

Procediment: GESTIONAR LES PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES	PG 29
Unitat responsable: QUALITAT I PLANIFICACIÓ DOCENT	
Aprovat per: Francisco García Pascual Vicerector de docència	

HISTÒRIC D'EDICIONS			
Núm. Versió	Data Elaboració	Data Aprovació	Resum de motius de canvi
PC 04	Juny 2010	Juny 2010	Edició inicial
PG 1.0	Març 2018	Electrònica	Homogeneïtzar procediments a tots els centres



ÍNDEX

ÍNDEX.....	2
1. OBJECTE.....	3
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ	3
3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ	3
4. PROCESSOS RELACIONATS.....	3
5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS.....	3
6. DEFINICIONS	3
7. REFERÈNCIES/NORMATIVES.....	4
8. CONTINGUT OPERATIU	5
8.1 Descripció i desenvolupament de l'activitat.....	5
8.2 Flux de l'activitat.....	10
8.3 Responsabilitats.....	12
9. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS	13
10. REGISTRES/ARXIU.....	13

ELABORACIÓ / REVISIÓ

Josep Dalmases - Adjunt al Vicerectorat de Docència per a les Pràctiques Externes

Maribel Hilario – Qualitat i Planificació Docent



1. OBJECTE

L'objecte d'aquest procediment és establir com gestionar les pràctiques acadèmiques externes curriculars i extracurriculars de grau i màster de la Universitat de Lleida.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procediment s'aplica a les titulacions oficials de la UdL

3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ

Aquest procediment s'ha de posar en coneixement de les persones implicades en les pràctiques externes. Al centre l'han de conèixer el coordinador o coordinadora general de les pràctiques externes del centre, el professor o professora responsable de les pràctiques externes de la titulació, el tutor o tutora acadèmica del projecte formatiu i el negociat academicodocent del centre. A la Universitat s'ha de posar en coneixement del vicerectorat responsable en matèria de docència.

4. PROCESSOS RELACIONATS

Aquest procediment s'emmarca dins el procés *Lliurar formació reglada (A33)* i del subprocés *Donar suport i orientar l'estudiant (A334)*.

5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS

Aquest procediment està inclòs en l'abast del Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la UdL.

6. DEFINICIONS

Pràctiques acadèmiques externes curriculars: Conjunt d'activitats de formació, realitzades per l'estudiantat en entitats, destinades a desenvolupar el vessant pràctic i professional del programa de formació. Aquestes activitats s'estableixen específicament com a tals en el pla d'estudis de cada titulació de grau o màster i, consegüentment, comporten un reconeixement acadèmic.

Pràctiques acadèmiques externes extracurriculars: Activitats de formació que no estan específicament incloses en els plans d'estudis dels ensenyaments oficials de grau o



màster. L'estudiant les realitza de forma voluntària en entitats, destinades a desenvolupar el vessant pràctic i professional, durant els estudis, i persegueixen el mateix objectiu formatiu que les pràctiques curriculars.

Convenis de cooperació educativa: Convenis que permeten consolidar els vincles de col·laboració entre la Universitat i les entitats, amb l'objectiu d'enriquir la formació de l'alumnat i permetre que completi els coneixements rebuts a la Universitat amb experiències professionals.

Projecte formatiu: Document oficial que recull el programa formatiu de desenvolupament de cada pràctica acadèmica externa (curricular o extracurricular), sia de grau sia de màster. Determina els objectius, les característiques, la durada i els compromisos de les parts, i està vinculat al corresponent conveni de cooperació educativa entre la UdL i l'entitat col·laboradora en la qual es fan les pràctiques.

7. REFERÈNCIES/NORMATIVES

- [Reial Decret 592/2014](#), d'11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris.
- [Real Decreto-ley 8/2014](#), de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia (Disposición adicional 25a Bonificación en la cotización a la Seguridad Social por la prácticas curriculares externas).
- [Reial Decret 1493/2011](#), de 24 d'octubre, pel qual es regulen els termes i les condicions d'inclusió en el règim general de la Seguretat Social de les persones que participin en programes de formació.
- [Reial Decret 1791/2010](#), de 30 de desembre, pel qual s'aprova l'Estatut de l'estudiant universitari.
- [Decret legislatiu 1393/2007](#), de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials i successives modificacions.
- [Estratègia docent i de formació de la UdL 2014-2018](#)



