



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA



**Grado en Educación Infantil**

## **Renovación de la Acreditación**

**Título: Grado en Educación Infantil**

**Centro: Centro de Magisterio "Sagrado Corazón".**

### **Evidencia: C3\_A5\_E2 Actuación de Coordinación de prácticas**

La Coordinadora de prácticas mantiene continuo contacto con la Delegación de Educación de Córdoba así como con el Vicedecano de prácticas de la Facultad de Ciencias de la Educación.

Una vez que la Delegación de Educación ha recibido la oferta de plazas de los Centros que se adhieren a la convocatoria como Centros colaboradores, se reúne con el Vicedecano para distribuir las plazas entre los dos Centros Universitarios y, así, cada Centro poder hacer el listado propio de oferta de plazas a sus respectivos alumnos.

Por otra parte, la Coordinadora de Prácticas, desde el comienzo de cada curso, contacta con diferentes Centros privados con los que el Centro de Magisterio tiene firmados convenios, con el fin de conocer el número de plazas que en cada curso ofertan estos Centros y así poder añadir estas plazas a las ofertadas a través de la Delegación de Educación.

Paralelamente recaba información al alumnado por si alguno, por causa justificada, quisiera realizar sus prácticas fuera de la provincia de Córdoba. En estos casos, si son Centros mantenidos con fondos públicos, tramita a la Delegación de Córdoba para que esta, a su vez, esta lo tramite a las Delegaciones correspondientes, la solicitud de autorización para esos alumnos en los Centros solicitados. En caso de que el alumnado solicite realizar las prácticas en un Centro Privado, la Coordinadora contacta con dicho Centro para formalizar esas prácticas, tramitando a la Dirección los datos necesarios para la firma de un convenio.

Una vez que la Coordinadora tiene toda la oferta de plazas, tanto públicos o concertados como privados, la da a conocer al alumnado. El día fijado con el alumnado para la adjudicación de plazas, la Coordinadora se reúne con cada curso para hacer esa distribución.

Una vez que el alumnado ya tiene adjudicada la plaza donde realizará las prácticas, envía a Secretaría el listado de alumnos con la plaza adjudicada y en Secretaría preparan un Excel con el nombre y DNI del alumnado, la titulación y la plaza y Centro solicitado, este documento se envía a la Delegación de Educación para que desde allí tramiten la autorizaciones para los Centros mantenidos con fondos públicos. Paralelamente se



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA



## **Grado en Educación Infantil**

prepara todos los documentos necesarios con la información sobre el alumnado y el prácticum correspondiente y se envía a todos los Centros, tanto públicos o concertados como privados.

Antes del comienzo de cada prácticum la Coordinadora convoca al alumnado para informarles de todo lo necesario para el buen comienzo y la buena realización del prácticum. A esta reunión también asisten los profesores tutores-académicos que, tras la intervención de la Coordinadora mantienen una primera reunión con su grupo de alumnos (15-20)

Previamente la Coordinadora ha convocado a un mínimo de una reunión a los profesores tutores de cada prácticum para informarles de todo lo necesario para la buena tutela de los alumnos adjudicados a cada profesor.

Durante el período de prácticas la Coordinadora está al tanto de que todo funcione correctamente y prepara y organiza los seminarios obligatorios para el alumnado que se tienen una tarde a la semana en semanas alternas, contando para ello con la colaboración de profesionales externos.