


	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_FED	

PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS



FACULTAD DE EDUCACIÓN

Revisado por: Vicedecanato de Prácticas	Aprobado por: Comisión de Calidad de la Facultad de Educación	Aprobado por: Junta de Centro de la Facultad de Educación
Fecha: 1 de septiembre de 2017	Fecha: 17 de octubre de 2017	Fecha: 19 de octubre de 2017
Firma 	Firma 	Firma 

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_FED	

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE	3
3.- NORMATIVA	3
4.- DEFINICIONES	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	3
6.- UNIDADES IMPLICADAS	6
7.- DOCUMENTOS	8
8.- DIAGRAMA	9
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	10
10.- ARCHIVO	10
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	11

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_FED	

1.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del Programa de Prácticas Externas de la Facultad de Educación (FE) según el Convenio Marco de colaboración y los Convenios de Cooperación Educativa de la Universidad de Extremadura.

2.- ALCANCE

Este proceso se aplica en la gestión y supervisión de las prácticas realizadas fuera de la Universidad y que se corresponden con asignaturas de las titulaciones que se imparten en la FE, tanto en los Grados en Educación Primaria, Educación Infantil y Grado en Psicología, como en las titulaciones de Máster (Máster Universitario en Formación del Profesorado en Educación Secundaria y Máster Universitario en Enseñanza Bilingüe para la Educación Primaria y Secundaria).

De igual forma estos procesos son de aplicación a las prácticas externas extracurriculares relacionadas con dichas titulaciones.

3.- NORMATIVA

Estatal:



- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 3/07/2010).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 2/10/2015).
- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. (BOE 30/07/2014).
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario (BOE 31/12/2010).
- Planes de Estudios de las diferentes carreras y titulaciones del Estado Español.
- RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2015, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura y la Universidad de Extremadura para el desarrollo del Practicum de las titulaciones de Grado en Educación Infantil y en Educación Primaria. (DOE 25/06/2015).
- RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2015, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura y la Universidad de Extremadura para el desarrollo de los másteres oficiales de la Universidad de Extremadura que requieran la realización de prácticas en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de los estudios conducentes a obtener una formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia no puedan realizar los estudios de Máster

Universidad de Extremadura:

- RESOLUCIÓN de 26 de julio de 2017, de la Gerencia, por la que se ejecuta el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la normativa de prácticas externas.
- Normativa de Prácticas Externas de la Facultad de Educación.

4.- DEFINICIONES

- **Tutor Académico:** Profesor de la FE encargado de realizar el seguimiento de las prácticas externas.
- **Tutor externo:** Es la persona responsable de dirigir y supervisar al alumno de prácticas en el centro o institución en el que se realizan las prácticas externas.

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_FED	

- **Prácticas Externas:** Actividades de naturaleza formativa realizadas por los estudiantes de la FE y supervisadas por la FE cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica. Incluyen las prácticas curriculares y la practicas extracurriculares.
- **Prácticas Curriculares:** Prácticas externas incluidas en los planes de estudio de las titulaciones que se imparten en la FE.
- **Prácticas Extracurriculares:** Prácticas externas que los estudiantes podrán realizar con carácter voluntario durante su periodo de formación y que, aun teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios.
- **Comisión de Prácticas:** Será la responsable de la organización y realización de las prácticas externas, de propiciar la firma de convenios de cooperación educativa y de resolver las cuestiones planteadas respecto al desarrollo de las prácticas externas.

5.- DESCRIPCIÓN/DESARROLLO DEL PROCESO

5.1.- Definición de contenidos y requisitos mínimos de las prácticas.

En la FE se desarrollan prácticas externas en cinco titulaciones. Además de las prácticas extracurriculares, se imparten prácticas curriculares en las siguientes titulaciones:

- Grado en Educación Infantil.
- Grado en Educación Primaria.
- Grado en Psicología.
- Máster de Formación del Profesorado de Educación Secundaria.
- Máster Universitario en Enseñanza Bilingüe para la Educación Primaria y Secundaria.

5.2.- Búsqueda de instituciones o empresas para la realización de prácticas

Las prácticas externas de la FE se desarrollan, principalmente, en Centros Educativos acogidos a la convocatoria de selección de centros de formación en prácticas y maestros tutores de alumnado en prácticas que cada curso académico convoca la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura. Esta oferta incluye una selección de centros sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Educación Especial pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Así mismo se podrá recurrir a centros no recogidos en esta oferta, como asociaciones o CEPA, cuando sea necesario para satisfacer la demanda de solicitudes de prácticas.

