UNIVERSIDAD DE GRANADA

FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE

GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE

PRÁCTICAS EXTERNAS

DIRECTRICES

Curso: 2023 – 24

Vicedecanato de Prácticas y Empleabilidad

Vicedecano: Luis Andrés Gracia Marco

Contacto: practicas.deporte@ugr.es

ÍNDICE

1. PRÁCTICAS EXTERNAS. GENERALIDADES 3

1.1. **¿Qué son?** 3

1.2. **Finalidades.** 3

1.3. **Modalidades: Curriculares y Extracurriculares** 3

1.3.1. **Prácticas en el extranjero** 4

1.4. **Normativa que las regula** 5

2. PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES 5
(Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte)

2.1. **Asignatura: ECTS y Actividades Formativas** 5

2.2. **Competencias a adquirir** 7

2.3. **Responsables y agentes implicados** 8

2.3.1. **Desde la Facultad** 8

2.3.2. **Desde los Centros de Prácticas** 8

2.3.3. **Relación entre Tutor Académico y Tutor Profesional** 10

3. **GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS: ÍCARO Y CENTROS EDUCATIVOS (PÚBLICOS Y CONCERTADOS)**) 10

3.1. **Gestión de Prácticas a través de ÍCARO** 11

3.1.1. **Oferta y elección de centros a través de ÍCARO** 11

3.2. **Gestión para Centros Educativos Públicos y Colegios Concertados** 13

3.2.1. **Oferta y elección de centros educativos públicos y concertados** 14

3.3. **Incorporación a los centros por parte de los estudiantes** 14

4. **DOCUMENTACIÓN PARA INICIAR LAS PRÁCTICAS** 15

4.1. **Documentación entidades ÍCARO** 15

4.2. **Documentación centros educativos públicos y concertados** 16

4.3. **Plazos de presentación de documentación** 17

5. FASES RECOMENDADAS DE ACTUACIÓN DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS 17

6. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS 18

6.1. **Memoria de Prácticas** 19

6.2. **Convocatorias y plazos** 20

7. **REFERENCIAS** 22

8. **ANEXOS** 22

DIRECTRICES DE LA ASIGNATURA PRÁCTICAS EXTERNAS

1. PRÁCTICAS EXTERNAS. GENERALIDADES

Las Prácticas Externas representan en los actuales planes de estudio una **apuesta y compromiso por la empleabilidad** de los estudiantes.

1.1. ¿Qué son?

Actividades de naturaleza formativa realizadas por los estudiantes y supervisadas por la Universidad **cuyos objetivos son** (RD 1791/2010, Art. 24):

- **Aplicar y complementar los conocimientos** adquiridos en la formación académica.
- **Adquirir competencias** que preparen para el ejercicio profesional.
- Y **facilitar su empleabilidad**.

1.2. Finalidades

Pretenden alcanzar los siguientes fines (RD 592/2014, Art. 3):

- Contribuir a la **formación integral** de los estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
- Facilitar el **conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional** en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
- Favorecer el **desarrollo de competencias** técnicas, metodológicas, personales y participativas.
- Obtener una **experiencia práctica** que facilite la inserción en el mercado laboral y **mejore la empleabilidad** futura.
- Favorecer los valores de la **innovación, la creatividad y el emprendimiento**.

1.3. Modalidades: Curriculares y Extracurriculares

Las Prácticas académicas externas pueden ser **curriculares** y **extracurriculares**. Ambas se gestionarán a través de la PLATAFORMA ÍCARO (https://icaro.ual.es), excepto las curriculares en centros educativos públicos y concertados.

Las **PRÁCTICAS CURRICULARES** son de naturaleza eminentemente académica, **están integradas en el Plan de Estudios** y son **imprescindibles para obtener la titulación**. En nuestro Grado se corresponden con una **asignatura obligatoria de 4º curso que tiene una carga de 12 créditos**. Se gestionan desde el Vicedecanato de Prácticas y Empleabilidad de la Facultad y la adjudicación de centros de Prácticas se hace por nota de expediente académico.

Las **PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES** son de **carácter voluntario y no forman parte del Plan de Estudios**, aunque tienen los mismos fines que las prácticas curriculares. No tienen reconocimiento directo en créditos, aunque sí pueden reflejarse en el Suplemento Europeo al Título conforme determine la normativa vigente. Se gestionan desde el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad, a través del Centro de Promoción de Empleo y Prácticas de la UGR. Las entidades solicitantes establecen los criterios de selección en cada convocatoria.

Tabla 1. Síntesis modalidades de las Prácticas Externas.

	PRÁCTICAS CURRICULARES	PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES
CARÁCTER	**OBLIGATORIO** (Plan de Estudio, 4º curso)	**VOLUNTARIO**
RECONOCIMIENTO	12 créditos ECTS	Suplemento Europeo al Título (normativa UGR)
Adjudicación	Por expediente académico	Por criterios de cada oferta.
GESTIÓN	**Facultad de Ciencias del Deporte**: Vicedecanato de Prácticas y Empleabilidad	**Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad**: Centro de Promoción de Empleo y Prácticas
NORMATIVA PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS - UGR, ART. 9 Y 10	**Requisitos para realizarlas**	
	Prácticas Externas Curriculares	**Prácticas Externas Extracurriculares**
	✓ Haber superado el 60% de los créditos de la Titulación (144 cr). ✓ No se podrán realizar las prácticas si el estudiante mantiene relación laboral con el centro colaborador (salvo autorización del responsable de la Facultad). **Se solicitará a través de la Comisión de Prácticas incluyendo, en el impreso de solicitud, el contrato en vigor con dicho centro. El impreso está en la Web-FCCD, Prácticas Externas.**	✓ Estar **matriculado en la UGR.** ✓ Haber **superado el 50 % de los créditos** de la Titulación (**120 cr**). ✓ **No tener superados la totalidad de créditos** de la titulación (240 cr). ✓ **No haber realizado prácticas con una duración igual o superior a lo establecido** en la normativa. ✓ **No mantener relación laboral con el centro colaborador** (salvo autorización del responsable del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad).

1.3.1. Prácticas en el extranjero

Los estudiantes que, por cualquier motivo, vayan a realizar las Prácticas en el extranjero, deberán tener presentes las siguientes posibilidades:

- **BECA ERASMUS ESTUDIOS.** Si la universidad de destino contempla una asignatura similar a *Prácticas Externas* de nuestro Grado, de igual o mayor número de créditos, el estudiante la podrá cursar con esta beca. Se reflejará en el acuerdo de estudios y, posteriormente, constará en el expediente académico si la supera.
- **PROGRAMAS DE PRÁCTICAS INTERNACIONALES**:
  - **PRÁCTICAS ERASMUS +**. Programa Europeo de Prácticas para Estudiantes. Es incompatible simultanear dos becas Erasmus (de Estudios y de Prácticas). Más información en: https://empleo.ugr.es/practicas/practicas-internacionales/practicas-erasmus/
  - **PLAN PROPIO DE PRÁCTICAS INTERNACIONALES**. Programa de Prácticas en el extranjero (Países NO miembros NI asociados a la UE). Podrán beneficiarse, previa solicitud a través de https://sede.ugr.es/procs/CPEP-Plan-Propio-de-Practicas-Internacionales/, de una plaza del Programa, los estudiantes de Grado o Máster Oficial de la Universidad de Granada matriculados en el curso 2022-2023.

