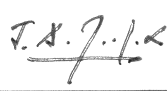


 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-20
	Pràctiques externes (Practicum a Grau)	Revisió: 10
		Pàgina: 1 de 12

Índex

1.	PROPIETARIS	2
2.	OBJECTE	2
3.	ABAST I GRUPS D'INTERÈS.....	2
4.	DEFINICIONS	2
5.	RESPONSABILITATS.....	3
6.	DESENVOLUPAMENT	3
6.1	CAPTACIÓ DE PLACES DE PRÀCTIQUES	3
6.2	ELECCIÓ	3
6.3	ASSIGNACIÓ	6
6.4	RENÚNCIA.....	6
6.5	COMUNICACIÓ I CONTACTE AMB EL CENTRE	6
6.6	GESTIÓ D'INCIDÈNCIES	7
6.7	DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA.....	8
6.8	FINALITZACIÓ DE LES PRÀCTIQUES.....	8
7.	PRÀCTIQUES A ENTITATS SOCIALS INTERNACIONALS	9
7.1	CAPTACIÓ DE PLACES DE PRÀCTIQUES.....	9
7.2	ELECCIÓ	9
8.	PRÀCTIQUES EXTRACURRICULARS.....	10
9.	INDICADORS.....	11
10.	MODIFICACIONS.....	11
11.	DIAGRAMA DE FLUX (ASSIGNACIÓ).....	12

Elaborat per: Coordinadora del Servei d'Orientació i Promoció Professional	Revisat per: Coordinadora Qualitat FPT Cap d'Ordenació Acadèmica i Qualitat	Aprobat per:  Degà
 Data: 25/02/2025	 Data: 25/2/2025	 Data: 4/3/2025

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-20
	Pràctiques externes (Practicum a Grau)	Revisió: 10
		Pàgina: 2 de 12

1. Propietaris

La propietària d'aquest procediment és la Coordinadora del Servei d'Orientació i Promoció Professional.

2. Objecte

Establir i concretar el procés d'assignació de pràctiques curriculars pels estudiants de Grau que es gestionen des del Servei d'Orientació i Promoció Professional. També es concreta la gestió de les pràctiques extracurriculars.

3. Abast i grups d'interès

Abarca tot el procés de pràctiques de grau, des de la captació de places, la recollida de sol·licituds dels estudiants, assignació, seguiment i tancament.

Públics interns: Equip Directiu, Equip de Coordinació d'Ordenació Acadèmica, Equip de Coordinació de Postgrau, Junta de Facultat, Claustre i Servei d'Orientació i Promoció Professional (SOPP).

Públics intermedis: estudiants de Grau de la Facultat, estudiants procedents d'altres Universitats, Caps de Pràctiques de les entitats col·laboradores, Vicerektorat d'Estudiants i de Relacions Internacionals-URL, coordinadors de Relacions Internacionals d'altres Universitats.

Públics externs: entitats de Pràctiques, Associacions i Col·legis Professionals, Patronals, Universitats i Centres de Formació Nacionals i Internacionals amb les quals tenim convenis de col·laboració.

4. Definicions

ECOÀ: Equip de Coordinació d'Ordenació Acadèmica.

ED: Equip Directiu de la Facultat

RRII: Relacions Internacionals.

SAE: Servei d'Atenció a l'Estudiant.

SIGMA: aplicatiu informàtic de gestió acadèmica que gestiona tots els centres col·laboradors, les places ofertes i els estudiants.

SOPP: Servei d'Orientació i Promoció Professional.

Vcd-OA-SA: Vicedegana d'Ordenació Acadèmica i Secretària Acadèmica.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-20
	Pràctiques externes (Practicum a Grau)	Revisió: 10
		Pàgina: 3 de 12

5. Responsabilitats

La Vcd-OA-SA és responsable de tot el procediment.

La Coordinadora del SOPP és responsable de la gestió de tot aquest procediment, juntament amb les direccions de titulació.