Para el caso de las prácticas externas pertenecientes al Grado en Psicología los centros de realización de prácticas serán aquellos centros o instituciones con los que la Universidad de Extremadura tiene establecido un Convenio de Colaboración Educativa.



Será el Vicedecanato de Prácticas el responsable de determinar la idoneidad o no de la incorporación de nuevos centros, instituciones o empresas para la realización de prácticas externas.

5.3.- El Tutor Académico.

Los tutores académicos serán propuestos por los departamentos para cada curso académico. Para ello el Vicedecanato de Prácticas solicitará al inicio del curso la propuesta de tutores académicos a los departamentos implicados en las diferentes titulaciones.

5.4.- El tutor externo.

Los alumnos que realicen prácticas externas contarán con la asignación de un tutor en el centro de prácticas. Los centros serán los responsables de asignar a cada alumno su tutor externo. Esta asignación se realizará una vez comunicado al centro el listado de alumnos que realizarán las practicas. Esta comunicación será responsabilidad del Vicedecanato de Prácticas.

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_FED	

5.5.- Planificación y asignación de plazas de prácticas.

La planificación de las prácticas externas se realizará teniendo en cuenta el número de alumnos matriculados en asignaturas prácticas (y en las distintas menciones o especialidades) y el número de plazas de tutores externos de centros disponibles para el curso académico en curso.

Los procedimientos de recogida de preferencias de centros de realización de prácticas del alumnado, asignación de centros de prácticas, asignación de tutores académicos y comunicación a los centros de los datos de los alumnos se realizarán de manera electrónica, mediante aplicaciones de software diseñadas por el vicedecanato de prácticas a tal efecto (formularios Google, soluciones de FileMaker, hojas de cálculo de Microsoft Excel)

a) Prácticas curriculares.

Para el caso de las prácticas curriculares la asignación de centros de prácticas se realizará de la siguiente manera:

- 1) Se publicará la disponibilidad de plazas y centros para la realización de las prácticas externas en las correspondientes titulaciones y/o menciones. Esta información se hará pública en la página web de la FE y en tablón de anuncios del centro.
- 2) A través de un formulario electrónico (P/CL011_FED_D003-D006), específico para cada titulación, se solicitará al alumnado la elección de un número determinado de centros donde realizar las prácticas, ordenados por orden de preferencia.
- 3) Una vez recogida esta información se procederá a realizar la asignación de alumnos a centros y la asignación de tutores académicos. Esta se realizará teniendo en cuenta los criterios recogidos en la normativa de prácticas de la FE (P/CL011_FED_D024). Se hará pública esta información en la página web del centro y el tablón de anuncios destinado al efecto.
- 4) Una vez transcurrido el periodo de dos días para la presentación de reclamaciones, se establecerán como definitivas estas asignaciones y se procederá a la comunicación, a los responsables de los centros de prácticas y a los tutores académicos, de estas asignaciones.

b) Prácticas extracurriculares.

Las prácticas extracurriculares, independientemente de la titulación a la que pertenezcan, se realizaran a demanda del estudiante. Por ello el proceso de asignación será personalizado dependiendo este de los intereses del estudiante y de la disponibilidad de centros.

5.6.- Incorporación del alumno a su plaza de prácticas

a) Prácticas curriculares.

Los periodos de realización de las prácticas curriculares serán los aprobados por Junta de Facultad o por las comisiones de coordinación de la titulación intercentro correspondiente. Estarán publicados tan pronto sean conocidos en la página web de la FE.

En la incorporación del alumno al centro de prácticas este deberá aportar determinada documentación:



- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual. La obtención de este certificado es responsabilidad del estudiante.
- Compromiso de confidencialidad que deberá entregar al coordinador de prácticas del centro de destino.
- Carta de presentación que entregará al tutor externo que permite la puesta en contacto del tutor académico y el tutor externo.

b) Prácticas extracurriculares.

En el caso de las prácticas extracurriculares, el Vicedecanato de Prácticas comunicará al centro de prácticas los datos del alumno de prácticas y el periodo de desarrollo de las mismas. En los casos en los que fuera necesario el alumno deberá aportar la documentación que se describe para las prácticas curriculares.

