

## **Proceso Practicum Curso 2017-18**

### **ÍNDICE**

#### **1. PRACTICUM**

#### **2. HORAS PRACTICUM**

##### **2.1 Grados**

##### **2.2 Másteres Oficiales**

#### **3. SELECCIÓN DE COMUNIDAD AUTÓNOMA (GRADOS Y MÁSTER DE SECUNDARIA)**

##### **3.1 Comunidad Autónoma de Madrid**

##### **3.2 Fuera de la Comunidad Autónoma de Madrid**

##### **3.3 Servicios Periféricos**

##### **3.4 Máster de ELE/Máster de Innovación y Liderazgo**

#### **4. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR**

##### **4.1 Antes de comenzar las prácticas**

##### **4.2 Una vez iniciadas**

##### **4.3 Al finalizar las prácticas**

#### **5. CONTACTO**

## 1. PRACTICUM

El Practicum es una asignatura del plan de estudios del grado de Magisterio y de los Másteres oficiales de Educación que tiene como objetivo fundamental acercar al alumno al ámbito profesional para el que se está preparando, a través de una serie de actividades que se realizan en un centro escolar. De este modo, el Practicum contribuye a que el estudiante constate y ponga en práctica la formación recibida en la Facultad de forma directa en un centro educativo de Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato o Ciclos Formativos y supone, sin duda, la culminación de los estudios universitarios conducentes a los títulos de Grado en Maestro en Educación Primaria y de Grado en Maestro en Educación Infantil, y los Másteres oficiales.

Para saber cuál es el Practicum que se debe realizar, es necesario que cada alumno consulte su estudio en el Dpto. de reconocimiento de créditos [reconocimientos@ucjc.edu](mailto:reconocimientos@ucjc.edu)

Para cualquier consulta relativa a sus prácticas puede ponerse en contacto con el departamento a través del correo [practicumeduccion@ucjc.edu](mailto:practicumeduccion@ucjc.edu)

## 2. HORAS PRACTICUM

### GRADOS

#### GRADO EN MAESTRO EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Practicum I	60 horas
Practicum II	78 horas
Practicum III	108 horas
Practicum IV	147 horas

#### GRADO EN MAESTRO EN EDUCACIÓN INFANTIL

Practicum I	75horas
Practicum II	100horas
Practicum III	138 horas
Practicum IV	188 horas

#### GRADO EN MAESTRO EN EDUCACIÓN PRIMARIA + PSICOLOGÍA

Practicum I	60 horas
Practicum II	78 horas
Practicum III	108 horas
Practicum IV	147 horas
Practicum+Psicología	330 horas (en Departamento de Orientación de un Centro)

#### GRADO EN MAESTRO EN EDUCACIÓN INFANTIL + PSICOLOGÍA

Practicum I	75 horas
Practicum II	100 horas
Practicum III	138 horas
Practicum IV	188 horas
Practicum+Psicología	330 horas (en Departamento de Orientación de un Centro)

## MÁSTERES OFICIALES

### MÁSTER UNIVERSITARIO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

Practicum 180 horas

### MÁSTER UNIVERSITARIO EN ENSEÑANZA DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA

Practicum 150 horas

### MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y LIDERAZGO DE CENTROS EDUCATIVOS

Practicum 60 horas

## 3. SELECCIÓN DE COMUNIDAD AUTÓNOMA

Puede solicitar un centro de prácticas en cualquier Comunidad Autónoma del país. El proceso para la tramitación de su plaza de prácticas variará en función de la Comunidad seleccionada.

Pasos comunes:

1. Cumplimentar el **Formulario de Practicum** con sus datos y los del centro de su interés (el **Formulario** se le remitirá desde el departamento tras su matriculación y al inicio del curso académico)

2. Una vez recabados sus datos, el **departamento** le indicará el proceso a seguir vía email, según haya solicitado prácticas en:

