEQ 140: Gestió de la informació pública del Centre](#)

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Implantació de pràctiques externes	<p>La realització de pràctiques curriculars dels ensenyaments de grau i màster universitari de la Facultat estan previstes i aprovades als seus plans d'estudis.</p> <p>La realització de pràctiques no curriculars està regulada per la normativa acadèmica de la UB que preveu aquesta possibilitat mentre l'estudiant tingui una matrícula activa en algun dels seus ensenyaments.</p>	Equip deganal Consell d'Estudis Comissió de Coordinació del màster	Quan apliqui
Nomenament del coordinador/a de pràctiques externes	<p>Cada ensenyament designa, com a mínim, un coordinador responsable de pràctiques externes per a cada assignatura de pràctiques externes.</p> <p>Els coordinadors de pràctiques externes poden ser nomenats pel degà o degana, pel Consell d'Estudis o per les comissions de coordinació dels màsters.</p> <p>Els coordinadors nomenats seran els responsables de la gestió de les pràctiques externes així com de la redacció del pla docent de l'assignatura.</p>	Degà/ana Consell d'Estudis Comissió de Coordinació del màster universitari Coordinadors de pràctiques externes	Quan apliqui
Difusió de les pràctiques externes	<p>El coordinador o coordinadora de pràctiques externes fa difusió d'aquesta activitat tant als estudiants de l'ensenyament com a les empreses i institucions interessades.</p> <p>Les pràctiques externes es difonen a través de la plataforma per a la Gestió Integral de les Pràctiques Externes (GIPE) de la UB.</p> <p>Els estudiants i les empreses i institucions interessades poden accedir al GIPE, previ registre, a través del web de l'ensenyament o a través de la pàgina web Feina UB del Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE).</p> <p>En el cas dels graus i màsters universitaris el coordinador de pràctiques convoca, si escau, una sessió informativa per explicar el procediment de les pràctiques i comunicar l'oferta de places. Si escau, la SED publicarà el procediment per a escollir centre de pràctiques, calendari i requisits al web de la facultat.</p>	Equip deganal Coordinador de pràctiques externes SAE SED	Quan apliqui



QUÈ	COM	QUI	QUAN
Convocatòria de pràctiques externes	A través del GIPE es crea una convocatòria per a cada curs acadèmic i per a cada tipus de pràctica, d'acord amb els requisits i criteris acadèmics establerts als plans docents i a la normativa UB.	Coordinador/a de pràctiques externes SED	Quan apliqui
Oferta de les empreses o institucions	Les empreses registren al GIPE, dins de cada convocatòria específica, les seves ofertes de pràctiques indicant tasques, períodes, horaris i perfils d'alumnes.	Empreses i institucions externes	Quan apliqui
Gestió de les propostes d'empreses i institucions, validació i publicació de l'oferta al GIPE i difusió	<p>Els coordinadors o coordinadores de pràctiques externes de cada ensenyament i/o la SED analitzen les ofertes i validen la publicació només si compleixen amb la normativa de la UB i si el perfil de tasques i alumnes s'adeqüen als plans docents de cadascuna de les assignatures. Les ofertes publicades al GIPE enllacen amb la borsa de pràctiques institucional de la UB.</p> <p>En el cas de les pràctiques curriculars obligatòries el coordinador de l'assignatura publicarà l'oferta de places al GIPE, mentre que en alguns ensenyaments les ofertes es publiquen al campus virtual de l'assignatura de pràctiques.</p>	Coordinador/a de pràctiques externes SED	Quan apliqui
Preinscripció	Segons la tipologia de pràctiques externes (curriculars obligatòries o optatives, o no curriculars), l'estudiant s'inscriu directament i s'adreça a la institució o empresa que ha publicat la oferta o s'inscriu a les places ofertes al GIPE a l'espera de la validació de totes les preinscripcions per part de la SED.	Estudiant	Quan apliqui
Selecció dels estudiants	<p>Per a les pràctiques curriculars obligatòries els coordinadors i/o la SED assignen les places als estudiants d'acord amb les seves peticions, després de verificar el compliment des requisits acadèmics (nota mitjana de l'expedient i crèdits aprovats).</p> <p>En el cas de les pràctiques en empresa i les no curriculars, l'empresa/institució fa el triatge entre els estudiants interessats en l'oferta i elabora una proposta de conveni amb la UB que tramet a la SED del Centre.</p>	Coordinador/a de pràctiques externes SED Empreses/ institucions	Quan apliqui



