

**FACULTAT DE VETERINÀRIA  
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERN DE  
QUALITAT****Procés PC03.1. Gestió de les pràctiques externes**

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés (procediment)
9. Diagrama de flux

<b>RESUM DE REVISIONS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Descripció</b>
1	Juny 2015	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat
2	Novembre de 2021	Revisió del procés
3	Abril 2024	Revisió del SGIQ de la Facultat de Veterinària

<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de l'aprovació</b>	<b>Data d'aprovació</b>
Vicedeganat d'Estudiants i Pràctiques Extrafacultatives	Junta de Facultat	30/06/2015
Vicedeganat d'Estudiants i Pràctiques Extrafacultatives	Junta de Facultat	19/01/2022
Vicedeganat d'Estudiants i Pràctiques Extrafacultatives	Junta de Facultat	Abril 2024

## 1. Objectiu

En els plans d'estudis dels graus en Ciència i Tecnologia dels Aliments i en Veterinària, a 4t i 5é curs, respectivament, hi consta la matèria "Pràcticum/Pràctiques externes". Aquesta inclou una única assignatura amb el mateix nom, de 12 i 9 ECTS (equivalent a 300 i 225 h, respectivament) i amb caràcter obligatori.

L'objectiu del present procés és descriure les activitats necessàries per a la realització d'aquestes assignatures

## 2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés es d'aplicació a les assignatures de pràctiques externes curriculars de totes les titulacions de la Facultat de Veterinària que tenen previstes pràctiques acadèmiques externes dins de les seves memòries.

## 3. Propietat del procés

Propietari: El procés de les pràctiques externes curriculars de la Facultat de Veterinària es propietat del vicedeganat d'Estudiants i Pràctiques Extrafacultatives que vetlla per la supervisió i el seguiment del procés. Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran al vicerectorat de Qualitat, Docència i Ocupabilitat

Formen part d'aquest procés les pràctiques del grau en Veterinària i del Grau en Ciència i Tecnologia dels Aliments.

Responsable de la gestió: La Gestió Acadèmica s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, i juntament amb el propietari del procés, de la proposta de millores i de fer-ne la revisió periòdica.

## 4. Documentació associada (inputs)

PC03.1.- <a href="#">Reial Decret 822/2021</a> , de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.
PC03.1.-IP02 <a href="#">Reial Decret 592/2014</a> , d'11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris.
PC03.1.-IP03 <a href="#">Text refós de la Normativa acadèmica</a> aplicable als estudis universitaris d'acord amb el RD 822/2021
PC03.1.-IP04 <a href="#">Normativa de la realització i gestió acadèmica de l'assignatura obligatòria de Pràcticum/pràctiques externes de la Facultat de Veterinària</a>
PC03.1.-IP05 Memòries de les titulacions acreditades.
PC03.1.-IP06 <a href="#">Calendari acadèmic administratiu</a> de graus i màsters.
PC03.1.-IP07 Procediment que regula els convenis i les resolucions de les pràctiques curriculars (Àrea d'Afers Acadèmics).

PC03.1.-IP08 Models de conveni marc i conveni específic de cooperació educativa per a la realització de pràctiques acadèmiques externes en entitats col·laboradores.
PC03.1.-IP09 Models d'informes finals de la persona tutora acadèmica i de la persona tutora de l'entitat col·laboradora i model de memòria final de l'estudiant.
PC03.1.-IP10 <a href="#">Enquesta de satisfacció de l'assignatura pràctiques externes</a>
PC03.1.-IP11 <a href="#">Enquesta de satisfacció als titulats</a>
PC03.1.-IP12 Guies docents de les assignatures

## 5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PC03.1.-OP01 Guia Docent de l'assignatura Pràcticum del grau en Ciència i Tecnologia dels Aliments	Web de la UAB i de la Facultat	Responsable de l'assignatura
PC03.1.-OP02 Guia Docent de l'assignatura Pràctiques Externes del grau en Veterinària	Web de la UAB i de la Facultat	
PC03.1.-OP03 Convenis subscrits amb entitats externes	Institucionals: Unitats xarxa GA/ decanat Específics: Unitat Xarxa GA / expedient estudiant	Gestió Acadèmica / Decanat
PC03.1.-OP04 Llistat Oferta de places del Pràcticum del grau de CTA i de les pràctiques externes del grau de Veterinària ( <i>on line</i> )	Taulell d'anuncis Facultat Web Facultat Campus Virtual	Gestió Acadèmica
PC03.1.-OP05 Sol·licituds dels estudiants de les places de pràcticum i de pràctiques externes ( <i>on line</i> ).	e-formularis UAB	
PC03.1.-OP06 Llistats assignació de les places de pràcticum i de pràctiques externes en la ( <i>on line</i> ).	Taulell d'anuncis Facultat Web Facultat Campus Virtual	
PC03.1.-OP07 "Correspondència" Facultat-empresa, Facultat-estudiant	Correu electrònic	
PC03.1.-OP08 Documents d'informació i d'orientació per l'alumnat (sessió informativa)	Web de la facultat. Campus Virtual de l'assignatura	
PC03.1.-OP09 Documents d'avaluació de les pràctiques externes	Coordinació/Gestió acadèmica/ expedient estudiant	Coordinador PE/P, gestió acadèmica