5.7.- Seguimiento de las prácticas

El tutor académico contactará con el tutor externo para el correcto desarrollo del seguimiento de las prácticas, orientando al alumnado a través de los diferentes seminarios y realizando su seguimiento individual.

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_FED	

Las características de las actividades de seguimiento y la frecuencia de estas dependerán de las distintas titulaciones y se encuentran recogidas en las diferentes guías y planes de prácticas.

El Vicedecano de prácticas deberá ser informado de cualquier incidencia referente a la organización, gestión o desarrollo de las prácticas para su resolución o, en caso de que fuera necesario, comunicación a la Comisión de Prácticas.

5.8.- Evaluación de las prácticas

a) Prácticas curriculares de los grados en Educación Infantil, Primaria y Psicología.

La calificación final de las prácticas corresponde a la calificación ponderada de la calificación del tutor externo (40%) y del tutor académico (60%). Desde el Vicedecanato de Prácticas se solicita tanto la calificación de los tutores externos como la calificación de los tutores académicos. Una vez disponible esta información se procede a su publicación en la página web del centro como en el tablón de anuncios destinado al efecto.

b) Prácticas curriculares del Máster de Formación del Profesorado de Educación Secundaria y Máster Universitario en Enseñanza Bilingüe para la Educación Primaria y Secundaria.

La calificación final corresponderá a la calificación media del tutor externo y del tutor académico. Los tutores externos evaluarán las prácticas mediante las rúbricas específicas de cada título. Esta evaluación se la hará llegar cada alumno a su tutor académico quién, junto con la evaluación propia, publicará la calificación final por los medios establecidos.

c) Prácticas extracurriculares.

Si bien las prácticas extracurriculares no tienen asociadas una calificación, es necesario la elaboración de un informe de actividades, por parte del tutor externo en los términos que se establecen en la normativa de prácticas, para la incorporación de las prácticas al Suplemento Europeo al Título.

Es el alumno el que deberá solicitar que dichas actividades se reflejen en su expediente. El procedimiento de solicitud será el establecido por la secretaría del centro.



5.8.- Medición y análisis de la satisfacción de todos los implicados en el proceso.

El Vicedecanato de Prácticas, en colaboración con el responsable del Sistema de Garantía Interno de Calidad remitirá, al final del periodo de prácticas, una encuesta de satisfacción de prácticas al alumnado, a los tutores externos y a los tutores académicos para evaluar el desarrollo de las prácticas.



Además se realizará una Asamblea de Tutores para recoger información sobre el desarrollo de las prácticas, posibles incidencias y propuestas de mejora, con objeto de estudiar y, así lo estima la Comisión de Prácticas de la FE, incorporarlas en el siguiente curso académico.

6.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Consejo de Gobierno.		- Aprobar los convenios de Prácticas con las entidades, empresas e instituciones.
Vicerrectorado de Profesorado.		- Establecer equivalencia entre los créditos del profesorado y los alumnos tutelados.
Vicerrectorado de Docencia y Relaciones Institucionales		- Firma de convenios de prácticas.



	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_FED	

<p>Equipo Directivo</p>	<p>Vicedecano de Prácticas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar las pautas generales y diseño de las prácticas externas. - Coordinar a los diferentes Departamentos involucrados en las prácticas externas. - Facilitar la firma de convenios con empresas e instituciones. - Actualizar la base de datos de centros de Prácticas. - Realizar tareas administrativas que faciliten el desarrollo de las prácticas externas, en colaboración con la Secretaría del Centro. - Supervisión del desarrollo de las prácticas externas. - Informar de las modificaciones que puedan producirse en las prácticas externas a los agentes implicados. - Comunicar la asignación de alumnos a los centros implicados. - Crear los grupos de prácticas, asignar tutores académicos y centros de prácticas al alumnado. - Realizar el control, seguimiento y evaluación de los procesos de prácticas externas. - Elaborar memorias e informes. - Asignar aulas a los grupos de seminario.
<p>Comisión de Calidad Intercentro de Infantil y Primaria. Comisión de Calidad del Máster Universitario de Formación del Profesorado en Educación Secundaria. Comisión de Calidad del Máster Universitario en Enseñanza Bilingüe para la Educación Primaria y Secundaria. Comisión de Calidad del Grado en Psicología.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar el Plan Docente de cada curso a propuesta de las Comisiones de los Grados. - Llevar a cabo la elaboración, revisión y actualización de la Guía de Practicum y documentación anexa. - Establecer el calendario del Practicum y de sus respectivos seminarios. - Establecer mecanismos de coordinación entre los centros de prácticas y la Facultad de Educación.

