

Responsable del procés	Vicedegà/ana de relacions externes, compromís social i estudiants (VRECSE)
Altres actors implicats en la cadena de responsabilitats	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

Versió 2	Nom i cognoms	Càrrec
Redactat per:	Nuria Rodríguez Ávila	Vicedegana de relacions externes, compromís social i estudiants
Revisat per:	Ramon Ramon Muñoz i Brian Muñoz Berbey	Qualitat FEE
Aprovat per:	Ramon Alemany Leira	Degà / president de la Junta de Facultat

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
02	25/06/2020	Actualització del PEQ
01	27/04/2015	Redacció del procediment

1. OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest PEQ té com a objectiu desplegar la fitxa de procés PCD.3.5 (Gestió de Pràctiques Externes) amb la concreció de les accions a realitzar per a la gestió de les pràctiques externes que es duen a terme en els ensenyaments impartits al centre.

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 Relaciones Internacionals tenint en compte la tipologia i necessitats de cada pràctica.

2. DESENVOLUPAMENT
Pràctiques curriculars (PC) i pràctiques extracurriculars (PE)

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Nomenament de coordinadors de pràctiques i redacció del pla docent			
Encàrrec al coordinador o coordinadora de pràctiques externes	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
Redacció del pla docent de Pràctiques Externes	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
Sessions informatives sobre les pràctiques externes			
Sessions informatives sobre pràctiques externes i ocupabilitat	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
Gestió de les ofertes (aplicació Feina UB GIPE)			
Validació i publicació d'ofertes de pràctiques	A mesura que les ofertes s'incorporen al gestor GIPE, els tècnics de l'OCP analitzen les ofertes rebudes per les entitats col·laboradores i validen si són adequades o no per als diferents ensenyaments de la Facultat, d'acord amb el plans docents i les competències a desenvolupar.	Tècnics de l'OCP	Tot l'any
Validació de pràctiques externes curriculars i extracurriculars	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

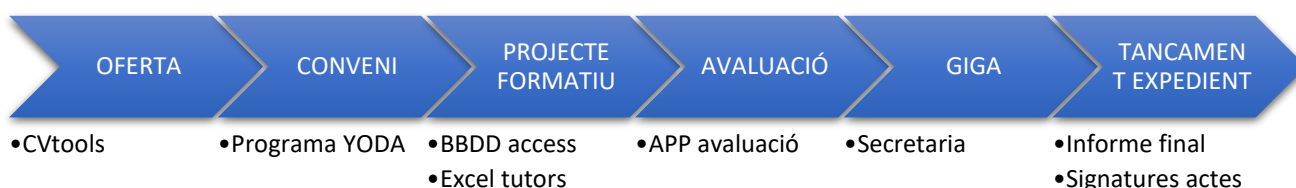
Gestió dels convenis (aplicació Feina UB GIPE)			
Tramitació del conveni	Una vegada aprovades les ofertes, els tècnics de l'OCP comproven que les dades del conveni siguin correctes i el tramiten; la durada del conveni és anual.	Tècnics de l'OCP	Una vegada a l'any per entitat
Validació i signatura del conveni	<p>Quan els tècnics de l'OCP han rebut de l'entitat col·laboradora dos exemplars del conveni signats i segellats, el degà o degana el signa.</p> <p>Una vegada es disposa dels convenis, els tècnics de l'OCP digitalitzen el Conveni-Entitat (SharePoint, GIPE i arxiu físic de l'OCP).</p>	Tècnics de l'OCP Degà/ana	Tot l'any
Enviament del conveni signat a l'entitat	Quan el degà o degana ha signat el conveni, els tècnics de l'OCP l'envien a l'entitat corresponent.	Tècnics de l'OCP	Una vegada a l'any
Gestió del projecte formatiu (aplicació Feina UB GIPE)			
Validació del projecte formatiu: iniciació del procediment de seguiment i avaluació de les pràctiques	<p>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.</p> <p>Seguidament el coordinador o coordinadora de pràctiques assigna el tutor acadèmic o tutora acadèmica UB.</p>	Coordinador/a de pràctiques Tècnics de l'OCP	Tot l'any

Formalització del projecte formatiu	<p>Finalment, el VRECSE signa els projectes formatius de les tres parts implicades i hi posa el segell original en les tres còpies.</p> <p>Després de signar, els tècnics de l'OCP digitalitzen el projecte formatiu i activen la pràctica a través del GIPE, que es connecta automàticament amb el programa GAEF una vegada activada la pràctica.</p>	Tècnics de l'OCP VRECSE	Tot l'any
Procés d'avaluació i facturació (aplicació GAEF)			
Enviament del projecte formatiu	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 del projecte formatiu a l'estudiant, i a l'entitat amb la factura corresponent; a continuació, s'arxiva físicament a l'OCP una còpia del projecte formatiu.	Tècnics de l'OCP	Tot l'any
Gestió del projecte formatiu, enviament i facturació	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
Activació del procés de seguiment i avaluació	En el moment de l'activació del GAEF, els tècnics de l'OCP es comuniquen 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
Seguiment i avaluació de les pràctiques	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
Tancament d'expedient i curs acadèmic de pràctiques externes (procés de signatura d'actes, arxiu definitiu i informe final anual)			
Signatura d'actes	Finalitzada l'avaluació, el coordinador o coordinadora de pràctiques i el personal de la SED fan el traspàs de notes de l'avaluació del GAEF al GIGA.	Coordinador/a de pràctiques Personal de la SED	A final de semestre