La responsabilitat de decidir les polítiques de pràctiques externes és de l'ED, a proposta de la Vcd-OA-SA.

6. Desenvolupament

Les pràctiques de Grau es regeixen segons l'Annex 2 Aspectes Pràctics, Normatius i Procedimentals de Pràctiques Curriculars (**DOC-FACU-16 Pla marc del pràcticum de grau**)

6.1 Captació de places de pràctiques

Des del Servei d'Orientació i Promoció Professional (SOPP), la segona quinzena d'abril s'envia un correu electrònic a totes les entitats i centres col·laboradors de la base de dades SIGMA per sol·licitar els llocs de pràctiques del proper curs acadèmic. Se'ls envia tota la informació referent a les pràctiques i les fitxes (**IQ-FACU-72 Oferta de places de pràctiques per a grau**) que han de retornar complimentades amb el detall de les places que ofereixen. Les entitats i centres tenen aproximadament 3 setmanes per fer arribar la sol·licitud (a mesura que es reben les places es van introduint al SIGMA).

Durant aquestes setmanes, des del SOPP es farà una estimació de les places que arriben per saber si n'hi hauran suficients o si se n'han de sol·licitar més d'algun àmbit en concret.

La Coordinadora del SOPP fa una sessió informativa als estudiants de 2n i 3r curs explicant com serà el procés d'assignació, el calendari previst i la documentació necessària.

6.2 Elecció

La primera quinzena de juny el SOPP publica tota l'oferta de llocs de pràctiques a SIGMA. A partir d'aquí els estudiants tenen una setmana per triar centre, fer una proposta de recurs o, si s'escau, sol·licitar el reconeixement de pràctiques:

- Elecció centres de pràctiques oferts pel SOPP*
- Proposta centre de pràctiques*
- Proposta reconeixement de pràctiques*

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-20
	Pràctiques externes (Practicum a Grau)	Revisió: 10
		Pàgina: 4 de 12

Per les tres opcions existeix la mateixa data límit de lliurament (una setmana després de publicar l'oferta de places).

a) Elecció centres de pràctiques oferts pel SOPP

L'estudiant fa l'elecció de centre de pràctiques mitjançant el SIGMA, ha d'escollir 5 opcions, per ordre de preferència. La seva elecció és prèviament valorada i comentada amb el seu tutor/a o supervisor/a en una tutoria. Una vegada s'hagi tancat el període d'inscripció, pels estudiants que faran les pràctiques de 3r el SOPP realitza el sorteig de la lletra per la qual es començarà l'assignació de places. En el moment del sorteig estan presents un estudiant, un professor/a i la coordinadora del SOPP (el resultat del sorteig es publica a l'eCampus). Pels estudiants de 4t, l'assignació vindrà per la mitjana de nota d'expedient. La Coordinadora del SOPP comença l'assignació manual de les places segons les peticions que han fet al SIGMA.

b) Proposta centre de pràctiques a càrrec dels estudiants

L'estudiant que vulgui realitzar les pràctiques en un centre diferent dels que li ofereix la Facultat ha de presentar al SOPP la seva proposta, **IQ-FACU-84 Proposta Centre de pràctiques a Grau**, juntament amb la documentació especificada a la fitxa en la data límit indicada mitjançant formulari forms

El centre proposat ha de complir els següents requisits:

- El servei disposa d'un Pla de Pràctiques definit o està en disposició de confeccionar-lo conjuntament amb el centre universitari.
- El servei entén que l'estudiant està en procés de formació i, per tant, no va a fer tasques de voluntariat ni a substituir cap professional.
- És un servei professionalitzat que no depèn del voluntariat.
- L'estudiant fa funcions adequades a les pròpies de la professió.
- Hi ha una persona de referència que sigui Educador/a Social o Treballador/a Social o habilitat (el Cap de pràctiques) que forma part de la plantilla del servei*.
- La persona que fa de Cap de pràctiques disposa d'un temps definit per fer el seguiment de l'estudiant en el seu procés formatiu.

