



ÍNDEX

1. FINALITAT	2
2. ABAST	2
3. NORMATIVA/REFERÈNCIES.....	2
4. DEFINICIONS	3
5. RESPONSABILITATS	4
6. DESENVOLUPAMENT	5
7. INDICADORS.....	7
8. EVIDÈNCIES.....	8
9. FLUXGRAMA	9
10. ANNEX	10

Aprobat:	Comissió de Qualitat	03.12.2025
Aprobat:	Junta de Facultat	17.12.2025



280.3.6 GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



1. FINALITAT

Aquest procés clau descriu com la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) gestiona les pràctiques externes, amb l'objectiu que els i les estudiants adquireixin competència professional.

2. ABAST

El present procés és d'aplicació a les titulacions oficials de grau i màster de l'FNB.

3. NORMATIVA/REFERÈNCIES

- Marc extern:

- Programa AUDIT
- Norma UNE-EN ISO 9001:2015
- Conveni i codi de formació STCW-78/95, esmenes de Manila 2010
- Per al marc normatiu extern (UPC, autonòmic, estatal, internacional) i enllaços veure el *Llistat de Documents Externs* (DOC-8.1-02).

- Marc intern:

- Política i Objectius de Qualitat de l'FNB
- Reglament d'Organització i Funcionament de l'FNB
- Plans d'estudis de grau i màster de l'FNB
- Normativa de Pràctiques Externes de l'FNB

- Procés Transversal de la UPC relacionat:

- PT.06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat



4. DEFINICIONS

Pràctiques externes curriculars: Pràctiques externes dins dels plans d'estudis i que són reconegudes amb crèdits docents. S'han de matricular, han de tenir un tutor o tutora i s'avaluen i qualifiquen com qualsevol altra assignatura dels plans d'estudis. Poden ser pràctiques en vaixell (en les titulacions de grau de nàutica i marina) o pràctiques en empreses (en totes les titulacions de grau).

Pràctiques externes extracurriculars: Pràctiques externes que no són d'obligada realització dins dels plans d'estudis. Han de tenir un tutor o tutora assignat. L'estudiant ha de presentar una memòria i la qualificació és d'apte o no apte.

Conveni de cooperació educativa (CCE): Acord entre l'FNB i les empreses per a la realització de les pràctiques dels i les estudiants de l'FNB.

Per a més informació, veure el Glossari de Termes i Indicadors de la UPC (<https://gpaq.upc.edu/eines/?op=glossari>).



5. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Vicedeganat de Titulacions Professionals i Empresa

Vicedeganat de Titulacions Professionals i Empresa

- Promoure la relació entre l'FNB i les empreses i cercar convenis de cooperació educativa per a la realització de les pràctiques externes.
- Validar les ofertes que arriben de les empreses abans de la seva publicació, amb l'assessorament del professorat Responsables de Pràctiques Externes.
- Fer el seguiment i la revisió del procés.

Professorat Responsable de Pràctiques Externes

- Tutoritzar els estudiants que realitzen les pràctiques, tant curriculars com extracurriculars
- Atendre les consultes relacionades amb les ofertes de pràctiques.
- Assessorar el Vicedeganat de Titulacions Professionals i Empresa en la validació de les ofertes de pràctiques que envien les empreses.

Unitat de Gestió Acadèmica de la UTGAN

- Portar a terme els processos relacionats amb els efectes acadèmics de les pràctiques curriculars en vaixell i en empreses
- Portar a terme els processos relacionats amb les pràctiques extracurriculars.

Comissió Acadèmica

- Proposar modificacions a la Normativa de Pràctiques Externes de l'FNB i presentar-la a la Junta de Facultat per a la seva aprovació.

Junta de Facultat

- Aprovar la Normativa de Pràctiques Externes de l'FNB.



6. DESENVOLUPAMENT

Normativa de pràctiques externes: La Comissió Acadèmica elabora la Normativa de Pràctiques Externes de l'FNB i la presenta a la Junta de Facultat per a la seva aprovació.

Ofertes de pràctiques externes: La gestió de les ofertes de pràctiques externes que arriben a l'FNB es porta a terme segons l'establert al procediment [PE-3.6/RP-01 Gestió de la recepció, difusió i retirada de les ofertes pràctiques en empreses](#). El Vicedeganat de Titulacions Professionals i Empresa comprova que les ofertes rebudes compleixen els requisits i la finalitat establerts en la normativa, amb el suport i l'assessorament del Professorat Responsable de Pràctiques Externes. El Vicedeganat de Titulacions Professionals i Empresa valida les ofertes i la Unitat de Gestió Acadèmica de la Unitat Transversal de Gestió de l'Àmbit Nàutica (UTGAN) fa difusió de les ofertes validades.