Importante a tanto en "**Prácticas Erasmus**" como en "**Prácticas Internacionales**":

- **SON PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES**. Por tanto, tendrán que ser reconocidas tras la presentación, en la secretaría de la Facultad, del certificado del Vicerrectorado de

Estudiantes, siempre que cumplan los requisitos académicos establecidos. También, pueden reflejarse en el Suplemento Europeo al Título.

- **GESTIÓN: desde el Vicerrectorado de Estudiantes** (Centro de Promoción, Empleo y Prácticas). https://empleo.ugr.es/practicas/practicas-internacionales/
- **NORMATIVA ACADÉMICA. La establecida en la Guía Docente y Directrices** de la asignatura *Prácticas Externas* de esta Facultad, incluidas las Actividades Formativas.

1.4. Normativa que las regula

La regulación para el desarrollo de estas Prácticas queda establecida en la **Normativa de Prácticas Académicas Externas de la Universidad de Granada (NCG105/1 (2016).**
Se recomienda leerla, ya que en la misma se detallan las obligaciones y derechos de todos los implicados. Se encuentra colgada en la Web de la Facultad, apartado "Prácticas Externas".

2. PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES
Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte

La evolución del estudiante en los resultados de aprendizaje y sobre la adquisición de competencias se evidencia en el último año del Grado, fundamentalmente, a través de dos asignaturas: Prácticas Externas y Trabajo Fin de Grado.

2.1. Asignatura: ECTS y Actividades Formativas

El contenido de las *Prácticas Externas* en este Grado queda definido en la Memoria Verifica como el "*conjunto integrado de prácticas a realizar por el alumno tendente a proporcionar la experiencia directa en cualquier ámbito profesional de la actividad física y el deporte*".

La asignatura *Prácticas Externas* tiene **12 créditos ECTS**. Un crédito ECTS equivale a 25 horas de trabajo del alumno (10 horas presenciales y 15 horas de trabajo autónomo), lo que supone un total de 300 horas de dedicación por parte del estudiante (Tabla 2).

Tabla 2. Créditos y número de horas de dedicación del estudiante a la asignatura Prácticas Externas.

ASIGNATURA	PRÁCTICAS EXTERNAS		
Carácter	Obligatorio		
ECTS	12 créditos ECTS **(300 horas)**	Nº horas presenciales	**120 horas** (en el Centro de Prácticas)
		N º horas trabajo autónomo	**180 horas (**cumplimentación documentos, trabajo autónomo, actividades formativas, reuniones con tutor académico, coordinadores, elaboración de la memoria…).

Actividades Formativas

¿Qué son? Son actividades programadas cuyo objetivo es complementar la formación del Grado con una clara orientación hacia la empleabilidad, en sus diferentes salidas profesionales. En octubre se publicarán en la Web, y en PRADO, todas las Actividades Formativas del curso.

¿Cuándo y dónde se desarrollan? Los lunes de 13 a 14 h, en el Aula Magna. Están recogidas en el horario oficial de 4º curso.

Las Actividades Formativas comenzarán tras la adjudicación de centros de Prácticas. Desde el inicio del curso hasta el entonces, en esa franja horaria, se harán sesiones informativas para organizar la asignatura. Solo podrán asistir online los estudiantes que lo justifiquen.

Calificación Actividades Formativas: 10 % de la nota final.

Para aprobar la asignatura es obligatorio:

- **Asistir al 80% de las Actividades Formativas.** Si el estudiante asiste al 80%, obtendrá en este apartado una calificación de 0,8 p. y, si asiste al 90% de las misma, 1 punto.

  Para que una actividad se contabilice, es necesario (a través de PRADO):

  - Registrar la asistencia a través de una contraseña específica.
  - Y, en un plazo máximo de 7 días, cumplimentar un cuestionario y enviar un resumen de la actividad (extensión máxima 500 palabras indicando: esencia de la actividad, relación con una salida profesional y competencias que desarrolla).

  Es **muy importante asistir a las Sesiones informativas** (lunes de 13 a 14 h, desde el inicio del curso hasta el comienzo de las Actividades Formativas). En estas sesiones se dará información detallada para la organización de la asignatura. El incumplimiento de plazos y procedimientos establecidos, puede conllevar no superar la asignatura en convocatoria ordinaria y, por ejemplo, no poder solicitar másteres en los plazos establecidos. Tendrán control de asistencia que se pasará al Tutor Académico para que lo considere en su Informe de Valoración.

- **OJO!! SOLO SE AUTORIZARÁN ACTIVIDADES ALTERMANTIVAS SI EL ESTUDIANTE ESTÁ MATRICULADO DE TODAS LAS ASIGNATURA DE 4º CURSO, FINALIZANDO EL GRADO EN EL MISMO.**
- **Antes del 25 de septiembre hay que solicitar Act. Formativas alternativas por incompatibilidad horaria con asignaturas obligatorias, solo en caso de finalización del Grado en el curso.**

Las Actividades Formativas son presenciales en todos los casos, excepto:

- Estudiantes que, por motivos que tendrán que justificar ante la Comisión de Prácticas antes del 5 de octubre, **no residan en Granada** (total o parcialmente durante el curso). **Si lo aprueba la Comisión, estarán autorizados a conectarse a las mismas online:**
  - Se facilitará un enlace en PRADO.
  - Obligatorio que el estudiante tenga activada la cámara durante la actividad.
  - Solo se podrá acceder con cuenta go.ugr.

- **Si excepcionalmente algún estudiante no pudiese asistir, o conectarse online durante el curso, tendrá que justificarlo ante la Comisión de Prácticas antes del 5 de octubre.** Por ejemplo, estudiantes matriculados en el mismo horario en alguna asignatura obligatoria. **Si se autoriza por la Comisión, podrá realizar durante el curso 8 actividades formativas similares** (presenciales u online), siempre complementarias al Grado y orientadas a la empleabilidad en las diferentes salidas profesionales, impartidas por profesionales titulados y por entidades oficiales o de reconocido prestigio en España. Solo se admitirá 1 actividad, como máximo, realizada en el extranjero, siempre que reúna los requisitos aquí expuestos. Deberá consensuarlas con su Coordinador de Prácticas cumplimentando previamente una ficha con los datos de la actividad, que estará en la Web. El estudiante presentará el certificado que acredite la realización de cada Actividad Formativa realizada, para su reconocimiento ante la Comisión de Prácticas en el impreso de solicitud específico, en la fecha de entrega de la Memoria. Los certificados incluirán nombre de la actividad, fecha y duración (mínima de 1 hora). Cada actividad alternativa, independientemente del número de horas que implique, solo justificará 1 Actividad Formativa. En estos casos, se incluirá en la memoria un resumen, máximo 500 palabras por actividad formativa, en el que indicará la esencia de la misma y la relación con una salida profesional del Grado justificando competencias que desarrolla. Para ir a convocatoria ordinaria el estudiante tendrá que haber realizado estas Actividades Formativas y justificado ante la Comisión de Prácticas con sus correspondientes certificados, como máximo, hasta la fecha de entrega de la memoria.

El resumen del calendario, duración y horario de la asignatura Prácticas Externas queda reflejado en la Tabla 3.