*La normativa requereix que la tutorització de les pràctiques per part del centre sigui d'un titulat/da en Educació Social o Treball Social, però en casos de nous filons d'ocupació o en centres molt consolidats i de referència es valora poder fer una excepció sempre hi quan a la Facultat hi hagi una persona especialitzada en l'àmbit en concret:

- En pràctiques de 3r: la tutorització per part de la Facultat l'haurà de realitzar un docent Educador/a Social o Treballador/a Social. Per tal de poder fer un bon acompanyament i assegurar que les funcions i tasques que es duen a terme són

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-20
		Revisió: 10
	Pràctiques externes (Practicum a Grau)	Pàgina: 5 de 12

pròpies de la titulació, s'haurà de realitzar dues visites durant el primer semestre i dues durant el segon semestre.

- En pràctiques de 4t: la tutorització per part de la Facultat l'haurà de realitzar un docent Educador/a Social o Treballador/a Social. Per tal de poder fer un bon acompanyament i assegurar que les funcions i tasques que es duen a terme són pròpies de la titulació, s'haurà de realitzar dues visites durant tot el procés de pràctiques.

Un cop rebuda tota la documentació (la fitxa i la documentació sol·licitada) la Coordinadora del SOPP la passarà a la Direcció Acadèmic de Grau per tal que avaluï la proposta i la idoneïtat del centre. El SOPP comunicarà la resolució a l'estudiant via correu electrònic i si és positiva es posarà en contacte amb l'entitat per elaborar el conveni de cooperació educativa entre l'entitat i la Facultat (**IQ-FACU-074 Conveni de pràctiques**), que signa el Degà.

Consideracions a tenir en compte en cas de proposar un centre extern:

- Si es proposa un centre extern, no es pot escollir alhora un dels centres oferts per la Facultat.
- La proposta s'ha de presentar dintre de les dates establertes, i com més aviat millor ja que si no és acceptada l'estudiant haurà d'escollir els centres que no hagin estat assignats.
- Si l'estudiant proposa un centre de pràctiques que ja ha ofert prèviament alguna plaça a la Facultat, aquesta plaça forma part de la borsa de recursos de pràctiques i no pot ser ocupada per l'estudiant que fa la sol·licitud de centre extern. Només podrà accedir al recurs si aquest ofereix una nova plaça específica per a aquest estudiant. Si no és així, sempre tindrà prioritat l'estudiant que l'hagi triada a la llista.
- L'estudiant pot proposar com a centre el seu lloc de treball sempre hi quan, es compleixin totes tres condicions següents:
 - ✓ el seu horari laboral no coincideixi amb el de les pràctiques
 - ✓ no sigui en el mateix projecte
 - ✓ el seu referent laboral no sigui el seu cap de pràctiques

c) Proposta reconeixement de pràctiques

L'estudiant que sol·licita reconeixement de pràctiques ha de lliurar la fitxa **Proposta Reconeixement de Pràctiques a Grau (IQ-FACU-123)** i aportar la informació que es requereix a la fitxa mitjançant formulari forms. Consultar l'Annex 2 Aspectes Pràctics, Normatius i Procedimentals de Pràctiques Curriculars (**DOC-FACU-16 Pla marc del pràcticum de grau**), per veure diferents casuístiques i resolució.

El reconeixement el valida la Direcció Acadèmica de Grau i la Coordinadora del SOPP ho notifica a l'estudiant mitjançant correu electrònic.

Cal tenir present que en aquests casos, només es reconeixen les hores de pràctiques però no la part de tutoria-supervisió que l'estudiant haurà de realitzar, com la resta de companys/es del Seminari/Supervisió.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-20
	Pràctiques externes (Practicum a Grau)	Revisió: 10
		Pàgina: 6 de 12

6.3 Assignació

Després de la data límit d'inscripció per elecció de centre mitjançant SIGMA, reconeixement i proposta de centre de centre, el SOPP té dues setmanes per fer totes les assignacions, validar els centres proposats i aprovar els reconeixements. A finals de juny, es confirma l'assignació a SIGMA de manera individual a cadascun dels estudiants.