El professorat Responsable de Pràctiques Externes atén les consultes dels estudiants relacionades amb les ofertes publicades.

Conveni de cooperació educativa (conveni de pràctiques): Els estudiants contacten amb l'empresa on desitgen realitzar les pràctiques externes per tal de definir les condicions de la realització d'aquestes. Un cop que s'ha arribat a un acord entre l'estudiant i l'empresa, la Unitat de Gestió Acadèmica de la UTGAN procedeix als tràmits de signatura i gestió del conveni, i a l'assignació d'un tutor o tutora.

Els tràmits inclouen:

- la comprovació de requisits de l'estudiant d'acord amb les condicions establertes en el document d'organització de les pràctiques, i
- l'especificació del pla de treball (lloc, període, nombre d'hores, duració, formació que rebrà l'estudiant, forma prevista de seguiment del treball de l'estudiant i orientació)



280.3.6 GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



El Professorat Responsable de Pràctiques Externes i/o la Unitat de Gestió Acadèmica de la UTGAN s'encarreguen de resoldre les possibles incidències que pugui haver en el desenvolupament del conveni.

La Unitat Gestió Acadèmica recull la documentació i informes de pràctiques externes segons l'establert a la Normativa de Pràctiques Externes vigent.

Tutorització de les pràctiques externes: En el cas de les pràctiques curriculars en empresa, el tutor o tutora és el professor o professora Responsable de les Pràctiques en Empresa de la titulació. En el cas de les pràctiques curriculars en vaixell, el tutor o tutora és el professor o professora Responsable de Pràctiques en Vaixell de la titulació. El professor o professora Responsable de les Pràctiques en Empreses i en Vaixell de la titulació pot ser la mateixa persona.

En el cas de les pràctiques extracurriculars, també cal assignar un professor tutor o tutora als estudiants que les realitzen, segons l'establert a la Normativa de Pràctiques Externes vigent.

Avaluació de les pràctiques externes: El tutor o tutora de les pràctiques externes és la persona responsable de la seva avaluació. En el cas de les pràctiques externes curriculars, l'avaluació es porta a terme segons l'establert a la fitxa docent. En el cas de les pràctiques externes extracurriculars, l'avaluació és apte/no apte.

Informació pública: El responsable del procés és responsable de la publicació de la informació relacionada segons l'establert al procés [280.7.1 Publicació de la informació de les titulacions i rendició de comptes](#).

Seguiment i revisió del procés: El responsable del procés porta a terme el seu seguiment i revisió segons l'establert al procés [280.8.1 Seguiment, revisió i millora del SAIQ](#) i, si s'escau, participa en la millora del procés transversal associat.



7. INDICADORS

Els indicadors relacionats amb aquest procés són els següents:

- Nombre de convenis finalitzats per curs acadèmic
- Nombre d'estudiants contractats per curs acadèmic
- Nombre d'hores contractades per curs acadèmic
- Total ingressat per convenis per curs acadèmic

- Nombre de convenis extracurriculars per titulació

- Satisfacció dels estudiants amb les pràctiques externes
- Satisfacció dels titulats amb les pràctiques externes

Per a més informació sobre els indicadors del SAIQ veure el [*Quadre de Comandament de l'FNB \(DOC-6.1-01\)*](#).



