UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH
Escola d'Enginyeria de Telecomunicació
i Aeroespacial de Castelldefels

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA
DE LA QUALITAT

ESCOLA D'ENGINYERIA DE TELECOMUNICACIÓ I AEROESPACIAL DE CASTELLDEFELS (EETAC)

300.2.5 Gestió de les pràctiques acadèmiques externes

Gestió documental			
Versió	**Motiu Modificació**	**Aprovat per**	**Data**
1	Certificació AQU-AUDIT	AQU-AUDIT	23/02/2009
2	Certificació ISO:9001	Det Norske Veritas	Vàlida fins 25/02/2014
3	Revisió i reestructuració completa del SGIQ per alinear-lo amb les diverses reformes de l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat, en el marc que estableixen les diferents normatives.	J.EETAC/2022/03/02	10/11/2022
4	Actualització del diagrama de flux	J.EETAC/2023/02/05	12/07/2023
5	Revisió i actualització per alinear el SGIQ a l'acreditació institucional promoguda per l'AQU.	J.EETAC/2024/01/05	30/01/2024
6	Versió revisada segons el procés *300.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació* i validada per la Comissió de Qualitat Aprovada per la Junta d'Escola	CQ/2024/02/03 J.EETAC/2024/03/04	10/06/2024 19/06/2024
7	Versió revisada segons el procés *300.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació* i validada per la Comissió de Qualitat Aprovada per la Junta d'Escola	CQ/2025/01/03 J.EETAC/2025/03/04	21/07/2025 24/07/2025

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. DEFINICIONS
4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS
   4.1. Desenvolupament del procés
   4.2. Queixes i suggeriments
   4.3. Revisió del procés
5. INDICADORS
6. EVIDÈNCIES
7. RESPONSABILITATS
8. GRUPS D'INTERÈS
9. NORMATIVES / REFERÈNCIES
10. FITXA RESUM
11. FLUXGRAMA

1 FINALITAT

Aquest procés defineix la manera en què l'Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels (EETAC) de la Universitat Politècnica de Catalunya gestiona els processos de promoció, revisió, actualització i millora de l'oferta de pràctiques acadèmiques externes del centre, amb l'objectiu de garantir-ne la qualitat per tal que els i les estudiants puguin aplicar i complementar els coneixements adquirits en la seva formació acadèmica, i així afavorir l'adquisició de competències que els preparin per a l'exercici d'activitats professionals, facilitin la seva ocupabilitat i fomentin la seva capacitat emprenedora.

Les pràctiques han de garantir que la formació rebuda per l'estudiantat estigui relacionada amb les competències, habilitats i coneixements a adquirir en els estudis cursats, en relació amb l'àmbit de coneixement dels estudis.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a totes les titulacions impartides a l'Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels (EETAC).

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al glossari de la Universitat.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

4.1 Desenvolupament del procés

Aquest procés s'encarrega de gestionar les pràctiques acadèmiques externes en línia amb la política de qualitat del centre definida segons el procés *300.0.1 Definició de la política de qualitat i del pla estratègic*. Les pràctiques acadèmiques es defineixen com estades temporals d'estudiants a empreses o institucions, amb l'objectiu de complementar la formació i l'experiència pràctica relacionada amb la titulació que l'estudiant està cursant, per desenvolupar un projecte formatiu directament relacionat amb la titulació.

Relació amb les empreses: dos dels eixos claus en els que aposta l'EETAC són les relacions amb les empreses**,** en l'àmbit TIC i en l'àmbit aeroespacial, i la internacionalització dels estudis a través dels programes d'intercanvi dels estudiants, a una altra universitat o a una empresa a l'estranger. L'Àrea de Relacions Externes i la d'Internacionals de la UTG del Campus del Baix Llobregat, treballen en la prestació dels serveis de suport i gestió d'aquests eixos, amb l'objectiu de mantenir la posició de l'EETAC com a centre de referència a l'àrea del Baix Llobregat en l'àmbit AeroTelecom. Les empreses són un actor clau de la societat i contribueixen a crear innovació, benestar i riquesa. L'EETAC reconeix el seu valor i importància a l'hora de col·laborar en la formació de professionals capaços d'integrar-se amb èxit en el teixit empresarial i productiu, transformant-lo sempre des dels valors de la UPC.

