ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM
10. FLUXGRAMA

1. FINALITAT

L'objecte del present procés és establir el sistema a través del qual l'ETSECCPB garanteix i millora la qualitat de les pràctiques externes dels seus estudiants.

2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest procés serà d'aplicació als estudis oficials de grau i de màster que imparteix l'ETSECCPB.

3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

Les fonts a tenir en compte en la gestió i revisió de les pràctiques externes són, entre d'altres, les següents:

- Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre d'Universitats.
- Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre d'Universitats.
- Real Decret 1497/1981, de 19 de juny i Real Decret 1845/1994, de 9 de setembre, sobre Programes de Cooperació Educativa.
- Acord de la Junta de Govern de 19 de febrer de 1993, on s'estableixen les bases a partir de les quals hauran de desenvolupar-se els convenis de cooperació educativa
- Acord núm. 43/2007 del Consell de Govern, "Regulació de les pràctiques en empreses en el marc dels màsters oficials de la UPC".
- Acord Núm. 104/1996 de la Junta de Govern pel qual s'aprova la creació de la borsa de treball tutelada de l'ETSECCPB.
- Límits de dedicació dels estudiants en convenis de Cooperació Educativa i Borsa de Treball de l'ETSECCPB.
- Acord de la Comissió Permanent de 15 de setembre de 2006 que estableix un import mínim / hora com a compensació econòmica per als convenis de cooperació educativa.
- Pla d'Estudis i objectius del programa formatiu.
- Planificació estratègica de la universitat.
- Planificació estratègica de l'Escola.

En quant al marc normatiu extern al centre vegeu també l'annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

4. DEFINICIONS

Pràctiques externes: Les pràctiques formatives externes són les activitats realitzades pels estudiants a empreses, institucions i entitats, és a dir, a centres fora de les dependències universitàries, i que tenen com a objectiu complementar la formació universitària de l'estudiant.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

En aquest procés s'inclouen les pràctiques que tenen la consideració de curriculars, és a dir, les establertes dins dels plans d'estudis (obligatòries o no) i, per tant, que tenen una valoració definida en crèdits.

5.1.Òrgans i unitats responsables de les pràctiques

L'òrgan encarregat de fomentar la cooperació educativa i la formació dels estudiants de l'Escola en empreses a l'ETSECCPB és la Comissió de Relacions Universitat-Empresa, en endavant CRUE). La CRUE, que serà ratificada per la Comissió Permanent de l'ETSECCPB, assumeix les següents funcions:

- Avaluar les empreses i institucions que participen en els convenis de cooperació educativa amb els estudiants de l'Escola i el tipus de pràctiques que ofereixen.
- Proposar els límits de dedicació i els requisits que han de complir els estudiants per a participar en convenis.
- Proposar els imports mínims a cobrar pels estudiants que participin en convenis.

En concret, la CRUE està formada pels següents membres:

- Prof. Climent Molins, com a president de la Comissió.
- Prof. Ramon Codina, com a professor responsable per als programes de màster oficials.
- Prof. Gonzalo Ramos, com a professor responsable per a les titulacions d'Enginyeria de Camins, Canals i Ports i Enginyeria Tècnica d'Obres Públiques.
- Prof. Jordi Corominas, com a professor responsable per a la titulació d'Enginyeria Geològica.
- La cap de Serveis de Gestió i Suport de l'Escola, o la persona en qui delegui.

A nivell de gestió, la unitat encarregada dels programes de pràctiques és l'Àrea de Suport Institucional.