- [Normativa de les Pràctiques Acadèmiques Externes de la UdL](#), aprovada pel Consell de Govern de 26 de novembre de 2014

8. CONTINGUT OPERATIU

8.1 DESCRIPCIÓ I DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT

1. Planificar les pràctiques externes

El centre estableix els requisits de les pràctiques, d'acord amb el programa formatiu, per garantir la coherència entre la part teòrica i les pràctiques acadèmiques externes, (procediment [PG 02 Dissenyar programes formatius](#)) i la normativa vigent. L'estudiant ha de disposar de la informació bàsica sobre les pràctiques acadèmiques externes, com ara el guió de la memòria, el sistema d'avaluació, etc. La programació de les pràctiques acadèmiques externes s'inclou en la programació anual del centre (procediment [PG 22 Programar el pla docent anual](#)).

La planificació ha de preveure la implementació de les millores acordades per les comissions d'estudis, derivades del seguiment del programa formatiu o del seguiment de les pràctiques acadèmiques externes.

2. Tramitar el conveni

La realització de les pràctiques acadèmiques externes requereix la formalització prèvia d'un conveni de cooperació educativa com a marc regulador de les relacions entre l'estudiantat, l'entitat col·laboradora i la UdL. El Negociat de pràctiques és l'encarregat de tramitar el conveni de cooperació educativa amb les diferents entitats.

3. Signar els convenis

El vicerector responsable de la Docència de la UdL signa, per delegació del Rector, convenis amb les entitats que han manifestat la voluntat d'admetre l'estudiantat en pràctiques.



4. Mantenir actualitzada la base de dades d'entitats

El coordinador o coordinadora de pràctiques i/o les persones responsables de les pràctiques de les titulacions, s'encarreguen d'iniciar i/o de mantenir contactes amb les entitats públiques o privades per a la realització de pràctiques acadèmiques externes. El Negociat de pràctiques ha de vetllar per mantenir actualitzada la base de dades dels convenis signats. El coordinador o coordinadora de pràctiques del centre, amb la col·laboració del professor o professora responsable de pràctiques de la titulació, s'encarrega de verificar i revisar que les entitats amb les quals es realitzen les pràctiques acadèmiques externes són adequades per al vessant pràctic o professional del projecte formatiu.

5. Difondre l'oferta

Amb l'objectiu que l'estudiantat pugui optar en funció de les seves expectatives professionals a una plaça de pràctiques determinada, el centre ha de publicar amb l'antelació suficient les diferents places de les entitats, especificant, si escau, les línies de treball i les tasques que s'han de desenvolupar. La web del centre (web de la titulació) fa difusió de les pràctiques .

6. Sol·licitar les pràctiques

Els estudiants matriculats podran, a través del portal web, accedir a la relació d'ofertes de pràctiques curriculars i extracurriculars, inscriure's a la borsa de pràctiques extracurriculars i actualitzar el currículum i les dades personals..

7. Assignar les places

El coordinador o coordinadora general de les pràctiques externes del centre o el professor o professora responsable de les pràctiques externes de la titulació orienta l'estudiant sobre la seva selecció i fa l'assignació de places. Els criteris per a la selecció han de ser públics. De forma general el coordinador o coordinadora de les pràctiques ha d'assignar les places tenint en compte els aspectes següents:

- Perfil d'estudiantat requerit a l'entitat
- Requisits acadèmics



- Activitats preferides per l'estudiantat
- Proximitat del domicili de l'estudiantat a l'entitat

8. Signar el projecte formatiu

El projecte formatiu és individual per a cada estudiant, i ha de ser verificat i signat per l'estudiant i pels responsables de les pràctiques en representació de les parts signatàries del conveni de cooperació educativa que hi estigui vinculat –s'entén que són la UdL i l'entitat en la qual es realitzarà la pràctica. També s'inclou el document "Obligacions i deures de les parts implicades en el projecte formatiu de practiques externes".

9. Realitzar les pràctiques acadèmiques externes

L'estudiant realitza les pràctiques en l'entitat assignada, ha de complir el projecte formatiu signat.

