

GESTIÓN DE PRÁCTICAS A TRAVÉS DEL VICEDECANATO DE PRÁCTICAS Y EMPLEABILIDAD
(Centros de enseñanza públicos y concertados)

Agentes	Acciones
Estudiantes- Tutores Académicos (TA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutorización Consensuada 2. Asignación aleatoria de TA
Estudiantes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eligen centros de preferencia a través de un formulario (Vicedecanato de Prácticas)
Vicedecanato Prácticas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiza las preferencias (estimación de peticiones/plazas) 2. Recomienda al estudiante visite el centro y contacte con el profesor
Equipo coordinación Prácticas	<ol style="list-style-type: none"> 1. En periodo solicitud a través de Séneca de estudiantes en Prácticas, contacta con centros de interés de los estudiantes y otros.
Vicedecanato Prácticas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adjudicación de centros, criterio: expediente académico
Todos los estudiantes de un centro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recogen en el decanato: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Credencial y carta al director ▪ Van juntos y se presentan en el centro
Estudiante y Tutor Profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concretan horario presencial
Estudiante y Tutor Académico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concretan el Proyecto Formativo (web)
Estudiante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregará en el decanato: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 copias del Proyecto Formativo ▪ 2 copias del Certificado delitos sexuales (*) 2. Recogerá 1 copia de Proyecto Formativo firmada y la llevará al centro educativo junto al certificado (*)
Estudiante envía a su Coordinador (en los primeros 15 días desde el inicio de las Prácticas) Si no lo envía, el coordinador lo notificará al tutor académico y al estudiante.	<p>En 1 archivo PDF: proyecto formativo escaneado. Asunto del correo y Nombre de archivo (ídem a gestión por ÍCARO)</p>



UNIVERSIDAD DE GRANADA



FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE

INFORMACIÓN PARA
TUTORES ACADÉMICOS Y ESTUDIANTES
2019-20

PRÁCTICAS EXTERNAS

GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE



Vicedecanato de Prácticas y Empleabilidad

María del Mar Ortiz Camacho

(practicas.deporte@ugr.es)



LAS PRÁCTICAS EXTERNAS SE GESTIONARÁN POR 2 VÍAS:

- PLATAFORMA ÍCARO (<https://icaro.ual.es>)
- A TRAVÉS DEL VICEDECANATO DE PRÁCTICAS Y EMPLEABILIDAD (Delegación de Educación)

IMPORTANTE:
Leer las Directrices de la asignatura Prácticas Externas y consultar la web de la Facultad

GESTIÓN DE PRÁCTICAS A TRAVÉS DE ÍCARO

Para gestionar las Prácticas en empresas, asociaciones, fundaciones, clubes deportivos, federaciones, autónomos, centros educativos de titularidad privada, grupos de investigación y otros centros vinculados a la UGR..., y, en general, en instituciones y entidades públicas y privadas, denominadas «entidades colaboradoras» (EC).

Agentes	Acciones
Estudiantes- Tutores Académicos (TA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutorización Consensuada 2. Asignación aleatoria de TA
Entidades colaboradoras	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alta en ÍCARO 2. Oferta para Prácticas Curriculares (Grado CC Act. Física y del Deporte) Indicando: <ul style="list-style-type: none"> ▪ N° plazas ▪ Fecha inicio y duración ▪ Actividades/tareas ▪ Otros datos
Estudiantes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alta en ÍCARO 2. Ver ofertas 3. Selección ofertas por preferencias
PLATAFORMA ÍCARO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adjudicación de centros, criterio: expediente académico
Vicedecanato Prácticas y Empleabilidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicación de Adjudicaciones, plazos de recogida de documentos y acciones

Agentes	Acciones
Estudiante (recogida de documentación tras la adjudicación de Centro de Prácticas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recoge el «Documento de aceptación de Prácticas» en el decanato (sustituye a la Adenda) 2. Firma 3 documentos de aceptación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ejemplar para el decanato ▪ 1 ejemplar es para la entidad ▪ 1 ejemplar para el estudiante 3. Firma 2 documentos de «Confidencialidad»: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ejemplar para el decanato ▪ 1 ejemplar para el estudiante 4. Entrega 2 copias del Certificado de delitos de naturaleza sexual (*), caso de realizar prácticas con menores: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 copia para el decanato ▪ 1 copia para la empresa
Tutor Académico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibirá un correo electrónico desde ÍCARO notificándole la tutorización e indicando: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre del estudiante ▪ N° oferta y centro
Estudiante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lleva al Tutor Académico: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 fotocopia Documento de aceptación 2. Lleva al Centro de Prácticas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ejemplar Documento Aceptación ▪ 1 ejemplar Certificado delitos (*)
Estudiante y su Tutor Profesional	Concretan actividades/tareas y cronograma de horario presencial en el centro
Estudiante y su Tutor Académico	Concretan guión de la Memoria
Estudiante envía a su Coordinador por correo electrónico (en los primeros 15 días desde el inicio de la oferta)	<p>En 1 archivo PDF: documento aceptación escaneado, guión de la memoria, actividades/tareas de las Prácticas y cronograma horas presenciales.</p> <p>Asunto del correo: «Coordinador Prácticas: «nombre del centro de Prácticas»</p> <p>Nombre del archivo: dos apellidos e inicial/es del nombre (todo separado con guiones bajos), ejemplo: Pérez_Sánchez_J_M</p>
Si no lo envía, el coordinador lo notificará al tutor académico y al estudiante.	