PC03.1.-OP10 Qualificacions de l'assignatura Pràctiques Externes/Pràcticum	Sigm@	Gestió Acadèmica Professorat responsable
PC03.1.-OP11 Resposta a l'enquesta de l'avaluació de l'assignatura Pràctiques externes/Practicum	One Drive / Web SGIC UAB	Gestor/a de Qualitat
PC03.1.-OP12 Resposta a l'enquesta oficial als titulats		

## 6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament, en vista de les incidències i dels resultats obtinguts al llarg del curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió és del vicedeganat d'Estudiants i Pràctiques Extrafacultatives.

Els aspectes generals més destacats a avaluar són:

- L'adequació de l'oferta de places, en quantitat i qualitat.
- Grau de satisfacció de l'alumnat en relació a la realització de les pràctiques en l'empresa o entitat on les ha cursat.
  - Grau de satisfacció de l'alumnat en relació al tutor o tutora acadèmica.
  - Grau de satisfacció de l'alumnat en relació a l'organització general: informació rebuda, procés d'emparellament alumne-empresa, signatura del conveni i mètode d'avaluació.
- Nivell d'acompliment de l'estudiant amb els horaris i les condicions de funcionament establertes amb les empreses o altres organitzacions durant el període de pràctiques.
  - Nivell d'acompliment dels tutors i tutores de les empreses o altres organitzacions segons les condicions establertes d'acollida, adequació de les tasques i seguiment de l'estudiant.
  - Nivell d'acompliment dels tutors i tutores de la Facultat de Veterinària segons les condicions establertes de seguiment del procés formatiu de l'estudiant.

És responsabilitat també del deganat i vicedeganat d'Estudiants i Pràctiques Extrafacultatives fer les propostes de millora i atendre les possibles queixes o situacions de dificultat que plantegi l'alumnat, les entitats col·laboradores, els centres, tutors i tutores acadèmics i personal de gestió acadèmica en relació al desenvolupament.

## 7. Indicadors

Indicador	Ubicació	Gestor/a	Fites
PC03.2.-Ind1 Nombre de centres/institucions/empreses on es realitzen les pràctiques externes.	One Drive Gestió Acadèmica	Gestió Acadèmica	CTA: superior a 35 centres Vet: Superior a 55 centres

PC03.2.-Ind2 Valoració de la pregunta de l'enquesta d'egressats: "Les pràctiques externes m'han permès aplicar els coneixements adquirits durant la titulació"( de 0 a 5)	Web UAB	Gestor de Qualitat	Superar el 3,5
PC03.2.-Ind3. Taxes de rendiment i èxit de l'assignatura pràctiques externes de Veterinària i Pràcticum de CTA	Fitxa web de les titulacions (Qualitat, el grau en xifres)	Gestió de Qualitat	Rendiment CTA i Veterinària Superior al 95%/ Èxit CTA i Veterinària Superior al 95%
PC03.2.-Ind4. Percentatge d'alumnes que superen les pràctiques a Veterinària i CTA	One Drive Gestió Acadèmica	Gestió Acadèmica	Superar el 90%
PC03.2.-Ind5. Nota mitja de la nota final dels estudiants (sobre 10)	SIGMA	Gestió Acadèmica	VET: Notable + excel·lent : superior al 90%

## 8. Desenvolupament del procés (procediment)

### 8.1. Descripció de les Pràctiques externes/Pràcticum i de la seva gestió

Les Pràctiques externes/Pràcticum són un conjunt d'activitats formatives que l'estudiant realitza en una empresa, entitat o organisme, de caràcter privat o públic, nacional o internacional, amb l'objectiu de complementar la seva formació universitària, i apropar-lo a les realitats de l'àmbit professional on exercirà la seva activitat un cop s'hagi graduat. Per tant, han de permetre a l'estudiant:

- Contribuir a la formació integral complementant l'aprenentatge teòric i pràctic.
- Facilitar el coneixement de la metodologia de treball adequada a la realitat professional en que s'ha d'operar.
- Afavorir el desenvolupament de competències tècniques, metodològiques, personals i participatives.
- Obtenir una experiència practica que faciliti la inserció al mercat de treball i millori la seva ocupabilitat futura.
- Afavorir els valors de la innovació, la creativitat i l'emprenedoria.