10. Fer el seguiment de les pràctiques acadèmiques externes

El coordinador o coordinadora general de les pràctiques externes del centre o el professor o professora responsable de les pràctiques externes de la titulació ha de fer sessions de planificació i seguiment de les pràctiques en les diferents titulacions amb els tutors i tutores acadèmiques específics de cada titulació.

L'estudiant que inicia unes pràctiques té un tutor o tutora a l'entitat en què realitza les pràctiques i un tutor o tutora acadèmic que vetllen per la seva formació, l'orienten i fan el seguiment del projecte formatiu de pràctiques a través de sessions de tutoria.

11. Presentar la memòria

En finalitzar el període de pràctiques l'estudiant ha de presentar la memòria, avaluada per l'entitat on s'han fet les pràctiques, i lliurar-la al tutor o tutora acadèmica. Posteriorment, si escau, ha de defensar oralment la memòria davant d'un tribunal.



12. Avaluar l'estudiant

L'avaluació de l'activitat consta de l'informe d'avaluació de l'entitat (elaborat pel tutor o tutora de l'entitat), l'informe de valoració del tutor o tutora acadèmica i, si escau, la valoració del tribunal de la memòria defensada oralment per l'estudiant.

13. Avaluar l'activitat

En finalitzar les pràctiques l'estudiant respon un qüestionari d'opinió sobre les pràctiques acadèmiques externes.

14. Fer el seguiment

El coordinador o coordinadora general de les pràctiques externes del centre o el professor o professora responsable de les pràctiques externes de la titulació recull i analitza la informació del projecte formatiu: opinió de l'estudiantat sobre les pràctiques acadèmiques, opinió dels tutors o tutores (d'entitats i acadèmics o acadèmiques), dades de participació, incidències i/o resolució d'aquestes durant les pràctiques, etc.

Les pràctiques acadèmiques externes dels programes formatius oficials de la UdL formen part de la informació que s'analitza i es revisa en el seguiment anual dels títols oficials (procediment [PG 03](#) *Revisar i millorar els programes formatius*), a través del qual es garanteix la millora continuada dels programes formatius i dels procediments que el desenvolupen.

15. Aprovar les millores que s'han d'introduir

A les comissions d'estudis del centre correspon aprovar les millores que s'han d'introduir a les pràctiques externes dels programes formatius del centre, bé perquè són proposades pel coordinador o coordinadora general de les pràctiques externes del centre o el professor o professora responsable de les pràctiques externes de la titulació, bé perquè es deriven del seguiment anual dels títols oficials.