QUÈ	COM	QUI	QUAN
Conveni de Cooperació	<p>Si la empresa/institució no ha col·laborat prèviament amb la UB, la SED iniciarà el procés per establir el conveni de cooperació entre la UB i l'empresa externa a través del GIPE amb les dades introduïdes per l'empresa.</p> <p>El Conveni de Cooperació es signat pel degà o degana de la Facultat i pel representant legal de l'empresa o institució. La signatura és realitza electrònicament.</p>	<p>SED</p> <p>Degà/ana</p> <p>Empresa/ Institució</p>	Quan apliqui
Assignació tutor/a UB i tutor/a empresa	<p>El coordinador o coordinadora de les pràctiques i/o la SED i l'empresa/institució assignen cadascuna un tutor. Els tutors supervisaran i faran coordinadament el seguiment de l'estudiant.</p> <p>Ambdós tutors figuraran al Projecte Formatiu.</p>	<p>Coordinador/a pràctiques/SED</p> <p>Empresa/ Institució</p>	Quan apliqui
Projecte Formatiu	<p>La SED elabora pel GIPE el Projecte Formatiu individual entre l'estudiant, l'empresa/institució i la UB.</p> <p>El Projecte Formatiu s'envia electrònicament al degà o degana o al coordinador o coordinadora de pràctiques externes, a l'estudiant i a l'entitat col·laboradora perquè el signin digitalment amb els annexos corresponents si escau. Les tres parts implicades podran baixar el document signat del GIPE.</p> <p>Un cop signat el Projecte Formatiu per les tres parts, l'estudiant podrà iniciar les pràctiques a l'empresa/institució, prèvia matrícula.</p>	<p>SED</p> <p>Degà/ana</p> <p>Coordinador/a de pràctiques</p> <p>Empresa/ Institució</p> <p>Estudiant</p>	Un cop signat el Conveni
Matrícula assignatura	<p>En funció de la tipologia de les pràctiques (curriculars obligatòries o optatives, o no curriculars), l'estudiant es matricula de l'assignatura abans o després d'haver-se fet l'assignació de les pràctiques.</p>	<p>Estudiant</p> <p>SED</p>	Segons terminis normativa acadèmica
Realització i seguiment de les pràctiques	<p>El tutor o tutora de l'empresa fa el seguiment de les tasques encomanades a l'estudiant.</p> <p>El tutor o tutora de la UB resol les possibles incidències i es pot reunir i/o comunicar amb l'estudiant per fer el seguiment de les pràctiques.</p> <p>Un cop finalitzades les pràctiques curriculars, el tutor UB revisa la memòria de l'estudiant i</p>	<p>Estudiant</p> <p>Tutor/a UB</p> <p>Tutor/a empresa</p>	Quan apliqui



