



Facultad de Ciencias Sociales Prácticas Externas de SOCIOLOGIA.

CURSO 2018/2019

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADJUDICACIÓN DE OFERTAS DE PRÁCTICAS CURRICULARES DEL ALUMNADO DEL DOBLE GRADO EN TRABAJO SOCIAL Y SOCIOLOGIA.

**LISTADO DE CENTROS DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE SOCIOLOGIA
5º CURSO.**

Nombre	Apellido1	Apellido2	Nombre Empresa
Laura	Calderón	Fierro	RUMBOS. RECURSOS EDUCATIVOS ESPECIALIZADOS
Antonio	Castellano	Fernández	
Aroa	Cremades	Becerril	CONSEJERIA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL- D.G. DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MEDIO RURAL
Yolanda	Cruz	Bernal	UNIÓN DE CONSUMIDORES DE SEVILLA (UCS)
Celia	García	Gómez	CENTRO DE SOCIOLOGÍA Y POLÍTICAS LOCALES (CSPL)/ URBAN GOVERNANCE LAB
Fátima Davinia	Giráldez	Muñoz	CREANDO SONCIENCIA SCA
Elena	Gonzalez	Espinar	FUNDACIÓN GERÓN
José Manuel	Gutiérrez	Gallardo	CONSIDERA SL
Alba	Manzano	Bernardino	CENTRO DE SOCIOLOGÍA Y POLÍTICAS LOCALES (CSPL)/ URBAN GOVERNANCE LAB
Carmen	Martinez	Ruiz	CONSEJERIA DE SALUD. SERVICIO DE COORDINACION
Carolina	Moreno	Rubiales	CENTRO DE SOCIOLOGÍA Y POLÍTICAS LOCALES (CSPL)/ URBAN GOVERNANCE LAB
Julia	Navarro	Suárez	AREA DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA
Marta	Palmar	Feria	
Salud del	Peña	Fernández	CONSEJERIA DE SALUD. SERVICIO



Rocío			DE COORDINACION
Eloísa	Piña	García	FEDERACION DE MIGRANTES DE LA UNION EUROPEA EN ANDALUCIA(FORUM)
M Gracia	Salgado	Belloso	FUNDACIÓN GERÓN

El periodo de reclamaciones es desde el 20 de diciembre de 2018 al 08 de enero de 2019. Las reclamaciones se presentarán a la Vicedecana de Prácticas de la Facultad al email: vicpracticascss@upo.es indicando en el asunto RECLAMACIÓN ADJUDICACIÓN.

Es imprescindible que se indique el Grado, y las Prácticas a las que se hace referencia y se indique claramente el objeto de la reclamación y el teléfono de contacto. La respuesta se realizará también vía email.

Los **estudiantes sin asignación** de centros de prácticas, dispondrán de una **segunda convocatoria que se activará en Ícaro del 14 al 20 de enero de 2019.**

La **publicación definitiva** saldrá publicada en la página web de la Facultad a partir del **25 de enero de 2019.**

MUY IMPORTANTE.-

Os recordamos que ningún estudiante podrá ponerse en contacto con los centros sin la comunicación oficial y documentación del área de prácticas de la fundación. En el caso de las prácticas de trabajo social no se realizará contacto con el centro hasta que no se haya producido la primera sesión de supervisión

Sevilla, a 20 de diciembre de 2018.

Estrella Abolafio Moreno
Vicedecana de Prácticas
Facultad Ciencias Sociales

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

PROCEDIMIENTO PARA LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES

CURSO 2018 – 2019

Procedimiento para la incorporación al centro

Una vez superadas las fases 1 y 2 del *Procedimiento de gestión de las Prácticas Externas* y comprobando el alumnado su asignación provisional a un centro o institución, el proceso de incorporación al centro de prácticas será explicitado a continuación. Es muy importante **NO CONTACTAR CON EL CENTRO SIN LA AUTORIZACIÓN DE LOS TÉCNICOS DE FUNDACIÓN (esto provoca muchas veces la ralentización en la incorporación al centro)** y seguir los pasos aquí marcados.

