



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE
Facultad de Ciencias del Deporte

PRÁCTICAS EXTERNAS

Curso: 2024 – 25

Vicedecanato de Prácticas y Empleabilidad

Vicedecano: Luis Gracia Marco

Contacto: practicas.deporte@ugr.es



ÍNDICE

1. PRÁCTICAS EXTERNAS. GENERALIDADES	3
1.1. Modalidades: Curriculares y Extracurriculares.....	3
1.2. Normativa que las regula	4
2. PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES.....	4
2.1. Asignatura: ECTS y Actividades Formativas y Complementarias.....	4
2.2. Competencias a adquirir	6
2.3. Responsables y agentes implicados	7
2.3.1. Desde la Facultad	7
2.3.2. Desde los Centros de Prácticas	8
2.3.3. Relación entre Tutor/a Académico/a y Tutor/a Profesional	9
3. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS.....	9
3.1. Gestión de Prácticas a través de ÍCARO.....	9
3.1.1. Oferta y elección de centros a través de ÍCARO.....	10
3.2. Gestión para Centros Educativos Públicos (I.E.S) y Colegios Concertados.....	12
3.3. Incorporación a los centros de Prácticas por parte de los/as estudiantes	13
4. DOCUMENTACIÓN PARA INICIAR LAS PRÁCTICAS	13
4.1. Documentación entidades ÍCARO	14
4.2. Documentación centros educativos públicos y concertados	14
4.3. Plazos de presentación de documentación	15
5. FASES RECOMENDADAS DE ACTUACIÓN DEL ESTUDIANTE EN LAS PRÁCTICAS... 15	
6. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS.....	16
6.1. Memoria de Prácticas	17
6.2. Convocatorias y plazos.....	19
7. REFERENCIAS.....	21
8. ANEXOS.....	21



1. PRÁCTICAS EXTERNAS. GENERALIDADES

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

Son actividades de naturaleza formativa 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.**

Con ellas se Pretenden alcanzar los siguientes **objetivos** (RD 592/2014, Art. 3):

- Contribuir a la **formación integral** de los/as estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
- Facilitar el **conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional** en que los/as 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.**

1.1. Modalidades: Curriculares y Extracurriculares

Las Prácticas académicas **curriculares** se gestionarán a través de la PLATAFORMA ÍCARO (<https://icaro.ual.es>), excepto las curriculares en centros educativos públicos y concertados (es posible que este apartado se incorpore también en ÍCARO en los próximos meses).

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**. Se gestionan desde el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad, a través del Centro de Empleo y Prácticas de la UGR. Las entidades solicitantes establecen los criterios de selección en cada convocatoria. Puedes encontrar más información en el documento de Prácticas Extracurriculares que aparece en la web (<https://deporte.ugr.es/docencia/practicas-externas#title7>).



Tabla 1. Información de las Prácticas Externas Curriculares.

PRÁCTICAS CURRICULARES	
CARÁCTER	OBLIGATORIO (Plan de Estudios, 4º curso)
RECONOCIMIENTO	12 créditos ECTS
Adjudicación	Por expediente académico
GESTIÓN	Facultad de Ciencias del Deporte: Vicedecanato de Prácticas y Empleabilidad
NORMATIVA PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS - UGR, ART. 9 Y 10	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.

1.2. 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))** (<https://deporte.ugr.es/docencia/practicas-externas#title1>).

2. PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES

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 y Complementarias

El contenido de las *Prácticas Externas Curriculares* en este Grado queda definido en la Memoria de verificación del título 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 Curriculares* se estructura conforme se indica en la 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)
		Nº horas trabajo autónomo	180 horas (cumplimentación de documentos, trabajo autónomo, actividades formativas, reuniones con Tutor/a Académico/a, Coordinadores/as, elaboración de la memoria...).



ACTIVIDADES FORMATIVAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LAS PRÁCTICAS

¿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.

Actividades Formativas

¿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 comienzo de las actividades formativas se organizarán sesiones informativas **presenciales** para organizar la asignatura. Es **muy recomendable asistir a todas las Sesiones informativas** en las que se proporcionará información detallada para la organización de la asignatura.