Tabla 3. Calendario, duración y horarios.

CALENDARIO		
Inicio y finalización de las Prácticas	**Prácticas gestionadas a través de ÍCARO:** Fechas indicadas en la oferta de prácticas. **Prácticas en Centros Educativos públicos y concertados:** Fechas indicadas en el Proyecto formativo tras consensuarlo con el Tutor de Prácticas.	
El seguro de la Universidad que cubre al estudiante durante sus Prácticas sólo tiene vigor en el periodo comprendido entre la matriculación oficial y la firma del acta de la convocatoria correspondiente.		
HORARIO		
CENTRO DE PRÁCTICAS	**Horario Presencial en el Centro de Prácticas (120 h)**	**Por el carácter anual de la asignatura, se recomienda realizarlas durante todo el curso, como mínimo, durante 4 meses completos.** Las fechas de inicio y finalización se recogen en el Proyecto Formativo.
	¿Se pueden realizar las Prácticas en menos de 4 meses?	**No.** Solo se podrán realizar las Prácticas en un periodo reducido (inferior a 4 meses), en casos excepcionales. El estudiante solicitará autorización a la Comisión de Prácticas, previa justificación. (1)

	Horario presencial computable	Computarán como horas presenciales aquellas en las que el estudiante desarrolle competencias específicas del Grado. (2)
FCCD	**Actividades Formativas**	**Lunes de 13.00 a 14 h. PRESENCIALES** (salvo casos autorizados por la Comisión de Prácticas).

(1) Ejemplo de justificación en "periodo reducido". Si un estudiante consigue una *Beca de Erasmus Prácticas* la beca le cubrirá un tiempo máximo de 3 meses. En este caso se le autorizará realizar las Prácticas en menos de 4 meses, ya que esta beca solo le cubre un periodo menor.

(2) En caso de acampadas, o similar, en las que el estudiante comparta incluso algún día completo (24 h), solo computarán las horas en las que se desarrollen competencias específicas del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

2.2. Competencias a adquirir

Las Prácticas Externas están orientadas al desarrollo de competencias profesionales. Cada estudiante, en el contexto concreto en el que las realice, deberá tener como objetivo desarrollar las competencias que precisaría para ser eficaz en ese contexto laboral. Para ello, tomará como referente a su Tutor Profesional en su desempeño laboral diario.

Los Centros Colaboradores que participan en las Prácticas deben estar directamente relacionados con las áreas de competencia profesional vinculadas a la titulación. En ellos el estudiante podrá demostrar los resultados de aprendizaje adquiridos sobre conocimientos, habilidades y actitudes, así como desempeñar las tareas profesionales más comunes en la actividad laboral de los titulados en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte que son: **planificación, intervención y evaluación.**

El Grado persigue la adquisición de las competencias y conocimientos que nos diferencian del resto de profesionales procedentes de otras titulaciones y que operan en el sector de la actividad física y del deporte.

2.3. Responsables y agentes implicados

2.3.1. Desde la Facultad

- **Vicedecano de Prácticas y Empleabilidad:**
  - Luis Andrés Gracia Marco (practicas.deporte@ugr.es) (Ver anexos, p.22).
- **Coordinadores:**
  - Jesús Cañadillas Mathías (jesuscm@ugr.es)
  - Belén Cueto Martín (belencueto@ugr.es)
  - Daniel Alejandro Jerez Mayorga (djerezmayorga@ugr.es)
  - Manuel Alfonso Martínez Marín (manumar@ugr.es)
- **Responsable Actividades Formativas**
  - Daniel Alejandro Jerez Mayorga (djerezmayorga@ugr.es)
- **Tutores Académicos:** Profesores del Departamento de Educación Física y Deportiva
- **Estudiantes**
- **Administrativo (PAS):**
  - **Juan Andrés Valiente Villar** (jandresvv@ugr.es)

- **Comisión de Prácticas** (para resolver excepcionalidades y autorizar cuando corresponda). Estará formada 3 miembros, entre los responsables, o en quienes deleguen, de:
    - Vicedecanato de Prácticas y Empleabilidad (Vicedecana y Coordinadores)
    - Miembros del equipo de gobierno de la Facultad
    - Coordinación del Grado

Asignación del Tutor Académico

El **Tutor Académico de *Prácticas Externas*** lo asignará el Departamento de Educación Física y Deportiva.

Asignación de Coordinadores de Prácticas

Los coordinadores se adjudicarán desde el Vicedecanato de Prácticas asignando un único coordinador por entidad.

Las adjudicaciones de tutores y coordinadores **se publicarán en la web**.

ES RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE comprobar todas las actualizaciones de adjudicaciones que se cuelguen en la Web. Caso de error en algún dato, debe comunicarlo de inmediato al Coordinador de Prácticas para que lo subsane, poniendo siempre en copia a practicas.deporte@ugr.es (ver Anexo p. 22).

Si se detecta algún error en datos publicados, que no haya sido comunicado por el estudiante en el plazo indicado, conllevará ir a la siguiente convocatoria por datos incorrectos en la documentación de Prácticas. Las actualizaciones de las adjudicaciones en la web se comunicarán por PRADO, siempre con un plazo de subsanación.

2.3.2. Desde los Centros de Prácticas

- **Representante del Centro**
- **Tutores Profesionales** (trabajador del centro con nuestro Grado)

Tutor Profesional - requisitos:

El Tutor Profesional, o "*tutor designado por la entidad colaboradora, deberá ser una persona vinculada a ésta, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. Será el encargado de acoger al estudiante y organizar las actividades a desarrollar con arreglo al proyecto formativo, así como coordinar, con el tutor académico, el desarrollo de las actividades. No podrá coincidir con la persona que desempeña las funciones de tutor académico de la Universidad*" (Art. 17, Normativa Prácticas UGR, 2016).

El Tutor de la entidad colaboradora, tal como recoge el RD 592/2014 y nuestra Normativa, tiene los siguientes deberes:

a) Acoger al estudiante y organizar la actividad a desarrollar con arreglo a lo establecido en el Proyecto Formativo.

b) Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.
c) Informar al estudiante de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a prevención de riesgos laborales.
d) Coordinar con el tutor académico de la Universidad el desarrollo de las prácticas.
e) Emitir el informe final de prácticas.
f) Proporcionar la formación complementaria y los medios materiales indispensables que precise el estudiante para la realización de las prácticas.
g) Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del estudiante.
h) Evaluar las actividades desarrolladas por el estudiante.
i) Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como tutor.
j) Prestar ayuda y asistencia al estudiante, durante su estancia en la entidad.

Para asegurar estos deberes es **imprescindible que los Tutores Profesionales:**

- Tengan una relación contractual con la entidad de Prácticas, desempeñando de forma efectiva la profesión en la entidad de destino del estudiante.
- Posean la titulación de Licenciado/Graduado en CC de la Actividad Física y del Deporte.

Tutorizarán un máximo de 3 estudiantes por curso, simultáneamente y, en el caso de centros educativos públicos y concertados, el máximo será de 2 estudiantes (límite establecido por la Delegación). Solo en casos excepcionales, cuando no exista una entidad similar que sí lo tenga, se autorizará, previa propuesta justificada a la Comisión de Prácticas, un Tutor Profesional que no posea esta titulación. Es imprescindible garantizar que el estudiante desarrolle las competencias específicas de nuestro Grado.

