

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Economia i Empresa</b>		<b>Gestió de pràctiques externes</b>
	<b>PEQ 070</b>	<b>Versió 03</b>	<b>Pàgina 1</b>

## PEQ 070 Gestió de pràctiques externes

Versió 3	Nom i cognoms	Càrrec
<b>Redactat per:</b>	Nuria Rodríguez Ávila	Vicedegana de relacions externes, compromís social i estudiants (VRECSE)
<b>Revisat per:</b>	Brian Muñoz Berbey	Tècnic de qualitat
<b>Aprovat per:</b>	Ramon Alemany Leira	President de la Junta de Facultat

<b>Responsable del procés</b>	Vicedegà/ana de relacions externes, compromís social i estudiants (VRECSE)
<b>Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats</b>	Coordinador/a de pràctiques
	Degà/ana
	Personal de la SED
	Tècnics de l'oficina de Carreres Professionals (OCP)
	Tutor/a acadèmic/a de pràctiques
	Tutor/a de l'entitat

<b>HISTÒRIC DE CANVIS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Descripció del canvi</b>
01	27/04/2015	Redacció del procés
02	25/06/2020	Actualització del procés
03	06/05/2022	Actualització del procés i aprovació per part de la Junta de Facultat

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Economia i Empresa</b>		<b>Gestió de pràctiques externes</b>
	<b>PEQ 070</b>	<b>Versió 03</b>	<i>Pàgina 2</i>

## 1. Objectiu

Aquest procés té com a objectiu definir els aspectes més importants per regular l'organització i el desenvolupament dels processos del pràctiques externes de grau i màster: curriculars (PC) i extracurriculars (PE).

## 2. Àmbit d'aplicació

Pràctiques externes de grau i màster: curriculars (PC) i extracurriculars (PE).

La Facultat d'Economia i Empresa (FEE) ofereix als seus estudiants la possibilitat de cursar pràctiques externes, tant de forma curricular (PC) com extracurricular (PE), dins de la seva formació acadèmica. El VRECSE és la persona responsable de l'equip deganal de la coordinació i gestió de les pràctiques de la Facultat. La unitat administrativa encarregada de la gestió de les pràctiques externes és l'oficina de Carreres Professionals (OCP). L'OCP utilitza bàsicament dues aplicacions: Feina UB GIPE (Gestió integral de pràctiques externes de la UB) i GAEF (Gestió de l'avaluació, enviament i facturació de les pràctiques externes). Les pràctiques internacionals es gestionen conjuntament amb l'Oficina de Relacions Internacionals tenint en compte la tipologia i necessitats de cada pràctica.

3. Entrades al procés	4. Sortides del procés
Convenis de pràctiques amb empreses i institucions  Sol·licituds de pràctiques dels alumnes	Pràctiques externes de l'estudiant

## 5. Parts interessades pertinents en el procés

Alumnat, personal acadèmic, tècnic i administratiu del centre i altres usuaris interns

Vicerectorat d'Estudiants i Política Lingüística

AQU Catalunya

Empreses i entitats

Altres usuaris externs

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Economia i Empresa</b>		<b>Gestió de pràctiques externes</b>
	<b>PEQ 070</b>	<b>Versió 03</b>	<i>Pàgina 3</i>

## 6. Normativa, guies i directrius

[Normativa acadèmica dels ensenyaments de la UB](#)

[Legislació sobre educació superior universitària](#)

[The Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area \(ESG\)](#)

[Normativa de pràctiques acadèmiques externes de la Facultat d'Economia i Empresa](#)

[RD 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo](#)

[RD 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participan en programas de formación](#)

[RD-Ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia](#)

[Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común](#)

[Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.](#)

## 7. Processos relacionats de forma més directa

[Procés transversal FPT35: Pràctiques Externes](#)

