Universitat Autònoma de Barcelona

FACULTAT DE CIÈNCIES DE L' EDUCACIÓ

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT

Procés PC03. Gestió de les pràctiques externes

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

RESUM DE LES REVISIONS					
Versió	**Data**	**Motiu de la modificació**	**Responsable de l'elaboració**	**Responsable de l'aprovació**	**Data de l'aprovació**
00	Març 2010	Creació en el marc SGIQ UAB			
01	Juliol 2014	Creació del procés i Implantació del SIGQ al centre	Vicedeganat de Pràctiques	Junta Permanent	15/10/2014
02	Maig 2020	Revisió, actualització del procés i Acreditació del centre	Vicedeganat de Pràctiques	Junta Permanent	29/06/2020
03	Octubre 2022 – Febrer 202	Actualització	Vicedeganat de Pràctiques	Junta de Facultat	12/04/2023

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és detallar, ordenar i establir un calendari de les activitats necessàries per fer possible la realització de les pràctiques curriculars de l'alumnat de les titulacions de grau i de màster universitari de la Facultat de Ciències de l'Educació en centres formadors, institucions, empreses o altres organitzacions externes a la UAB, tenint en compte tots els agents implicats en aquest procés: deganat; coordinacions de titulació; professorat tutor del centre; Gestió acadèmica; responsables dels centres, institucions i empreses; mentors i mentores de pràctiques dels centres i alumnat de pràctiques.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'aplica al conjunt de les titulacions oficial de grau i màster de la Facultat de Ciències de l'Educació amb pràctiques externes curriculars.

3. Propietat del procés

La propietat d'aquest procés a la Facultat de Ciències de l'Educació recau en el Vicedeganat de Pràctiques, qui vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés al centre, i proposa accions de millora a l'Equip de Deganat, a les Coordinacions de Titulació i a les Comissions de Pràctiques. S'encarrega del manteniment dels indicadors i de la revisió periòdica de les propostes de millores. Les Coordinacions de pràctiques de les titulacions són les responsables de la gestió i del desenvolupament del procés de la titulació que coordinen.

La responsabilitat de gestionar aquest procés també recau en la Gestió Acadèmica on hi ha la figura del responsable de les pràctiques que, en coordinació amb el Gestor de Programació Docent, s'encarreguen de la gestió del procés, de fer pública tota la informació i de la documentació que es deriva de tot el procés.

4. Documentació associada (inputs)

INPUTS	
PC03_Inp01.	Marc regulador de les pràctiques externes
PC03_Inp02.	Procediment i criteris per a les adaptacions del pràcticum
PC03_Inp03.	Reconeixement de l'experiència laboral i professional acreditada
PC03_Inp04.	Model de conveni marc i específic de cooperació educativa per a la realització de pràctiques externes en entitats col·laboradores
PC03_Inp05.	Protocol d'actuació en el cas de comunicació de situacions d'assetjament sexual en el marc de les pràctiques
PC03_Inp06.	Protocol sobre el bon tracte i prevenció de la violència sexual a menors d'edat

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Responsable
Documents generals d'informació, d'orientació i d'avaluació per a la realització dels pràcticums		
PC03_Out01. Programes marc dels pràcticums PC03_Out02. Guies de cada modalitat de pràcticum de cada titulació PC03_Out03. Autorització per a l'enregistrament d'imatges als centres de pràctiques PC03_Out04. Projectes formatius PC03_Out05. Informes d'avaluació PC03_Out06. Guia del/de la tutor/a de pràctiques	Arxiu de la Gestió Acadèmica	Gestió acadèmica
Documentació de pràctiques específica de cada titulació		
PC03_Out07. Orientacions per a l'acció tutorial PC03_Out08. Documents específics d'orientació dels pràcticums de cada titulació i/o especialitats PC03_Out09. Orientacions per a la redacció de la memòria de pràctiques. PC03_Out10. Qüestionaris d'avaluació de cada pràcticum de cada titulació PC03_Out11. Resultats de les enquestes de satisfacció a tutors/res i estudiants de pràctiques	Arxiu de la Coordinació de pràctiques de la titulació	Coordinació de pràctiques de la titulació
PC03_Out12. Calendaris de pràctiques de cada titulació PC03_Out13. Convenis marc subscrits amb entitats externes i centres formadors	Arxiu de la Gestió Acadèmica	Gestió Acadèmica
PC03_Out14. Actes de les reunions dels òrgans de gestió de les pràctiques	Arxiu del Deganat	Administració del deganat