Les activitats formatives (% dels ECTS) i la metodologia d'ensenyament-aprenentatge, queden recollides a les respectives guies docents.

Les memòries de titulació determinen el nombre de crèdits ECTS de les corresponents assignatures de pràctiques i, per tant, el nombre d'hores que representa el període de les pràctiques externes. Les pautes a seguir respecte a la gestió de pràctiques determinen també el calendari aproximatiu de les pràctiques externes, és a dir, el període d'inici i finalització del període de pràctiques i, per tant, de la vigència del conveni específic.

La gestió de les Pràctiques externes/Pràcticum recau en les següents figures:

- Responsable de l'assignatura
- Coordinador/a de l'assignatura
- Tutors/es acadèmics assignats pel responsable de l'assignatura
- Entitat i tutor/a de l'entitat col·laboradora
- Gestió Acadèmica

a. Responsable de les assignatures Pràcticum i Pràctiques Externes

La responsabilitat d'aquestes assignatures recau en el vicedeganat responsable de les Pràctiques Extrafacultatives i les seves funcions són:

- Supervisar l'adequació de les institucions i empreses i de les activitats realitzades pels estudiants en el període de pràctiques als objectius establerts per aquesta assignatura a proposta del coordinador/coordinadora.
- Publicar les ofertes de Pràcticum/Pràctiques externes per part de les empreses.
- Assignar les places de Pràcticum/Pràctiques externes d'acord amb uns criteris preestablerts.
- Proposar i/o donar el vistiplau dels tutors acadèmics del Pràcticum/Pràctiques externes.
- Vetllar pel normal desenvolupament del Projecte Formatiu, garantint la compatibilitat de l'horari de realització de les pràctiques amb les obligacions acadèmiques, formatives i de representació i participació de l'estudiant.
- Entrar les qualificacions a les actes.
- Guardar el secret professional en relació a qualsevol informació confidencial de l'entitat que conegui com a conseqüència de la seva activitat com a responsable de l'assignatura.
- Elaboració de la guia docent de les assignatures de pràcticum de CTA i pràctiques externes de Veterinària

b. Coordinador/a de l'assignatura

Cada titulació té un/a professor/a coordinador/a de l'assignatura. Les seves funcions són:

- Determinar les institucions i empreses en les que els estudiants podran realitzar el Pràcticum/Pràctiques externes i tramitar els convenis corresponents en els termes establerts per la normativa que sigui aplicable.
- Realitzar el seguiment del sistema d'avaluació de les pràctiques amb el tutor/a extern i l'acadèmic i gestionar possibles conflictes que es plantegin durant el període de realització de les mateixes.
- Recollir els informes dels tutors/es externs i reenviar-los als tutors/es acadèmics, si aquest/a així ho sol·licita.
- Calcular les qualificacions finals dels alumnes a partir de les valoracions del tutor/a extern i de l'acadèmic.
- Avaluar el grau de satisfacció dels agents implicats en la consecució de

l'assignatura: tutors/es, estudiants i entitats col·laboradores

- Guardar el secret professional en relació a qualsevol informació confidencial de l'entitat que conegui com a conseqüència de la seva activitat com a coordinador de l'assignatura.

c. Tutor/a acadèmic del Pràcticum/Pràctiques externes

El/la tutor/a acadèmic pot ser professorat permanent o associat assignat a un dels departaments que imparteixen docència en el grau amb més vinculació amb l'activitat que es desenvoluparà al Pràcticum/Pràctiques externes.