Comunidad Autónoma de Madrid

Proceso a través de PRANET

A través de los Servicios Periféricos

## OBSERVACIONES IMPORTANTES

1. El alumno tendrá **2 tutores**: el **Tutor de Prácticas**, designado por el centro, y el **Tutor Académico**, designado por la UCJC, que será el encargado de trasladar al Departamento de Practicum cualquier incidencia que pueda surgir en el transcurso de las prácticas.
2. **Las prácticas no podrán comenzar** hasta que estén realizadas todas las gestiones con el centro escolar, y se le haya confirmado la culminación del proceso vía email desde el Departamento.
3. **El periodo para solicitar un centro de prácticas** está establecido durante el primer semestre. No se tramitará ninguna solicitud de centro fuera de plazo. Si no ha solicitado centro de prácticas durante el periodo establecido tendrá que volver a matricularse del Practicum, y cursarlo en el siguiente año académico.
4. Para poder **evaluar el Practicum** es imprescindible:
  - Que el centro haga llegar al Departamento de Practicum el **Certificado de Admisión**

cumplimentado, firmado y sellado por el Director y con el nombre y apellidos del alumno. Este documento habrá sido enviado previamente al centro por la Universidad.

- Que el alumno entregue al Tutor Académico en el plazo señalado, la **Memoria de Prácticas**, junto a la **Evaluación del Tutor** del Centro, según el modelo propuesto por la Universidad.
- El departamento podrá solicitarle documentos complementarios en función de la Comunidad Autónoma en la que realice sus prácticas. **La ausencia de cualquier documento** requerido podrá ser motivo de la anulación de sus prácticas.

### 3.1 PROCEDIMIENTO EN LA COMUNIDAD DE MADRID

La Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, según la orden publicada en el BOCM del 28 de julio de 2017, establece la apertura de la convocatoria del Practicum del curso 2017-18 en las fechas del 1 de septiembre de 2017 al 4 de octubre. Por este motivo, y con el objetivo de dar un buen servicio a los alumnos, la Universidad Camilo José Cela necesita conocer las preferencias de sus alumnos a la hora de escoger el centro donde realizar esta asignatura.

#### A.- ALUMNOS QUE TENGAN DECIDIDO EL CENTRO DE PRÁCTICAS

1. El alumno acudirá al centro escogido para solicitar al Director del Colegio o Coordinador de prácticas que **reserve una plaza de su especialidad en la Plataforma de la Consejería**, a través de la web <http://gestiondmejora.educa.madrid.org/practicum/> dentro del plazo establecido ( del 1 de septiembre al 4 de octubre).

2. **Una vez el centro haya ofertado la plaza** de prácticas, el alumno deberá cumplimentar el *Formulario de practicum* (se le remitirá desde el departamento).

3. Cuando haya finalizado el plazo para la solicitud de plazas a través de la plataforma, y tras la publicación de los listados definitivos de centros disponibles, **la universidad procederá a su asignación** (a partir de **noviembre**). El departamento le remitirá un correo informándole de su asignación para que pueda dar comienzo a sus prácticas, con la documentación pertinente al seguimiento de las mismas.

#### B.- ALUMNOS QUE NO TENGAN DECIDIDO DÓNDE REALIZAR EL PRACTICUM

1. El alumno cumplimentará el *Formulario de Practicum* para la Solicitud de Centro en la Comunidad de Madrid, indicando en el apartado de *Comunidad Autónoma*: “Deseo recibir el listado de centros disponibles en la CAM”.

2. **La Universidad solicitará las plazas** correspondientes de las diferentes especialidades para aquellos alumnos que no tengan decidido un Centro de prácticas. Ningún alumno matriculado en el Practicum se quedará sin plaza para realizarlo.

3. A mediados de octubre\*, **la Universidad le remitirá el listado de centros** disponibles. Los alumnos remitirán ÚNICAMENTE VÍA MAIL a [practicumeducacion@ucjc.edu](mailto:practicumeducacion@ucjc.edu) los centros escogidos del listado (siempre de una plaza de prácticas de su **especialidad**), en la que deberán **señalar 3 centros preferentes** junto con su nombre y apellidos, DNI, especialidad, practicum a realizar y grupo de matriculación.

El departamento procederá a la asignación de las plazas en función del orden de llegada de las peticiones.

\*Las fechas pueden oscilar en función de lo que disponga la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Madrid

### **OBSERVACIONES IMPORTANTES**

Solo será la **dirección del centro de Infantil o Primaria** la que solicite a la Consejería de la Comunidad de Madrid las plazas que necesita para su centro. En ningún caso, la Universidad puede intervenir en este proceso y, por tanto, la solicitud que entrega el alumno a la universidad es meramente informativa.

En ningún caso se podrán realizar las prácticas en un centro que previamente no haya ofertado una plaza de su especialidad en la Plataforma de la Consejería.

