

1. **Nom del procés i codi:** Gestionar les pràctiques curriculars del grau en Criminologia i Polítiques Públiques de Prevenció, DRET 3.3.
2. **Objectiu i abast:** Posar en pràctica el coneixement adquirit durant els estudis. Accelerar la professionalització i la inserció laboral dels estudiants de la Facultat
3. **Abast:** Grau en Criminologia i Polítiques Públiques de Prevenció del centre de Dret
4. **Propietari / Responsable de gestió:** Degana / Cap de l'UGA de Dret
5. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau
6. **Descripció:**

El coordinador de les pràctiques realitzen una sessió informativa pels estudiants que presenten un formulari de preinscripció a través de l'Aula Global. El coordinador, després d'haver obtingut les places i haver organitzat els llocs, dates i horaris en que es desenvoluparan les pràctiques, elabora un llistat d'adjudicació i es tramita el conveni de pràctiques. Un cop realitzades les pràctiques, l'estudiant elabora una memòria i el Servei de Carreres Professionals demana al tutor de la institució o empresa que ompli el formulari d'avaluació i l'envia al coordinador que avalua les pràctiques en rebre també la memòria elaborada per l'estudiant. El coordinador de pràctiques introdueix la nota corresponent a l'expedient acadèmic de l'alumne.

7. Participació dels grups d'interès en la presa de decisions (taula grups d'interès i participació)

La participació dels grups d'interès està definida i descrita, a nivell general, en el Manual del SGIQ del Centre (apartat 4.6).

PDI	a) Els tutors/es resolen dubtes, incidències i valoren les pràctiques. El degà signa el conveni.
PAS	a) Valida l'adequació de les pràctiques amb el pla d'estudis
Estudiants	a) Sol·liciten i realitzen pràctiques en empreses
Societat	a) Les empreses ofereixen pràctiques als estudiants

8. Retiment de comptes

L'instrument per a comunicar i retre comptes en relació amb aquest procés és la web del grau, dissenyada per oferir informació pública als diferents grups d'interès. La pàgina web ofereix informació tant de la gestió de les pràctiques com dels centres on realitzar les pràctiques i els passos que han de seguir els estudiants per realitzar-les.

Anualment es fan enquestes als estudiants i als centres de destí amb l'objectiu de conèixer el grau de satisfacció d'ambdós grups d'interès sobre la gestió de les pràctiques. Els resultats d'aquestes enquestes es fan constar en els informes de seguiment i en els autoinformes d'acreditació que són documents públics (web de Qualitat del centre), i també s'emeten els corresponents informes sobre els resultats obtinguts de les enquestes (web SEDQ).

9. Calendari del procés

Aquest procés es porta a terme en el mesos d'octubre a novembre per part de la coordinadora de pràctiques qui contacta amb les empreses i/o administracions; posteriorment des de l'UGA al març es porten a terme les signatures dels convenis de pràctiques i normalment al tercer trimestre es realitzen les pràctiques curriculars.

Gen	Feb	Mar	Abr	Maig	Juny	Juliol	Ag	Set	Oct	Nov	Des
-----	-----	-----	-----	------	------	--------	----	-----	-----	-----	-----

10. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Aula Global
- Sigma

11. Indicadors

Indicador			Ubicació
Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió de l'indicador	Enllaç on es troba l'indicador
UPF_I48	Grau de satisfacció dels estudiants de grau amb les pràctiques externes	Cap del Servei de Carreres Professionals	Enllaç indicador
UPF_I50	Grau de satisfacció dels ocupadors amb les pràctiques externes	Cap del Servei de Carreres Professionals	Enllaç indicador