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

- Estudiantes que **no residen en Granada durante el curso** (total o parcialmente), previa autorización de la Comisión de Prácticas (plazo de solicitud documentada hasta el 6 de octubre). A los/as estudiantes que cuenten con la autorización de la **Comisión de prácticas**:
 - Se facilitará un enlace en PRADO. Solo se podrá acceder con cuenta go.ugr.
 - Será obligatorio tener activada la cámara durante la actividad.

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 puntos. y, si asiste al menos al 90% de las mismas, 1 punto. El estudiante que no asista al 80% será evaluado en convocatoria extraordinaria y deberá realizar actividades complementarias para alcanzar estos 0,8 puntos (no podrá acceder a más puntuación).

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

- Asistir a la actividad: la asistencia se controla a través de una contraseña específica proporcionada previamente (vía PRADO) o de forma manuscrita en la clase.
- En un plazo máximo de 7 días, cumplimentar un cuestionario y enviar un resumen de la actividad vía PRADO. El resumen tendrá una extensión máxima 500 palabras indicando: esencia de la actividad, relación con una salida profesional y competencias que desarrolla.

Nota: El incumplimiento de plazos y procedimientos establecidos, puede conllevar no superar la asignatura en convocatoria ordinaria. Sólo se autorizarán actividades alternativas si el estudiante está matriculado de todas las asignaturas de 4º curso, finalizando el grado en ese curso.



Actividades Complementarias

Si excepcionalmente algún estudiante no pudiese asistir, o conectarse online durante el curso, tendrá que justificarlo documentalmente ante la Comisión de Prácticas **antes del 6 de octubre** (por ejemplo, estudiantes matriculados en el mismo horario en alguna asignatura obligatoria).

Si la Comisión lo autoriza, el/la estudiante deberá realizar durante el curso tantas actividades complementarias (presenciales u online) como se realicen en clase, siempre relacionadas con el 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. Sólo se admitirá 1 actividad, como máximo, realizada en el extranjero, siempre que reúna los requisitos aquí expuestos.

El carácter de cada Actividad Complementaria deberá **consensuarse previamente con el/la Coordinador/a** de Prácticas. **Cada Actividad Complementaria**, independientemente del número de horas que implique, **solo justificará 1 Actividad Formativa**. El estudiante tendrá que presentar el certificado (incluyendo nombre de la actividad, fecha y duración - mínima de 1 hora) que acredite la realización de la Actividad Complementaria, junto a un resumen de la actividad a la Comisión de Prácticas para su evaluación. Para este fin se usará el impreso de solicitud específico (<https://deporte.ugr.es/docencia/practicas-externas#title0>). Toda la documentación se enviará en un único PDF a practicas.deporte@ugr.es, 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)	Duración: 12 semanas (10h/semana) o 16 semanas (7,5h/semana) Las fechas de inicio y finalización se recogen en la oferta y en el Proyecto Formativo. No se pueden modificar y es el estudiante quien ha de adaptarse a las fechas propuestas por la entidad o centro educativo en su oferta. Se establecen dos periodos de realización de prácticas: el primero comienza el 15 de noviembre y el segundo el 15 de enero
	Horario presencial computable	Computarán como horas presenciales aquellas en las que el estudiante desarrolle competencias específicas del Grado. (1)
FCCD	Actividades Formativas	Lunes de 13.00 a 14 h. PRESENCIALES (salvo casos autorizados por la Comisión de Prácticas).

(1) 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/a 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 Gracia Marco (practicass.deporte@ugr.es)

Coordinadores/as:

- Jesús Cañadillas Mathías (jesuscm@ugr.es)
- Belén Cueto Martín (belencueto@ugr.es)
- Luis Gracia Marco (lgracia@ugr.es)
- Manuel A. Martínez Marín (manumar@ugr.es)

Responsable(s) Actividades Formativas

- Daniel A. Jerez Mayorga (djerezmayorga@ugr.es)
- Irene Esteban Cornejo (ireneesteban@ugr.es)

Tutores/as Académicos/as: profesores/as del Departamento de Educación Física y Deportiva Estudiantado

Administrativo (PTGAS):

- Juan Andrés Valiente Villar (jandresvv@ugr.es)

Comisión de Prácticas (para resolver excepcionalidades y autorizar cuando corresponda).