5.2. Definició i dels programes de Cooperació Educativa i organització de les pràctiques

La Comissió Permanent s'encarrega de la definició dels programes de Cooperació Educativa i objectius de les pràctiques en empresa, del nombre de crèdits i els requisits mínims per a poder participar-hi. La CRUE s'encarrega d'organitzar les pràctiques en empreses, proposa els límits de dedicació, requisits que han de complir els estudiants, imports mínims, etc. per fer-ho es basa en les característiques del pla d'estudis, els perfils de l'estudiant que s'incorpora a l'Escola i del titulat, l'entorn professional i les noves demandes relacionades amb l'Espai Europeu d'Educació Superior. La informació de l'entorn professional es recull a través del Patronat de l'Escola que és l'òrgan de connexió amb el món professional i copsa tant l'opinió dels professionals de les empreses com la del col·legi professional i els seus col·legiats. Aquests objectius, crèdits i requisits mínims són aprovats per la Comissió Permanent de l'Escola.

L'organització de les pràctiques queda reflectida en un document de regulació interna on s'estableix el marc regulador, els agents implicats, el procediment de gestió i els requisits i límits de dedicació quant a convenis de cooperació educativa.

5.3. Captació i selecció de les empreses i/o institucions col·laboradores

L'Escola disposa d'una base de dades d'empreses i institucions que col·laboren en l'acollida d'estudiants en pràctiques. Aquesta base de dades es va actualitzant constantment amb la rebuda de noves propostes de pràctiques, tant per part de les empreses, dels estudiants o de contactes que es puguin fer des de l'Escola.

Les empreses realitzen l'oferta de pràctiques a través del web de l'Escola, on es disposa d'un formulari que cal que completin amb informació sobre la pràctica proposada. Aquesta oferta és validada per part de la CRUE i l'Àrea de Suport Institucional la publica al web de l'Escola.

5.4. Desenvolupament de les pràctiques

El desenvolupament s'inicia amb una sèrie d'accions d'orientació a l'estudiant i a les empreses, en què s'informa dels diversos aspectes vinculats amb la realització d'unes pràctiques: requisits, hores de dedicació, assegurances, etc.

L'empresa selecciona l'estudiant i ambdues parts acorden la realització d'un període de pràctiques. L'empresa li assigna un tutor que defineix el pla de treball a realitzar, la formació que adquirirà l'estudiant, etc. Tot seguit es procedeix a la signatura del Conveni de Cooperació Educativa.

Un cop el conveni és signat per l'empresa i l'estudiant, l'administració de l'Escola valida que s'acompleixin els requisits i condicions establerts a la normativa. Si es tracta d'un conveni de practiques vinculat a la realització del projecte final de carrera PFC o treball final de màster TFM, l'Àrea de Gestió Acadèmica li assignarà un tutor de PFC o TFM d'acord amb el procés de Gestió de PFC/TFM. El tutor donarà el vistiplau al pla de treball i posteriorment es procedeix a la signatura del conveni pel professor representant d ela CRUE i el director de l'Escola.

.

Si es tracta d'un conveni no vinculat al PFC/TFM, es procedeix a la signatura del conveni per part dels responsables pertinents, el professor representant de la CRUE, que valida el pla de treball i el director de l'Escola. La formalització del conveni serà imprescindible per començar el desenvolupament de les pràctiques.

Durant el desenvolupament de les pràctiques, els tutors es responsabilitzen de l'acompliment dels objectius definits en els convenis de cooperació educativa i en els seus corresponents annexes. Les incidències que es produeixin durant el desenvolupament de les pràctiques són comunicades a l'Àrea de Suport Institucional o el professor responsable de les pràctiques, els analitzarà i resoldrà d'acord amb el procés 250.1.2.6 de Gestió d'incidències.

L'estudiant finalitza les pràctiques quan s'esgota la durada estipulada en el conveni, excepte que causes justificades obliguin a l'estudiant a abandonar-les, cas en el qual s'informarà a totes les parts implicades. Quan es donin per finalitzades les pràctiques, tant els tutors com l'estudiant hauran de remetre una enquesta sobre les activitats realitzades.

En el cas que les pràctiques tinguin un reconeixement acadèmic, es procedeix a tramitar aquest reconeixement d'acord amb el procés de Gestió de l'expedient de l'estudiant. .