QUÈ	COM	QUI	QUAN
	<p>l'informe elaborat pel tutor o tutora d'empresa segons el que estableixin les rúbriques i el pla docent de cada assignatura. El resultat de la valoració es fa arribar al coordinador de l'assignatura per a la seva avaluació.</p> <p>En el cas de les pràctiques no curriculars, el tutor o tutora de l'empresa i l'alumne omplen diferents apartats de l'Informe de valoració de les pràctiques externes no curriculars. L'informe es fa arribar al tutor o tutora UB i/o al coordinador o coordinadora de les pràctiques externes.</p>		
Avaluació	En el cas de les pràctiques curriculars el coordinador/a de l'assignatura avalua a l'estudiant, d'acord amb les rúbriques i amb el pla docent, i signa les actes.	Coordinador/a de pràctiques	Al final del semestre
Expedient electrònic de l'estudiant	<p>Un cop avaluades les pràctiques curriculars la SED incorpora el projecte formatiu a l'expedient acadèmic electrònic de l'estudiant.</p> <p>Les practiques no curriculars tenen reconeixement acadèmic en el suplement europeu al títol i, un cop finalitzades, la UB ha d'emetre un certificat acreditatiu que inclou el projecte formatiu.</p>	SED	Quan apliqui
Informe de l'activitat	En finalitzar el curs acadèmic, el coordinador o coordinadora de les pràctiques elaboren un informe en què avaluen globalment les pràctiques curriculars i no curriculars realitzades pels alumnes de l'assignatura i proposen accions de millora. L'informe s'envia a caps d'estudis / coordinadors de màster i als responsables de qualitat del Centre que, si escau, inclourà les millores proposades al pla de millores del Centre.	Coordinador de pràctiques externes	A final de curs

9. REVISIÓ I MILLORA DEL PROCÉS

DESENVOLUPAMENT	RESPONSABLE	TERMINIS
La persona responsable del procés, amb el suport del vicedegà o vicedegana de qualitat i el tècnic o tècnica de qualitat, revisa procés a partir de les evidències recollides i dels indicadors, elabora un informe de	VCoACA	Anualment

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació	Gestió de les pràctiques externes		
	PC_PEQ 070	Versió 05	<i>Pàgina 8 de 8</i>

DESENVOLUPAMENT	RESPONSABLE	TERMINIS
revisió / fitxa del procés i, si escau, presenta accions de millora. L'informe es trametrà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració i posterior integració a l'informe de revisió del SAIQU. Si la Comissió de Qualitat ho considera adient, incorporarà les propostes de millora al pla de millora del centre.		

10. EVIDÈNCIES DOCUMENTADES ASSOCIADES AL PROCÉS

Codi	Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
EV_PC_PEQ_070-01_20xx-yy ⁽¹⁾	Informe anual de seguiment amb la valoració global de les pràctiques externes (curriculars i no curriculars) elaborat pels coordinadors de pràctiques externes	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
EV_PC_PEQ_070-02_20xx-yy ⁽¹⁾	Plans docents de pràctiques	Gr@d	Departaments
EV_PC_PEQ_070-03_20xx-yy ⁽¹⁾	Rúbriques d'avaluació	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
EV_PC_PEQ_070-04_20xx-yy ⁽¹⁾	Enquestes satisfacció als estudiants de pràctiques externes dels graus (enquestes pròpies)	SharePoint de Qualitat	Tècnic/a de qualitat
No aplica	Convenis de Col·laboració i Projectes Formatius.	GIPE	SED
No aplica	Actes d'avaluació de les pràctiques curriculars	GIGADOC	Secretària Acadèmica

(1) Any o curs acadèmic en que s'ha generat l'evidència

11. INDICADORS ASSOCIATS AL PROCÉS

Codi	Denominació dels Indicadors
IN_PC_PEQ_070-01- Gxxx ⁽¹⁾	Valoració mitjana de l'ítem 10 "Les pràctiques externes m'han permès aplicar els coneixements adquirits durant la titulació" (Enquesta de satisfacció dels titulats i titulades de grau, Informe detallat per centre). Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB, Escala 1-5).
IN_PC_PEQ_070-02- Mxxx ⁽²⁾	Valoració mitjana de l'ítem 10 "Estic satisfet/a amb les pràctiques externes" per a tots els màsters (Enquesta de satisfacció dels titulats i titulades de màster, Informe detallat per centre). Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB, Escala 1-5)

(1) Gxxx: les xxx corresponen a les sigles de cada grau precedides per una "G"

(2) Mxxx: les xxx corresponen a les sigles de cada màster precedides per una "M"

Els valors d'acceptació i meta dels indicadors, diferenciats si escau per a cada ensenyament, es poden consultar al quadre de comandament de la Facultat.