Estará formada al menos por 3 miembros, entre los responsables, o en quienes deleguen, de:

- Vicedecanato de Prácticas y Empleabilidad (Vicedecano y Coordinadores/as)
- Miembros del equipo de gobierno de la Facultad
- Coordinación del Grado

El/la **Tutor/a Académico** lo asignará el Departamento de Educación Física y Deportiva.

Los **Coordinadores/as** se adjudicarán desde el Vicedecanato de Prácticas asignando, siempre que sea posible, un único coordinador por entidad.

Las adjudicaciones de los Tutores/as y Coordinadores/as **se publicarán en la web de prácticas de la Facultad** (<https://deporte.ugr.es/docencia/practicass-externas#title5>).

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/la



Coordinador/a de Prácticas para que lo subsane, poniendo siempre en copia a practicas.deporte@ugr.es (ver Anexo p. 21).

El error en los 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, y se acompañarán SIEMPRE de un plazo de subsanación.

2.3.2. Desde los Centros de Prácticas

Representante del Centro y Tutores/as Profesionales

El Tutor/a 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/la Tutor/a Académico/a, el desarrollo de las actividades. No podrá coincidir con la persona que desempeña las funciones de Tutor/a Académico/a de la Universidad*” (Art. 17, Normativa Prácticas UGR, 2016).

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

- Acoger al estudiante y organizar la actividad a desarrollar con arreglo a lo establecido en el Proyecto Formativo.
- 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.
- 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.
- Coordinar con el/la Tutor/a Académico/a de la Universidad el desarrollo de las prácticas.
- Emitir el informe final de prácticas.
- Proporcionar la formación complementaria y los medios materiales indispensables que precise el estudiante para la realización de las prácticas.
- Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del estudiante.
- Evaluar las actividades desarrolladas por el estudiante.
- Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como Tutor.
- Prestar ayuda y asistencia al estudiante, durante su estancia en la entidad.

Para asegurar estos deberes es **imprescindible que los/as Tutores/as 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 Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

Cada Tutor/a Profesional podrá supervisar simultáneamente un máximo de 3 estudiantes por curso. En el caso de centros educativos públicos y concertados el máximo será de 2 estudiantes (límite establecido por la Delegación).



2.3.3. Relación entre Tutor/a Académico/a y Tutor/a Profesional

Como mínimo, deben realizarse 3 contactos entre Tutores, siendo la iniciativa de los mismos responsabilidad del/la Tutor/a Académico/a.

- El 1^{er} contacto debe realizarse tras la incorporación del estudiante al centro.
- El 2^o contacto permitirá un control y seguimiento intermedio del estudiante en prácticas.
- El 3^{er} contacto se realizará para coordinar la evaluación del estudiantado tanto por parte del/la Tutor/a Profesional como del/la Tutor/a Académico/a (aclaración de dudas, intercambio de impresiones y calificaciones).

Los contactos pueden ser por vía telefónica, correo electrónico u otra vía.

Al inicio de curso, tras la adjudicación definitiva de centros, se convocará una reunión telemática con todos los Centros en la que se convocará a los Responsables, Tutores/as Profesionales y Tutores/as Académicos/as.

3. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS

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 del Ejercicio Físico; 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 y promoción del deporte, entre otros.

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. Es posible que estas prácticas se gestionen también a través de ICARO en los próximos meses.

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 Empleo y Prácticas de la UGR.



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

EMPRESAS INTERNAS, en la plataforma ICARO, se consideran los **Grupos de Investigación y Centros pertenecientes a la UGR**. En estos casos, para obtener las claves de identificación en ICARO, debe escribirse un correo electrónico al *Centro de Empleo y Prácticas* (practicurriculares@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 ICARO. Después, podrá entrar en la plataforma desde el “**Acceso a empresas**” y hacer la oferta de Prácticas. La web de prácticas de la Facultad dispone de 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.

3.1.1. Oferta y elección de centros a través de ICARO

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

1. **Las entidades harán las ofertas.** El plazo se establecerá desde el Vicedecanato.
2. **Los/as estudiantes se darán de alta en ICARO** (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 ICARO para los/as estudiantes** (aproximadamente a final de septiembre). Antes, se anticiparán las ofertas en PRADO.
 4. **Elección de centro:** se proporcionará un plazo a los/as estudiantes para analizar las ofertas y señalar sus preferencias en orden de prioridad (aproximadamente 5-7 días).
 5. **Adjudicación de Centros:** finalizado el plazo de elección de centros, la plataforma los adjudicará teniendo como **único criterio el expediente académico**.
 - Se realizará una adjudicación manual de Centro de Prácticas para atender a los/as 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 ICARO**”.