Normativa de pràctiques externes: l'equip directiu, a través del/de la sotsdirector/a responsable de les pràctiques externes, defineix i/o revisa els objectius a assolir a través de les pràctiques acadèmiques externes i de la normativa que en regula el seu funcionament. La definició dels objectius es realitza d'acord amb els processos transversals de la UPC *PT.05 Suport a l'estudiantat* i *PT.06 Orientació acadèmica i professional de l'estudiantat,* i les polítiques, accions i mesures que provenen del procés *300.0.1 Definició de la política de qualitat*. La normativa específica del centre que regula les pràctiques externes de l'EETAC (EV01.P2.5), un cop aprovada per la Comissió Permanent (EV02.P2.5), es publica a la web de l'Escola segons el procés *300.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

Publicació d'informació sobre les pràctiques externes: el/la sotsdirector/a responsable de les pràctiques externes i les unitats especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió (UTG) del Campus dissenyen el model organitzatiu i els procediments relacionats amb la seva gestió, i publiquen a la web de l'escola tota la informació rellevant (ofertes de pràctiques, convenis en vigor, etc.), tant l'adreçada a les empreses i entitats col·laboradores com als estudiants (EV03.P2.5). Les empreses disposen de la informació sobre les obligacions, requisits i responsabilitats de l'empresa, de l'estudiant i del centre i el procediment a seguir per proposar pràctiques. A la mateixa web, els estudiants disposen de tota la informació sobre les pràctiques, que inclou tipologia, requisits, normativa vigent, i procediment a seguir tant per fer les pràctiques a empreses i entitats estatals com internacionals, ajuts a l'estudi, assegurança escolar, memòria a presentar, etc.

Gestió de les ofertes de pràctiques externes: Les empreses es registren a la web https://borsapractiques.eetac.upc.edu/ iniciant un procés de validació per part dels tècnics de la UTG. Un cop registrada, l'empresa pot publicar la seva oferta de pràctiques al portal https://borsapractiques.eetac.upc.edu/ca/ofertes_ltd indicant, el títol, la descripció de l'activitat i el programa formatiu associat, el termini de presentació de sol·licituds, el lloc l'horari i calendari de realització de les pràctiques, l'import de l'ajut a l'estudi, el perfil requerit de l'estudiantat i la titulació de grau o màster sol·licitada. Un cop introduïda la oferta es sotmet a un procés de validació administrativa per part de la unitat especialitzada de la UTG, seguit d'un procés de

validació acadèmica realitzat pel subdirector/a responsable de les pràctiques, que si és favorable, la oferta queda visible a l'esmentat portal per als estudiants del centre que compleixen els requeriments establerts per la normativa vigent per realitzar les pràctiques. L'estudiant interessat hi pot aplicar adjuntant el seu currículum. Un cop finalitzat el termini establert per l'empresa, aquesta fa la selecció de l'estudiant, indicant-ho a l'aplicatiu. De forma automàtica, el tutor acadèmic de l'estudiant rep un correu electrònic on se li demana revisar el pla formatiu del seu tutelat a Prisma i validar-lo, si s'escau. Si el tutor considera que cal fer canvis, contacta amb l'empresa per esmenar els problemes detectats. En cas que sorgeixin dubtes en la gestió de les ofertes, el/la sotsdirector/a responsable de les pràctiques externes atén les consultes de l'estudiantat amb el suport de la unitat especialitzada de la UTG.

Formalització del conveni de pràctiques: Un cop validat el pla formatiu es desencadena el procés automàtic de signatura del conveni de cooperació educativa (EV04.P2.5) per part de l'estudiant, l'empresa i el centre, en el que s'estipula la data d'inici i de finalització de les pràctiques, la dedicació setmanal, l'ajut econòmic a l'estudi i el pla formatiu. En el cas de les pràctiques curriculars s'inclou el procés de matrícula dels crèdits corresponents. En finalitzar, s'avaluen i es qualifiquen, incorporant-se a l'expedient acadèmic de l'estudiant.