6.4 Renúncia

a) Durant l'assignació

L'estudiant té una setmana a partir de la publicació de l'assignació per renunciar a la plaça i comunicar-ho al SOPP (**IQ-FACU-056 Renúncia d'assignació de centre de pràctiques**).

b) Iniciat el procés de contacte amb l'entitat o centre de pràctiques

També es pot renunciar a la plaça una vegada realitzat el primer contacte, si es produeix una incompatibilitat horària o de mobilitat demostrables, comunicant-ho al SOPP (**IQ-FACU-056 Renúncia d'assignació de centre de pràctiques**).

En els dos casos, la coordinadora del SOPP valorarà la possibilitat de reassignació o confirmarà l'assignació realitzada.

6.5 Comunicació i contacte amb el centre

A mitjans de juliol el SOPP comunica, mitjançant SIGMA, als centres i els estudiants l'assignació de les pràctiques (amb les dades de contacte del centre i de l'estudiant) per tal que entre juliol i la primera setmana de setembre l'estudiant es posi en contacte amb el centre per tenir una primera trobada.

A finals de juliol també es comunica als centres les places que no s'han cobert.

Estudiants *incoming*

El mes de juliol una vegada ja estan tots els estudiants assignats, des de la Coordinació de Relacions Internacionals es fa arribar al SOPP un llistat dels estudiants que venen en programa de mobilitat juntament amb una fitxa acadèmica de cadascun d'ells (**IQ-FACU-067 Ficha de prácticas académicas para estudiantes internacionales**). Aquests estudiants que arriben el primer semestre realitzaran pràctiques i se'ls assigna un centre intentant respondre a la demanda de cada estudiant especificada a la fitxa. Una vegada se'ls assigna centre s'envia la informació al Coordinador/a de RRLL perquè els hi faci arribar a les Universitats corresponents.

Al mes d'octubre/novembre es torna a repetir el procés amb els estudiants *incoming* que arriben al segon semestre.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-20
	Pràctiques externes (Practicum a Grau)	Revisió: 10
		Pàgina: 7 de 12

L'assignació de centre al SIGMA la realitza la Coordinadora del SOPP.

6.6 Gestió d'incidències

Durant els primers dies de pràctiques poden donar-se situacions en què sigui recomanable un canvi de recurs. Les situacions on es pot contemplar aquesta possibilitat són:

1. No compleix els requisits bàsics.
2. Es proposen horaris totalment incompatibles amb la nostra proposta d'horari i l'estudiant no té flexibilitat per adaptar-s'hi.
3. El centre decideix a darrera hora no tenir estudiants de pràctiques.
4. El centre està passant per un moment difícil i no poden atendre adequadament l'estudiant (per exemple en casos d'alt nivell de conflictivitat o de percentatge elevat de persones de baixa).
5. Hi ha alguna incompatibilitat normativa (com en casos de pràctiques en el mateix lloc de treball).
6. L'estudiant està clarament superat/da per la vivència de pràctiques.

També pot passar que, de forma excepcional, s'hagi de plantejar un canvi a meitat del procés de pràctiques. Les situacions poden ser:

1. Hi ha una incompatibilitat manifesta entre estudiant i Cap de pràctiques.
2. Les tasques són rutinàries, poc variades i molt restringides (no es veu la totalitat de la tasca professional).
3. No s'està complint el pla de pràctiques per part de la institució.
4. El tutor/a - supervisor/a veu indicis d'un desenvolupament inadequat de les pràctiques:
 - a. Alt nivell de conflictivitat.
 - b. Augment notable de la inestabilitat de l'equip (20% baixes).
 - c. No té el seguiment que hauria de tenir per part del Cap de pràctiques.
5. Incidents greus amb persones ateses en el servei, desajustament en el rol.