Cuando el estudiante entre en ICARO 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 y no podrá cambiarse. Una vez aceptada la oferta el estudiante tiene que entrar en ÍCARO en “Mis Selecciones” y descargar en “Documentación Generada” su “Documento de Aceptación”, que podrá entregar a su Tutor/a Profesional y subir a PRADO. **Nota:** en “Adjuntar” en ese mismo apartado, no tiene que colgar nada.

En el caso de que el estudiante no quiera ir a la entidad asignada en la 1ª Adjudicación, no debe aceptarla. Irá a una 2ª Adjudicación y concursará a las plazas que hayan quedado libres tras la 1ª Adjudicación.

Si el estudiante **NO ACEPTA** la oferta de 2ª Adjudicación en el plazo establecido, se considerará que la ha **RECHAZADO** a todos los efectos. El estudiante deberá cursar la totalidad de la asignatura el curso académico siguiente.

En la **primera visita** al centro el estudiante tiene que **comprobar** si el nombre del/la Tutor/a Profesional que aparece en el **Documento de Aceptación es el del/la Tutor/a Profesional de la entidad** y si a éste la entidad le tiene dado de alta en ICARO como “Contacto” (esto último, es responsabilidad de la entidad). Si el nombre **no es correcto** el estudiante debe contactar por email a practicas.deporte@ugr.es siguiendo las indicaciones que aparecen en Anexos (p.21). 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. Después, se actualizará el Documento de Aceptación con los datos correctos del/la Tutor/a 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 académico siguiente.



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 (a finales de septiembre), la Delegación comunicará a la Facultad los centros solicitantes.
2. Cada **Tutor/a Profesional** (profesor/a de E.F. del centro) **podrá supervisar como máximo 2 estudiantes** (límite establecido por la Delegación).
3. Cuando la Delegación facilite a la Facultad el listado definitivo de centros solicitantes, éstos se facilitarán a los/as estudiantes.
4. Los/as estudiantes, a petición del Vicedecanato de Prácticas, cumplimentarán un cuestionario indicando sus preferencias de centros.
5. **Adjudicación de Centros:** se realizará teniendo como **único criterio el expediente académico**. Tras la adjudicación el estudiante no podrá cambiar a otro centro. En este caso no hay aceptación por parte del estudiantado de la oferta de prácticas.
6. Se realizará una adjudicación directa de Centro de Prácticas para atender a los/as 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. En el caso que el estudiante desee realizar las Prácticas en un Centro de Enseñanza (público o concertado de la Comunidad Autónoma Andaluza) que no pertenezca a la provincia de Granada, 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, realizará el trámite con la Delegación que corresponda para su autorización. Esta vía se demora un poco más y es recomendable programar las prácticas durante el segundo cuatrimestre.



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

DOCUMENTACIÓN PARA LLEVAR AL CENTRO

Desde el Vicedecanato de Prácticas y Empleabilidad se organizará la incorporación a los centros. Los/as 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 de la Decana que entregarán al responsable del Centro.
- Credencial en la que se detallarán:
 - Los datos de todos los/as estudiantes de Prácticas de este curso (nombres y DNI).
 - Nombre y email del/la Coordinador/a de Prácticas en ese Centro.
 - Nombre y email de los/las Tutores/as Académicos/as de cada estudiante.
- Tarjetas identificativas individuales que los/as estudiantes deberán llevar colgadas durante las Prácticas. Se harán con la foto que los/as 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 (atendiendo al primer apellido).
- Los/as estudiantes han de comprobar los datos lo antes posible. Si hubiese algún error, deberán comunicarlo al Vicedecano de Prácticas y Empleabilidad para su subsanación.
- Los Coordinadores/as 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/la responsable/Director/a de cada centro o Tutor/a Profesional para concertar la primera cita. Si la entidad no responde en el plazo de una semana, se comunicará al/la Coordinador/a de Prácticas del Centro.
- En la primera visita al centro, cada estudiante proporcionará al Centro sus datos personales y horario de clases por semestres. Esto facilitará concretar el horario de asistencia al centro durante el periodo de Prácticas.