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_FED	

Departamento	Director	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar Plan de Organización Docente del profesorado. - Proponer tutores académicos de prácticas externas.
Comisión de Prácticas		<ul style="list-style-type: none"> - Resolver los conflictos en la planificación, el desarrollo y evaluación del Practicum. - Evaluar el desarrollo del Practicum en cada curso escolar y realizar las consecuentes propuestas de mejora. - Resolver las solicitudes de exención, reconocimiento de créditos, cambio de fechas, etc. - Elaborar y aprobar memorias e informes. - Seguimiento y evaluación del proceso.
Secretaría		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar tareas administrativas que faciliten el desarrollo de las prácticas externas en coordinación con el Vicedecanato de Prácticas. - Facilitar la información necesaria para las gestiones administrativas de las prácticas externas.
Tutor académico		<ul style="list-style-type: none"> - Tutelar a los estudiantes de prácticas externas que le hayan sido asignados por el Vicedecanato de Prácticas. - Contactar con el tutor externo de las instituciones colaboradoras. - Desarrollar la docencia y la evaluación en los seminarios respetando el Plan Docente aprobado por la Comisión Coordinadora. - Orientar e informar del plan de prácticas al alumnado a través de los diferentes seminarios y realizar el seguimiento individual. - Realizar la evaluación de las prácticas de cada uno de los estudiantes, teniendo en cuenta el informe y observaciones emitidas por su tutor externo y el sistema de evaluación establecido por la Comisión correspondiente. - Participar en el proceso de recogida de datos para valorar el grado de satisfacción de los agentes implicados en el proceso de las prácticas externas.



PENDIENTE APROBACIÓN DEL GOBIERNO

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_FED	

<p>Tutor externo</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Acoger al alumnado en prácticas en los periodos que se establezcan a lo largo del curso escolar y promover su integración en el centro. - Posibilitar la iniciación en la práctica docente del alumnado en prácticas, facilitando su conocimiento del centro y de las funciones profesionales del alumnado en prácticas. - Asesorar al alumnado en prácticas en cuestiones referentes a su profesión. - Evaluar el desarrollo de las prácticas siguiendo para ello criterios y pautas de la Guía de Prácticas de la facultad. - Asistir a las sesiones informativas y formativas que se determinen. - Facilitar la firma de convenios de colaboración educativa con la Universidad de Extremadura, si procede. - Entregar las memorias e informes pertinentes. - Participar en el proceso de recogida de datos para valorar el grado de satisfacción de los agentes implicados en el proceso de las prácticas externas.
<p>Alumno</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir la normativa de prácticas externas. - Cumplir con seriedad y rigurosidad lo acordado dentro de su programa formativo. - Colaborar con el tutor académico y el tutor externo de la entidad donde realice las prácticas. - Entregar los informes y anexos pertinentes. - Participar en el proceso de recogida de datos para valorar la satisfacción de las prácticas externas.

7.- DOCUMENTOS

- P/CL011_FED_D001. Listado de Centros de Prácticas de Educación Infantil y Primaria.
- P/CL011_FED_D002. Listado de Centros de Prácticas de Educación Secundaria.
- P/CL011_FED_D003. Formulario de solicitud de centro de prácticas (Prácticum I de Educación Infantil y Primaria).
- P/CL011_FED_D004. Formulario de solicitud de centro de prácticas (Prácticum II de Educación Infantil y Primaria).
- P/CL011_FED_D005. Formulario de solicitud de centro de prácticas MEBE.
- P/CL011_FED_D006. Formulario de solicitud de centro de prácticas MUFPEs.
- P/CL011_FED_D007. Listado de asignación de centros de prácticas (Prácticum I de Educación Infantil y Primaria).
- P/CL011_FED_D008. Listado de asignación de centros de prácticas (Prácticum II de Educación Infantil y Primaria).
- P/CL011_FED_D009. Listado de asignación de centros de prácticas MEBE.
- P/CL011_FED_D010. Listado de asignación de centros de prácticas MUFPEs.
- P/CL011_FED_D011. Programa de actividades del Plan de Acción Tutorial de la FE.
- P/CL011_FED_D012. Rubrica de evaluación de prácticas (Prácticum I de Educación Infantil y Primaria).
- P/CL011_FED_D013. Rubrica de evaluación de prácticas (Prácticum II de Educación Infantil y Primaria).
- P/CL011_FED_D014. Rubrica de evaluación de prácticas MEBE.