Una vez que todos los alumnos tienen un centro asignado, se publican las listas definitivas, sin opción a ningún **cambio de plaza**.

Si tiene una particularidad de horario u localización específica le recomendamos que busque personalmente el centro ya que no podemos asegurarle que en el listado aparezcan centros con disponibilidad de horario de tarde o en una localización concreta.

Los plazos para el inicio de las prácticas los impone la Consejería. Éstas no pueden comenzarse hasta que se le haya notificado su asignación a través de la Plataforma, proceso que tendrá lugar en torno a principios de Noviembre.

El seguimiento de sus prácticas, así como la asignación de su tutor, se realizará a través de PRANET. El departamento le indicará cuándo y cómo acceder a la plataforma para realizar este seguimiento.

### **3.2 FUERA DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

La Universidad facilitará un listado de centros disponibles en la Comunidad de Madrid para todo alumno que lo solicite.

Si desea realizar las prácticas fuera de la Comunidad de Madrid, el alumno deberá buscar un centro de prácticas (preferiblemente privado)\*\* y solicitar al director del mismo que oferte una plaza de su especialidad. La UCJC firmará un convenio para la realización de dichas prácticas.

La tramitación de estas plazas de practicum para aquellas Comunidades Autónomas\* distintas a la Comunidad de Madrid se realizará a través de la plataforma de la UCJC destinada a la gestión de prácticas: PRANET.

\* Algunas Comunidades Autónomas se reservan el derecho a asignar a los alumnos en los centros de prácticas de titularidad pública y concertada, en cuyo caso, el departamento tramitaría su solicitud a través de los organismos pertinentes ( apartado 3.3 Sevicios Periféricos).

\*\* Algunas Comunidades Autónomas, cobran un canon cuando el alumno hace las prácticas en sus Centros PÚBLICOS. En este caso es el alumno el que se responsabiliza del pago de dicho canon, a través de los recibos de la Universidad.

Pasos a seguir:

1. Cumplimentar el **Formulario de Practicum** con su información como **alumno** y la de su centro.
2. El **departamento** se pondrá en contacto con su centro de prácticas, en el mail que nos hubiera facilitado, para remitirle el proceso para la oferta de una plaza de prácticas a través de PRANET.
3. Una vez que su **centro** haya ofertado una plaza de su especialidad, usted como **alumno**, tendrá que registrarse en PRANET y solicitarla (puede acceder a PRANET a través del enlace [http://85.214.233.222/SEK\\_COIE/usr\\_login.aspx](http://85.214.233.222/SEK_COIE/usr_login.aspx) ; el departamento le remitirá un manual específico de la plataforma).
4. El centro, nuevamente, tendrá que acceder a la plataforma y **aceptar su candidatura**.

El departamento le asignará el **tutor académico** correspondiente para que proceda al inicio y seguimiento de sus prácticas a través de la plataforma.

### OBSERVACIONES IMPORTANTES

El departamento **no aceptará ninguna oferta** de practicum de la que previamente no haya sido informado, a través de la cumplimentación del *Formulario de Practicum*.

Una vez éste haya sido cumplimentado, el Departamento le remitirá el **Manual completo de PRANET**, tanto a usted como al responsable de su centro de prácticas, y le guiará durante todo el proceso de oferta y tramitación de la plaza de prácticas.

No podrá **comenzar sus prácticas** hasta que su centro haya firmado el **convenio** con la Universidad a través de la plataforma, y se haya completado el proceso de PRANET, finalizando éste con la asignación de su tutor académico.

### 3.3 SERVICIOS PERIFÉRICOS\*

Algunas Comunidades Autónomas se reservan el derecho a asignar a los alumnos en los centros de prácticas de **titularidad pública o concertada**. Nuestro Departamento de Practicum trasladará su petición de centro al organismo competente para la gestión de su plaza de prácticas.

Pasos a seguir:

1. Cumplimentar el **Formulario de Practicum** con la información del alumno y la de su centro.
2. El departamento trasladará su solicitud al organismo competente.
3. El responsable de su Comunidad nos notificará, a la Universidad y a su Centro (en el plazo que disponga la Consejería) su asignación.
4. El departamento **le notificará** su asignación y remitirá la documentación para el seguimiento y evaluación del Practicum a su centro.

