

Mantener actualizados los datos del centro y posibilitar una “buena” elección del centro de prácticas por parte del estudiante.

PASOS PARA LA ACTUALIZACIÓN EN LA PROPIA WEB

Es muy importante mantener los datos del centro actualizados, ya que, además de ser fundamentales para que el alumno conozca y elija dónde realizar sus prácticas, son fundamentales para contactar, convocar, enlazar credenciales, vincular las planillas de evaluación y emitir certificados al final del prácticum,... (especialmente es importante mantener actualizados los datos de contacto y el nombre de los agentes implicados en estas enseñanzas por parte de los centros)

1º.- Se introducen las claves de identificación:



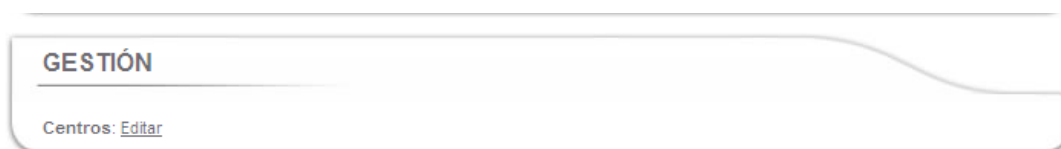
Si tiene alguna duda al respecto, puede dirigirse a Christian A. Sánchez Núñez, (cas@ugr.es; tlf. 615951650)

2º.- Acceda a la opción del menú vertical de la izquierda de “CENTROS EXTERNOS”.

3º.- Véase índice desplegable de centros y seleccione su centro



Una vez hemos entrado en la página de nuestro centro, estando identificados, abajo aparece la opción “Editar” y si pulsamos accedemos a la edición de la página para poder actualizar/introducir datos.



Nos aparecen los datos activos del centro agrupados en bloques:

- Denominación, dirección, nombre y datos de contacto del director, imagen del centro, si usted la ha facilitado, a la derecha.
- Prácticum (coordinador/a del centro, datos de contacto, acceso a la aplicación para ofertar tutores, plazas ofertadas, descargas)
- Descripción del centro (caja de texto para explicar las cualidades del centro)-



Existe una ruta alternativa y directa para entrar que es, una vez introducid el usuario y contraseña arriba a la derecha, se entra directamente en la opción habilitada para cada centro.

The screenshot shows the 'PRÁCTICUM' web application. The header features the University of Granada logo and the text 'PRÁCTICUM LA FORMACIÓN EN CENTROS EXTERNOS'. A navigation menu on the left lists options like 'Presentación', 'Prácticum 2010-2011', 'Centros externos', etc. The main content area has a 'BIENVENIDO' section and a 'CENTROS' section. The 'CENTROS' section contains a table with columns for 'Centro', 'Plazas', and 'Solicitudes'. The table lists 'C.C. San Daniel' with 5 plazas and four tutor requests. A red arrow points to the 'sandaniel' user profile in the top right corner, and another red arrow points to the 'C.C. San Daniel' entry in the table.

Centro	Plazas	Solicitudes
C.C. San Daniel	5	2010-10-29 12:42:28 - Se han solicitado 1 tutores. 2010-10-29 12:43:33 - Se han solicitado 1 tutores. 2010-10-29 13:01:48 - Se han solicitado 5 tutores. 2010-10-29 13:02:10 - Se han solicitado 5 tutores.

1. El coordinador deberá actualizar los datos del centro (nombre del centro, datos del director, dirección, contacto, imágenes*....)
2. También actualizar los datos relacionados con el prácticum (datos del coordinador, añadir descargas relacionadas con el practicum*,...)
3. Actualizar cada curso el listado de tutores de su centro que deseen inscribirse en la bolsa de tutorización de alumnado. Para ello hay un formulario específico de solicitud que se activa unos días en el mes de septiembre de cada curso académico (para ello se adjunta un protocolo o tutorial específico en otro documento)
4. Podrá actualizar los datos descriptivos del centro, su oferta, contexto, programas,... Existen diferentes controles que puede usar: negrita, cursiva, subrayado, color de texto, color de fondo,....

*En caso de necesitar añadirse IMÁGENES, PRESENTACIONES o DOCUMENTOS DE DESCARGA relacionados con el practicum (planes de acogida, presentaciones, información, documentos,...), el centro deberá enviarlos a cas@ugr.es, de ese modo habrá un control sobre la documentación y las imágenes vinculadas a la web. Igualmente el número de plazas ofertadas por cada centro se realizará desde la Facultad, una vez hayan sido analizadas las solicitudes.

PRÁCTICUM LA FORMACIÓN EN CENTROS EXTERNOS

CENTROS

Nombre: C. C. San Daniel

Web:

Dirección: M^a Concepción Retano Melgar

Coordenador: Santiago Vicente Pacino

Teléfono: 956 506823

Email: colegiosandaniel@telefonica.net

Dirección: Avda. España s/n 51002-CEUTA

Provincia: Ceuta

País: España

Imagen a pie

Si importar la versión elegida, siempre se usará la de 220px de ancho.

Fuente: HTML

El Colegio San Daniel es un centro concertado dependiente de la Dirección Provincial de Educación de Ceuta.

OFERTA EDUCATIVA: Lines 2 en los etapas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

RECURSOS HUMANOS: 44 maestras/as y profesoras/as repartidos de la siguiente forma: siete maestras de Educación Infantil, dieciséis maestras de Educación Primaria, quince profesoras de Educación Secundaria, tres profesoras de apoyo y refuerzo, una maestra especialista en Audición y Lenguaje y una maestra especialista en Pedagogía Terapéutica, una Psicóloga como orientadora para secundaria, dos orientadoras del COEPI, una integradora social y una Técnico superior en Integración Social.

ALBERGACIÓN ALTERNATIVA SIN PRÁCTICAS: El centro está acreditado como centro de prácticas en Educación Secundaria según normativa (Orden EDU/2225/2010, de 19 de Julio). Además dispone de un protocolo de atención al estudiante que regula la acogida, planificación y desarrollo de sus prácticas. Puede consultarse esta información en el plan de acogida al estudiante más arriba en la zona de prácticum.

Para más información, arriba en la zona de descargas puedes acceder a un tríptico informativo.

Descargas relacionadas

Titulo	Etiquetas	MIME	Bytes
Plan de Acogida al Estudiante en Prácticas (CC.SAN DANIEL)	practicum, plan, acogida, centros	application/pdf	513125
Tríptico informativo CC. SAN DANIEL	practicum, centros, tríptico	application/pdf	211008

Planes ofrecidos

Institución	Planes ofrecidos	
<input checked="" type="checkbox"/> Ed. Primaria	Planes	2
<input checked="" type="checkbox"/> Ed. Física	Planes	2
<input checked="" type="checkbox"/> Lengua Extranjera	Planes	1

Después de acometer estos cambios, deberá guardar y salir de la sesión.

¿Cómo subir un documento, una imagen o una noticia a la web por parte del coordinador del centro?

El coordinador de prácticum de los centros no deberá subir documentos, imágenes o noticias. Cualquier archivo que desee colgar en la web deberá enviarlo por e-mail a: cas@ugr.es