6. Indicadors

Aquest procés consta d'un indicador estratègic i dos indicadors de seguiment.

Indicador estratègic

Codi	Indicador	Ubicació	Responsable
PC03_Ind_E01	Percentatge d'assignatures de pràctiques de Graus que han passat a utilitzar el mòdul sigma de Gestió de les pràctiques externes a la Facultat des de la seva implementació.	Arxiu del Deganat	Administració del deganat

Indicadors de seguiment

Codi	Indicador	Ubicació	Responsable
PC03_Ind_S01	Grau de satisfacció dels participants en programes de pràctiques externes segons els resultats de l'enquesta de satisfacció de l'alumnat participant.	Arxiu de Qualitat	Gestor/ de Qualitat
PC03_Ind_S02	Nombre de places de pràctiques ofertes en els estudis de grau en relació a l'alumnat matriculat, desglossat per titulacions i per modalitats de pràcticum.	Arxiu de la Gestió Acadèmica	Gestió Acadèmica

7. Desenvolupament del procés (procediment)

7.1. Definició, seguiment i desplegament de les accions vinculades a les pràctiques externes

Les pràctiques externes tenen un caràcter professionalitzador que adquireix sentit essencialment per la seva vinculació directa amb els entorns professionals i amb els centres de treball que corresponen a cada titulació. En totes les titulacions estan integrades en els plans d'estudi com a assignatures de pràctiques curriculars.

Es realitzen en centres formadors que són els centres de treball en els que l'alumnat trobarà les sortides laborals naturals corresponents als estudis realitzats. Per aquesta raó, s'ofereix el ventall més ric i variat possible que abasti el màxim de modalitats de centres al que la Facultat pugui tenir accés. La xarxa de centres de pràctiques de la Facultat s'ha anat conformant i consolidant al llarg dels anys d'existència de la Facultat i és una eina estructural imprescindible pel bon funcionament del sistema de pràctiques.

Aquestes pràctiques es gestionen des de la Facultat a través de cada titulació, i des dels centres formadors i les entitats i institucions amb les que s'estableixen els convenis corresponents. La Gestió Acadèmica del centre centralitza la major part de les gestions administratives que es deriven de l'organització de les pràctiques externes: dona suport i assessorament a les coordinacions de pràctiques de cada titulació, al Vicedeganat de

Pràctiques, als professorat tutor/a de pràctiques de la Facultat, als mentors i a les mentores dels centres de pràctiques, a les persones responsables dels centres, institucions i empreses de pràctiques, així com a l'alumnat al qui van adreçades les pràctiques.

Cada titulació (o especialitat) compta, com a mínim, amb un professor o professora que realitza la Coordinació de les Pràctiques externes, formant equip amb la Coordinació de la Titulació. En el cas de les titulacions més petites, aquesta responsabilitat la pot assumir la Coordinació de la titulació.

7.1.1. Responsabilitats i agents implicats

Les pràctiques externes són pràctiques curriculars integrades en els plans d'estudi i es gestionen des dels centres i les titulacions. La gestió de les pràctiques curriculars comporta les següents accions i responsabilitats:

1. **Elaborar la normativa que regula la realització de pràctiques externes curriculars**. És responsabilitat de l'equip de deganat a través del Vicedeganat de Pràctiques establir l'esmentada normativa, que s'aprova en la Comissió d'Ordenació Acadèmica, de Graus o de Màster, i després s'eleva a la Junta Permanent de la Facultat per a la seva aprovació definitiva. Aquest procediment també s'aplica a l'hora d'establir i fer públics **els calendaris de realització dels pràcticums** de cada titulació.

