

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT  
ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA DE MANRESA  
(EPSEM)

### 330.3.6 Gestió de les pràctiques externes

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny del SGIQ	Sotsdirector de Qualitat	Comissió Permanent	Març 2011
2	Versió actualitzada en funció canvi Estatuts UPC	Responsable de Qualitat / Equip Directiu	Comissió Permanent	Desembre 2014
3	Versió simplificada d'acord amb Xarxa de Qualitat UPC	Responsable de Qualitat / Equip Directiu	Comissió Permanent	Abril 2019

## ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. NORMATIVES / REFERÈNCIES
4. RESPONSABILITATS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. INDICADORS
7. EVIDÈNCIES
8. FLUXGRAMA

### 1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa (EPSEM) gestiona les practiques externes, amb l'objectiu que l'estudiantat adquireixi competència professional tutelat per professionals amb experiència. Així mateix, revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

### 2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'EPSEM, ja siguin de grau o de màster.

### 3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc extern:

[Normativa de practiques acadèmiques externes de la UPC](#)

[Normativa acadèmica dels estudis de Grau i Màster de la UPC](#)

[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

- Marc intern:

[Política de Qualitat de l'EPSEM](#)

[Normativa de practiques externes de l'EPSEM](#)

[Normatives acadèmiques de l'EPSEM](#)

## Memòries verificades

### 4. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** Sotsdirector d'Empresa i Relacions Externes

- **Equip directiu:** Definir i revisar els objectius i la normativa de pràctiques externes del centre.
- **Comissió Permanent:** Debatre i aprovar la normativa de pràctiques externes.
- **Sotsdirector d'Empresa i Relacions Externes:** Organitzar les pràctiques externes. Recollir i analitzar dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés.
- **Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Publicar la normativa de pràctiques externes i les ofertes de pràctiques externes. Gestionar els convenis de cooperació educativa. Recollir dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.
- **Professorat:** Tutoritzar les pràctiques externes.
- **Entitat col·laboradora:** Tutoritzar les pràctiques externes.

### 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procés s'inicia per part de l'equip directiu amb la definició i/o revisió dels objectius a assolir a través de les pràctiques externes i de la normativa que en regula el funcionament. Quan es genera la normativa, o es modifica l'existent, es debat i s'aprova, si s'escau, a la Comissió Permanent.

Una vegada aprovada la normativa de pràctiques externes, es publica juntament amb els objectius a la pàgina web de l'escola tal com s'indica al procés *330.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

El Sotsdirector d'Empresa i Relacions Externes dissenya el model d'organització de les pràctiques externes, generant, si s'escau, els convenis amb les entitats col·laboradores, publicant les corresponents ofertes de pràctiques i signant entre l'EPSEM, l'entitat col·laboradora i l'estudiantat el corresponent conveni de cooperació educativa.

Durant el desenvolupament de les pràctiques, l'estudiantat és tutoritzat i avaluat tant per un tutor de l'entitat col·laboradora com per un professor que és designat per l'escola. La qualificació final la fixarà la tutoria acadèmica en funció dels següents paràmetres: a) l'informe d'avaluació realitzat pel tutor o tutora professional de l'entitat col·laboradora, b) el seguiment realitzat per la tutoria acadèmica i c) la memòria presentada per l'estudiantat.

La unitat especialitzada de la UTG recull, anualment, els valors dels indicadors, les valoracions de l'estudiantat i les entitats col·laboradores i les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb les pràctiques externes (tal com es recull al procés 330.3.7 *Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*).

El Sotsdirector d'Empresa i Relacions Externes analitza anualment aquests valors per avaluar el nivell d'activitat i bon funcionament de les pràctiques externes, tenint en compte el procés 330.6.1 *Recollida de dades i anàlisi de resultats*. D'aquesta anàlisi es fan, si s'escau, propostes de millora que es tenen en compte per definir, per al curs següent, els objectius i accions associats a les pràctiques externes i la seva organització.

Finalment, el Sotsdirector d'Empresa i Relacions Externes s'encarrega de revisar el funcionament del procés i implantar-hi, si s'escau, propostes de millora segons el procés 330.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*.

[Veure fluxgrama]

## 6. INDICADORS

La relació dels indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés són els següents:

### A) Indicadors de resultats:

- Nombre d'estudiantat participant durant el curs i per titulació.
- Percentatge de titulats durant el curs amb pràctiques externes.
- Qualificació obtinguda per cada matriculat.
- Nombre de convenis realitzats.
- Nombre d'hores contractades.
- Preu mig per hora.
- Nombre d'empreses que han fet convenis.

### B) Indicadors de satisfacció:

- Satisfacció de l'empresa amb l'estudiantat i la gestió de les pràctiques.
- Satisfacció dels titulats amb les pràctiques externes.

## 7. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

- Acta de la reunió de l'equip directiu sobre la definició dels objectius i normativa de pràctiques externes.
- Acta de la Comissió Permanent sobre l'aprovació de la normativa de pràctiques externes.

**330.3.6 Gestió de les pràctiques externes**

- Objectius de les pràctiques externes.
- Normativa de les pràctiques externes.
- Ofertes de pràctiques externes.
- Convenis de cooperació educativa.
- Memòria final de l'estudiantat sobre les pràctiques externes.
- Informe final de l'entitat col·laboradora.
- Qualificació del tutor.
- Informe d'avaluació dels resultats dels indicadors del procés per fer servir a:
  - la Memòria Acadèmica
  - l'Informe de Gestió
  - l'Informe de Seguiment
  - l'Informe d'Acreditació
- Informe de la revisió del procés.

## 8. FLUXGRAMA