PEQ 060 Programació academicodocent del curs de les titulacions

PEQ 140 Informació pública i rendició de comptes

## 8. Desenvolupament del procés (procediment)

### Pràctiques curriculars (PC) i pràctiques extracurriculars (PE)

QUÈ <i>(Acció)</i>	COM <i>(Descripció de l'acció)</i>	QUI <i>(Responsable o agent implicat)</i>	QUAN <i>(Terminis)</i>
<b>Nomenament de coordinadors de pràctiques i redacció del pla docent</b>			
<b>Encàrrec al coordinador o coordinadora de pràctiques externes</b>	El degà o degana fa un encàrrec a un professor o professora perquè assumeixi la responsabilitat de coordinar les pràctiques.	Degà/ana	Quan hi hagi canvis a la coordinació
<b>Redacció del pla docent de Pràctiques Externes</b>	El coordinador o coordinadora de pràctiques redacta el pla docent a través del GR@D i seguint el procediment establert en el PEQ 060.	Coordinador/a de pràctiques	Abans de l'inici del curs
<b>Sessions informatives sobre les pràctiques externes</b>			
<b>Sessions informatives sobre pràctiques externes i ocupabilitat</b>	A l'inici de cada semestre, el VRECSE i els tècnics de l'OCP organitzen sessions informatives sobre el procediment de les pràctiques externes i de les accions per millorar l'ocupabilitat dels estudiants de la FEE.	VRECSE Tècnics de l'OCP	A l'inici de semestre
<b>Gestió de les ofertes (aplicació Feina UB GIPE)</b>			
<b>Validació i publicació d'ofertes de pràctiques</b>	A mesura que les ofertes s'incorporen al gestor GIPE, els tècnics de l'OCP analitzen les ofertes rebudes de les entitats col·laboradores i validen si són adequades o no per als diferents ensenyaments de la Facultat, d'acord amb els plans docents i les competències que s'han de desenvolupar.	Tècnics de l'OCP	Tot l'any

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Economia i Empresa</b>		<b>Gestió de pràctiques externes</b>
	<b>PEQ 070</b>	<b>Versió 03</b>	<i>Pàgina 5</i>

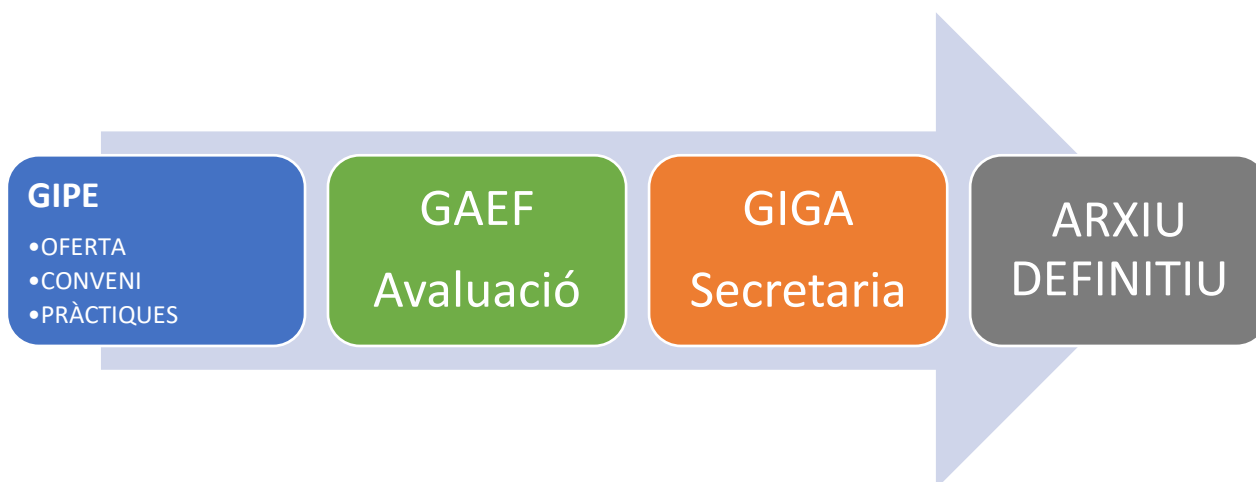
<b>Validació de pràctiques externes curriculars i extracurriculars</b>	A mesura que els estudiants fan les propostes, els tècnics de l'OCP i el coordinador o coordinadora de pràctiques revisen els requisits i criteris dels estudiants, d'acord amb la normativa de pràctiques de la UB i de la FEE, i validen les pràctiques.	Tècnics de l'OCP  Coordinador/a de pràctiques	Tot l'any
<b>Gestió dels convenis (aplicació Feina UB GIPE)</b>			
<b>Tramitació del conveni</b>	Una vegada aprovades les ofertes, els tècnics de l'OCP comproven que les dades del conveni siguin correctes i el tramiten; la durada del conveni és anual.	Tècnics de l'OCP	Una vegada l'any o cada 4 anys per entitat
<b>Validació i signatura del conveni</b>	Quan els tècnics de l'OCP revisen si està activat el conveni a GIPE amb signatura digital, el degà o degana el signa i el representant legal. Una vegada el conveni està activat va directament a l'arxiu general de la Universitat (SharePoint, GIPE i arxiu físic de l'OCP i arxiu general UB).	Tècnics de l'OCP  Degà/ana	Tot l'any
<b>Enviament del conveni signat a l'entitat</b>	El sistema GIPE envia un missatge d'activació del conveni	Tècnics de l'OCP	Una vegada
<b>Gestió del projecte formatiu (aplicació Feina UB GIPE)</b>			
<b>Validació del projecte formatiu: iniciació del procediment de seguiment i avaluació de les pràctiques</b>	Un cop gestionats els convenis, el coordinador o coordinadora de pràctiques i els tècnics de l'OCP revisen les propostes de pràctiques vinculades als convenis per valorar si són curriculars o extracurriculars, tenint en compte el pla docent dels diferents ensenyaments. Seguidament el coordinador o coordinadora de pràctiques assigna el tutor acadèmic o tutora acadèmica UB.	Coordinador/a de pràctiques  Tècnics de l'OCP	Tot l'any

