

Profesor Tutor Académico de la Facultad del Deporte.

En relación al Plan de Organización Docente, diferentes profesores del área de educación física y deportiva del Departamento de Deporte e Informática atenderán a los alumnos en los diferentes itinerarios de las Prácticas externas.

De entre sus funciones se destacan:

- Tutorizar y evaluar al alumnado a su cargo.
- Convocar a los alumnos a sesiones de información, control y evaluación acerca de las Prácticas externas.
- Ser el responsable de la evolución y seguimiento del alumno en relación al cumplimiento de objetivos, realización de tareas, evaluación del proceso y a la detección y mejora de las carencias existentes.
- Establecer y mantener contacto con los Tutores Laborales de la estancia en prácticas del alumnado, visitar en la medida de lo posible y supervisar las acciones del alumnado en los centros, verificando el cumplimiento de los horarios de prácticas y la adecuada actuación del alumno en prácticas.
- Recoger y enviar las actas de cada una de las reuniones mantenidas con los alumnos tutorizados según el modo establecido.
- Trasladar las notas del alumnado bajo su tutela al Vicedecano de prácticas en el plazo establecido para ello. La asignación del Tutor Académico debe ser antes de la incorporación de los alumnos a sus centros de práctica.

Una vez que se le asignen los alumnos, el tutor deberá contactar con ellos para iniciar el proceso de tutorización para informarles con detalle de todos los aspectos relativos a las Prácticas externas y la planificación de las acciones comprendidas en la acción tutorial. En este último aspecto, son recomendables al menos 3 sesiones presenciales para cada alumno tutorizado, donde se planifiquen, se supervisen y se analicen las actividades realizadas en el centro de prácticas.

La 1ª Reunión debe realizarse ANTES de que el alumno vaya oficialmente al Centro a comenzar su periodo de prácticas. En esta sesión se deberán tratar y especificar asuntos relativos a los criterios específicos de evaluación, a lo que se espera de la actuación del alumno en el centro y de las actividades de seguimiento y evaluación. Se deberá facilitar al alumno los datos de contacto del Tutor Académico (al menos mail, teléfono, horarios de tutorías, ubicación de su despacho, etc.) para que se los haga llegar a su tutor Laboral. Estos datos se incluirán dentro de UNA CARTA DE PRESENTACIÓN que le facilitará el Tutor Académico a cada alumno, donde incluirán tanto datos de contacto del alumno (nombre y apellidos, NIF, teléfono y mail) como los suyos anteriormente reflejados, para que los alumnos la lleven el primer día de prácticas. Una vez comiencen las prácticas, deberá solicitar a cada alumno que le haga llegar en el menor tiempo posible el horario en el que desarrollará sus prácticas y los datos de su Tutor Laboral, así como cualquier otra consideración que estime oportuna.

En una 2ª Reunión se realizará DURANTE el periodo de prácticas. En ella se discutirá acerca de los hechos acontecidos y la información recogida en el periodo de práctica ya desarrollado y se articularán las acciones pertinentes para el ajuste y optimización de las actividades a realizar en el periodo de prácticas restante.

En una 3ª reunión, se realizará DESPUÉS de finalizar el periodo de prácticas, donde entre otras se reflexionará acerca de las actividades realizadas en el centro y se concretarán las actividades de evaluación a entregar por el alumno, recordándoles aspectos referentes al formato y fecha tope de entrega (fecha fijada para la convocatoria oficial de examen establecido para la asignatura de Prácticas externas). No obstante, en esta sesión se podrá, si así se establece, recoger los trabajos de evaluación de los alumnos y el informe de evaluación del Tutor Laboral.

Finalmente, y tras atender a la pertinente revisión de calificaciones con sus alumnos, cada Tutor Académico deberá entregar al Coordinador de la asignatura (normalmente el Vicedecano de Prácticas externas) la calificación final de la evaluación de los alumnos que ha tutorizado (preferentemente en formato Excel) al menos 10 días antes del cierre de actas de cada convocatoria del presente curso académico.