Les seves funcions i/o deures són:

- Mantenir el contacte amb el tutor/a de l'empresa i l'estudiant durant la realització de les pràctiques, si cal, per aconseguir l'efectivitat del seu seguiment.
- Emetre un informe de valoració final de les pràctiques realitzades per l'estudiant, basada en la memòria final presentada per l'estudiant i les tutories realitzades, i facilitar aquest informe al coordinador/a de l'assignatura.
- Resoldre possibles incidències sorgides durant les pràctiques. Si les incidències requerissin una actuació específica han de ser comunicades al coordinador/a de l'assignatura.
- Guardar el secret professional en relació a qualsevol informació confidencial de l'entitat que conegui com a conseqüència de la seva activitat de tutorització.

d. Entitat i Tutor/a de l'entitat col·laboradora

Les funcions de l'entitat col·laboradora són:

- Designar una persona tutora que s'encarregui de vetllar per la formació de l'estudiant i de fixar el pla de treball segons el projecte formatiu.
- Informar l'estudiant de l'organització i el funcionament de l'entitat i de la normativa d'interès, especialment la relativa a seguretat i riscos laborals.
- Tractar les dades de l'estudiant d'acord amb la normativa reguladora de les dades de caràcter personal i facilitar a l'estudiant les dades necessàries per tal que pugui exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

Les funcions de la persona tutora de l'entitat col·laboradora són:

- Coordinar-se amb el coordinador/a de l'assignatura i/o amb el tutor/a acadèmic.
- Vetllar per la formació de l'estudiant i fixar el pla de treball segons el projecte formatiu.
- Emetre un informe final per valorar l'estada de pràctiques de l'estudiant.

És requisit indispensable per a poder exercir de tutor/a de l'entitat col·laboradora tenir una titulació acadèmica universitària corresponent a títol de llicenciatura, grau o

superior.

## 8.2. Plantejament i operativa del Pràcticum/Pràctiques Externes

Només es podrà realitzar el Pràcticum/Pràctiques externes amb entitats que tinguin signat el Conveni Específic de Cooperació Educativa entre la Facultat, l'entitat col·laboradora i l'estudiant. Les places ofertes per les entitats col·laboradores es publicaran a la pàgina web de la Facultat i/o a l'aula Moodle de l'assignatura. En el moment de fer públic el llistat d'entitats col·laboradores també es farà públic el calendari de tramitació de les sol·licituds.

Els requisit per poder matricular-se en aquesta assignatura és:

- haver cursat, com a mínim, 180 ECTS i superat totes les assignatures de 1r curs i 120 ECTS dels 3 primers cursos, pel Grau de Ciència i Tecnologia dels Aliments.
- haver cursat, com a mínim, el 80% dels ECTS de 5è curs (sense comptar TFG i les pràctiques externes, és a dir 36 ECTS) i superat tots els crèdits de primer curs i, com a mínim, 2/3 parts dels crèdits dels cursos anteriors (160 ECTS) pel Grau de Veterinària.
- en el cas que es realitzi mitjançant un intercanvi internacional, es valorarà cada cas de forma individual (veure PC06 - Gestió de la Mobilitat).

### Assignació de places:

La sol·licitud es farà mitjançant un **formulari de sol·licitud** que l'estudiant lliurarà a la **Gestió Acadèmica** on hi farà constar les seves preferències (màxim 3).

El/la professor/a Responsable de l'assignatura denegarà la sol·licitud si hi ha incompatibilitat de realitzar les pràctiques amb l'activitat acadèmica i formativa del Grau. En cas que sigui compatible, l'assignació es farà en funció de l'ordre de preferències de cada estudiant. En cas de conflicte, s'utilitzarà com a criteri el nombre d'ECTS superats, la nota mitjana de l'expedient acadèmic, la data d'inici i, en última instància, la proximitat del domicili a l'entitat. En el cas de les empreses que volen fer entrevista de selecció, la seva decisió serà la que prevaldrà.

L'assignació es publicarà a la pàgina web de la Facultat i/o a l'aula Moodle de l'assignatura. Una vegada assignada la plaça es disposa només de 15 dies per renunciar-hi. Posteriorment, quan estigui la documentació preparada, s'avisarà a l'estudiant perquè signi el Conveni Específic. També s'informarà a l'estudiant del nom del tutor/a acadèmica/a i dels tràmits que haurà de realitzar una vegada finalitzada la seva estada de pràctiques.

L'estudiant podrà proposar una determinada plaça. El/la responsable de l'assignatura resoldrà la idoneïtat de la sol·licitud, sempre que aquesta compleixi els requisits mínims exigits, i facilitarà a les entitats tota la informació necessària perquè la Facultat gestioni els convenis i documentació necessaris.

La matrícula del Pràcticum/Pràctiques externes es pot formalitzar en el període de matrícula oficial mitjançant el mecanisme d'automatrícula durant el mes de juliol, o en un termini específic, fixat a tal efecte al calendari acadèmic.