6. SEGUIMENT I MESURA

La CRUE, conjuntament amb les persones encarregades de la gestió de les pràctiques, de l'Àrea de Suport Institucional farà un anàlisi i avaluació dels resultats obtinguts. En l'anàlisi es

tindrà en compte la valoració de les enquestes de pràctiques realitzada pels tutors i els estudiants i, si escau, farà propostes de millora del circuit. Amb aquestes dades la CRUE elaborarà un informe anual que es presentarà l'Equip Directiu i a la Comissió d'Avaluació Acadèmica (CAA) per a la seva aprovació.

Un cop aprovat l'informe de resultats i propostes de millora, la Comissió d'Avaluació Acadèmica informarà i difondrà, d'acord amb el procés 250.1.6.1 de Publicació d'informació.

7. EVIDÈNCIES

Identificació de l'evidència	Suport de l'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Document de composició de la CRUE	Paper i/o informàtic	Àrea de Suport Institucional	6 anys
Document d'objectius, nombre de crèdits i requisits mínims.	Paper i/o informàtic	Àrea de Suport Institucional	6 anys
Document d'organització de les pràctiques d'empresa.	Paper i/o informàtic	Àrea de Suport Institucional	6 anys
Borsa de treball (elements de què consta).	Paper i/o informàtic	Àrea de Suport Institucional	6 anys
Convenis de cooperació educativa.	Paper i/o informàtic	Àrea de Suport Institucional	6 anys
Informe i avaluació de les pràctiques realitzades.	Paper i/o informàtic	Àrea de Suport Institucional	6 anys
Informe d'indicadors i de resultats.	Paper i/o informàtic	Àrea de Suport Institucional	6 anys

8. RESPONSABILITATS

Comissió de Relacions Universitat-Empresa: Planificar l'organització de les pràctiques, fer l'anàlisi i avaluació dels indicadors i resultats d'acord amb el procés 250.1.51. d'Anàlisi dels resultats.

Equip directiu: validar l'informe dels resultats i propostes de millora dels programes de Cooperació Educativa elaborat per la CRUE i presentar-lo a la Comissió d'Avaluació Acadèmica per a la seva aprovació.i

Comissió Permanent: Definir els programes de Cooperació Educativa i ratificar els membres de la CRUE.

Professor responsable de convenis: Fer el seguiment de les pràctiques i responsabilitzar-se de l'acompliment dels objectius. Resoldre les incidències.

Comissió d'Avaluació Acadèmica: Aprovar l'informe de resultats, indicadors i propostes de millora i difondre'l d'acord amb el procés 2502.1.61 de Publicació d'informació.

Àrea de Suport Institucional: Difon i capta d'ofertes de pràctiques en empreses. Gestió administrativa de les pràctiques i resolució d'incidències, d'acord amb el procés 250.12.6 de Gestió d'incidències. Elaboració l'informe d'indicadors i resultats i implementar les propostes de millora.