En el Centro de Prácticas el estudiante siempre debe estar junto a su Tutor Profesional, figura de referencia en el desarrollo y orientación de sus prácticas, así como responsable directo de la actividad y los usuarios de la misma. Además, deberá mantener una relación continua con su Tutor Académico para asegurar el adecuado desarrollo de sus Prácticas.

2.3.3. Relación entre Tutor Académico y Tutor Profesional

Para la realización de las Prácticas Externas Curriculares los estudiantes contarán con un tutor de la universidad (**Tutor Académico**) y un tutor de la entidad colaboradora (**Tutor Profesional**). Ambos realizarán conjuntamente el seguimiento y evaluación del estudiante. En ningún caso, la misma persona podrá ejercer de Tutor Profesional y Académico.

Por iniciativa del Tutor Académico, al menos debe haber 3 contactos entre ambos:

- 1º Contacto, al inicio tras la incorporación del estudiante al centro.
- 2º Contacto, para un control y seguimiento intermedio del estudiante en prácticas.
- 3º Contacto, para la evaluación (intercambio de impresiones y calificaciones).

Los contactos pueden ser vía telefónica, por correo electrónico u otra vía. **Se recomienda, si fuese posible, hacer alguno personalmente.**

Al inicio de curso, tras la adjudicación definitiva de centros, se convocará una reunión telemática con los Centros Educativos y otra con los que se gestionan por ÍCARO. En ambos casos, se convocará a los Responsables de los centros, Tutores Profesionales y Tutores Académicos.

3. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS: ÍCARO Y CENTROS EDUCATIVOS (PÚBLICOS Y CONCERTADOS)

Los centros (o entidades colaboradoras) en los que se realicen las Prácticas Externas deberán estar vinculados a las salidas profesionales de esta titulación. En líneas generales, las Prácticas se podrán realizar en centros en los que la profesión se oriente al mantenimiento o mejora de la calidad de vida a través de la Actividad Física; centros de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Ciclos Formativos de Actividad Física; centros en los que un graduado pueda ejercer como profesional desde la iniciación al alto rendimiento deportivo; centros en los que se realizan la dirección, organización y gestión de programas y eventos deportivos, gestión de instalaciones deportivas, promoción del deporte…

GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EN FUNCIÓN DEL TIPO DE CENTRO

En la organización de las Prácticas se diferenciarán los centros en dos bloques de gestión:

- **GESTIÓN DE PRÁCTICAS A TRAVÉS DE ÍCARO:**
  - Empresas, clubes deportivos, federaciones, autónomos, asociaciones, fundaciones, centros educativos de titularidad privada, y, en general, en instituciones y entidades públicas y privadas).
  - Empresas internas (UGR): Grupos de investigación y otros centros vinculados a la UGR.
- **GESTIÓN PARA CENTROS EDUCATIVOS A TRAVÉS DEL VICEDECANATO DE PRÁCTICAS**
  - Solo centros de enseñanza públicos (I.E.S.) y colegios concertados.

En todos los casos, los centros tendrán que disponer de medios e instalaciones adecuados para el desarrollo de las Prácticas y Tutores Profesionales que reúnan los requisitos.

3.1. Gestión de Prácticas a través de ÍCARO

Todas las entidades colaboradoras en las Prácticas gestionadas en ÍCARO deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar **debidamente constituida**.
- **Hacer la solicitud / oferta para Prácticas Curriculares en la plataforma ÍCARO.**
- Tener firmado y en vigor, el **Convenio de colaboración** con la UGR (no preciso para centros de la UGR "Empresas internas"). Este trámite se hace telemático a través del Centro de Promoción, Empleo y Prácticas de la UGR.

  PRÁCTICAS POR ÍCARO FUERA DE GRANADA: se podrán realizar ofertas de Prácticas a través de ÍCARO desde cualquier punto del territorio español, siempre que reúnan los requisitos establecidos y sean compatibles con las obligaciones académicas de los estudiantes.

EMPRESAS INTERNAS, en la plataforma ÍCARO, se consideran los **Grupos de Investigación** y **Centros pertenecientes a la UGR.** En estos casos, para obtener las claves de identificación en ÍCARO, tienen que escribir un correo electrónico al *Centro de Promoción de Empleo y Prácticas* (javierval@ugr.es), indicando: nombre del Grupo de investigación/Centro, nombre del responsable y dirección de correo electrónico del responsable. Le enviarán las claves de acceso a ÍCARO. Después, podrá entrar en la plataforma desde el "**Acceso a empresas**" y hacer la oferta de Prácticas. En la web tienen un tutorial para hacerlo. Estas Prácticas tienen que estar vinculadas a Proyectos de investigación que incluyan intervención. Por ello, se indicará en la oferta, en el apartado de tareas/actividades: el nombre del Proyecto, el organismo que lo concede y las tareas/actividades concretas que realizará el estudiante durante las Prácticas, que siempre se tendrán que corresponder con el desarrollo de competencias del Grado. **Cada Grupo de Investigación podrá solicitar un máximo de 3 estudiantes por curso**.

3.1.1. Oferta y elección de centros a través de ÍCARO

A través de la plataforma ÍCARO, el procedimiento a seguir tiene las siguientes fases:

1. **Las entidades harán las ofertas**. El plazo se establecerá desde el Vicedecanato.
2. **Los estudiantes se darán de alta en ÍCARO** (acceso a demandantes), indicando "*Universidad de Granada*" y "*Programa: Prácticas Curriculares*".
   Importante:
   - Comprobar la exactitud de los datos personales y su correcta escritura (nombre y apellidos solo con mayúscula inicial).
   - En "estudios" hay que poner "*Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte*".
3. **Cerrado el plazo de las ofertas, éstas serán visibles en ÍCARO para los estudiantes** (aproximadamente sobre el 23 de septiembre). Antes, se anticiparán las ofertas en PRADO.
4. **Elección de centro:** se dará un plazo a los estudiantes para analizar las ofertas y señalar sus preferencias en orden de prioridad (aproximadamente 1 semana).
5. **Adjudicación de Centros:** finalizado el plazo de elección de centros, la plataforma los adjudicará teniendo como **único criterio el expediente académico**. Tras la adjudicación el estudiante no podrá cambiar a otro centro si acepta la oferta.
   - Se hará una adjudicación manual de Centro de Prácticas para atender a los **estudiantes con necesidades educativas especiales** que, por sus circunstancias, tengan limitadas las opciones de elección.
6. **Publicación de la 1ª adjudicación provisional** de centros de prácticas.
7. **Publicación de la 1ª adjudicación definitiva**.

8. **Aceptación de la plaza adjudicada por parte del estudiante**. El estudiante recibirá un correo electrónico indicando que hay una "***Notificación pendiente en ÍCARO***"

Figura 1. Mensaje de aceptación de la oferta.

Cuando el estudiante entre en ÍCARO en la notificación recibida, deberá pinchar en "**Mis selecciones**". Entonces le parecerá en pantalla que puede **ACEPTAR** O **RECHAZAR**.