### 8.3. Desenvolupament de les pràctiques

En el Grau de Ciència i Tecnologia dels Aliments, l'assignatura es pot cursar durant l'estiu de 3r curs, 1r semestre de 4t curs, 2n semestre de 4t curs o l'estiu de 4t curs. L'estada de l'estudiant a l'entitat és de 290 hores. En el Grau de Veterinària, l'assignatura es du a terme durant el 5è curs, sempre fora del període lectiu. L'estada de l'estudiant a l'entitat és de 203 hores, la qual cosa equival, aproximadament, a una estada intensiva de 6 setmanes a 35 h/setmana.

Els horaris de realització de les pràctiques s'estableixen d'acord amb les característiques de les mateixes i la disponibilitat de l'entitat col·laboradora. Els horaris, en tot cas, han de ser compatibles amb l'activitat acadèmica i formativa.

Prèviament a l'inici del Pràcticum/Pràctiques externes, l'entitat ha definit les activitats que l'estudiant desenvoluparà durant la realització de les mateixes (document del Projecte formatiu).

L'estudiant haurà de:

- Acordar amb l'entitat les dates concretes d'inici i final de les pràctiques, així com l'horari en què es realitzaran. És aconsellable que tinguin en compte períodes de vacances, exàmens i possibles imprevistos. Aquestes dades s'han de comunicar a Gestió Acadèmica per elaborar el conveni específic que haurà de ser signat per l'entitat i l'estudiant. Es recomana iniciar el procés amb una antelació suficient per tal de poder tramitar l'esmentat conveni.
- Comunicar per correu electrònic al tutor/a acadèmic el dia d'incorporació a l'entitat col·laboradora, i cada quinze dies realitzar tutories, presencials o no, amb el tutor acadèmic.
- Incorporar-se a l'entitat col·laboradora en la data acordada, complir els horaris previstos i respectar les normes fixades per l'entitat col·laboradora, així com mantenir amb la persona tutora la relació necessària per aconseguir el desenvolupament de l'estada de pràctiques. Cal recordar que no es podrà iniciar l'estada si el conveni corresponent no ha estat signat per les tres parts prèviament a l'inici.
- Davant de qualsevol incidència, ha d'informar al tutor/a acadèmic, així com al coordinador/a i al responsable de l'assignatura.
- Tractar amb absoluta confidencialitat la informació interna de l'entitat col·laboradora on desenvolupa l'estada de pràctiques i guardar secret professional sobre les seves activitats, tant durant l'estada com un cop finalitzada.
- Concertar una tutoria presencial amb el seu tutor/a acadèmic un cop acabada l'estada

L'estudiant té dret al règim de permisos següent:

- Per exàmens, ja siguin parcials o finals. L'estudiant té permís tot el dia en què té lloc l'examen.
- Per tutoria. L'estudiant té permís les hores indispensables per a la tutoria.

- Per presentació de treballs acadèmics. L'estudiant té permís les hores indispensables per a la presentació dels treballs acadèmics.
- Per la representació i la participació en els òrgans de govern i de representació de la Universitat. L'estudiant té permís les hores indispensables per a la celebració de les sessions i per participar en els processos electorals que corresponguin.
- Per visita mèdica. L'estudiant té permís les hores indispensables per assistir a la visita mèdica.
- Altres motius amb el vist-i-plau previ del coordinador de l'assignatura.

L'estudiant ha d'informar l'entitat col·laboradora amb prou antelació d'aquelles absències que siguin previsibles i ha de presentar els justificants corresponents.

Les hores de pràctiques que no s'hagin pogut dur a terme a causa d'un permís, poden comportar una ampliació de la data d'acabament de l'estada de pràctiques equivalent al temps gaudit al permís, sempre que aquesta ampliació es comuniqui amb anterioritat a la finalització del període inicialment pactat al conveni específic i es tramiti la corresponent addenda.

#### **8.4. Avaluació del Pràcticum/Pràctiques Externes**

La persona tutora externa o de l'entitat col·laboradora, d'acord amb el model o formulari normalitzat establert per la Facultat, elabora un informe final quan s'acaben les pràctiques, que fa arribar en un termini màxim de 7 dies, a comptar des de la data de finalització de l'estada de pràctiques, i amb l'anticipació suficient per poder ser qualificats en la convocatòria corresponent, al coordinador/a de l'assignatura. En casos excepcionals, que han de ser autoritzats pel responsable de l'assignatura, aquest període es pot perllongar.