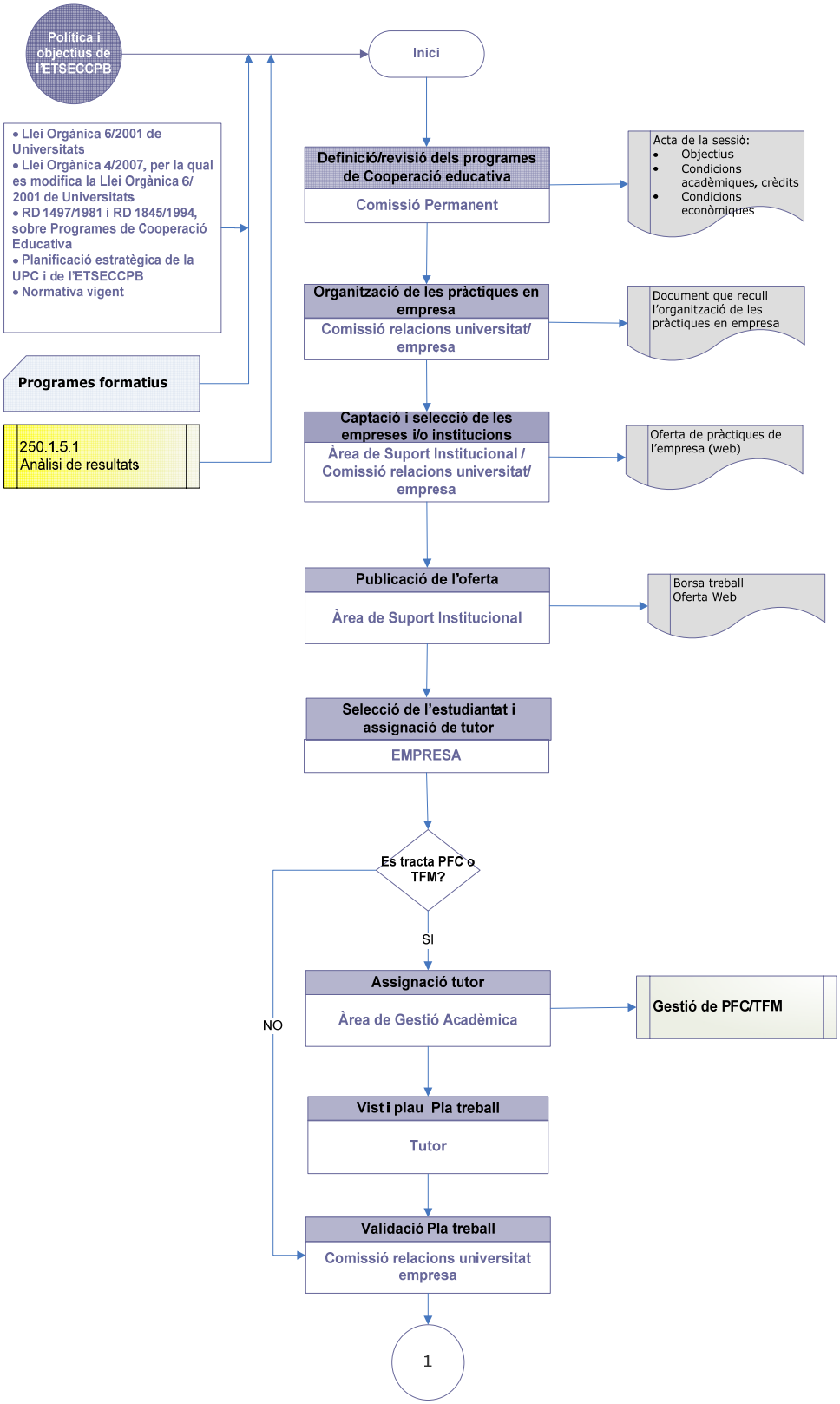
Tutor de l'empresa: definir el pla de treball a realitzar per l'estudiant, la formació que adquirirà amb les pràctiques, estableix l'horari de dedicació així com la forma prevista de seguiment de l'estudiant. Un cop acabada la pràctica, emplena l'informe del tutor en el que valora el desenvolupament i contingut de les pràctiques realitzades per l'estudianta la formació prèvia de l'estudiant, i el grau de satisfacció respecte el servei prestat per l'Escola.