Procediment a seguir:

1. Presentació del cas:
 - a. En el cas que es tracti d'un problema amb els requisits bàsics, es presenta la petició a la direcció de titulació.
 - b. Si es tracta d'un cas que presenta alguna característica peculiar que no sigui només de compliment de requisits bàsics, es presentarà el cas a l'equip de Coordinació d'Ordenació Acadèmica i es discutirà conjuntament en la reunió d'equip de tutors/es supervisors/es. L'equip de Coordinació d'Ordenació Acadèmica decidirà la conveniència del canvi.
 - c. En els dos casos, cal avalar la proposta de canvi amb elements objectius que mostren l'inadequat desenvolupament del pràcticum.
2. Realització del canvi:
 - a. L'equip de Coordinació d'Ordenació Acadèmica comunica a la Coordinadora del SOPP la proposta de canvi.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-20
	Pràctiques externes (Practicum a Grau)	Revisió: 10
		Pàgina: 8 de 12

- b. Des del SOPP s'assigna el nou centre de pràctiques. A continuació, es comunica el canvi al centre de pràctiques anteriorment ocupat, a la direcció de titulació, a l'estudiant i al tutor/a - supervisor/a. S'actualitza les dades a SIGMA.
- c. El tutor/a - supervisor/a ha de fer el tancament amb el Cap de pràctiques del centre anteriorment ocupat, argumentant la decisió que ha pres l'equip.

Recomanacions PER AL TUTOR/A - SUPERVISOR/A

1. Fer una tasca d'acompanyament i contenció a l'estudiant.
2. No crear expectatives de canvi a l'estudiant fins que no hagi estat tractat per l'equip i la direcció de titulació i hi hagi una possibilitat real de canvi.
3. Establir un canal i un procés clar on hi hagi només una persona interlocutora.
4. Delimitar els terminis per fer canvis, excepte en situacions excepcionals.

6.7 Documentació administrativa

Un cop l'estudiant ha començat les seves pràctiques, el tutor/a - supervisor/a es posarà en contacte amb el Cap de pràctiques (les dades se li facilitaran des del SOPP, en format fitxa de centre) per pactar una primera trobada. En aquesta primera trobada es quan s'elabora l'**Acord de pràctiques (per 3r curs IQ-FACU-76, i per 4t curs IQ-FACU-222)**, document que regula les pràctiques de l'estudiant i on s'especifica el projecte formatiu i se signa per les tres parts (estudiant, entitat/centre, tutor/a - supervisor/a). En aquest document, el tutor/a-supervisor/a valida en quins itineraris d'especialització poden encaixar les pràctiques de l'estudiant en el centre en concret. L'original d'aquest document se'l queda el tutor/a - supervisor/a i com a màxim a finals de desembre l'ha d'entregar al SOPP. L'acord de pràctiques s'arxiva juntament amb l'expedient de l'estudiant.

Si el centre de pràctiques fa atenció directa a menors, l'estudiant a l'inici de les pràctiques (a petició de l'entitat col·laboradora) ha de lliurar la **Certificació negativa de condemna per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual**.

Moltes entitats (principalment públiques) sol·liciten la signatura d'un annex individual al conveni marc (**IQ-FACU-445 Acord individual de pràctiques obligatòries amb l'estudiant**) o també el model específic de cada entitat, que ja està introduït a Sigma

Segons el Reial decret llei 2/2023, de 16 de març, s'estableix que, a partir de l'1 de gener de 2024, l'alumnat que realitzi pràctiques ha de cotitzar a la Seguretat Social. Aquesta gestió i el cost l'assumeix la Facultat i es realitza mitjançant Sigma, s'extreu un llistat format AFI que s'envia al Departament de RRHH de la Fundació perquè realitzin les altres i baixes.