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_FED	

P/CL011_FED_D015. Rubrica de evaluación de prácticas MUFPEs.

P/CL011_FED_D016. Encuesta de satisfacción del alumnado.

P/CL011_FED_D017. Encuesta de satisfacción del Tutor Externo.

P/CL011_FED_D018. Encuesta de satisfacción del Tutor Académico.

P/CL011_FED_D019. Memoria de Prácticas de la FE.

P/CL011_FED_D020. Guía del Practicum I y II del Grado en Educación Infantil.

P/CL011_FED_D021. Guía del Practicum I y II del Grado en Educación Primaria.

P/CL011_FED_D022. Plan de Prácticas del MEBE.

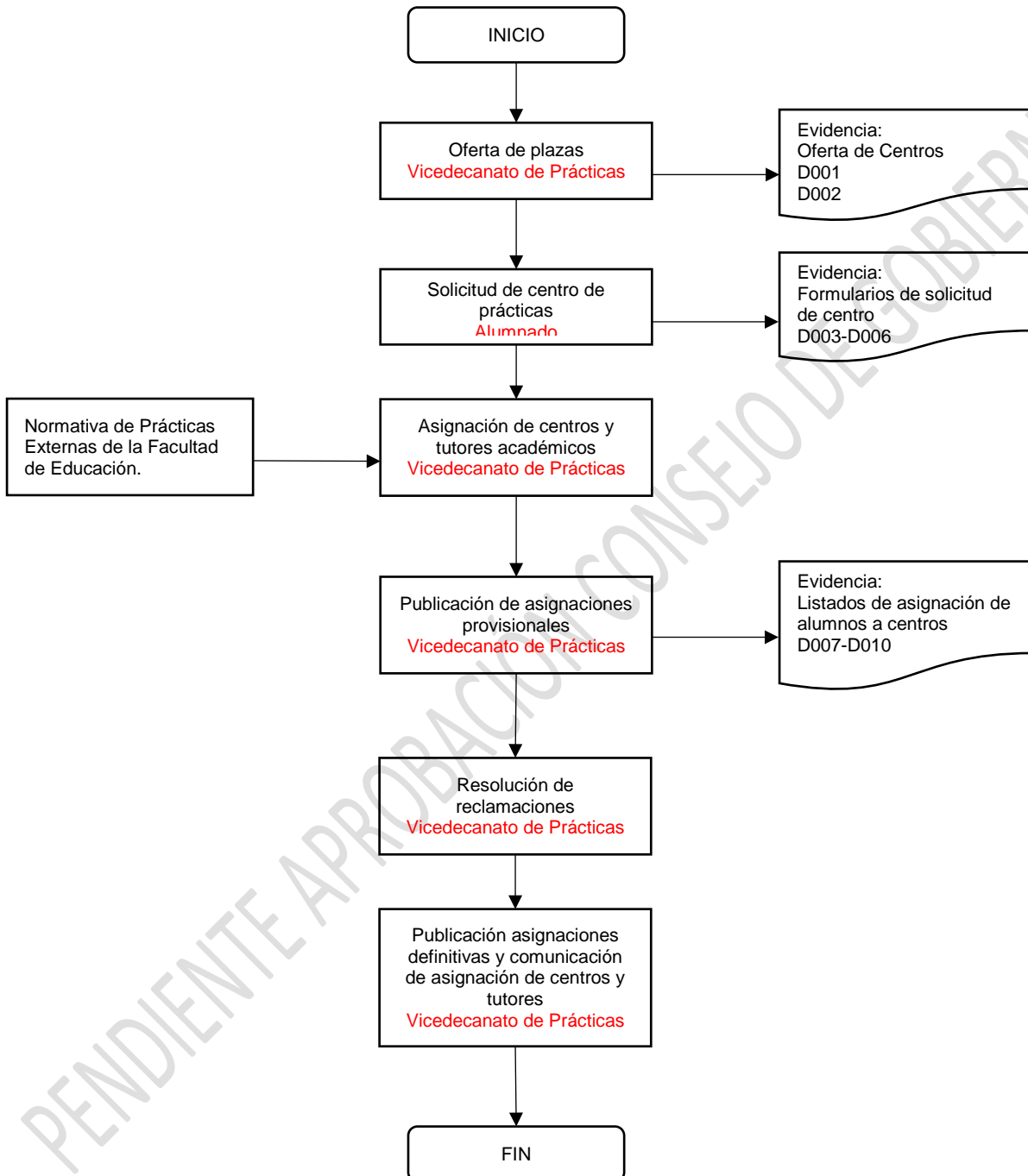
P/CL011_FED_D023. Plan de Prácticas del MUFPEs.

