



**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

**MÁSTER COOPERACIÓN AL DESARROLLO 2016-2017**

Con el fin de facilitar la identificación de las funciones y responsabilidades a realizar para cada una de las personas que estamos vinculadas a las Prácticas Externas del Máster de Cooperación al Desarrollo, hemos agrupado las funciones a desempeñar en relación a la naturaleza de nuestra participación en el Máster, así como los mecanismos de contacto y consulta para cada caso con el fin de agilizar la resolución de las demandas que puedan presentarse en cada uno de los casos.

**INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL ALUMNADO**

CONSULTA	RESPONSABLE	CONTACTO
COORDINADORA DE PRÁCTICAS EXTERNAS Y TUTORA ACADÉMICA DE LAS PRÁCTICAS	Elena Mut Montalvá	<a href="mailto:elena.mut@uv.es">elena.mut@uv.es</a> Despacho 1D25- Facultad de Ciencias Sociales Avda. Tarongers, 4-B - 46021 Valencia (España) Tel: 96 382 81 97 elena.mut@uv.es
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS PRÁCTICAS DEL MASTER- Secretaria Facultad de Geografía e Historia	Raquel Pallas	<a href="mailto:raquel.pallas@uv.es">raquel.pallas@uv.es</a> Avenida Blasco Ibáñez, 28. 46010 Valencia. España.
ADEIT- Fundación Universidad- Empresa de la Universitat de València	David Siles	<a href="mailto:david.siles@uv.es">david.siles@uv.es</a> Plaça de la Mare de Déu de la Pau, 3. 46001 Valencia Tel. 963 262 600 Fax. 963 262 700
SEGURO DE VIAJE- EUROPEA DE SEGUROS	Santiago Ordaz	santiago_ordaz@hotmail.com Movil 649540919 Fijo 963529941
Servicio de Información y Dinamización de Estudiantes (SEDI) GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS BOLSAS DE VIAJE (SEDI)	Raquel Signes	Tel.: 96 386 49 35 <a href="mailto:raquel.signes@uv.es">raquel.signes@uv.es</a> Tècnica de Dinamització Cultural-SeDI- Aulari III - C/ Menéndez y Pelayo S/N Campus de Blasco Ibáñez • 46010 València
INFORMACION SANITARIA PARA VIAJAR Plataforma de cooperación sanitaria Conselleria Sanidad	Punto de encuentro de cooperación sanitaria	<a href="http://www.helpcome.com/">http://www.helpcome.com/</a>  Apartado Viajeros



FUNCIONES	
<b>COORDINACIÓN ACADÉMICA DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de la Guía Docente de la asignatura</li> <li>- Participar en la Comisión de las Bolsas de Viaje.</li> <li>- Coordinación con Adeit.</li> <li>- Gestión y presentación a la comisión académica de las solicitudes de exención de prácticas</li> <li>- Organización de las Prácticas Externas.</li> <li>- Seguimiento de las prácticas con el alumnado y con las/los tutores de las entidades.</li> <li>- Evaluar las prácticas (en conjunto con tutores/as de las entidades) y la memoria de Prácticas.</li> <li>- Elaborar las actas de calificación.</li> </ul>
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS PRÁCTICAS</b>	<p>Proceso de matrícula                      Depositar documentos administrativos.</p>
<b>ADEIT</b>	<p>Tramitación administrativa de los Acuerdos de Prácticas y del seguro de viaje. El estudiante devolverá el "Documento de finalización de Prácticas" tras su finalización.</p> <p>En web está toda la información sobre las prácticas en territorio nacional.  <a href="http://www.adeituv.es/practicas-en-empresas/">http://www.adeituv.es/practicas-en-empresas/</a></p>
<b>SEGURO DE VIAJE EUROPEA DE SEGUROS</b>	<p>El nº de teléfono de atención 24h a cobro revertido en ocasiones puede estar saturado y hay que insistir porque tarde o temprano te entra la llamada.</p> <p>Cuando se llama desde un móvil, puede ocurrir que algunos terminales móviles o algunos contratos de telefonía pueden tener restringidas las llamadas al extranjero, con lo que aunque sea un número a cobro revertido resulta imposible contactar desde el móvil y hay que buscar un teléfono fijo para poder llamar.</p> <p>Hay que dar el nº de póliza del seguro que aparece en la hoja del seguro que les damos con las copias del acuerdo de prácticas. El número es el mismo para todos los estudiantes porque es la póliza de la Universidad, luego les piden sus datos personales para comprobar y abrir expediente.</p> <p>Cuando necesiten cobertura deben llamar por teléfono para que les digan cuales son los centros concertados más cercanos, en caso de que no los haya o no sea posible acudir entonces el alumno ha de abonar los gastos y después el seguro le reintegrará el gasto.</p>
<b>SEDI</b>	<p><b>Bolsas de viaje</b> para las/os estudiantes: cubren gastos del viaje y parte de los gastos de manutención y alojamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Convocatoria de las bolsas de viaje</li> <li>-Resolución de las bolsas de viaje</li> <li>- A la finalización de las prácticas la/el estudiante debe presentar de la documentación para la justificación económica y administrativa de la ayuda.</li> </ul>
<b>TUTOR/TUTORA DE LA ENTIDAD RECEPTORA DE LA/ EL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Preparar y acordar las tareas de prácticas asignadas al o la estudiante.</li> <li>-Realizar el proceso de seguimiento y tutorización del estudiante.</li> <li>- Complimentar y remitir a la tutora académica el documento de evaluación de prácticas de o la estudiante.</li> <li>-Elaborar un certificado con las horas de las prácticas, el período y las funciones realizadas.</li> </ul>