6.8 Finalització de les pràctiques

Abans de finalitzar les pràctiques es demana als tutors/es - supervisors/es una valoració de cada centre. Aquesta informació és molt important per validar la idoneïtat dels centres i per saber si algun centre ha de sortir del programa de pràctiques (**IQ-FACU-80 Valoració de centres de pràctiques de grau**).

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-20
		Revisió: 10
	Pràctiques externes (Practicum a Grau)	Pàgina: 9 de 12

A Sigma es realitzen tres accions al finalitzar les pràctiques: s'introdueixen o es revisen les dades dels caps de pràctiques, s'introdueixen els itineraris d'especialització i es fa el traspàs de la informació del centre de pràctiques a l'expedient de l'estudiant.

Els estudiants també avaluen el Pràcticum, tant la gestió de l'assignació, el lloc de pràctiques, el Cap de pràctiques i el seu tutor/a - supervisor/a (**IQ-FACU-101 Enquesta dels estudiants sobre les pràctiques externes**). També avaluen el centre en concret (**IQ-FACU-429 Valoració centre pràctiques - estudiants 3r** i **IQ-FACU-430 Valoració centre pràctiques - estudiants 4t**).

Els/les Caps de Pràctiques també avaluen a l'estudiant (**IQ-FACU-79 Avaluació de les pràctiques de tercer curs de TS**, **IQ-FACU-81 Avaluació de les pràctiques de tercer curs d'ES**, **IQ-FACU-231 Avaluació de les pràctiques intensives de 4t TS**, **IQ-FACU-232 Avaluació de les pràctiques intensives de 4t ES**). Aquesta documentació la gestiona el tutor/a o supervisor/a.

Des del SOPP s'envia als Caps de pràctiques un qüestionari d'avaluació de tot el procés de pràctiques: del servei de pràctiques, del tutor/a – supervisor/a i de l'experiència (**IQ-FACU-151 Enquesta de satisfacció de caps de pràctiques**). Els resultats d'aquesta avaluació es fan arribar al Degà, a la Vcd-OA-SA, a l'ECOIA i a la Gerent.

A finals de les pràctiques s'envia certificat de tutorització als Caps de pràctiques, en el cas de 4t curs durant el mes de febrer, i per 3r curs el mes de maig-juny.

Durant el curs, preferiblement de desembre a març, es fa captació de nous centres de pràctiques. Es detecten àmbits amb més sol·licituds i amb poques places i entre la Coordinadora del SOPP i les direccions de les titulacions es fan visites a nous centres per tal d'ampliar l'oferta de pràctiques.

7. Pràctiques a entitats socials internacionals

Des del SOPP es gestionen les pràctiques a entitats socials internacionals. Aquestes pràctiques només es realitzen a 4t i l'estudiantat ha d'haver cursat l'assignatura de Cooperació internacional. L'assignatura es cursa en format adaptat en un grup específic només de pràctiques internacionals.

El calendari de gestió de les places és diferent del de les nacionals. A principis de curs el/la Coordinador/a del SOPP fa una xerrada a l'estudiantat de 3r explicant en què consisteixen les pràctiques a entitats socials internacionals i tot el calendari d'elecció i assignació.

7.1 Captació de places de pràctiques

El mes de novembre es contacta amb totes les entitats col·laboradores perquè ens omplint la fitxa (**IQ-FACU-223 Ficha prácticas internacionales Rev0**) amb l'oferta de places pel curs vinent.

7.2 Elecció

A principis de desembre es publica l'oferta de places a Sigma i l'estudiant té fins a finals de gener (mateix calendari que per mobilitat internacional mitjançant Universitat).

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-20
	Pràctiques externes (Practicum a Grau)	Revisió: 10
		Pàgina: 10 de 12

7.3 Assignació

L'assignació es realitza segons nota i també es consulta tant al coordinador/a de 3r com al seu tutor/a, si l'estudiantat és apte per fer una mobilitat internacional.