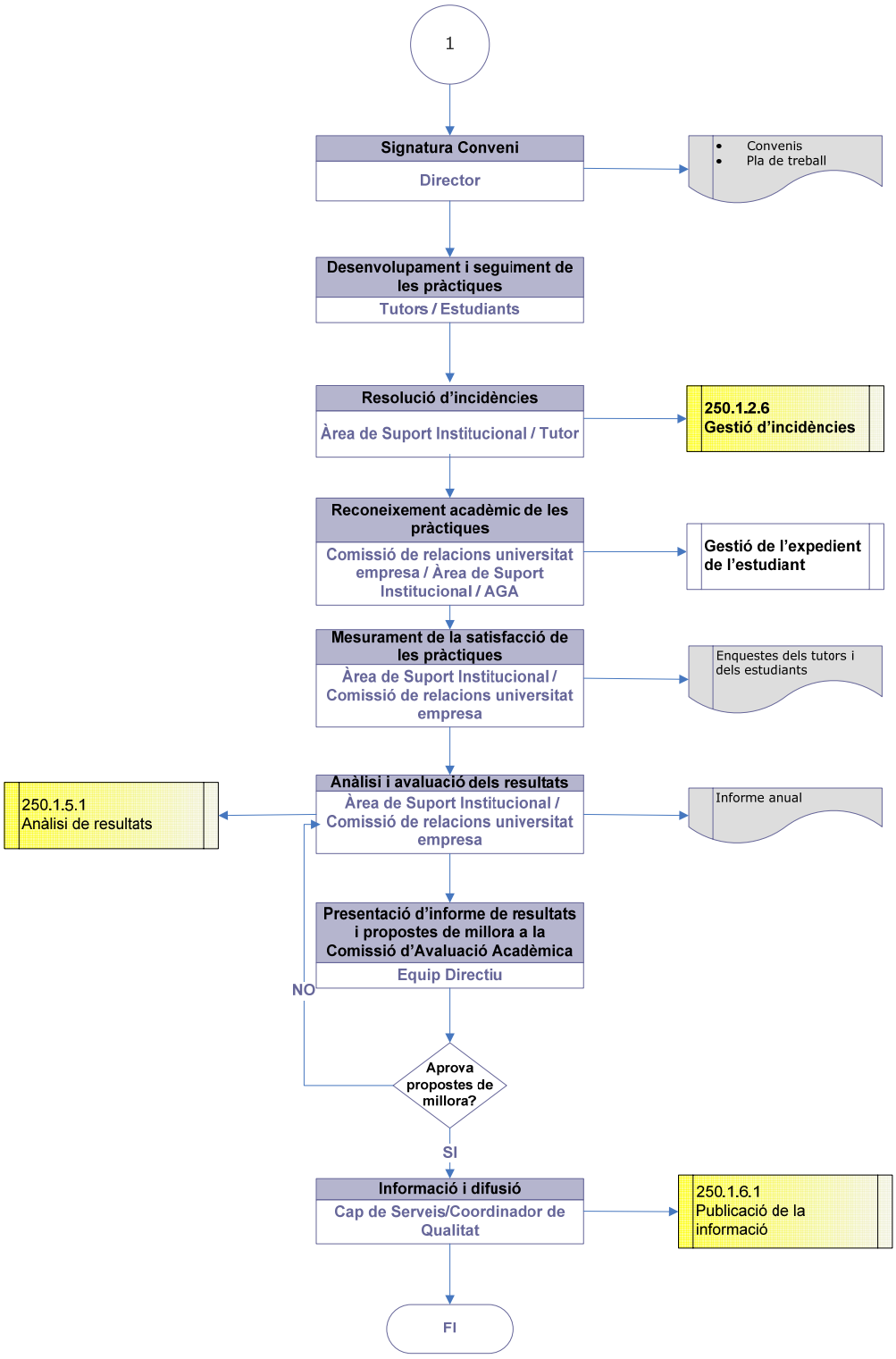
Patronat: Actuar com a nexe d'unió de l'Escola amb la societat, facilitar la informació de l'entorn professional i col·legial, que s'empra de cara a la definició de les pràctiques de l'estudiantat. És un òrgan d'assessorament i consulta format per professionals de reconegut prestigi en el camp de l'enginyeria civil.