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Economia i Empresa</b>		<b>Gestió de pràctiques externes</b>
	<b>PEQ 070</b>	<b>Versió 03</b>	<i>Pàgina 6</i>

<b>Formalització del projecte formatiu</b>	<p>Finalment, el VRECSE signa digitalment els projectes formatius a través de GIPE, que arriben a les tres parts implicades</p> <p>Després de signar, la pràctica queda activa i les tres parts poden descarregar-la mitjançant GIPE. Per al procés d'avaluació, es connecta automàticament amb el programa GAEF una vegada activada la pràctica.</p>	Tècnics de l'OCP VRECSE	Tot l'any
<b>Procés d'avaluació i facturació (aplicació GAEF)</b>			
<b>Enviament del projecte formatiu</b>	Una vegada s'ha activat la pràctica, els tècnics de l'OCP, a través del programa de Gestió, avaluació, enviament i facturació (GAEF), preparen l'enviament de la factura i, a continuació, s'arxiva físicament a l'OCP una còpia del projecte formatiu.	Tècnics de l'OCP	Tot l'any
<b>Gestió del projecte formatiu, enviament i facturació</b>	Els tècnics de l'OCP, a través de l'aplicació GAEF, incorporen la codificació per identificar els projectes formatius (arxiu de l'OCP).	Tècnics de l'OCP	Tot l'any
<b>Activació del procés de seguiment i avaluació</b>	En el moment de l'activació del GAEF, els tècnics de l'OCP envien un missatge per comunicar-se amb l'estudiant, el tutor acadèmic o tutora acadèmica UB i el tutor o tutora de l'entitat.	Tècnics de l'OCP	Tot l'any
<b>Seguiment i avaluació de les pràctiques</b>	A través del GAEF, el tutor acadèmic o tutora acadèmica i el tutor o tutora de l'entitat fan el seguiment de l'avaluació.	Tutor/a acadèmic/a de pràctiques Tutor/a de l'entitat	Durant tota la pràctica
<b>Tancament d'expedient i curs acadèmic de pràctiques externes (procés de signatura d'actes, arxiu definitiu i informe final anual)</b>			
<b>Signatura d'actes</b>	Finalitzada l'avaluació, el coordinador o coordinadora de pràctiques i el personal de la SED fan el traspàs de notes de l'avaluació de GAEF a GIGA.	Coordinador/a de pràctiques Personal de la SED	A final de semestre

<b>Arxiu definitiu del curs acadèmic</b>	En acabar el curs acadèmic, els tècnics de l'OCP preparen un arxiu amb les dades de la base comptable on consta el número de referència i les dades dels projectes formatius i els convenis amb l'entitat. Envien aquesta informació a l'Oficina d'Administració Electrònica i Gestió Documental.	Tècnics de l'OCP	Al final de cada curs acadèmic
<b>Informe final anual de pràctiques externes curriculars</b>	El VRECSE, amb el suport dels tècnics de l'OCP, elabora l'informe i la memòria anual de pràctiques i desenvolupament professional.	VRECSE Tècnics de l'OCP	Setembre-desembre

El diagrama següent il·lustra el desplegament del procés respecte al suport informàtic i documental:



 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Economia i Empresa</b>		<b>Gestió de pràctiques externes</b>
	<b>PEQ 070</b>	<b>Versió 03</b>	<i><b>Pàgina 8</b></i>

## **9. Revisió i millora del procés**

Com a mínim una vegada a l'any, la persona responsable del procés, amb la col·laboració del tècnic o tècnica de qualitat, analitza els indicadors relacionats amb el procés. Si escau, proposa les millores necessàries, les quals es comuniquen a l'Àrea de Qualitat de la FEE-UB perquè les creï i en faci el seguiment en el pla de millores (PEQ 012 Creació i gestió d'accions de millora). Aquestes millores les ha d'implementar la mateixa persona responsable del procés o la persona (o persones) que delegui. El pla de millores es presenta, com a mínim, una vegada l'any a la Comissió de Qualitat i, una vegada l'any, a la Junta de Facultat perquè l'aprovi (PEQ 003 Seguiment de la Facultat).

De la mateixa manera, la persona responsable del procés, amb la col·laboració dels agents esmentats anteriorment en el procés, analitza anualment els mecanismes de gestió de les pràctiques externes seguint el procediment esmentat en el PEQ 011 Gestió i millora del sistema de qualitat del centre docent. Quan per decisió de la persona responsable del procés es fa una modificació, s'ha de comunicar a l'Àrea de Qualitat del centre perquè quedi recollida en l'informe de gestió de centre i, si escau, en el pla de millores del SAIQU.



 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>	<b>Facultat d'Economia i Empresa</b>		<b>Gestió de pràctiques externes</b>
	<b>PEQ 070</b>	<b>Versió 03</b>	<b>Pàgina 9</b>

## 10. Evidències documentades associades al procés

<b>Documentació</b>	<b>Suport d'arxivament</b>	<b>Responsable de la custòdia</b>
Acta d'avaluació de les pràctiques	Paper/virtual	Cap de la SED
Arxiu definitiu	Arxiu Intermedi Campus Diagonal	Tècnic/a superior d'administració electrònica i arxiu
Convenis i projectes formatius	FEINA UB GIPE	Tècnics de l'OCP
Llistat de tutors acadèmics	GAEF	Tècnics de l'OCP
Memòria i informe final del curs acadèmic	<a href="#">Pàgina web de l'oficina de Carreres Professionals</a>	VRECSE
Ofertes de pràctiques	FEINA UB GIPE	Tècnics de l'OCP
Pla docent de Pràctiques Externes	<a href="#">Pàgina web de la Facultat</a>	Coordinador/a de pràctiques

## 11. Indicadors associats al procés

Codi	Denominació	Acceptació	Meta
<b>IN1-FEE-E1-12</b>	Taxa d'èxit de pràctiques externes curriculars	95 %	100 %
<b>IN1-FEE-E1-13</b>	Taxa de rendiment de les pràctiques curriculars	90 %	100 %
<b>IN1-FEE-E1-15</b>	Percentatge d'estudiants que han rebut una oferta de contracte amb la mateixa empresa on han fet pràctiques externes	20 %	40 %
<b>IN2-FEE-1.2-01</b>	Percentatge d'incorporació de les pràctiques externes a GIPE (curriculars i extracurriculars)	90 %	100 %
<b>IN2-FEE-1.2-02</b>	Percentatge d'incorporació de les pràctiques externes a GIPE extracurriculars	90 %	100 %
<b>IN3-FEE-070-01</b>	Nombre de convenis anuals	700	1000
<b>IN3-FEE-070-02</b>	Taxa d'èxit de les pràctiques externes extracurriculars	60 %	100 %
<b>IN3-FEE-070-03</b>	Taxa de rendiment de les pràctiques extracurriculars	50 %	90 %
<b>IN3-FEE-070-04</b>	Satisfacció general dels alumnes que cursen les pràctiques	7	10
<b>IN3-FEE-070-05</b>	Satisfacció general dels tutors acadèmics amb el procés de gestió de les pràctiques	7	10
<b>IN3-FEE-070-06</b>	Satisfacció general dels tutors d'empresa amb el procés de gestió de les pràctiques	7	10
<b>IN3-FEE-070-07</b>	Taxa d'eficiència de la gestió de les pràctiques (nombre de pràctiques actives GAEF / practiques gestionades GIPE)	70 %	100 %