

PEQ 070 Gestió de les pràctiques externes extracurriculars

Redactat per	Magdalena Grifoll	Vicedegana de Qualitat, Innovació i Professionalització
Revisat per	Rosa Semís Bo	Tècnica de qualitat
Aprovat per	Comissió de qualitat	
	Data d'aprovació: 5/11/2024	

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del Canvi
01	14/10/2010	Redacció del procés.
02	12/04/2022	Revisió del procés adaptada a la nova fitxa. Inclusió d'indicadors.
03	30/06/2024	L'aprovació del PEQ passa a ser responsabilitat de la Comissió de qualitat. Canvi de nom del PEQ d'acord a la nomenclatura utilitzada en el RD822/2021. Eliminació de la vigència del procés (RE-1.7.3) i dels valors d'acceptació/meta dels indicadors (apartat 11). S'inclou el PEQ 100: Gestió de consultes, queixes i suggeriments com a procés relacionat. Adaptació del procés a la nova normativa de pràctiques extracurriculars de la UB i als Reials Decrets: RD 1493/2011 , RD 592/2014 , RD 822/2021 , i RD-ley 8/2014 . Automatització de del procés de signatures on online a través de la plataforma GIPE.

RESPONSABILITATS	
Responsable del procés	Vicedegana de Qualitat, Innovació i Professionalització
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	Secretaria d'Estudiants i Docència (SED) Degana Entitats col·laboradores

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir les actuacions necessàries per una correcta gestió de les pràctiques extra curriculars que s'ofereixen a l'alumnat dels ensenyaments oficials impartits al centre.

Aquestes pràctiques es gestionen de manera separada a les pràctiques curriculars que formen part dels Practicums i del Treball Final de Grau (PEQ 061).

2. Àmbit d'Aplicació

L'àmbit d'aplicació d'aquest procés són totes les accions (publicació d'ofertes, convenis i seguiment) relacionades amb la gestió de les pràctiques extra curriculars.

3. Entrades al procés	4. Sortides del procés
Ofertes de pràctiques Sol·licitud de pràctiques de l'alumnat	Convenis de pràctiques signats

5. Parts interessades pertinents en el procés

Personal docent i investigadors (PDI)
Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS)
Alumnat
Servei d'Atenció a l'Estudiant (SAE)
Feina UB
Entitats i institucions de pràctiques

6. Normativa, guies i directrius

[Normativa de pràctiques externes](#) (Aprovada per la Comissió Acadèmica delegada del Consell de Govern en data 22 de setembre de 2023 i pel Consell de Govern en data 11 d'octubre de 2023)

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

[RD 1493/2011](#), de 24 d'octubre, que regula els termes i les condicions d'inclusió en el Règim General de la Seguretat Social de les persones que participen en programes de formació

[RD-ley 8/2014](#), de 14 de juliol, d'aprovació de mesures urgents per al creixement, la competitivitat i l'eficiència.

[Reial decret 822/2021](#), de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.

7. Processos relacionats

Procés transversal: [PTD.3.5 Pràctiques externes](#)

[PEQ 100: Gestió de consultes, queixes i suggeriments](#)

[PEQ 140: Informació pública](#)

8. Desenvolupament del procés (PROCEDIMENT)

Acció (Què)	Descripció de l'acció (Com)	Responsable o agent implicat (Qui)	Terminis (Quan)
Generació del programa de pràctiques extracurriculars per cada curs	La SED genera i publica a través de l'aplicació GIPE un nou programa de pràctiques no curriculars per a que sigui visualitat per entitats i alumnat.	Personal SED	Inici de curs
Recepció, i revisió de les ofertes de pràctiques extra curriculars	El personal de la SED rep les ofertes de pràctiques a través del GIPE, revisa l'adequació de continguts i, després de l'autorització de la vice-degana (validació), publica el seu contingut.	Personal SED	Durant tot el curs acadèmic
Validació de les ofertes de pràctiques extra curriculars	El vicedegà o vicedegana de Qualitat, Innovació i Professionalització revisa les ofertes de pràctiques extra curriculars rebudes al GIPE i, s'escau, autoritza la seva publicació.	Vicedegana de Qualitat, Innovació i Professionalització	Durant tot el curs acadèmic