9. FITXA RESUM

ÒRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D'INTERÈS	**IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ**	✓ Professors, Estudiants i PAS: Mitjançant els seus representants en la Comissió Permanent i en la CRUE. ✓ Equip Directiu: Mitjançant la seva participació en la Comissió Permanent i en la CRUE, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció. ✓ Administracions Públiques: Amb l'elaboració dels marcs normatius que són la seva competència. ✓ Patronat:: Mitjançant la seva participació es recull l'opinió de l'entorn professional i col·legial, atès que és l'òrgan de connexió de l'Escola amb la societat i està format per professionals de reconegut prestigi en el camp de l'enginyeria civil. ✓ Empreses i institucions: Mitjançant l'establiment de convenis i la seva valoració dels estudiants i dels serveis prestats per l'Escola. .
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'Equip Directiu i la Comissió d'Avaluació Acadèmica vetllaran per la difusió dels resultats dels diferents processos i de les iniciatives de revisió i millora dels mateixos.
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		Descrits en els apartats 5 i 6 de la descripció del procés.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La informació per a l'anàlisi dels processos estarà basada en els indicadors globals dels convenis, així com en les valoracions realitzades a la finalització dels mateixos, tant qualitatives com quantitatives, per part d'empreses i estudiants.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		L'Àrea de Suport Institucional, en col·laboració amb la CRUE, farà l'anàlisi dels resultats i propostes de millora d'acord amb el procés 250.1.5.1 d'Anàlisi dels resultats. L'Equip Directiu presentarà l'informe de resultats a la Comissió d'Avaluació Acadèmica per a la seva aprovació. Un cop aprovat l'informe, la cap de Serveis de Gestió i Suport/coordinador de Qualitat informarà i difondrà, d'acord amb el procés 250.1.6.1 d'Informació pública.

10. FLUXGRAMA


Política i objectius de l'ETSECCPB
Inici
• Llei Orgànica 6/2001 de Universitats
• Llei Orgànica 4/2007, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/ 2001 de Universitats
• RD 1497/1981 i RD 1845/1994, sobre Programes de Cooperació Educativa
• Planificació estratègica de la UPC i de l'ETSECCPB
• Normativa vigent
Definició/revisió dels programes de Cooperació educativa
Comissió Permanent
Acta de la sessió:
• Objectius
• Condicions acadèmiques, crèdits
• Condicions econòmiques
Programes formatius
Organització de les pràctiques en empresa
Comissió relacions universitat/ empresa
Document que recull l'organització de les pràctiques en empresa
250.1.5.1
Anàlisi de resultats
Captació i selecció de les empreses i/o institucions
Àrea de Suport Institucional / Comissió relacions universitat/ empresa
Oferta de pràctiques de l'empresa (web)
Publicació de l'oferta
Àrea de Suport Institucional
Borsa treball
Oferta Web
Selecció de l'estudiantat i assignació de tutor
EMPRESA
Es tracta PFC o TFM?
SI
NO
Assignació tutor
Àrea de Gestió Acadèmica
Gestió de PFC/TFM
Vist i plau Pla treball
Tutor
Validació Pla treball
Comissió relacions universitat empresa
1


1
Signatura Conveni
Director
Convenis
Pla de treball
Desenvolupament i seguiment de les pràctiques
Tutors / Estudiants
Resolució d'incidències
Àrea de Suport Institucional / Tutor
250.1.2.6
Gestió d'incidències
Reconeixement acadèmic de les pràctiques
Comissió de relacions universitat empresa / Àrea de Suport Institucional / AGA
Gestió de l'expedient de l'estudiant
Mesurament de la satisfacció de les pràctiques
Àrea de Suport Institucional / Comissió de relacions universitat empresa
Enquestes dels tutors i dels estudiants
Anàlisi i avaluació dels resultats
Àrea de Suport Institucional / Comissió de relacions universitat empresa
Informe anual
250.1.5.1
Anàlisi de resultats
Presentació d'informe de resultats i propostes de millora a la Comissió d'Avaluació Acadèmica
Equip Directiu
NO
Aprova propostes de millora?
SI
Informació i difusió
Cap de Serveis/Coordinador de Qualitat
250.1.6.1
Publicació de la informació
FI