12. Documentació (taula amb Codi, nom, tipus(entrada/sortida), responsable, ubicació i publicació)

Codi SGIQ	Nom	Tipus (Entrada/sortida)	Ubicació
DRET D3.3.1	Formulari d'inscripció	Sortida	Aula Global
DRET D3.3.2	Llistat d'adjudicació	Sortida	Aula Global
DRET D3.3.3	Conveni de pràctiques	Sortida	Drive compartit amb els grups d'interès
DRET D3.3.4	Formulari d'avaluació	Sortida	Drive compartit amb els grups d'interès
DRET D3.3.5	Memòria de pràctiques	Sortida	Ordinador coordinadora de pràctiques

13. Revisió, seguiment i millora

La revisió del procés es du a terme amb caràcter anual per part de la persona responsable de gestió i és validat per qui n'ostenti la propietat. En el procés de revisió també hi intervé el/la responsable de pràctiques del grau. El seguiment i revisió queda plasmat en l'Informe de Revisió del SGIQ (IRSGIQ) que aprova la Comissió de Qualitat del centre.

Per a la revisió d'aquest procés es tenen en compte:

- La vigència dels objectius que persegueix el procés.
- La idoneïtat de les accions descrites en el procés.
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès:
 - Els centres de pràctiques.
 - La figura del coordinador de pràctiques.
- L'adequació i els resultats de satisfacció dels agents implicats, així com seguiment periòdic de l'evolució de les pràctiques per part dels estudiants.

El procés de revisió es materialitzarà en forma de les següents sortides:

- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de millora del centre.
- Nous continguts dins de el Manual del SGIQ.
- Canvis en la fitxa del procés.

14. Vinculació amb altres processos:

- **P2.1 Programar i verificar un nou títol de grau, màster o doctorat (transversal)**, atès que en la memòria de verificació d'un títol es parla dels sistemes de suport i orientació a l'alumnat, entre els que s'hi troba la realització de pràctiques acadèmiques.
- **DRET 2.1 Gestionar els plans docents de les assignatures del centre de Dret**, atès que en el pla docent es defineix el model d'organització docent de l'assignatura, i en ell es parla sobre el sistema de pràctiques acadèmiques.

15. Normativa

- [Reial decret 592/2014, d'11 de juliol pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris](#)
- [Reial Decret 1493/2011 pel qual es regulen els termes i les condicions d'inclusió en el Règim General de la Seguretat Social dels estudiants en pràctiques](#)
- [Normativa reguladora de les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants de la UPF. Acord del Consell de Govern de 9 de maig del 2012, modificat per acords del Consell de Govern de 18 de juliol del 2012, de 20 de març del 2013, d'1 de juliol del 2015 i acord del Consell de Govern d'11 d'abril del 2018](#)