7.4 Comunicació, contacte amb el centre i documentació administrativa

Es publica la resolució a Sigma i al campus i un cop l'estudiant dona ok, es comunica també a l'entitat que tindrà un/a estudiant assignat el proper curs i es posen en contacte les dues parts. Entre març i juny l'estudiantat ha de preparar tota la documentació necessària. L'estudiantat abans de marxar ha hagut d'entregar al SOPP signat el compromís de mobilitat on també s'especifica tota la documentació que ha de tramitar i entregar al SOPP abans de marxar (**IQ-FACU-085 Compromís de mobilitat internacional Rev6**).

Des del SOPP conjuntament amb l'entitat es redacta l'Acord de pràctiques i se signa a tres bandes.

7.5 Gestió d'incidències

Les incidències que puguin sorgir es tracten des del SOPP conjuntament amb el tutor/a acadèmic i si és necessari es traslladen al equip de Coordinació d'Ordenació Acadèmica. Si la incidència és greu també es comunica al Vicedegà de RRII

7.6 Finalització de les pràctiques

Abans de finalitzar les pràctiques es demana al tutor/a valoració de cada entitat. Aquesta informació és molt important per validar la idoneïtat dels centres i per saber si algun centre ha de sortir del programa de pràctiques (**IQ-FACU-80 Valoració de centres de pràctiques de grau**).

A Sigma es realitzen tres accions al finalitzar les pràctiques: s'introdueixen o es revisen les dades dels caps de pràctiques, s'introdueixen els itineraris d'especialització i es fa el traspàs de la informació del centre de pràctiques a l'expedient de l'estudiant.

L'estudiantat també avala el Pràcticum, tant la gestió de l'assignació, el lloc de pràctiques, el Cap de pràctiques i el seu tutor/a - supervisor/a (**IQ-FACU-101 Enquesta dels estudiants sobre les pràctiques externes**). També avalua l'entitat en concret (IQ-FACU-477).

8. Pràctiques extracurriculars

Des del SOPP també es gestionen les pràctiques no curriculars. Si un estudiant vol realitzar pràctiques no curriculars ha d'omplir la fitxa de proposta (**IQ-FACU-005 Proposta estudiant pràctiques extracurriculars**) i llavors el SOPP contacta amb l'entitat i si tot és correcte se signa conveni marc si no n'hi ha ja d'establert (**IQ-FACU-074 Conveni de pràctiques**) i també se signa l'específic (**IQ-FACU-140 Conveni de pràctiques extracurriculars en empreses i institucions. Conveni de cooperació educativa per l'alumnat**). En aquesta modalitat no hi ha tutorització per part de la Facultat. Es registra la pràctica no curricular a Sigma a l'expedient de l'estudiant.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-20
	Pràctiques externes (Practicum a Grau)	Revisió: 10
		Pàgina: 11 de 12

També hi ha la possibilitat que una entitat ens ofereix pràctiques no curriculars. Haurà d'omplir la fitxa corresponent (**IQ-FACU-018 Proposta pràctiques extracurriculars**) i des el SOPP se'n fa difusió al campus virtual. Si hi ha algun estudiant interessat, farà entrevista i si tiren endavant les pràctiques es formalitzarà igualment com s'ha indicat anteriorment el conveni marc i l'específic.

9. Indicadors

Per tal de valorar la implementació del procediment es tindran en compte els següents indicadors:

- Valoració de la gestió de les pràctiques per part dels estudiants (IQ-FACU-101, ítems núm. 3, 4, 5 i 12).
- Valoració del servei per part dels Caps de Pràctiques (IQ-FACU-151).
- Valoració del servei per part dels Tutors/es (IQ-FACU-227).

10. Modificacions

S'han modificat les parts ombrejades en gris, S'ha afegit l'apartat de pràctiques a entitats socials internacionals (7).

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS Universitat Ramon Llull Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés	Procediment específic	Codi: PE-FACU-20
	Pràctiques externes (Practicum a Grau)	Revisió: 10
		Pàgina: 12 de 12

11. Diagrama de flux (assignació)