2. **Crear i mantenir una xarxa referent de centres de pràctiques**:

    a La coordinació de pràctiques de les titulacions, amb el suport del professorat del centre, s'encarrega de crear i mantenir els vincles amb els centres de pràctiques i alhora, estableix contactes amb nous centres, institucions i empreses amb perfil adequat per establir-hi convenis. Els nous centres es comuniquen a la Gestió Acadèmica del centre per tal que pugui realitzar el tràmit del conveni marc de pràctiques i es puguin incorporar a la xarxa de centres de pràctiques de la Facultat.

    b Els centres, institucions i empreses també poden contactar amb la Facultat per oferir-se com a centre formador. En aquest cas és la Gestió Acadèmica del centre qui posa en marxa el protocol i informa als centres del procediment que es seguirà:

        i Procés a seguir per ser centre formadors (centres que depenen del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya)

        ii Procés a seguir per establir conveni de cooperació educativa resta de centres, institucions i empreses

    Aquests contactes es comuniquen a la coordinació de pràctiques de cada titulació i, en cas que es validin, es proporciona el contacte a la Gestió Acadèmica del centre per tal que pugui realitzar el tràmit del conveni marc de pràctiques per poder incorporar el centre a la xarxa de centres de pràctiques de la Facultat.

3. **Gestionar, mantenir, fer el seguiment i actualitzar la xarxa de centres de pràctiques** de la Facultat comporta essencialment les següents accions:

    a Informar als centres de pràctiques de la xarxa de la Facultat de les característiques específiques dels pràcticums pels quals es demanen places, i sol·licitar el nombre de places de pràctiques que cada centre pot atorgar en cada curs acadèmic.

b Mantenir l'intercanvi d'informació i la resolució de dubtes i suggeriments que es produeixen fins poder incorporar definitivament les places disponibles a cada centre per a cada modalitat de pràcticum.

c Conformar i mantenir actualitzada la base de dades de la xarxa de centres de pràctiques de la Facultat.

d Informar als centres de la xarxa del resultat de l'assignació de l'alumnat, tant en el cas dels centres que rebran alumnat, com també dels centres que no.

e Mantenir l'intercanvi d'informació i la resolució de dubtes i suggeriments que es produeixen durant la realització de les pràctiques. Els referents directes dels centres de pràctiques amb la Facultat són principalment els tutors i les tutores de pràctiques de la Facultat i la Gestió Acadèmica.

f Gestionar les incidències. Quan es produeix alguna incidència (queixes d'alumnat o dels Centres), el tutor o tutora acadèmica és la responsable de resoldre-la en primera instància. Si no pot resoldre la situació, intervé la Coordinació de Pràctiques de la titulació i, en darrer terme, el Vicedeganat de Pràctiques. Aquests, mitjançant un procés de mediació en què pot involucrar les instàncies i/o persones que estimi convenient, i sempre respectant la normativa aplicable al cas, resol el conflicte. Sempre que sigui possible la resolució es fa mitjançant un acord consensuat de les parts implicades. El Vicedeganat de Pràctiques informa d'aquests fets a l'equip de deganat en les reunions ordinàries.