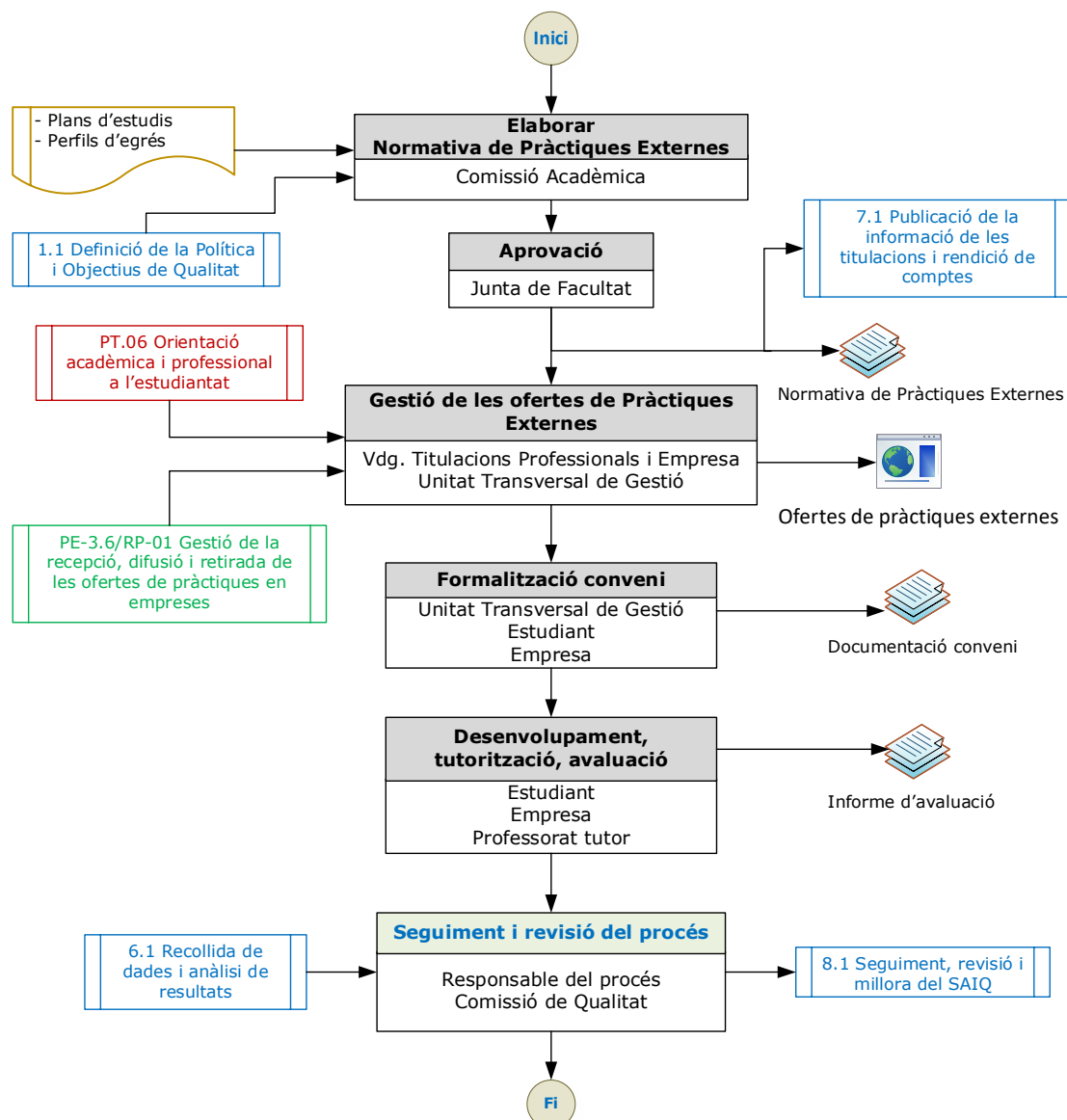
8. EVIDÈNCIES

Les evidències relacionades amb aquest procés són les següents:

- Ofertes de pràctiques externes
- Documentació dels convenis de cooperació educativa
- Actes i acords de la Junta de Facultat
- Actes de la Comissió Acadèmica

Per a més informació sobre les evidències, veure el *[Llistat dels Registres i Evidències del SAIQ \(DOC-8.1-03\)](#)*.

9. FLUXGRAMA





280.3.6 GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES



10. ANNEX

Full de control de revisió i modificacions

MOTIU	Data	ELABORAT/ MODIFICAT	Data	REVISAT	Data	APROVA T
Edició inicial	08/09/11	J. Verdiell	12/09/11	S. Ordás	12/09/11	S. Ordás
Procés 280.1.2.5 Revisió d'acord amb AUDIT i ISO. Incorporació del control de documents i de canvis. Actualització de l'operativa d'acord amb normativa. Se sustitueix la CRUE per la Comissió de Qualitat	17/11/15	I. Cabezas	18/11/15	P. Casals	19/11/15	S. Ordás
Revisió ISO 9001:2015	05/12/18	J.A. Moreno	05/12/18	R.M. Fernández	10/12/18	A. Martin
Accreditació institucional Incorporació procés transversal UPC PT.06	06/04/22	Equip Directiu FNB	19/05/22	GPAQ-UPC (revisió tècnica)	25/05/22	Comissió de Qualitat
Canvi responsable a Vdg. Titul. Prof. i Empresa	01/12/24	Vdg. Qualitat	03/12/24	Equip Directiu	05/02/25	Comissió de Qualitat
Canvis a la validació ofertes	17/11/25	Vdg. Empresa	27/11/25	Equip Directiu	03/12/25	Comissió de Qualitat