4. DOCUMENTACIÓN PARA INICIAR LAS PRÁCTICAS

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

- **Asistir a las sesiones informativas** y de organización los lunes de 13 a 14 h. Son obligatorias.
- **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 /as y Coordinador/a, 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 se produjese algún cambio relevante, se deberá rellenar el impreso **“Modificación al Proyecto Formativo”**



(<https://deporte.ugr.es/docencia/practicas-externas#title2> o <https://deporte.ugr.es/docencia/practicas-externas#title3>). Este documento precisa de la aprobación del/la Tutor/a Académico/a.

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/as estudiantes adjudicados a una misma entidad acudirán juntos al centro** para presentarse antes del inicio de su periodo de prácticas.
3. Todos los/as 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. **De no ser así**, procederá a subsanar el error como se ha indicado anteriormente.
4. **Descargar de la web** el modelo de Proyecto Formativo (ÍCARO) y cumplimentarlo junto a los Tutores.
5. Una vez cumplimentado y revisado, el Proyecto Formativo se **firmará digitalmente por el estudiante y el/la Tutor/a Académico/a**.
6. **Caso de realizar Prácticas con menores de edad**, el estudiante tendrá que obtener el *“Certificado de delitos de naturaleza sexual”*.
7. Posteriormente, subir a PRADO, en el espacio específico de su Coordinador/a de Prácticas, los siguientes documentos por separado:
 - **Proyecto Formativo** (PDF firmado digitalmente).
 - **Documento de Aceptación** (descargado de ÍCARO).
 - **Certificado de delitos de naturaleza sexual** (si procede).
8. Facilitar al Centro de prácticas 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. **Rellenar el Compromiso de Confidencialidad** (descargarlo de la web, cumplimentarlo y guardarlo en PDF).
3. **Los/as estudiantes adjudicados a una misma entidad acudirán juntos al Centro** para presentarse y conocer el nombre del/la Tutor/a Profesional asignado.
4. **Descargar de la web** el modelo de Proyecto Formativo (centros educativos públicos y concertados). Se cumplimentará junto a los/las Tutores/as Académicos/as.
5. Una vez cumplimentado y revisado, se firmará digitalmente el Proyecto Formativo **por el estudiante y Tutor/a Académico/a**.
6. Subir a PRADO, en el espacio específico de su Coordinador/a de Prácticas, estos documentos por separado:



- **Proyecto Formativo** (PDF y firmado digitalmente por estudiante y Tutor/a Académico/a).
 - **Compromiso de confidencialidad** (PDF y firmado digitalmente).
 - **Certificado de delitos de naturaleza sexual.**
7. 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. El plazo mínimo, desde que el estudiante lo sube hasta que comience será de 7 días, debido a que los/las Coordinadores/as 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/as estudiantes cumplimentarán y colgarán la documentación en PRADO:

- **Primer periodo de prácticas: hasta el 8 de noviembre.** Si la documentación está correctamente cumplimentada, el estudiante será evaluado en **convocatoria ordinaria (junio)**. De no ser así, será evaluado en convocatoria extraordinaria (julio)
- **Segundo periodo de prácticas: hasta el 7 de enero.** Si la documentación está correctamente cumplimentada, el estudiante será evaluado **convocatoria ordinaria (junio)**. De no ser así, será evaluado en convocatoria extraordinaria (julio).
- **En el caso de que un estudiante tenga que ser evaluado en convocatoria especial tendrá que tener realizadas las 120 h presenciales en el centro de prácticas el curso anterior. Se guardarán las calificaciones ya obtenidas en el curso anterior.**

5. FASES RECOMENDADAS DE ACTUACIÓN DEL ESTUDIANTE EN LAS PRÁCTICAS

Previo al inicio de las prácticas 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/la Tutor/a 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” Curriculares pretende constatar la adquisición y consolidación de competencias por parte de los/as estudiantes. Para ello, tanto el/la Tutor/a Académico/a como el/la Tutor/a Profesional realizarán una evaluación continua durante su desarrollo. En la Tabla 4 se sintetizan los responsables de evaluar las Prácticas, así como los porcentajes de calificación.

Tabla 4. Porcentajes de calificación de las Prácticas.

Es imprescindible que cada Tutor/a otorgue una calificación mínima de 5 puntos (sobre 10), para sumar los porcentajes correspondientes.