Aparecerá el siguiente texto:

El estudiante ACEPTA participar en el programa de prácticas académicas en el que ha resultado seleccionado/a, y declara:

- Que conoce y acepta la Normativa de Prácticas Académicas Externas de la Universidad de Granada.
- Que se compromete a cumplir y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales en la entidad colaboradora; guardar confidencialidad en relación con la información interna a la que tenga acceso en la misma y secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta, atendiendo a lo establecido en el Reglamento General de Protección de datos [(UE) 2016/679] y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Que se compromete a cumplimentar a la finalización de las prácticas el informe de valoración disponible en el Portal de Gestión de Prácticas y Empleo ÍCARO.

Si el estudiante pincha en aceptar, esa oferta será su destino de Prácticas.

Si el estudiante no quiere ir a la entidad asignada en la 1ª Adjudicación, no la aceptará. Irá a una 2ª Adjudicación y concursará a las plazas que hayan quedado libres tras la 1ª Adjudicación.

Si el estudiante "**ACEPTA**" la oferta, tiene que entrar en ÍCARO en "*Mis Selecciones*" y descargar en "*Documentación Generada*" su "*Documento de Aceptación*". **Nota**: en "Adjuntar" en ese mismo apartado, no tiene que colgar nada.

En la **primera visita** al centro tiene que **comprobar** si el nombre del Tutor Profesional que aparece en el **Documento de Aceptación es el del Tutor Profesional real** que le han presentado

en la entidad. Si el nombre **no es correcto**, el estudiante realizará las siguientes acciones, lo antes posible, para cambiarlo:

- **Contactar por email** practicas.deporte@ugr.es indicando:
  Asunto: [P04] TUTORES – Apellidos y nombre del estudiante
  Mensaje:
  - Nombre y apellidos del estudiante
  - DNI con letra del estudiante
  - Código de oferta
  - Nombre de la entidad de Prácticas
  - Nombre y apellidos del **Tutor Profesional correcto** (asignado en el centro).
- **IMPORTANTE:**
  Antes de solicitar el cambio de nombre del Tutor Profesional, el estudiante debe **comprobar que la entidad tiene al tutor real dado de alta en ÍCARO como "Contacto"**. Si no lo está, desde el Vicedecanato no podremos corregirlo.

Cuando se cambie en ÍCARO el nombre del Tutor, el estudiante recibirá un mensaje diciéndole que tiene una notificación pendiente, entrará en la plataforma y volverá a ACEPTAR su oferta (figura 1). Después, se actualizará el Documento de Aceptación con los datos correctos del Tutor Profesional.

EL ESTUDIANTE ES EL RESPONSABLE DE COMPROBAR QUE TODOS LOS DATOS DE SU OFERTA SON CORRECTOS. Las consecuencias, caso de no hacerlo, están indicadas en este Documento.

> **Nota**: si un **estudiante es expulsado de un centro** por incumplimiento de normas o caso omiso ante llamadas de atención, previa comprobación por parte de la Comisión de Prácticas, **NO IRÁ A OTRO CENTRO EN EL MISMO CURSO**, quedando pendiente la realización de la totalidad de la asignatura Prácticas Externas para el curso siguiente.

Tras aceptar la oferta de Prácticas con los datos correctos, el estudiante descargará los documentos que acrediten tal circunstancia (ÍCARO, "Mis selecciones" y "Documentación Generada", que podrá entregar a su tutor de empresa y subir a PRADO.

Si el estudiante **NO ACEPTA** la oferta en el plazo establecido, se considerará que ha **RECHAZADO** la misma a todos los efectos.

3.2. Gestión para Centros Educativos Públicos (I.E.S) y Colegios Concertados

Los centros educativos públicos (I.E.S.) y colegios concertados se tramitarán con la Delegación de Desarrollo Educativo y Formación Profesional a través del Vicedecanato de Prácticas y Empleabilidad.

3.2.1. Oferta y elección de centros educativos públicos y concertados

En estos centros, el procedimiento a seguir tiene las siguientes fases:

1. **Solicitud de estudiantes en Prácticas de este Grado a través del Programa Séneca** (plataforma de gestión específica de la Delegación de Educación). Finalizado el plazo (20 septiembre), la Delegación comunicará a la Facultad los centros solicitantes.
2. Cada **Tutor Profesional** (profesor de E.F. del centro) **podrá tutorizar como máximo 2 estudiantes** (límite establecido por la Delegación).
3. Los estudiantes, a petición desde el Vicedecanato de Prácticas, cumplimentarán un cuestionario indicando sus preferencias de centros.
4. Cuando la Delegación pase a la Facultad el listado definitivo de centros solicitantes, se convocará una reunión con los estudiantes.
5. **Adjudicación de Centros:** se realizará teniendo como **único criterio el expediente académico**. Tras la adjudicación el estudiante no podrá cambiar a otro centro.
    - Se hará una adjudicación directa de Centro de Prácticas para atender a los **estudiantes con necesidades educativas especiales** que, por sus circunstancias, tengan limitadas las opciones de elección.

PRÁCTICAS EN CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS Y CONCERTADOS FUERA DE GRANADA: la Delegación oferta centros de Granada capital y provincia. Caso que el estudiante desee realizar las Prácticas en un Centro de Enseñanza (público o concertado) que no pertenezca a la provincia de Granada, pero dentro de la Comunidad Autónoma Andaluza, tendrá que solicitarlo por escrito a la Comisión de Prácticas. En el escrito deberá justificar su residencia en otra provincia. Si la Comisión lo aprueba, la Facultad remitirá la solicitud a la Delegación de Granada que, a su vez, hará el trámite con la Delegación que corresponda para su autorización.

3.3. Incorporación a los centros de Prácticas por parte de los estudiantes

DOCUMENTACIÓN PARA LLEVAR AL CENTRO

Desde el Vicedecanato de Prácticas se organizará la incorporación a los centros. Los estudiantes deberán recoger en el decanato, de lunes a viernes de 9 a 14 h., un sobre con los siguientes documentos para llevar al centro de Prácticas:

- Carta del decano que entregarán al responsable del Centro.
- Credencial en la que se detallarán:
    - Los datos de todos los estudiantes de Prácticas de este curso (nombres y DNI).
    - Nombre y email del Coordinador de Prácticas en ese Centro.
    - Nombre y email de los Tutores Académicos de cada estudiante.
- Tarjetas identificativas individuales que los estudiantes deberán llevar colgadas durante las Prácticas. Se harán con la foto que los estudiantes tienen en el perfil de PRADO. Por tanto, todos tienen que tener foto actualizada en la plataforma.

Consideraciones:

- Si hay varios estudiantes en un centro, el sobre de una entidad lo recogerá el 1º estudiante en orden alfabético.
- Al recogerlo, debéis comprobar los datos lo antes posible. Si hubiese algún error, de inmediato se llevará al decanato para subsanarlo.

- Los Coordinadores de Prácticas, previamente, contactarán con todas las entidades y enviarán la documentación por correo electrónico.
- El estudiante encargado de cada centro (1º orden alfabético), contactará por correo electrónico con el responsable/director de cada centro para concertar la primera cita. Si la entidad no responde en el plazo de una semana, se comunicará al Coordinador de Prácticas del Centro.
- En la primera visita al centro, cada estudiante llevará un folio con su nombre y horario de clases en la Facultad por semestres. Esto facilitará concretar el horario de asistencia al centro durante el periodo de Prácticas (120 h).