4. **Gestionar els convenis marc**. La Gestió Acadèmica participa amb el Vicedeganat de Pràctiques en la redacció dels convenis marc amb les institucions responsables dels centres de pràctiques. La major part dels convenis són plurianuals i s'han de revisar i actualitzar al final del període. La Gestió Acadèmica també s'encarrega de gestionar el control de la seva signatura per les parts implicades i del seu arxiu i custòdia. Els convenis marc són signats pel degà o degana del centre o pel rector o rectora de la UAB. Els convenis específics són nominals i els signa la Facultat, el centre de pràctiques i l'alumne/a. Per part de la Facultat els signa el/la degà/ana o les persones en qui delega: el Vicedeganat de Pràctiques o les coordinacions. La Gestió Acadèmica s'encarrega de la preparació, lliurament i recollida, un cop signats per totes les parts, dels convenis específics de pràctiques. És obligatori que estiguin signats abans de l'inici de l'estada de pràctiques de l'alumnat al centre de pràctiques.

   En el cas de les pràctiques externes realitzades dins d'un conveni d'intercanvi, la tasca d'organització d'aquestes pràctiques és responsabilitat del Vicedeganat d'Estudiants i Mobilitat amb el suport de la persona responsable d'intercanvis de la Gestió Acadèmica de la Facultat. L'Àrea de Relacions Internacionals i el Servei d'Ocupabilitat gestionen el procés.

5. **Articular l'oferta de places i de centres de pràctiques de cada pràcticum a través d'aplicacions informàtiques** dissenyades per aquest fi (veure apartat 7.1.2.). La coordinació de pràctiques de les titulacions, dins els terminis establerts, fan públics els llistat de centres de pràctiques per tal que l'alumnat pugui triar quin centre sol·licita. L'oferta de centres es realitza tenint en compte la Xarxa referent de centres amb qui ja hi ha vinculació i en segon terme, la ubicació geogràfica de l'alumnat. Quan en un centre hi ha més sol·licituds que places, la plaça s'assigna tenint en compte la nota mitjana que consta a l'expedient acadèmic de l'alumnat que l'han sol·licitada. Després de publicar el resultat de l'assignació de centres de pràctiques, la coordinació de pràctiques de les titulacions obre un període per fer al·legacions. Un cop es resolen les al·legacions, la coordinació de pràctiques de les titulacions publica les llistes definitives d'assignacions de centres de pràctiques.

6. **Assignar tutors/tutores de pràctiques a l'alumnat.** Quan la llista d'estudiants assignats a cada centre és definitiva, es procedeix a fer l'assignació del professorat que tutoritzarà les pràctiques. Aquesta tasca és responsabilitat de la Coordinació de pràctiques de la titulació, amb el suport de les persones responsables dels departaments al qual pertany el professorat que hi intervé.

   Tot seguit, la Coordinació de pràctiques de la titulació comunica a la Gestió Acadèmica la relació d'alumnat de cada tutor/a. La Gestió Acadèmica genera les llistes de classe de cada tutor/a a l'aplicació corporativa Sigma des d'on el/la tutor/a (o la responsable del mòdul de pràctiques, en el cas dels Màsters) podrà gestionar el seu grup d'alumnes a l'espai Moodle.

7. **Informatitzar la informació**. La Gestió Acadèmica del Centre és responsable de mantenir actualitzat de l'apartat del web de la Facultat relatiu al Pràcticum. També es responsabilitza de l'aplicació informàtica de gestió de les pràctiques del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. D'una banda s'encarrega del tractament dels llistats de centres formadors que realitzen l'oferta, fa pública la informació perquè l'alumnat pugui sol·licitar un centre de pràctiques i transmet aquesta informació a les coordinacions de pràctiques de les titulacions perquè puguin assignar l'alumnat als centres (veure punt 5). D'altra banda, introdueix a l'aplicació el nom de l'alumnat que realitzarà el pràcticum a cadascun dels centres formadors del Departament d'Educació. Aquest procés afecta principalment a les titulacions de Grau en Educació Infantil, Grau en Educació Primària, Màster en Formació de Professorat d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyament d'Idiomes i al Màster en Psicopedagogia.