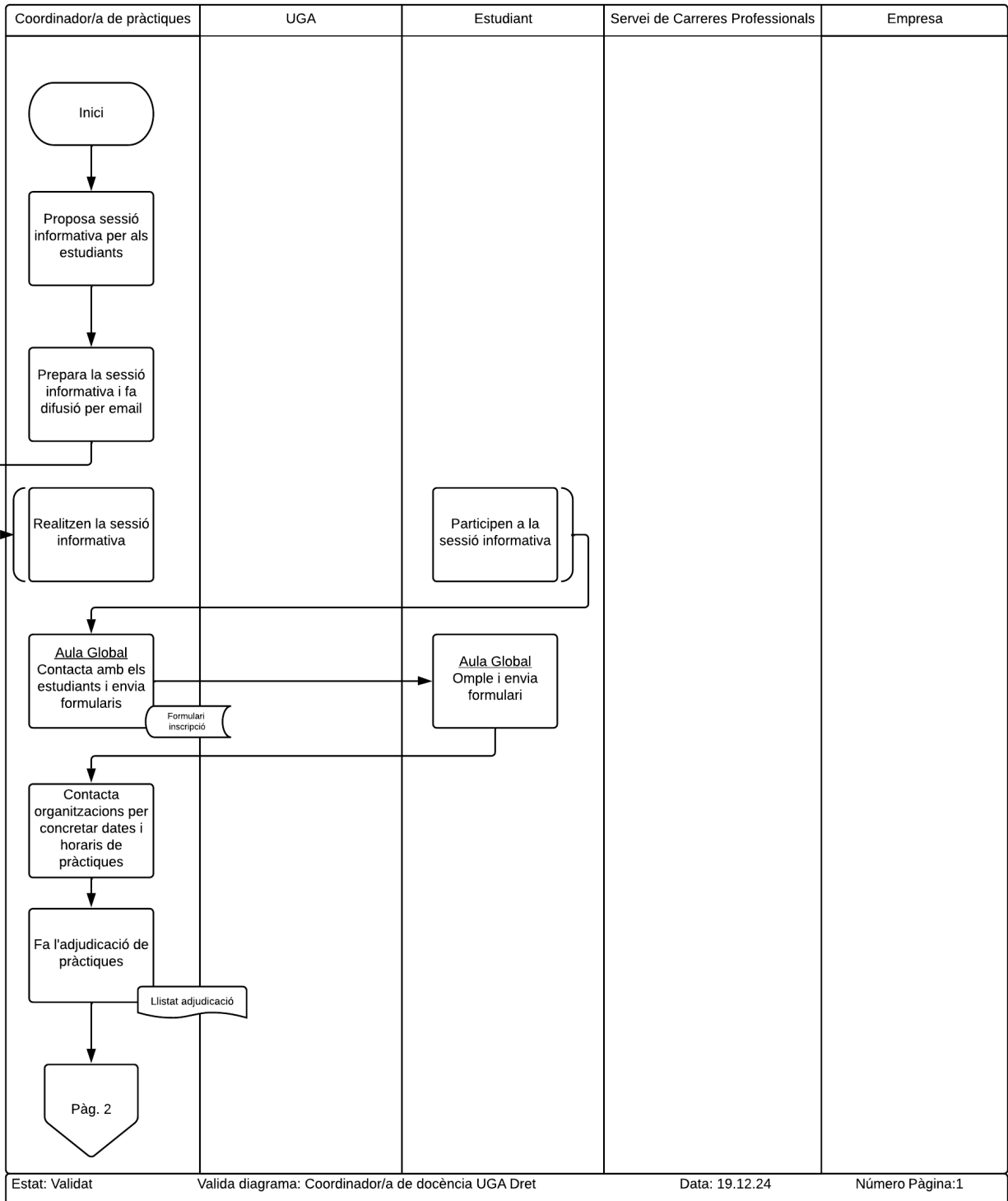
16. Revisions

Versió	Data	Descripció
1	02/06/2010	Versió Inicial
2	16/09/2014	Revisió de la fitxa i procés per adaptar-lo, si escau, al Marc VSMA
3	25/05/2017	Redefinició de la fitxa perquè s'inicia l'elaboració del SGIQ centres
4	26/02/2018	El SGIQ dels centres inclou per primera vegada processos propis. Es realitzen canvis en la codificació dels processos.
5	30/02/2020	Revisió de la fitxa i del diagrama del procés
6	18/12/2020	Revisió de la fitxa i procés per adaptar-lo, si escau, al Marc VSMA. Aplicació de la nova versió de fitxa i simplificació de la diagramació posant el focus en la presa de decisions.
7	12/12/2022	S'afegeixen els camps "Retiment de comptes" i "Revisió, seguiment i millora" a la fitxa de procés. S'actualitza la normativa associada al procés amb el nou RD. S'elimina l'indicador Dret_I3.2.1 i Dret_I3.2.2 i s'incorpora l'indicador UPF_I48 i UPF_I50. S'implementa una nova codificació dels indicadors.
8	30/11/2023	S'afegeix el camp "Abast" a la fitxa del procés. S'actualitza el nom dels serveis implicats en el procés.
9	19/12/2024	No hi ha canvis a la fitxa del procés.

17. Diagrama de flux



DRET3.3 Gestionar les pràctiques curriculars del grau en Criminologia



DRET3.3 Gestionar les pràctiques curriculars del grau en Criminologia