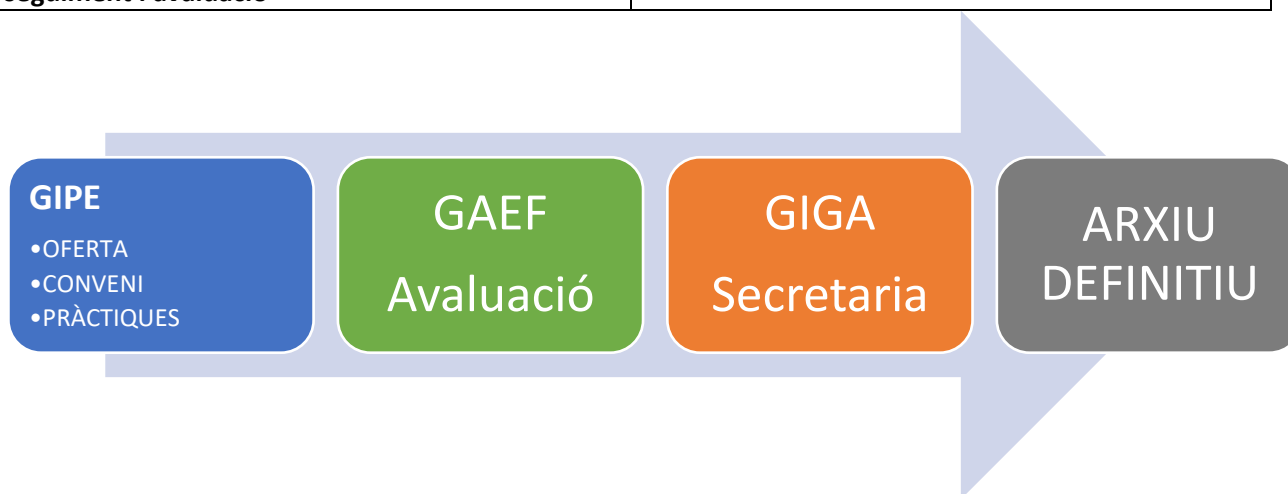
Arxiu definitiu del curs acadèmic	En acabar el curs acadèmic, els tècnics de l'OCP preparen un arxiu amb les dades de la base comptable on consta el número de referència i les dades dels projectes formatius i els convenis amb l'entitat. Aquesta informació l'envien a l'Oficina d'Administració Electrònica i Gestió Documental.	Tècnics de l'OCP	Al final de cada curs acadèmic
Informe final anual de pràctiques externes curriculars	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

Els diagrames següents il·lustren els canvis en el suport informàtic i documental d'aquest procediment durant aquests darrers tres anys:

PEQ 70/2015 Aplicacions digitals però no integrades	Curs 2017-2018 Curs 2018-2019
---	--



PEQ70/2020 Gestió integral de les pràctiques externes: gestió, seguiment i avaluació	Curs 2019-2020
--	-----------------------



3. SEGUIMENT I MILLORA

Una vegada ha finalitzat el curs acadèmic, la persona responsable de coordinar el procés (**VRECSE**), amb la col·laboració dels tècnics de l'OCP, del coordinador o coordinadora de pràctiques i del tècnic o tècnica de qualitat, analitza anualment diversos indicadors (vegeu l'apartat «Indicadors associats al procés» del PCD.3.5). Aquests indicadors es calculen a partir dels resultats obtinguts per l'alumnat en la realització de les pràctiques, dels convenis duts a terme, de les memòries i informes de l'Oficina de Carreres Professionals i de les aplicacions GIPE i GAEF. Addicionalment, el coordinador o coordinadora d'aquest procés també pren en consideració els informes derivats del PCD.6b (Gestió de les queixes, reclamacions i suggeriments) i, finalment, si escau, comunica les millores necessàries a realitzar a l'Àrea de Qualitat de la FEE-UB. Aquestes millores s'introdueixen en el Pla de millores del SAIQU de la Facultat, es presenten a la Comissió de Qualitat i, posteriorment, a la Junta de Facultat perquè les aprovi (PCD.2.2. Seguiment de les titulacions oficials). Aquestes millores les ha d'implementar qui coordina el procés o la persona que delegui.

De la mateixa manera, el coordinador o coordinadora del present procés, amb la col·laboració dels agents esmentats anteriorment, analitza biennalment els mecanismes de gestió de pràctiques externes, prenent també en consideració les revisions realitzades segons els indicadors d'aquest procés. Quan, per decisió de qui coordina el procés, es fa una modificació dels procediments de gestió de pràctiques externes, s'ha de comunicar a l'Àrea de Qualitat del centre perquè quedi recollida en el Pla de millores del SAIQU. Aquesta millora de procediment pot suposar també una modificació del procés. En aquest cas, la millora també s'ha d'incloure en l'Informe de revisió del SAIQU de la Facultat d'Economia i Empresa. Aquesta millora l'ha d'implementar qui coordina el procés o la persona que delegui.

4. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

Registre/document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
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	SharePoint	Coordinador/a de pràctiques
Memòria i informe final del curs acadèmic	Pàgina web de l'Oficina de Carreres Professionals	VRECSE
Ofertes de pràctiques	FEINA UB GIPE	Tècnics de l'OCP
Pla docent de Pràctiques Externes	Pàgina web de la Facultat	Coordinador/a de pràctiques