Tutorització de les pràctiques externes: per al desenvolupament de les pràctiques, l'empresa o entitat col·laboradora designa un tutor que s'encarregarà de fer el seguiment de l'activitat de l'estudiant a l'empresa i, alhora, l'escola designa un tutor acadèmic que en farà el seguiment, i qui en acabar farà l'avaluació a partir de: a) l'informe d'avaluació realitzat pel tutor de l'entitat col·laboradora (EV05.P2.5) en el qual puntua el desenvolupament per part de l'estudiant de diferents competències, b) el seguiment realitzat pel mateix tutor acadèmic a partir de les entrevistes amb l'estudiant, c) la memòria presentada per l'estudiantat (EV06.P2.5) en el qual indica el nivell assolit en el treball de les diferents competències. Aquesta qualificació serà validada pel/per la subdirector/a de relacions externes i institucionals. Addicionalment, en finalitzar les pràctiques, l'estudiant ha de respondre una enquesta (EV07.P2.5) per fer la valoració de les pràctiques realitzades, amb la que s'obté un indicador de la satisfacció de l'estudiant amb les pràctiques acadèmiques externes.

Informe sobre les pràctiques acadèmiques externes: el/la subdirector/a de relacions externes i institucionals, elabora anualment un Informe sobre les pràctiques acadèmiques externes (EV08.P2.5). Aquest informe s'integrarà a la Memòria anual del centre, tal i com es defineix al procés *300.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

Recollida de dades i anàlisi dels resultats: anualment, les unitats especialitzades de la UTG recullen els valors dels indicadors, les valoracions fetes pels estudiants, els de les entitats col·laboradores i les del PDI involucrat segons el procés *300.6.1 Recollida de la informació dels indicadors de qualitat,* així com les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb aquest procés, tal com es defineix al procés *300.3.1 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments*.

Publicació de la informació: la informació es publicarà segons el procés *300.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

4.2 Queixes i suggeriments

Les unitats especialitzades de la UTG reben les queixes i suggeriments i els comuniquen al o a la responsable de gestionar-los, tal com especifica el procés *300.3.1 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments*. Aquestes queixes i suggeriments es tindran en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

4.3 Revisió del procés

El/la responsable del procés s'encarrega de revisar el seu funcionament, de descriure els canvis introduïts a l'Informe de revisió del procés (EV09.P2.5), i, si escau, participar en la millora del procés transversal associat segons l'establert al procés *300.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació.*

5 INDICADORS

La relació d'indicadors que permeten avaluar aquest procés és la següent:

Codi	Nom	Descripció
IN01.P2.5	Pràctiques curriculars	Nombre de convenis de pràctiques curriculars.
IN02.P2.5	Pràctiques extra-curriculars	Nombre de convenis de pràctiques extra-curriculars
IN03.P2.5	Nombre empreses	Nombre d'empreses que han fet convenis
IN04.P2.5	Percentatge convenis empreses Top-10	Percentatge de convenis fets per les 10 empreses amb més convenis.
IN05.P2.5	Hores de convenis de pràctiques en totes les titulacions	Nombre total d'hores de convenis de pràctiques realitzades en totes les titulacions del centre
IN06.P2.5	Qualificació mitjana	Qualificació mitjana obtinguda a les pràctiques curriculars
IN07.P2.5	Percentatge aptes	Percentatge d'aptes en les qualificacions obtingudes de les pràctiques curriculars
IN08.P2.5	Satisfacció de l'estudiantat	Valoració de les enquestes de satisfacció fetes per l'estudiantat
IN09.P2.5	Satisfacció del tutor/a de les entitats col·laboradores	Valoració de les enquestes de satisfacció fetes pel tutor o per la tutora de les entitats col·laboradores

6 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.P2.5 Normativa de pràctiques acadèmiques externes de l'EETAC	Secretari/ària acadèmic/a	Disc compartit i web EETAC	Permanent
EV02.P2.5 Acords de la Comissió Permanent relacionats amb el procés P2.5	Secretari/ària acadèmic/a	Disc compartit	Permanent
EV03.P2.5 Informació a la web de l'Escola sobre les pràctiques acadèmiques externes	Subdirector/a de relacions externes i institucionals	web EETAC	Mentre és vigent
EV04.P2.5 Model conveni de Cooperació Educativa	Subdirector/a de relacions externes i institucionals	Disc compartit	Permanent
EV05.P2.5 Informe final de l'empresa	Subdirector/a de relacions externes i institucionals	SIA	Permanent
EV06.P2.5 Informe final de l'estudiant	Subdirector/a de relacions externes i institucionals	SIA	Permanent
EV07.P2.5 Valoració de les pràctiques per part de l'estudiant	Subdirector/a de relacions externes i institucionals	SIA	Permanent
EV08.P2.5 Informe sobre les pràctiques acadèmiques externes	Subdirector/a de relacions externes i institucionals	Disc compartit	Permanent
EV09.P2.5 Informe de revisió del procés P2.5	Subdirector/a responsable de qualitat	Disc compartit dins l'Informe de revisió del SGIQ (EV06.P8.1)	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Responsable del procés: subdirector/a de relacions externes i institucionals.