8. **Organitzar reunions informatives amb l'alumnat de cada pràcticum**. Són responsabilitat de les Coordinacions de Pràctiques de cada titulació en col·laboració amb la Gestió Acadèmica i generalment s'ofereixen a la primavera, tret dels pràcticums que acullen alumnat de primer, que la fan a la tardor.

9. **Realització de les pràctiques**. Després del primer seminari de pràctiques a la Facultat entre el/la tutor/a i l'alumnat, i després que el/la tutor/a de la Facultat s'hagi posat en contacte amb el centre formador, l'alumnat s'incorpora, en el termini previst, al seu centre de pràctiques, on s'hi presenten amb el conveni específic que restarà per signar pel centre i el certificat negatiu de penals. A partí d'aquí l'alumnat assistirà al centre de pràctiques dins el calendari previst, participarà en seminaris i tutories a la Facultat, i gestionarà el seu treball autònom. Durant l'estada de l'estudiant al centre, el/la tutor/a de la universitat estarà en contacte amb la persona mentora de l'alumna al centre de pràctiques per realitzar el seu seguiment. En aquest període el/la tutor/a de la universitat també farà una visita al centre de pràctiques. L'avaluació de l'alumnat és una tasca compartida entre el mentor o mentora del centre (avalua l'actuació de l'alumnat al centre) i el/la tutor/a de la universitat (avalua l'actuació de l'alumnat als seminaris de pràctiques de la universitat i la seva carpeta d'aprenentatge).

10. **Seguiment i avaluació del procés**. A la Facultat de Ciències de l'Educació el seguiment de l'alumnat de pràctiques el fa el/la tutor/a de cada alumne a través de l'acció tutorial. Els/les tutors/res comuniquen a la coordinació de pràctiques qualsevol incident que hi pugui haver (veure punt 3f). Un cop finalitzades les pràctiques, les coordinacions de pràctiques també estableixen mecanismes per conèixer l'opinió de l'alumnat i del professorat (tutor/a) sobre com s'han desenvolupat les pràctiques. Aquesta informació es trasllada, si escau, a les comissions de pràctiques de cada titulació.

Com s'ha anat informant, són diversos els agents que participen en la realització de totes aquestes accions. A continuació els enumerem i resumim breument les seves responsabilitats.

A la Facultat els agents implicats en la gestió de les pràctiques externes són:

- **El Vicedeganat de Pràctiques i les coordinacions de pràctiques de les titulacions**, entre d'altres tasques, realitzen les següents: seleccionen la xarxa de centres formadors, elaboren criteris i directrius acadèmiques en relació a les pràctiques, fan el seguiment del desenvolupament general de les pràctiques, proposen calendaris i fan un seguiment del seu compliment, avaluen els resultats, atenen les incidències, organitzen les sessions informatives per a l'alumnat, mantenen els indicadors dels procés, formulen propostes de millores, revisen periòdicament el procés i tenen cura de la relació amb les institucions externes.
- **Les comissions de pràctiques de les titulacions.** Estan presidides per les persones responsables de les coordinacions de pràctiques de cada titulació/especialitat i en elles hi participen les persones que els departaments que intervenen en les pràctiques han nomenat per representar-los en la gestió de cada assignatura de pràctiques. És responsabilitat de les comissions de pràctiques de les titulacions avaluar el funcionament de les pràctiques un cop finalitzades, detectar possibles millores i vetllar per la seva implementació.
- **El professorat tutor**. Exerceix de tutor/a acadèmic de la Facultat, organitza seminaris de pràctiques amb els grups d'alumnat que tutoritza, realitza el seguiment de les pràctiques de cada estudiant al centre, es coordina amb el mentor/a del centre i finalment avalua la memòria elaborada per l'estudiant i el qualifica tenint en compte també l'informe d'avaluació emès pel/per la persona mentora de pràctiques del centre. Al final del procés també valora el funcionament de les pràctiques i suggereix propostes de millora.
- **La Gestió Acadèmica**. Gestiona tot el procés, publica al web de la Facultat tota la informació, elabora tota la documentació que se'n deriva del procés, dona suport i assessorament a tots els agents implicats en el procés. També es responsabilitza d'emetre certificats de reconeixement als mentors i mentores dels centres de pràctiques en els casos en què no existeixin mecanismes establerts per les pròpies institucions per fer-ho. En el cas dels centres de pràctiques que depenen del Departament d'Educació, l'emissió de certificats correspon al propi departament.
- **L'alumnat de pràctiques**. Només poden realitzar el pràcticum les persones que hagin matriculat, com a mínim, una assignatura de pràctiques externes. L'alumnat de pràctiques signa el conveni específic que li facilitarà la Gestió Acadèmica i el retorna signat també pel coordinador o coordinadora de pràctiques del centre. Ha de realitzar l'estada completa al centre de pràctiques assignat per la coordinació de pràctiques i d'acord amb el calendari de pràctiques establert per la Facultat, ha de respectar el centre i les normes del centre que li seran informades pel coordinador o coordinadora de pràctiques del centre, realitzar els seminaris de pràctiques amb el tutor-a acadèmic de la Facultat i finalment elaborar i entregar la memòria del pràcticum en temps i forma. Una vegada acabat el procés, valora les pràctiques realitzades.