Sol·licitud de plaça	L'estudiant pot sol·licitar la plaça a través del GIPE o bé acordar un projecte pel seu compte i tramitar-lo directament amb el/la tutor/a de pràctiques de l'entitat col·laboradora. En aquest cas, l'entitat introduirà l'oferta amb l'estudiant pre-assignat .	Estudiant	Durant tot el curs acadèmic
Selecció dels/de les estudiants i proposta de conveni	L'entitat col·laboradora fa una selecció entre els i les estudiants interessats en l'oferta, proposa un candidat i envia una petició formal de pràctiques a la SED per tal que aquesta la revisi i validi.	Empresa/Entitat col·laboradora SED	Durant tot el curs acadèmic
Signatura del conveni de cooperació educativa entre l'entitat i la Facultat	En cas de que no hi hagi un conveni de cooperació educativa vigent entre l'entitat i la Facultat de Biologia, o un conveni marc entre la entitat i la UB, la SED elabora un conveni a partir de la plantilla vigent (DOC_PEQ070_01) que signa el representant legal de l'entitat i la degana	SED Entitat col·laboradora	Durant tot el curs acadèmic
Tutorització de les pràctiques extra curriculars	El vicedegà o vicedegana de Qualitat, Innovació i Professionalització és l'encarregat de tutoritzar les pràctiques extra curriculars.	Vicedegana de Qualitat, Innovació i Professionalització	Durant tot el curs acadèmic
Signatura del projecte formatiu	La SED comprova que les dades de l'empresa i de l'estudiant siguin correctes, i elabora el projecte formatiu, que s'envia a deganat i la resta de parts implicades perquè el signin a través de la plataforma GIPE.	SED Deganat Empresa o institució	Durant tot el curs acadèmic
Informació als/les estudiants	Un cop signat el projecte formatiu per totes les parts, la plataforma GIPE activa el projecte formatiu que queda registrat i disponible per la consulta o descàrrega per part de l'estudiant i de la entitat .	SED	Durant tot el curs acadèmic

9. Revisió i millora del procés

Acció	Descripció d'accions	Responsabilitats	Terminis
Revisió i millora del procés	El/la responsable del PEQ juntament amb el personal de la SED, un cop finalitzada la matrícula de tots els graus i tots els cursos, revisarà el procés, i elaborarà la fitxa revisió-Processos SAIQU Biologia d'acord amb l'establert al PEQ011.	Vicedegana de Qualitat, Innovació i Professionalització	Anualment

10. Evidències documentades associades al procés

Codi	Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
DOC_PEQ070_01	Plantilla del conveni de pràctiques amb empreses i institucions	Sharepoint SAIQU	Tècnica de Qualitat
DOC_PEQ070_02	Plantilla del projecte formatius i fulls d'acceptació dels convenis marc	Sharepoint SAIQU	Tècnica de Qualitat
DOC_PEQ070_03	Llistat de pràctiques extracurriculars dutes a terme pels i les estudiants de la Facultat de Biologia i nombre de convenis signats	Sharepoint SAIQU	Tècnica de Qualitat
DOC_PEQ070_04	Llistat d'empreses i institucions amb convenis signats amb la Universitat de Barcelona	Sharepoint SAIQU	Tècnica de Qualitat

11. Indicadors associats al procés

Codi	Denominació
IN_PEQ070_01	Nombre d'estudiants en pràctiques extracurriculars
IN_PEQ070_02	Nombre de convenis amb entitats col·laboradores per pràctiques externes extracurriculars
IN_PEQ070_03	Grau de satisfacció dels/les estudiants de les pràctiques externes extracurriculars (ítem 10 de l'enquesta de satisfacció graduats de la UB)