<p>Tutor/a Académico/a (40%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Valorará el seguimiento académico del estudiante y la Memoria de Prácticas - Tiene que otorgar una calificación mínima de 5 puntos (sobre 10) para superar la asignatura. La nota, una vez enviada, no es modificable salvo en errores manifiestos que tendrán que ser aprobados por la Comisión de Prácticas <p>INFORME DE VALORACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ÍCARO: lo cumplimentará en la plataforma. - CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS Y CONCERTADOS. Cumplimentará el informe específico para Tutores/as Académicos/as de estos centros, que está colgado en la web. Recogerá el informe del/la Tutor/a Profesional y lo enviará junto al suyo propio al/la Coordinador/a.
<p>Tutor/a Profesional (40 %)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Valorará la actuación del estudiante en la entidad de Prácticas. - Tiene que otorgar una calificación mínima de 5 puntos (sobre 10) para superar la asignatura. La nota, una vez enviada, no es modificable salvo en errores manifiestos que tendrán que ser aprobados por la Comisión de Prácticas <p>INFORME DE VALORACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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/as Profesionales de estos centros, que está colgado en la web. Lo enviará al/la Tutor/a Académico/a y al/la Coordinador/a del estudiante.
<p>Actividades Formativas (10%)</p>	<p>Son obligatorias. Asistencia presencial obligatoria mínima del 80% (ver apartado 2.1.)</p>
<p>SOLO SI LOS/AS ESTUDIANTES HAN OBTENIDO LA MÁXIMA CALIFICACIÓN EN LOS APARTADOS ANTERIORES (9 PUNTOS), PODRÁN OPTAR A LA EXPOSICIÓN PÚBLICA Y DEBATE</p>	
<p>Exposición Pública (10%)</p>	<p>La exposición pública se sumará a la calificación final solo si se obtiene un mínimo de 5 puntos (sobre 10).</p>



Tabla 5. Informes de valoración de los Tutores

TUTOR/A PROFESIONAL (40%)
<p>Calificación global:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirige y actúa basándose en la legislación profesional • Interviene basándose en la planificación y el conocimiento de manera eficaz • Analiza, diagnóstica 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? <p>Observaciones:</p>
TUTOR/A ACADÉMICO/A (40%)
<p>Calificación global:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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/la 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 <p>Observaciones:</p>
EXPOSICIÓN PÚBLICA (10%)
<p>La rúbrica está colgada en la web. Se valorarán los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Observaciones:</p>

6.1. Memoria de Prácticas

El estudiante elaborará una Memoria de Prácticas que valorará su Tutor/a Académico/a. La labor del/la Tutor/a NO es corregir minuciosamente esta memoria, sino hacer un seguimiento y orientar al alumno, en horario de Tutoría, en su elaboración. En la Tabla 6 se detallan las generalidades de elaboración de la memoria.

El/la Tutor/a Académico/a 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/a Profesional
- Informe final de prácticas que incluya valoración personal de aprovechamiento del periodo de Prácticas (tomando como referencia los apartados de los informes de los Tutores)
- Anexos

Tabla 6. Memoria de Prácticas.

MEMORIA DE PRÁCTICAS	
Responsable:	El/la Tutor/a Académico/a será el encargado de orientar y concretar la estructura y contenidos de la Memoria de Prácticas de sus estudiantes.
Contenido de la memoria:	<p>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.</p> <p>Con carácter orientativo, pero siempre supeditado a las indicaciones del/la Tutor/a Académico/a, 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/a Profesional, informe final y anexos.</p>
¿Cuándo se elabora? Se elaborará durante todo el periodo de Prácticas.	
Formato	<p>Memoria en formato digital (PDF):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escrita en castellano (o en inglés, caso de Prácticas en habla inglesa y previo consenso con el/la Tutor/a Académico/a) y en lenguaje académico correcto. - Formato. Extensión máxima: 25 páginas (incluidos anexos). 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	<p>Siempre se enviará al/la Tutor/a Académico/a por correo electrónico.</p> <p>Además, se subirá a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PRADO (Todos los/as estudiantes). - ICARO (aquellos/as estudiantes cuyas prácticas se gestionen en esta plataforma). <p>NO SUBIR LA MEMORIA, EN LA FECHA ESTABLECIDA, CONLLEVARÁ IR A LA SIGUIENTE CONVOCATORIA, independientemente de la calificación obtenida.</p>