Als centres, institucions i empreses els agents implicats són:

- **La persona responsable de gestionar les pràctiques als centres**. Actua com a coordinador de pràctiques i s'encarrega d'establir els contactes amb la Facultat, comunicar l'oferta de places per a cada titulació i pràcticum cada curs acadèmic, rebre l'alumnat assignat al centre i informar-lo sobre el centre, derivar-lo al que serà el seu mentor o mentora de pràctiques al centre i signar el conveni

específic de pràctiques a cada estudiant. També ha de garantir tenir establert un projecte formatiu on s'especifiquin, entre d'altres, les tasques en què col·laborarà l'estudiant, a qui li hauran de proporcionar uns coneixements pràctics de la seva professió futura; és a dir, han d'estar directament relacionades amb els estudis que estigui cursant. Al final de procés valora el funcionament de les pràctiques al centre.

- **La persona mentora de pràctiques als centres**, és la figura amb els coneixements adients que ha de definir el projecte formatiu a partir dels requeriments del projecte formatiu de la UAB; i vetllar per la formació dels estudiants, i que, un cop finalitzada l'estada de pràctiques, haurà d'elaborar l'informe final per a l'avaluació de l'alumnat que facilitarà al tutor-a acadèmic de la Facultat.

7.1.2. Aplicacions informàtiques per gestionar les pràctiques al centre

La Gestió Acadèmica va crear una base de dades per a gestionar les pràctiques curriculars del centre que conté informació dels centres de la xarxa de centres de pràctiques i de l'alumnat en pràctiques. Aquesta base de dades compleix l'objectiu de facilitar cada curs acadèmic el seguiment de l'assignació de centres i tutors de pràctiques de la Facultat, així com la comunicació de tota la informació tant a alumnat, com a centres de pràctiques, com a tutors de pràctiques de la Facultat. Aquesta base de dades la gestiona íntegrament la Gestió Acadèmica del centre, i de moment fins que l'eina corporativa de SIGMA garanteixi les prestacions que actualment tenim amb aquesta aplicació, no es deixarà de mantenir. A més, per tal de facilitar la gestió interna entre el Vicedeganat de pràctiques, les coordinacions de pràctiques i la gestió acadèmica, s'utilitza un equip de la plataforma TEAMS per tal de poder treballar de forma col·laborativa amb documents de gestió del pràcticum.

El Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya gestiona tot el procés de pràctiques en centres formadors de la seva dependència a través d'una aplicació que han creat a tal efecte en la que tant els centres, com les Universitats hem de carregar tota la informació necessària per gestionar les pràctiques. Els centres formadors han de carregar cada any la seva oferta de places per a cada universitat i tipus de pràcticums, i les universitats hem de carregar les dades de l'alumnat assignat a cada centre de pràctiques, així com la dels tutors de pràctiques de la Universitat. Així mateix hi tenen accés a l'aplicació els tutors per a l'emissió dels informes d'avaluació. És una eina d'ús obligatori i que des de la Facultat manté la Gestió Acadèmica del centre, la qual també dona suport i assessorament als centres de pràctiques en el seu ús.

La plataforma institucional Sigma també disposa d'un mòdul per a la gestió de les pràctiques externes: es tracta d'un mòdul de l'aplicació corporativa de la Universitat que està en procés de desenvolupament. La nostra Universitat participa en un projecte pilot per anar implantant a tots els pràcticums de les titulacions de la Facultat a 3 anys vista. Per al manteniment d'aquesta eina hi participa d'una part l'Àrea d'Afers Acadèmics de la Universitat i en la gran part del procés la Gestió Acadèmica del centre.

7.2. Revisió del procés i implementació de les millores

El procés de gestió de les pràctiques es revisa periòdicament i al final de cada curs. La revisió i el seguiment de les pràctiques externes és responsabilitat de les coordinacions de Pràctiques de les titulacions. L'esmentat seguiment inclou la recollida d'evidències i resultats, l'anàlisi del desenvolupament de les pràctiques i els treballs, l'anàlisi de resultats i la proposta d'accions de millora. L'anàlisi realitzada i les propostes de millora es traslladen al Vicedeganat de Pràctiques a través de les coordinacions de les titulacions. El Vicedeganat de Pràctiques i les coordinacions de les titulacions són responsables d'implementar les propostes de millora que sorgeixin de l'anàlisi anterior i d'informar els canvis acordats incorporant-los al sistema d'organització del pràcticum de

la Facultat.

Els aspectes més destacats que es tenen en compte en aquesta revisió són:

- El grau de satisfacció dels estudiants que han realitzat pràctiques externes a la UAB.
- El grau de satisfacció dels tutors i tutores de pràctiques.
- Les incidències que s'han produït en relació al compliment dels centres formadors i de les empreses i les institucions externes segons les condicions establertes d'acollida i seguiment de l'estudiant.
- Les incidències que s'han produït en relació al compliment dels tutors i tutores de la Facultat respecte dels centres formadors i dels estudiants.
- Les incidències que s'han produït en relació amb els estudiants pel que fa a horaris, condicions de treball acadèmic i de presència en els centres de pràctiques.
- L'adequació de l'oferta de places en quantitat, pertinença i qualitat.

La valoració dels resultats i el seguiment que es fa sobre el desenvolupament dels pràcticums es recull en els informes de seguiments de les titulacions (procés PC08).

7.3. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PAS	Debat en les comissions de pràctiques i de coordinació de la titulació.
Alumnat	És el col·lectiu al qual es dirigeixen les activitats regulades en aquest procediment. El procés PS05 recull el seu grau de satisfacció.
Ocupadors	Són els receptors de l'alumnat en pràctiques. La seva opinió sobre les competències professionals dels estudiants es recullen en el procés PS05 i en el procés PS06

7.4. Informació pública

El plantejament general, els objectius i l'organització de les pràctiques externes curriculars es publiquen a la pàgina Pràcticum del web de la Facultat. Aquesta pàgina recull tota la informació adreçada tant a alumnat, com al professorat que exerceix de tutor/a de pràctiques, com als centres, institucions i empreses que acullen alumnat del centre en pràctiques.