4. DOCUMENTACIÓN PARA INICIAR LAS PRÁCTICAS

Al inicio del curso, los estudiantes matriculados en esta asignatura deberán:

- **Asistir a las sesiones informativas** y de organización los lunes de 13 a 14 h. SON OBLIGATORIAS y algunas implicarán un cuestionario en PRADO.
- **Leer detenidamente las Directrices** de la asignatura.
- **Comprobar los datos en las adjudicaciones publicadas en la Web.**
- **Cumplimentar el Proyecto Formativo** (diferente en centros ÍCARO y Centros Educativos públicos y concertados). Ambos están en la web.

El **Proyecto Formativo** del estudiante es un documento en el que se refleja el compromiso, entre el estudiante y el centro, de lo que se hará durante las Prácticas. En el mismo se recogerán los datos del estudiante, tutores y coordinador, las actividades/tareas a realizar, las actuaciones de seguimiento de los tutores, el guion de la memoria, el horario de permanencia en el centro y otros. Si tras la firma y entrega del Proyecto Formativo acordado éste tiene algún cambio relevante, se tendrá que rellenar el impreso "**Modificación al Proyecto Formativo**" (en web). Este documento precisa la aprobación del Tutor Académico. Ambos documentos están disponibles en la Web, y diferenciados en función del tipo de centro.

Los Proyectos Formativos se cumplimentarán siempre a ordenador.

4.1. Documentación entidades ÍCARO

Al inicio de las Prácticas, el estudiante tendrá que:

1. **Aceptar la oferta adjudicada en ÍCARO (ANTES DEBERÁ LEER DETENIDAMENTE A LO QUE SE COMPROMETE).**
2. **Los estudiantes adjudicados a una misma entidad irán al centro juntos el primer día para presentarse**.
3. Todos los estudiantes, en la primera visita, comprobarán si el nombre del Tutor que aparece en ÍCARO es el de la persona que le asignan en el Centro. **Si no coincide, el nombre del que le han asignado en el centro con el que aparece en la plataforma,** procederá a subsanar el error como ya se ha indicado en este documento.
4. **Descargar de la web** el modelo de Proyecto Formativo (ÍCARO) y cumplimentarlo junto a los Tutores.

5. **El Proyecto Formativo tendrá la firma digital** (de la Sede electrónica UGR o de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre), **del estudiante y del Tutor Académico.**
6. **Caso de realizar Prácticas con menores de edad,** el estudiante tendrá que obtener el "*Certificado de delitos de naturaleza sexual*".
7. Posteriormente, el estudiante subirá a PRADO en el espacio específico de su Coordinador de Prácticas estos documentos por separado:
    - **Proyecto Formativo** (PDF firmado digitalmente).
    - **Documento de Aceptación** (descargado de ÍCARO).
    - **Certificado de delitos de naturaleza sexual** (si procede).
8. **Al centro deberá llevar una copia impresa de todos los documentos al inicio de las Prácticas.**

4.2. Documentación centros educativos públicos y concertados

Acciones al inicio de las Prácticas:

1. **Obtener el certificado de delitos de naturaleza sexual** (obligatorio).
2. ***Compromiso de Confidencialidad*** (descargarlo de la web, cumplimentarlo y guardarlo en PDF.
3. **Los estudiantes adjudicados a una misma entidad:** irán al centro juntos, con el sobre de la documentación inicial (credencial y carta al director), para presentarse y conocer el nombre del Tutor Profesional que le adjudicarán.
4. **Descargar de la web** el modelo de Proyecto Formativo (centros educativos públicos y concertados). Se cumplimentará junto a los Tutores.
5. Se guardará el Proyecto Formativo en PDF.
6. **El Proyecto Formativo tendrá la firma digital** (de la Sede electrónica UGR o de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre)**, del estudiante y del Tutor Académico.**
7. Posteriormente, el estudiante subirá a PRADO en el espacio específico de su Coordinador de Prácticas estos documentos por separado:
    - Proyecto Formativo (PDF y firmado digitalmente por estudiante y Tutor Académico).
    - Compromiso de confidencialidad (PDF y firmado digitalmente).
    - Certificado de delitos de naturaleza sexual.
8. **Al centro deberá llevar una copia impresa de todos los documentos al inicio de las Prácticas.**

4.3. Plazos de presentación de documentación

Es obligatorio presentar el Proyecto Formativo y los documentos requeridos en PRADO antes de comenzar la fase presencial en los centros de prácticas (120 h.). El plazo mínimo, desde que el estudiante lo cuelgue hasta que comience, será de 7 días, ya que los coordinadores de prácticas tienen que verificarlo.

SI UN ESTUDIANTE INICIA SUS PRÁCTICAS SIN COLGAR SU PROYECTO FORMATIVO EN PRADO CORRECTAMENTE CUMPLIMENTADO EN TODOS SUS APARTADOS, ESTARÁ SUSPENSO.

En cualquier caso, independientemente del inicio de la fase práctica presencial, los estudiantes cumplimentarán y colgarán la documentación en PRADO:

- **Convocatoria ordinaria: hasta el 15 de noviembre** (como máximo, aunque comience la fase prácticas presencial más tarde).
- **Convocatoria extraordinaria: hasta el 30 de enero.**

Nota: el incumplimiento del plazo establecido para tener toda la documentación correctamente cumplimentada y entregada donde corresponda, conllevará ir a la siguiente convocatoria, es decir:

- Si todo no está correctamente cumplimentado/presentado hasta el 15 de noviembre, el estudiante no podrá ir a la convocatoria ordinaria de junio, sino que irá a la convocatoria extraordinaria de julio.
- Caso de no presentarlo correctamente hasta el 30 de enero, irá a la convocatoria de noviembre, que conllevará volver a matricularse en el siguiente curso. En este caso, el estudiante tendrá que tener realizadas las 120 h presenciales en el centro de prácticas el curso anterior. Se guardarán las calificaciones de los informes de valoración de ambos tutores y de las Actividades Formativas, así como de la Memoria.

Si algún estudiante no pudiese hacerlo en las fechas establecidas, deberá comunicarlo justificándolo a la Comisión de Prácticas con antelación.

5. FASES RECOMENDADAS DE ACTUACIÓN DEL ESTUDIANTE EN LAS PRÁCTICAS

Al inicio se concretarán los horarios y tareas del estudiante. En líneas generales, se recomienda que la actuación en el Centro de Prácticas, tenga tres fases:

1ª Fase. Toma de Contacto (análisis de la realidad)
En esta fase el estudiante en prácticas observará y se familiarizará con la entidad elegida y su funcionamiento: tutor, resto de empleados, aspectos organizativos y administrativos, espacios, etc.

2ª Fase. Introducción en la Práctica Guiada
Durante esta fase se iniciará, bajo la supervisión del Tutor Profesional, en la actividad propiamente dicha. Para ello, irá colaborando en determinadas áreas que le encomiende dicho tutor, así como el posible desarrollo de alguna acción autónoma, a medida que vaya adquiriendo capacidad para ello.

3ª Fase. Práctica Autónoma
Esta última fase implica la asunción de un mayor compromiso y autonomía por parte del estudiante en prácticas, ya que requerirá la puesta en práctica de la función concreta asignada por el tutor de la entidad.