P/CL011_FED_D024. Normativa de Prácticas de la Facultad de Educación.

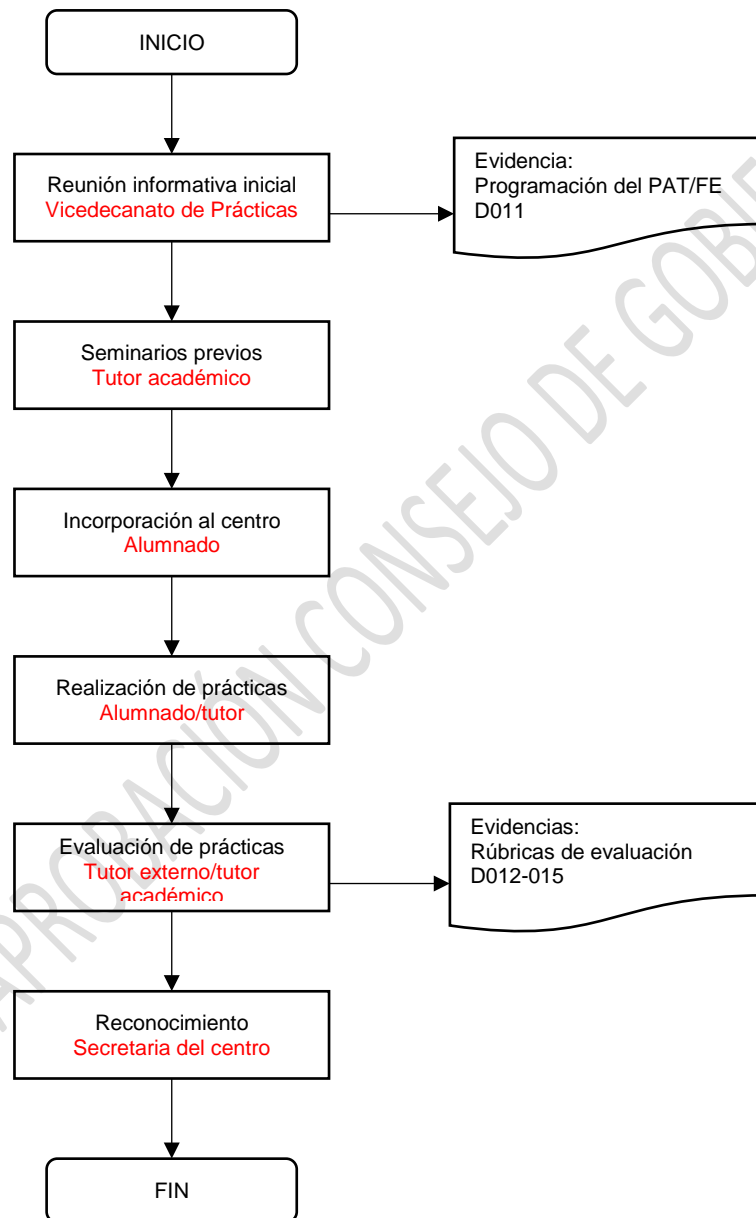
PENDIENTE APROBACIÓN CONSEJO DE GOBIERNO

8.- DIAGRAMA

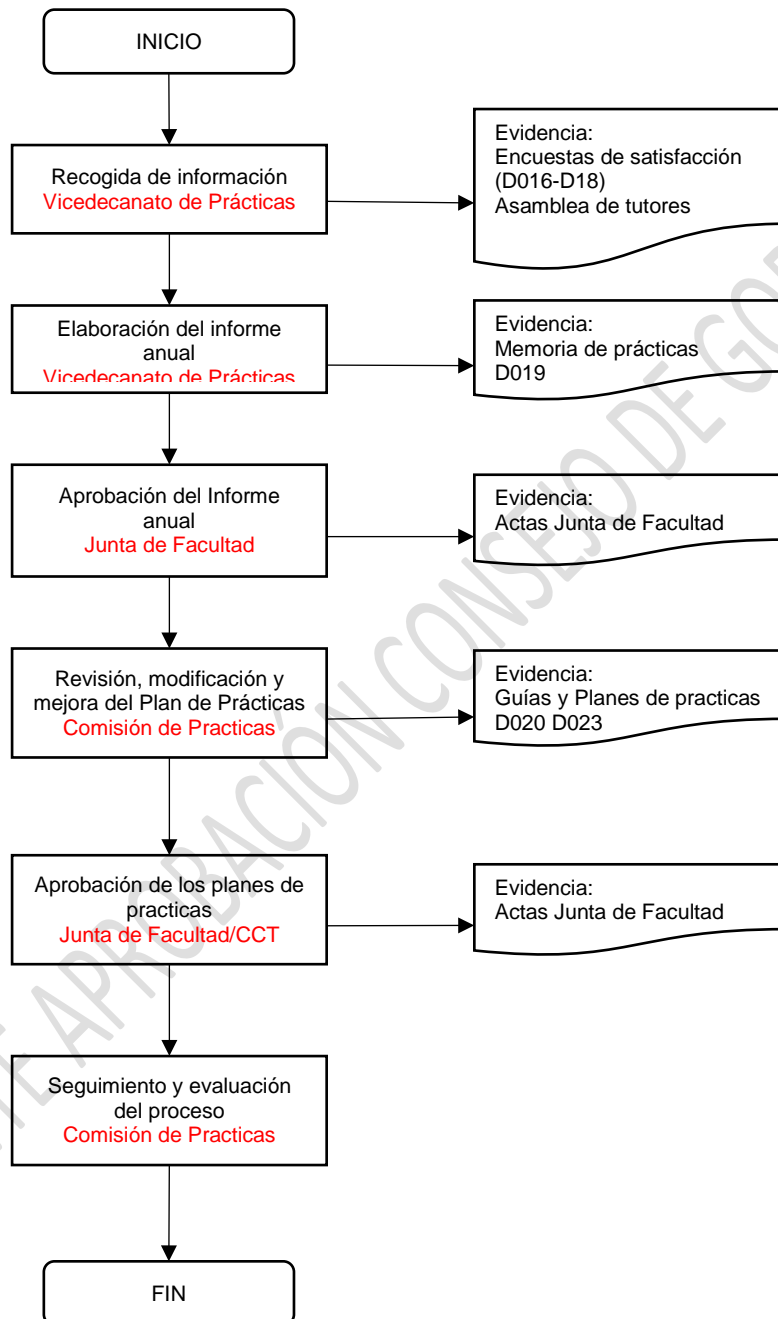
8.1.- Subproceso 1. Oferta y adjudicación de centros de prácticas





8.2. Subproceso 2. Desarrollo de las prácticas.



8.3. Subproceso 3. Análisis de los resultados.





	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_FED	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

La comisión de prácticas se encargará del seguimiento y evaluación de las prácticas externas y del presente documento.

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
P/CL011_FED_D001	<i>Informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D002	<i>Informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D003	<i>Informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D004	<i>Informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D005	<i>Informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D006	<i>Informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D007	<i>Papel o informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D008	<i>Papel o informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D009	<i>Papel o informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D010	<i>Papel o informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D011	<i>Informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>1 año</i>
P/CL011_FED_D012	<i>Papel o informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas/ Tutor Académico</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D013	<i>Papel o informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas/ Tutor Académico</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D014	<i>Papel o informático</i>	<i>Tutor Académico</i>	<i>3 años</i>
P/CL011_FED_D015	<i>Papel o informático</i>	<i>Tutor Académico</i>	<i>3 años</i>
P/CL011_FED_D016	<i>Informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D017	<i>Informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D018	<i>Informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_FED	

P/CL011_FED_D019	<i>Papel o informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D020	<i>Papel o informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D021	<i>Papel o informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D022	<i>Papel o informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D023	<i>Papel o informático</i>	<i>Vicedecanato Prácticas</i>	<i>Permanente</i>
P/CL011_FED_D024	<i>Papel o informático</i>	<i>Secretaría Centro</i>	<i>Permanente</i>

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
2ª	01/09/2017	Revisión completa del proceso

PENDIENTE APROBACIÓN CONSEJO DE GOBIERNO