La memòria final realitzada per l'estudiant conforme al model facilitat per la Facultat s'ha de lliurar com a màxim 7 dies després d'haver acabat l'estada i amb l'anticipació suficient per poder ser qualificats en la convocatòria corresponent. En casos excepcionals, que han de ser autoritzats pel responsable de l'assignatura, aquest període es pot perllongar.

El professorat tutor ha d'avaluar a l'estudiant a partir de la memòria presentada i del contingut de les reunions de tutorització seguint una rúbrica d'avaluació i facilitarà aquest informe a la coordinació de l'assignatura

La coordinació de l'assignatura realitzarà l'avaluació definitiva mitjançant qualificació numèrica a partir de l'informe del tutor/a acadèmic i l'informe del tutor/a extern.

#### **8.5. Seguiment de la qualitat**

- a) Per part de l'estudiant: En acabar el seu període de Pràcticum/Pràctiques externes ha d'omplir l' "Enquesta de Satisfacció del Pràcticum/Pràctiques externes" realitzada per la UAB, per avaluar tant les pràctiques realitzades com la gestió de les mateixes per part de la Facultat. A més, a l'enquesta oficial realitzada als egressats hi ha una pregunta específica sobre la utilitat de les pràctiques externes.

- b) Per part del tutor/a acadèmic de l'assignatura: En acabar l'estada d'un estudiant en pràctiques en una entitat externa el tutor/a valorarà, mitjançant una enquesta del formulari "Enquesta d'Avaluació del Tutor/a acadèmic del Pràcticum//Pràctiques externes", l'adequació de l'entitat col·laboradora en la formació i adquisició de competències relacionades amb el Grau.
- c) Per part de l'entitat col·laboradora: En acabar l'estada de pràctiques de l'estudiant, han d'omplir un formulari de valoració on hi ha un apartat específic de suggeriment de millora

El seguiment de les pràctiques externes/practicum és responsabilitat del vicedeganat responsable de les Pràctiques Extrafacultatives, conjuntament amb el coordinador/a o coordinadora de l'assignatura.

### **8.6 Reconeixement de les pràctiques externes per experiència professional acreditada**

La [normativa acadèmica de la UAB](#) en el Títol III: Transferència i reconeixement de crèdits, Capítol III. Del reconeixement de crèdits (Articles 87 bis i 88) estableix:

- a) Pot ser objecte de reconeixement l'experiència laboral i professional acreditada, sempre que estigui relacionada amb les competències inherents al títol.
- b) Els crèdits reconeguts en concepte d'experiència laboral es computen en l'expedient com a pràctiques de la titulació. S'incorporen a l'expedient de l'estudiant amb la qualificació d'apte/a i especificant que han estat reconeguts.

Cal que es compleixin el requisits següents:

- a) informe favorable del tutor/a o, si no existeix, de la coordinació de la titulació.
- b) valoració de l'acreditació de l'empresa que descrigui les tasques dutes a terme, certificació de vida laboral de la persona interessada i memòria justificativa en la qual s'exposin les competències assolides mitjançant l'activitat laboral.
- c) prova d'avaluació addicional quan ho sol·liciti el tutor/a o, si no existeix, la coordinació de la titulació.

### **8.7. Participació dels grups d'interès**

<b>Grups d'interès</b>	<b>Forma de participació</b>
Estudiants	Enquesta de satisfacció CSAQ dels graus de Veterinària i CTA Junta de Facultat
Professorat i PTGAS	CSAQ dels graus de Veterinària i CTA Junta de Facultat
Ocupadors	Informe d'avaluació de l'alumnat

## **8.8. Informació pública**

La guia docent de l'assignatura Pràcticum/Pràctiques Externes explica en detall el desenvolupament d'aquesta activitat i els criteris i les accions d'avaluació. La guia docent és també accessible amb caràcter universal a la fitxa de la titulació.

La informació sobre les pràctiques externes curriculars es publica a la fitxa de la titulació, accessible a través del portal UAB ([www.uab.cat](http://www.uab.cat) -> Estudis de grau -> Grau -> Pla d'estudis -> Guies docents)

## **8.9. Rendició de comptes**

La rendició de comptes als diferents col·lectius es realitza:

1. A través dels informes de seguiment del centre, autoinformes d'acreditació i acreditacions davant les agències d'avaluació externes (Processos PE06 i PC07).
2. La participació dels diferents col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions delegades següents:
  - Comissions de Seguiment Acadèmic i Qualitat
  - Junta de Facultat i altres comissions delegades

## 9. Diagrama de flux