La formación no presencial del estudiante estará **orientada** por ambos tutores. El estudiante deberá buscar información, reflexionar sobre la práctica, planificar, evaluar el proceso e ir plasmado la experiencia en su Memoria final, así como asistir a las Actividades Formativas que

le darán una visión global de las salidas profesionales de este Grado. Esta formación supone un trabajo autónomo de 180 horas.

6. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS

La evaluación de la asignatura "Prácticas Externas" pretende constatar la adquisición y consolidación de competencias por parte de los estudiantes. Para ello, tanto el Tutor Académico como el Tutor Profesional realizarán una evaluación continua durante el proceso de desarrollo de las mismas. En la Tabla 4 se sintetizan los responsables de evaluar las Prácticas, así como los porcentajes de calificación de las mismas.

Tabla 4. Porcentajes de calificación de las Prácticas.

Es imprescindible que cada tutor otorgue una calificación mínima de 5 puntos (sobre 10), para sumar los porcentajes correspondientes.	
Tutor Académico (40%)	• **Valorará el seguimiento académico del estudiante, y la Memoria de Prácticas y la asistencia a Sesiones Informativas.** • **El Tutor Académico tiene que otorgar una calificación mínima de 5 puntos (sobre 10) para superar la asignatura.** **INFORME DE VALORACIÓN:** • **ÍCARO:** lo cumplimentará en la plataforma. • **CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS Y CONCERTADOS.** Cumplimentará el informe específico para Tutores Académicos de estos centros, que está colgado en la web. Recogerá el informe del Tutor Profesional y enviará ambos informes al Coordinador.
Tutor Profesional (40 %)	• **Valorará la actuación del estudiante en la entidad de Prácticas.** • **El Tutor Profesional tiene que otorgar una calificación mínima de 5 puntos (sobre 10) para superar la asignatura.** **INFORME DE VALORACIÓN:** • **ÍCARO:** lo cumplimentará en la plataforma. Se recomienda que las entidades creen el acceso independiente a los tutores para que hagan sus informes. • **CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS Y CONCERTADOS.** Cumplimentará el informe específico para Tutores Profesionales de estos centros, que está colgado en la web. Lo enviará al Tutor Académico del estudiante.
Actividades Formativas (10%)	Son obligatorias. Asistencia presencial obligatoria mínima del 80% (ver apartado 2.1.)
SOLO SI LOS ESTUDIANTES HAN OBTENIDO LA MÁXIMA CALIFICACIÓN EN LOS APARTADOS ANTERIORES (9 PUNTOS), PODRÁN OPTAR A LA EXPOSICIÓN PÚBLICA	
Exposición Pública (10%)	HASTA 1 PUNTO **La exposición pública se sumará a la calificación final solo si en la misma se obtiene un mínimo de 5 puntos (sobre 10).**

Tabla 5. Informes de valoración de los tutores

TUTOR PROFESIONAL (40%)
Calificación global: • Dirige y actúa basándose en la legislación profesional • Interviene basándose en la planificación y el conocimiento de manera eficaz • Analiza, diagnostica y evalúa las acciones planificadas y llevadas a cabo • Motivación por el trabajo • Capacidad de organización y planificación • Preocupación por la calidad y la mejora

• Capacidad de comunicación • Búsqueda y gestión de la información • Capacidad para rendir bajo presión • Capacidad de innovar • Capacidad por el trabajo autónomo • Capacidad en la toma de decisiones • Grado de cumplimiento del proyecto formativo vinculado a las prácticas • Grado de cumplimiento con las fechas de inicio y finalización del periodo de prácticas • Compromiso personal: puntualidad y responsabilidad • Resolución de problemas • Capacidad para aplicar el conocimiento en la práctica • Capacidad para aprender • Trabajo en equipo • Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones • ¿Contrataría a este estudiante en su entidad? **Observaciones:**
TUTOR ACADÉMICO (40 %)
Calificación global: • Elaboración de la memoria en los plazos establecidos • El contenido de la memoria se ajusta a lo establecido en el proyecto formativo • Grado de cumplimiento con los requisitos de calidad en cuanto a redacción y estructura de la memoria • La memoria contempla opiniones críticas justificadas • Grado de comunicación del/la estudiante con el tutor/a académico • Grado de participación activa del/la estudiante durante las prácticas • Cumplimiento de las tareas encomendadas • El/la estudiante solicita información • Grado de adquisición de las competencias técnicas propias del título • Nivel de capacitación del/la estudiante para su inserción laboral **Observaciones:**
EXPOSICIÓN PÚBLICA (10 %)
La rúbrica está colgada en la web. Se valorarán los siguientes apartados: • Define el perfil del profesional competente en la entidad de Prácticas • Valoración de las competencias que cree ha conseguido durante el Grado • Valoración de las competencias que cree ha conseguido durante las Prácticas • Propuesta para adquirir competencias no alcanzadas • Capacidad y habilidades comunicativas • Debate con el tribunal sobre alguna/s actividad/es formativas

6.1. Memoria de Prácticas

El estudiante elaborará una Memoria de Prácticas que valorará su Tutor Académico. En la Tabla 6 se detallan las generalidades para su elaboración.

El Tutor Académico será el que indique qué apartados debe contemplar la Memoria para que responda a la realidad de sus Prácticas. Para la concreción de la estructura y contenidos de la Memoria, se recomienda analizar los diferentes apartados de los informes de valoración de los tutores, así como de la rúbrica de exposición pública. Como ejemplo orientativo, y en líneas generales, un guion de Memoria podría incluir estos apartados básicos:

- Introducción (motivaciones para la elección del centro de Prácticas)
- Contextualización
- Tareas de planificación
- Tareas de intervención
- Tareas de evaluación

- Definición de las competencias profesionales del puesto laboral de su Tutor Profesional
- Informe final de prácticas que incluya valoración personal de aprovechamiento del periodo de Prácticas (tomando como referencia los apartados de los Informe de los tutores)
- Anexos

Tabla 6. Memoria de Prácticas.

MEMORIA DE PRÁCTICAS	
Responsable:	**El Tutor Académico será el encargado de orientar y concretar la estructura y contenidos de la Memoria de Prácticas de sus estudiantes**.
Contenido de la memoria:	**El contenido de la Memoria estará siempre relacionado con la experiencia práctica realizada en el centro. Deberá atender la especificidad de las Prácticas en cada caso, así como a los apartados de los informes de valoración de los tutores y de la rúbrica de exposición pública.** Con carácter orientativo, pero siempre supeditado a las indicaciones del Tutor Académico, las memorias pueden contemplar: introducción (motivaciones para la elección del centro de Prácticas), contextualización, planificación, intervención, evaluación, definición de competencias profesionales del puesto laboral de su Tutor Profesional, informe final y anexos. Los estudiantes incluirán en su memoria un resumen de las Actividades Formativas realizadas, máximo 500 palabras por actividad, en el que indicarán la esencia de la misma y la relación con una salida profesional/inserción laboral o competencias profesionales. Este resumen irá como anexo final y no contabilizará en la extensión máxima de la memoria (25 páginas).
¿Cuándo se elabora? Se elaborará durante todo el periodo de Prácticas.	
Formato	**Memoria en formato digital (PDF) para colgar en ÍCARO y/o PRADO:** - **Escrita** en castellano (o en inglés, caso de Prácticas en habla inglesa y previo consenso con el Tutor Académico) y en lenguaje académico correcto. - **Formato. Extensión máxima: 25 páginas (incluidos anexos, salvo el anexo de Actividades Formativas). Tipo de letra**: Calibri cuerpo 11 puntos. **Márgenes**: todos a 2,5 cm, más 1 cm más en el margen de encuadernación. **Interlineado** 1.15. y **justificación** completa. - **Referencias bibliográficas**: Normas APA. - **Nombre del archivo**: dos apellidos e inicial/es del nombre (todo separado con guiones bajos), ejemplo: Pérez_Sánchez_J_M
ENTREGA DE MEMORIA EN EL PLAZO ESTABLECIDO	- **Siempre se enviará al Tutor Académico por correo electrónico.** - **Además, se subirá a:** • ICARO (en Prácticas gestionadas en esta plataforma). • PRADO (Prácticas en Centros educativos públicos y concertados). **NO SUBIR LA MEMORIA (PRADO O ÍCARO, SEGÚN CORRESPONDA), EN LA FECHA ESTABLECIDA, CONLLEVARÁ IR A LA SIGUIENTE CONVOCATORIA, independientemente de la calificación obtenida.**