A aquesta informació també es troben detallada a la Fitxa web de cada titulació, la qual és accessible a través del web de la UAB i del web de la Facultat de Ciències de l'Educació:

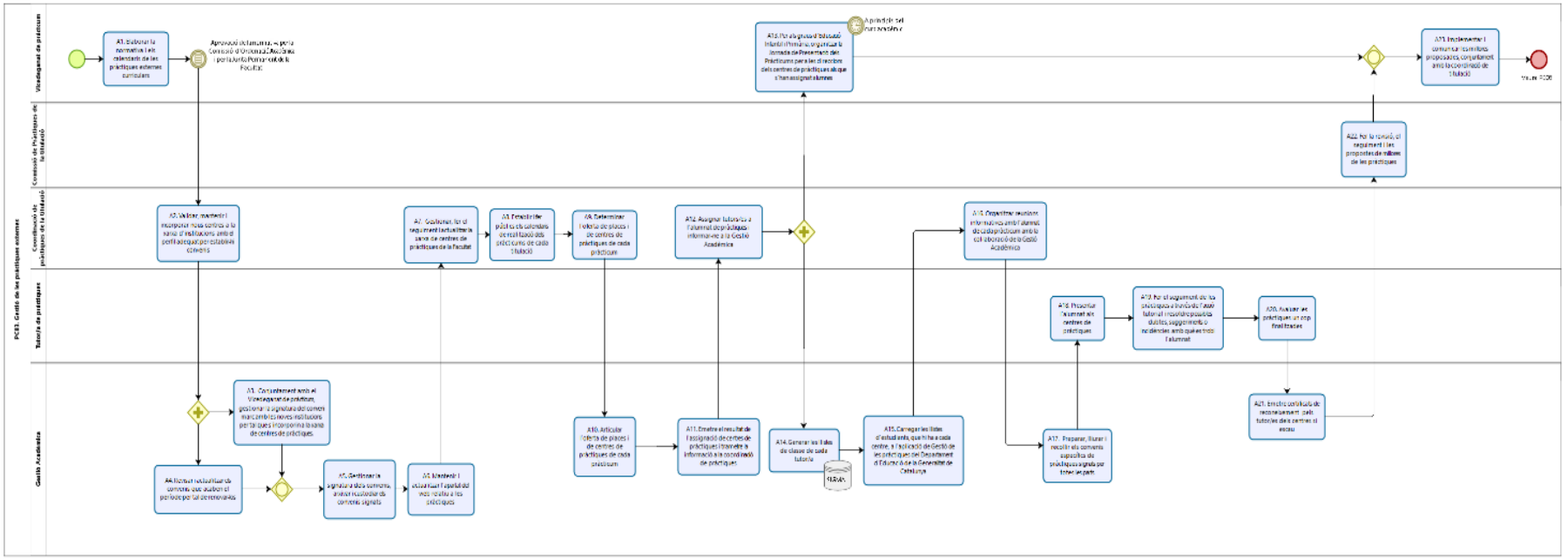
- Web de la UAB: Titulacions de Graus i Titulacions de Màsters i Postgraus.
- Web de la Facultat: Titulacions de Grau i Titulacions de Màsters Oficials.

Les guies docents de les assignatures de pràctiques externes expliquen en detall el desenvolupament d'aquestes assignatures i els criteris i les accions d'avaluació. Les guies es poden consultar en les fitxes de les titulacions o en el dipòsit de documents digitals de la UAB.

7.5. Retiment de comptes

El retiment de comptes que es fa en última instància als diferents col·lectius de la Facultat de Ciències de l'Educació queda assegurada mitjançant la seva participació als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Comissió de Qualitat
- Junta Permanent (i les comissions delegades, específicament les Comissions d'Ordenació Acadèmica de Graus i Màsters)
- Junta de Facultat

Anualment des de la Facultat de Ciències de l'Educació també es rendeixen comptes a través de l'informe de seguiment de centre (veure procés PC08) que es fa arribar a l'Equip de Govern de la Universitat i a les agències encarregades de fer el seguiment de les titulacions universitàries, si així ens ho sol·liciten. És un document públic que es troba al web de la Universitat.

8. Diagrama de flux