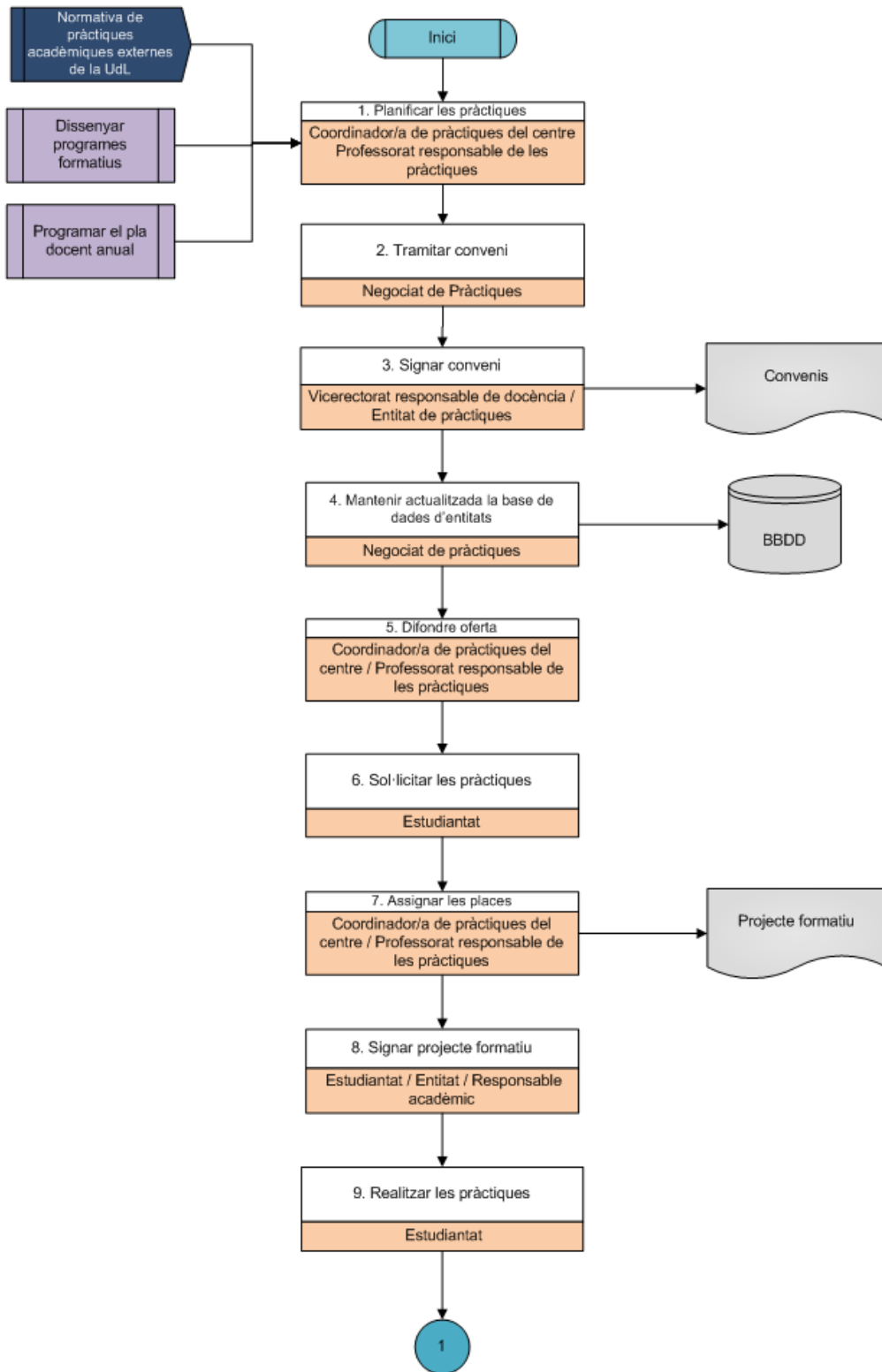
16. Retre comptes i publicar informació

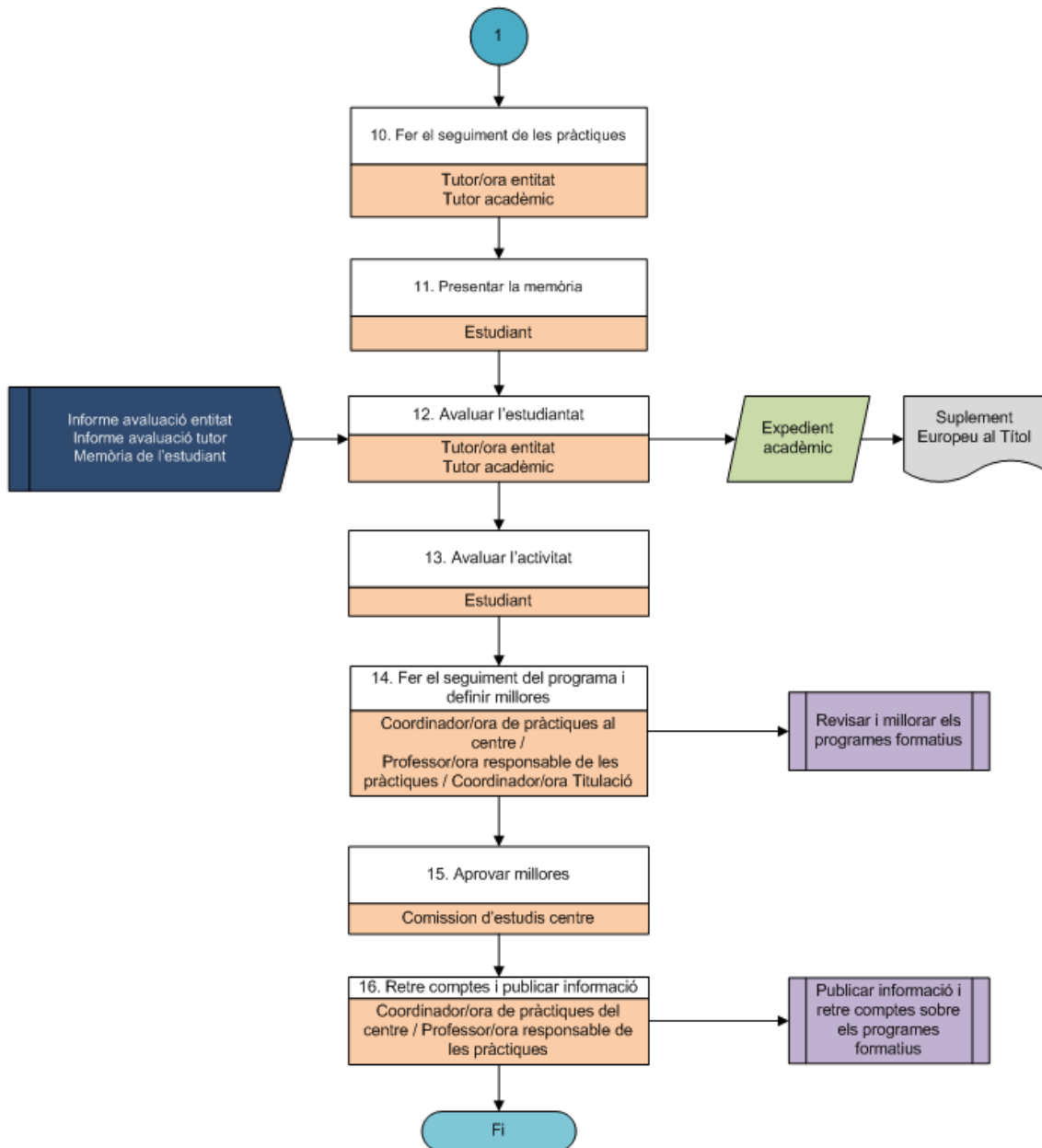
El coordinador o coordinadora general de les pràctiques externes del centre o el professor o professora responsable de les pràctiques externes de la titulació dóna informació i ret comptes anualment a l'equip de deganat i a les comissions d'estudis del centre sobre el funcionament del programa, els resultats i les incidències que s'hi han produït.