1.- La Facultad de Ciencias Sociales y el Área de Prácticas en Empresas **establecerá un periodo de fechas concreto** para que todos los estudiantes comiencen a incorporarse a los centros asignados, por ejemplo, del 1 al 15 de febrero. Se debe tener en cuenta que aunque se establezca esta fecha con carácter general habrá casos que por las peculiaridades del centro ésta pudiera demorarse.

2.- El Área de Prácticas en Empresas contactará con todos los centros y/o instituciones para concretar una fecha y hora de inicio para cada estudiante, **tanto si es de autogestión como si la asignación ha sido por convocatoria general.**

3.- Una vez concertada la fecha de incorporación, el **Área de Prácticas enviará un email a cada estudiante** con la siguiente información:

- Día de incorporación:
- Hora de incorporación:
- Dirección:
- Tutor/a en la entidad:

En ningún caso la incorporación se comunicará en un periodo inferior **a las 48 horas.**

4.- Tras ser comunicada la fecha de incorporación, todos los estudiantes deberán firmar y recoger en la Fundación Universidad Pablo de Olavide (edf. 17, Celestino Mutis, 1ª planta), el documento de aceptación de las Prácticas Externas Curriculares (*ver Anexo I*).

5.- Una vez asignado el estudiante, **si el centro no pudiera acogerlo por las razones que fueren**, se activará un procedimiento para su reubicación. En estos casos, el alumnado se reintegrará en un centro de entre los que en ese momento exista oferta de plazas que no hayan sido ocupadas y que le será asignado por los responsables de prácticas del Vicedecanato de la Facultad de Ciencias Sociales, en colaboración con la Fundación de la Universidad Pablo de Olavide.

6.- Los centros que comiencen las Prácticas Externas Curriculares en **una fecha distinta a la fijada en el turno general**, serán comunicados al alumnado afectado por su situación y se les comunicará las condiciones de su comienzo y/o actividades programadas.

7.- **Incorporarse a los Centros de Prácticas Externas Curriculares en el plazo establecido.** En caso de no incorporación, se entenderá que el alumno/a se desvincula de las Prácticas Externas Curriculares y causa baja de las mismas, salvo que en el plazo de 7 días naturales comunique a la Facultad los motivos de la no incorporación.

8.- Aún en el caso de una incorporación tardía por razones ajenas al propio estudiante, éste deberá recuperar sus horas de Prácticas Externas Curriculares semanales en el Centro (previo consenso entre el profesorado de la Facultad y del tutor/a del centro de prácticas), hasta completar el número de horas mínimas especificada en la correspondiente Guía Docente de las asignaturas.

**ANEXO I
DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE LA PRÁCTICA**

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre de la empresa/entidad:

Código Empresa:

Sector Actividad:

CIF:

Dirección:

Persona de Contacto:

Cargo:

DATOS DEL ALUMNO/A

Apellidos y Nombre:

DNI:

Domicilio

Teléfono:

Email:

Titulación:

PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Inicio:

Total Horas:

Jornada de Prácticas (días de la semana y horario):

Aportación por la empresa:

Canon económico de gestión y administración:

Centro donde realizará las prácticas (nombre y dirección postal):

Tutor/a por la Empresa:

Email:

Teléfono:

Tutor/a por la Universidad:

Teléfono: | Email:

Tipo de Práctica:

Contenido de las Prácticas (descripción detallada de las actividades a desarrollar):

En Sevilla, de de 2018
Por el/la Alumno/a

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS DE LAS PRÁCTICAS CURRICULARES DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE

Los/as beneficiarios/as de las prácticas deberán cumplir durante el periodo de disfrute de la práctica las **obligaciones** siguientes:

Respecto de la Empresa:

TELÉFONO: Cumplir con el horario pactado entre la Entidad, el/la alumno/a y la Universidad.

- Ejecutar con diligencia y aprovechamiento las líneas de trabajo para las que haya sido seleccionado/a.
- Respetar y acatar las normas de disciplina y organización interna de las entidades donde se desarrolle la práctica.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales de la entidad.
- Desarrollar eficazmente el Proyecto Formativo previsto por la institución o empresa y seguir las orientaciones del tutor de las prácticas asignado por la entidad colaboradora.
- Mantener absoluta confidencialidad sobre la información y documentación a la que pueda acceder durante el desarrollo de la práctica.