Responsable gestor/a: cap de l'àrea de relacions externes de la UTG.

Responsable de l'aprovació del procés: Junta d'Escola.

Equip directiu: és responsable de definir els objectius associats a les pràctiques acadèmiques externes.

Subdirector/a de relacions externes i institucionals: és responsable de l'organització, desenvolupament i avaluació dels processos associats a les pràctiques externes, i de l'elaboració de l'informe corresponent. També s'encarrega de revisar el funcionament del procés i de descriure els canvis introduïts a l'Informe de revisió corresponent.

Comissió Permanent: s'encarrega d'aprova, si escau, la normativa de l'EETAC relacionada amb les pràctiques acadèmiques externes.

Unitats especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió: realitzen la revisió administrativa de les ofertes de pràctiques d'acord amb la normativa aplicable. Publiquen la guia de pràctiques

externes i les ofertes de pràctiques externes validades. Gestionen els convenis de cooperació educativa. Valoren i asseguren la implantació de les accions de millora relacionades amb aquest procés. A més a més, reben les queixes i els suggeriments i els comuniquen a les persones responsables de gestionar-los. També recullen les dades i els indicadors del procés i els traspassen al/a la responsable que analitza els resultats.

Professorat: valida el pla de treball proposat per l'entitat col·laboradora, tutoritza les pràctiques externes i les avalua.

Entitats col·laboradores: defineixen el pla de treball i tutoritzen les pràctiques externes.

8 GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en aquest procés són els col·lectius de l'Escola (estudiantat, PDI i PTGAS), així com la societat en general. Els col·lectius de l'Escola participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans col·legiats i les comissions del centre així com realitzant queixes i suggeriments.

9 NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc legal estatal i autonòmic
  - Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Ministerio de Universidades. BOE núm. 233, de 29 de septiembre de 2021.
  - Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. BOE núm. 184, de 30 de julio de 2014.
- Marc normatiu UPC
  - Acord CG/2022/05/13, de 5 de juliol de 2022, del Consell de Govern, pel qual s'aprova la modificació de la Normativa de pràctiques acadèmiques externes de la UPC
  - Processos transversals de la UPC
    - Procés PT.05 Suport a l'estudiantat
    - Procés PT.06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat
- Reglament i normatives EETAC
  - Normativa de pràctiques acadèmiques externes de l'EETAC
- Política i objectius de qualitat de l'EETAC
- Marc VSMA d'AQU Catalunya

10 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Subdirector/a de relacions externes i institucionals
RESPONSABLE GESTOR		Cap de l'àrea de relacions externes de la UTG
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
GRUPS D'INTERÈS	**MECANISMES DE PARTICIPACIÓ**	• Estudiantat, PDI i PTGAS: a través dels seus representats a la Junta d'Escola i a la Comissió Permanent. Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals definits en el procés *300.3.1 Gestió de d'incidències, reclamacions i suggeriments*. • Equip rectoral UPC: mitjançant l'elaboració de prioritats estratègiques i dels marcs normatius corresponents. • Administracions públiques: amb l'elaboració dels marcs normatius que són de la seva competència. • Institucions, organitzacions i empreses: mitjançant l'establiment de convenis i de la seva valoració per part de l'estudiantat. Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals definits en el procés *300.3.1 Gestió de d'incidències, reclamacions i suggeriments*.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip directiu, la Junta d'Escola, la Comissió Permanent i les unitats especialitzades de la UTG vetllaran per la difusió dels resultats del procés i de les iniciatives per a la seva revisió i millora.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La informació per a l'anàlisi dels processos estarà basada en els indicadors definits a l'apartat 5.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		El/la responsable del procés, amb el suport del/de la responsable gestor/a, s'encarrega de fer el seguiment, la revisió i, si escau, la implantació de propostes de millora.

11 FLUXGRAMA