La informació de les pràctiques externes es fa pública a través de la pàgina web de cada programa formatiu (procediment [PG 23](#) *Publicar la informació i retre comptes sobre els programes formatius*).



8.2 FLUX DE L'ACTIVITAT







8.3 RESPONSABILITATS

- **Negotiat de Pràctiques:** Li correspon crear els procediments de gestió de les pràctiques externes en la part operativa i d'acord amb la interpretació de la normativa.
- **Comissió d'Estudis:** Li correspon la presa de decisions i el seguiment de les pràctiques externes al centre.
- **Vicerectorat responsable de docència:** Signa, per delegació del Rectorat, els convenis de pràctiques externes.
- **Coordinador o coordinadora de pràctiques externes:** Persona responsable de l'organització i gestió de les pràctiques externes a la Facultat.
- **Coordinador o coordinadora de programa formatiu:** Participa en la planificació i el seguiment de les pràctiques que formen part del programa formatiu que coordina.
- **Estudiant:** Ha de fer les pràctiques en l'entitat assignada, complir el pla de pràctiques assignat i redactar la memòria de les pràctiques.
- **Responsable de la tutoria acadèmica de l'estudiant:** Professorat del centre que fa el seguiment del procés de pràctiques, organitza sessions de tutoria, orienta l'estudiant i fa l'informe de valoració de l'estudiant del qual és tutor.
- **Responsable de la tutoria de l'entitat:** Persona nomenada per l'entitat perquè vetlli per la formació de l'estudiant. La seva tasca és la d'assessorament, seguiment i orientació de l'estudiant de pràctiques.



9. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS

La Comissió d'Estudis dels Graus del centre compta amb representació paritària de professorat i estudiantat, i la Comissió d'Estudis dels Programes Oficials de Postgrau compta amb representació de professorat, estudiantat i PAS.

L'estudiantat expressa la seva opinió sobre el programa de pràctiques a través d'una enquesta.

És molt important la participació del tutor o tutora de l'entitat. La seva implicació millora la relació de col·laboració entre l'entitat i el centre.

10. REGISTRES/ARXIU

Document	Responsable/dipositari
Convenis de cooperació educativa per a pràctiques externes	Rectorat
Informe coordinador/a de pràctiques externes del centre	Deganat de la Facultat