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?
Estudiante (todos/as)	Envía Memoria por correo electrónico	Tutor/a Académico/a	20/05/2025
	Cuelga Memoria en PDF	PRADO (los de ÍCARO, además, la suben a dicha plataforma)	
Tutor/a Profesional	Rellena informe de valoración	ÍCARO (cuyas ofertas se gestionen allí) o rúbrica de evaluación descargable (centros educativos públicos o concertados)	27/05/2025
Tutor/a Académico/a	Rellena informe de valoración	ÍCARO (cuyas ofertas se gestionen allí) o rúbrica de evaluación descargable (centros educativos públicos o concertados)	27/05/2025
Tutor/a Académico/a (centro educativo público o concertado)	Envía su informe de valoración y el del/la Tutor/a Profesional	Coordinadores/as de Prácticas asignados	30/05/2025
Coordinadores/as	Calificaciones finales de Tutores/as Académicos/as y Profesionales	Plataforma de notas (DRIVE)	04/06/2025
EXPOSICIÓN Y DEBATE PRÁCTICAS EXTERNAS Sólo si el estudiante tiene la calificación máxima previa (9 puntos).			13/06/2025 09.30 h.

*Nota: Si no se realizan el número de horas presenciales en el centro de prácticas en la convocatoria ordinaria, no se podrán recuperar en extraordinaria).



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

Sujeto:	¿Qué hace?	¿A quién/dónde?	¿Cuándo?
Estudiante (todos/as)	Envía Memoria por correo electrónico	Tutor/a Académico/a	01/07/2025
	Cuelga Memoria en PDF	PRADO (los de ÍCARO, además, la suben a dicha plataforma)	
Tutor/a Profesional	Rellena informe de valoración	ÍCARO (cuyas ofertas se gestionen allí) o rúbrica de evaluación descargable (centros educativos públicos o concertados)	03/07/2025
Tutor/a Académico/a	Rellena informe de valoración	ÍCARO (cuyas ofertas se gestionen allí) o rúbrica de evaluación descargable (centros educativos públicos o concertados)	03/07/2025
Tutor/a Académico/a (centro educativo público o concertado)	Envía su informe de valoración y el del/la Tutor/a Profesional	Coordinadores/as de Prácticas asignados	07/07/2025
Coordinadores/as	Calificaciones finales de Tutores/as Académicos/as y Profesionales	Plataforma de notas (DRIVE)	08/07/2025
EXPOSICIÓN Y DEBATE PRÁCTICAS EXTERNAS Sólo si el estudiante tiene la calificación máxima previa (9 puntos).			11/07/2025 09.30 h.

Tabla 9. Exposición y debate de Prácticas Externas.

¿En qué consiste la exposición y debate de Prácticas Externas?	<p>El estudiante deberá destacar, en un máximo de 10 minutos (6 de exposición y 4 de 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.</p> <p>Contenido de la exposición:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El perfil del profesional competente en la entidad en la que ha realizado las Prácticas basado en el reconocimiento de competencias. - Valoración de las competencias que cree ha conseguido durante el Grado y durante el periodo de Prácticas. - Propuesta concreta justificada para adquirir las competencias no alcanzadas, si fuera el caso.
Exposición pública (comisión evaluadora):	<p>Las Comisiones de Evaluación estarán compuestas 3 miembros, según normativa. El/la Presidente/a será Coordinador/a de Prácticas o en quienes deleguen. Podrán participar todos los/as profesores/as del Grado, siempre que no valoren el trabajo de los/as estudiantes a los que han supervisado.</p> <p>La comisión se ajustará a una rúbrica de evaluación específica</p>



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/as Coordinadores/as, los/las estudiantes atenderán siempre estas indicaciones.

ASUNTO pondrán el código y su texto, más los apellidos y nombre del estudiante

- P01 COMISIÓN DE PRÁCTICAS
- P02 ADJUDICACIONES
- P03 ENTIDADES
- P04 TUTORES
- P05 CENTROS EDUCATIVOS
- P06 ASUNTOS VARIOS

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 y/o incluyan cuestiones que se detallan correctamente en la guía docente y/o directrices de la asignatura, no se responderán.**