Respecto de la Universidad:

- Comunicar al tutor de la Universidad y a la Fundación Universidad Pablo de Olavide, la renovación, renuncia o cualquier incidencia que surja en relación a las prácticas.
- Una vez aceptada la realización de una práctica, no podrá renunciar a ella para acceder a otra plaza de prácticas.
- Al finalizar las prácticas, todos los/as becarios/as y los/as tutores de las entidades, deberán cumplimentar, a través de la plataforma ÍCARO (en el menú de la izquierda, Encuestas), una encuesta de calidad, y enviar, de acuerdo con la guía docente de la titulación, la preceptiva memoria para la evaluación de la práctica.
- Los/as alumnos/as de Prácticas Curriculares deberán informar de la finalización de su beca para la activación del informe de evaluación final. Para ello, deben enviar un email a **practicas@fundacion.upo.es** indicando su DNI, nombre, apellidos y fecha de finalización.
- En caso de contratación laboral una vez terminada la práctica, el/la alumno/a está obligado a comunicarlo a la Fundación a través del correo electrónico **practicas@fundacion.upo.es**.

Fdo:

Información de interés

- Los días de no realización de la práctica por asistencia médica, enfermedad, etc. no tienen que ser recuperados por considerarse una causa justificada, siempre y cuando se le entregue el justificante a la entidad donde se desarrolla la práctica, y salvo que la guía docente de la Titulación que corresponda establezca otra cosa.
- La realización de exámenes será considerada, a efectos de prácticas, como asistencia a clase. El estudiante tendrá que presentar el justificante de examen firmado por el profesor en la entidad donde se desarrolla la práctica.

Derechos:

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TUTOR O TUTORA DE LA ENTIDAD

Los/as tutores/as de las entidades colaboradoras deberán cumplir durante el periodo de la práctica las **obligaciones** siguientes:

- 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 prácticas, especialmente el periodo de duración de la práctica por un profesor de la Universidad y por el tutor designado por la entidad colaboradora.
- Recibir un copia del documento de aceptación de la práctica y modificaciones del plan formativo que pueda ser necesario para industrializar los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia de posibles incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de la misma y el control de permisos para la realización de exámenes.
- Comunicar por escrito al tutor/a de la empresa y al tutor de la Universidad, de la que se detalla si se produjera dicha suspensión temporal por el/la estudiante/a, estos documentos, particularmente y competencialmente hasta completar el establecido anteriormente.
- Proporcionar información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales, no por parte de la entidad o empresa donde desarrolle la práctica.
- Obtener una calificación del tutor/a en la Universidad, indispensables para el desarrollo de la práctica y facilitar la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales de avanzada de una situación de discapacidad.
- Acordar las prácticas con la actividad académica y formativa y, en su caso, con las actividades de representación y participación en la Universidad.
- Confiar en el cumplimiento de los fines propios de su función.
- Protección de Datos de Carácter Personal, la información que datos de los estudiantes, contenidas en un fichero de orientación e inserción laboral y empleo cuyo responsable es la Universidad Pablo de Olavide, en la finalidad de realizar la gestión de los/as alumnos/as en prácticas las cuales son el seguimiento de la prestación de servicios y para hacerle participe por cualquier medio electrónico, de nuevas ofertas que pudieran ser de su interés. Asimismo, el programa de permisos que tengan derecho según normativa vigente.
- Administraciones Públicas que lo soliciten en cumplimiento de la legislación vigente. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General de la Universidad Pablo de Olavide en la dirección Carretera de Utrera, Km. 1, 41013 Sevilla, Edificio Francisco de Miranda planta baja, solicitando los formularios disponibles al efecto.

Derechos:

- A ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas así como del Proyecto Formativo y de las condiciones de su desarrollo.
- Tener acceso a la información y el apoyo necesarios para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- Aquellas otras consideraciones específicas que la universidad pueda establecer.