6.2. Convocatorias y plazos

En la Tabla 7 se especifica qué debe hacer el estudiante en el proceso de evaluación, así como los plazos de entrega y otros detalles de interés.

Tabla 7. Plazos y detalles de la convocatoria de evaluación ordinaria de Prácticas Externas.

	Sujeto:	¿Qué hace?	¿A quién/dónde?	¿Cuándo?
CONVOCATORIA ORDINARIA:	**Estudiante** (ÍCARO)	Envía Memoria por correo electrónico	Tutor Académico	**20/05/2024**
		Cuelga Memoria en PDF	ÍCARO	
	Estudiante (centro educativo público o concertado)	Envía Memoria por correo electrónico	Tutor Académico	
		Cuelga Memoria en PDF	PRADO	
	Tutor Académico y Tutor Profesional (ÍCARO)	Informe valoración	En ÍCARO	**27/05/2024**
	Tutor Académico (centro educativo público o concertado)	Envía los informes de valoración de TA y TP	Coordinadores de Prácticas asignados	
	Coordinadores (centro educativo público o concertado)	Calificaciones finales de TA y TP	Drive/Prácticas	**03/06/2024**
	EXPOSICIÓN Y DEBATE PRÁCTICAS EXTERNAS Solo si el estudiante tiene la calificación máxima previa (9 puntos).			**13/06/2024 12.30 h.**
SI NO SE REALIZAN EL NÚMERO DE HORAS PRESENCIALES EN EL CENTRO DE PRÁCTICAS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA, NO SE PODRÁN RECUPERAR EN EXTRAORDINARIA (al no cumplir duración mínima establecida)				

Tabla 8. Plazos y detalles de la convocatoria de evaluación extraordinaria de Prácticas Externas.

	Sujeto:	¿Qué hace?	¿A quién/dónde?	¿Cuándo?
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:	**Estudiante** (ÍCARO)	Envía Memoria por correo electrónico	Tutor Académico	**02/07/2024**
		Cuelga Memoria en PDF	ÍCARO	
	Estudiante (centro educativo público o concertado)	Envía Memoria por correo electrónico	Tutor Académico	
		Cuelga Memoria en PDF	PRADO	
	Tutor Académico y Tutor Profesional (ÍCARO)	Informe valoración	En ÍCARO	**05/07/2024**
	Tutor Académico (centro educativo público o concertado)	Envía los informes de valoración de TA y TP	Coordinadores de Prácticas asignados	
	Coordinadores (centro educativo público o concertado)	Calificaciones finales de TA y TP	Drive/Prácticas	**8/07/2024**
	EXPOSICIÓN Y DEBATE PRÁCTICAS EXTERNAS Solo si el estudiante tiene la calificación máxima previa (9 puntos).			**12/07/2024 12.30 h.**

Tabla 9. Exposición y debate de Prácticas Externas.

¿En qué consiste la exposición y debate de Prácticas Externas?	**El estudiante** deberá destacar**, en un** máximo de 10 minutos **(exposición y debate), a través de una exposición verbal sin uso de medios que la apoyen, el** desarrollo de competencias profesionales **específicas del Grado durante su periodo de prácticas.** Contenido de la exposición: - **El perfil del profesional competente en la entidad en la que ha realizado las Prácticas basado en el reconocimiento de competencias.** - **Una valoración de las competencias que cree ha conseguido durante el Grado y durante el periodo de Prácticas.**

	- **Una propuesta concreta justificada para adquirir las competencias no alcanzadas, si fuera el caso.**
Exposición pública (comisión evaluadora):	Las Comisiones de Evaluación estarán compuestas por 2 ó 3 miembros, siendo el presidente un Coordinador de Prácticas/Coordinador del Grado/ Vicedecano de Ordenación Académica, o en quienes deleguen. Podrán participar todos los profesores implicados en la asignatura, siempre que no valoren el trabajo de los estudiantes a los que han tutorizado. La comisión se ajustará a una rúbrica de evaluación específica (web).

Los Coordinadores de Prácticas constatarán la entrega y debida cumplimentación de documentos en Prado. **El incumplimiento de los plazos establecidos en estos trámites implica ir a la siguiente convocatoria.**

A través del equipo de gestión de las Prácticas Externas de la Facultad, se llevará a cabo una evaluación continua sobre el desarrollo de la asignatura atendiendo a todos los agentes implicados: estudiantes, entidades colaboradoras, coordinadores y tutores.
Cualquier sugerencia de mejora de esta gestión deben dirigirla al Vicedecanato de Prácticas y Empleabilidad de la Facultad (practicas.deporte@ugr.es). Gracias.

7. REFERENCIAS

- NCG105/1: Normativa de prácticas académicas externas de la Universidad de Granada, Aprobada en la sesión extraordinaria de Consejo de Gobierno de 15 de abril de 2016. Boletín Oficial de la UGR nº 105, 20 de abril de 2016.
- Resolución, de 4 de febrero de 2011, de la Universidad de Granada, por la que se publica el plan de estudios de Graduado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte. BOE del 19 de febrero de 2011.

8. ANEXOS

Para dirigirse al Vicedecanato de Prácticas a través de practicas.deporte@ugr.es, o a los Coordinadores, los estudiantes atenderán siempre estas indicaciones:

- **ASUNTO** pondrán un código y su texto, más los apellidos y nombre del estudiante.
  Códigos:
  - P01 COMISIÓN DE PRÁCTICAS
  - P02 ADJUDICACIONES
  - P03 ENTIDADES
  - P04 TUTORES
  - P05 CENTROS EDUCATIVOS
  - P06 ASUNTOS VARIOS

- **MENSAJE**
  - **Encabezado** (siempre llevará estos datos):
    - Nombre y apellidos del estudiante
    - DNI con letra del estudiante
    - Código de oferta
    - Nombre de la entidad de Prácticas
  - **Cuerpo del mensaje**: concreción de la consulta del estudiante.

Los correos electrónicos se atenderán por orden de recepción y se responderán en días y horario laboral (lunes a viernes por la mañana). Los que no indiquen correctamente código y encabezado del mensaje no se responderán.