

Gestión de Prácticas Externas de la Facultad de Ciencias de la Educación.

La gestión del proceso de prácticas de la Facultad de Ciencias de la Educación pertenece a la Facultad de Ciencias de la Educación y, en concreto, al Vicedecanato de Prácticum y Relaciones con los Centros.

A continuación, se detallan los pasos a seguir para solicitar institución de prácticas.

Gestión de Prácticas para el Grado en Educación Social

Pasos obligatorios para desarrollar el Prácticum:

1. Asistir a la reunión de prácticas que se convoque. La convocatoria será mandada por correo electrónico, en concreto, al que se ha indicado en matrícula, así como estará publicada la fecha en el calendario de Prácticas en la web del Grado.
2. Tener certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (si las prácticas se van a desarrollar donde haya menores)
3. Estar dado de Alta en Ícaro, poniendo en los datos el Número de la Seguridad Social y seleccionando el Prácticum que se vaya a desarrollar. (Si este paso no se hace NO se pueden desarrollar los Prácticum)
4. Cumplimentar la solicitud dentro de la plataforma Ícaro en las fechas recogidas en calendario (toda la gestión del Prácticum se desarrolla desde Ícaro)
5. El estudiante, una vez que se publique el listado provisional, tiene un periodo para presentar alegación, tras las alegaciones, se publicará el listado definitivo y el estudiante tendrá que aceptar las prácticas.
6. Los tutores de académicos (asignados desde el Vicedecanato) contactarán con los estudiantes asignados, citándolos a reunión, siendo ésta obligatoria.
7. En caso de dudas relacionadas con el proceso de selección de institución de Prácticas, se debe contactar con Ícaro.
8. En caso de dudas relacionadas con el tutor académico, se debe contactar con el Vicedecanato de Prácticas (edupract@ual.es)
9. En caso de tener alguna incidencia dentro de la Institución de Prácticas, es obligatorio comunicarlo al tutor académico y, en caso de ser necesario, a la persona responsable del Vicedecanato de Prácticum.

Funciones del Vicedecanato:

- 1- Asignar a los tutores académicos de Prácticas.
- 2- Estar en contacto con los tutores académicos de Prácticas en caso de incidencias.
- 3- En caso de no tener un estudiante tutor académico, el Vicedecanato asume las funciones e informa al estudiante cuando se haya incorporado el docente.

Funciones del Asesor:

- 1- Reunir a los estudiantes de Prácticas.
- 2- Cumplir con las Visitas o reuniones con los tutores.
- 3- Cumplir con los modelos de Memoria y Diario publicados.

Funciones del Estudiante:

- 1- Asistir a todas las reuniones a las que sea convocado.
- 2- Entregar la memoria y el diario en la fecha indicada en calendario.
- 3- Asistir al centro diariamente.
- 4- Desarrollar los trabajos escritos de forma ética, sin incumplir los porcentajes de plagio.