### OBSERVACIONES IMPORTANTES

**En ningún caso** podrá dar comienzo a las prácticas sin haber sido previamente asignado por el organismo competente, y sin que se lo haya notificado el departamento de practicum vía email.

Las Consejerías de estas comunidades dan prioridad a los alumnos matriculados en sus Universidades. Por lo tanto, se reservan el derecho a imponer **los plazos de inicio** en virtud de sus planes de estudio, no pudiendo garantizarle que su asignación se produzca durante el primer semestre.

Así mismo, si el centro solicitado estuviera ya ocupado por alumnos de universidades de la misma Comunidad, la Consejería le facilitaría un listado con otras opciones para que eligiese un nuevo centro, no pudiendo garantizarle que vaya a ser asignado al **centro de su preferencia**.

Algunas de estas Comunidades, cobran un **canon** a aquellos alumnos que realizan las prácticas en centros de titularidad pública o concertada. En este caso, es el alumno el que se responsabiliza del pago de dicho canon, que se sumará a los recibos de su **matrícula**.

#### 4. MÁSTER DE ENSEÑANZA DE ESPAÑOL/ MÁSTER DE DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y LIDERAZGO

Para los Máster de Enseñanza de Español como Lengua Extranjera y el de Dirección, Innovación y Liderazgo, el proceso de Solicitud de Centro de Prácticas se realiza en todos los casos a través de PRANET.

La dirección del Máster le facilitará un Formulario de Practicum en el que se le requerirá toda la información relativa al centro de prácticas de su elección. Una vez registrados sus datos, el departamento de practicum remitirá las instrucciones para poner en marcha el proceso de convenio a todas las partes implicadas: a la dirección del centro, a su tutor en el mismo, a usted como alumno, y a su tutor académico.

La UCJC firmará un convenio para la realización de dichas prácticas a través de la plataforma de la Universidad PRANET.

**El centro** debe darse de alta en la Plataforma habilitada para la creación del convenio de colaboración y posteriormente, éste será validado por el Departamento Jurídico de la Universidad. Este proceso se realiza de forma automática desde la plataforma, informando inmediatamente del estado a las partes implicadas (Dirección del Centro, Departamento de Practicum, Departamento de Carreras Profesionales).

**Una vez aceptado el convenio**, el centro deberá ofertar una plaza de prácticas de su especialidad.

Cuando la oferta haya sido aceptada por el Departamento de Practicum, usted como **alumno** debe darse de alta en la Plataforma y solicitar la plaza de su centro. (Se le remitirá el manual con las instrucciones para registrarse en PRANET).

El **centro** debe aceptar su candidatura, y el **Departamento** le asigna el tutor académico.

**No podrá comenzar las prácticas hasta que haya recibido la autorización** por parte del nuestro Departamento (vía email), **y una vez su centro haya firmado el convenio**.

#### 5. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

Los documentos que se le requieran deben ser remitidos con **todos los datos** cumplimentados, **escaneados** y en formato **PDF**, y deben ser correctamente legibles. La **ausencia** de cualquiera de los documentos descritos a continuación podrá ser motivo de la **anulación** de sus prácticas.

## 5.1 ANTES DE COMENZAR LAS PRÁCTICAS

### **Certificado Negativo de Delitos sexuales**

Este documento debe solicitarlo al Ministerio de Justicia (puede realizar los trámites online a través de la web del Ministerio).

Si realiza las prácticas en la **CAM** o las solicita a través de **PRANET** debe subir el documento a la plataforma PRANET.

Si solicita las prácticas a través de los **Servicios Periféricos** debe remitir la copia **escaneada** del documento al correo de Practicum: [practicumeduccion@ucjc.edu](mailto:practicumeduccion@ucjc.edu)

## 5.2 UNA VEZ INICIADAS

### **Certificado de Admisión:**

Se remitirá desde el departamento a su centro, una vez haya sido asignado a la plaza de prácticas. Debe ir firmado y sellado por el centro.

Este documento recoge el horario y las fechas exactas en las que el alumno realizará las prácticas en el centro.

El alumno debe conservar el original y enviar una copia **escaneada** al correo electrónico del departamento: [practicumeduccion@ucjc.edu](mailto:practicumeduccion@ucjc.edu)

Las prácticas **no le serán evaluadas** sin la entrega de este documento correctamente cumplimentado.

### **Normativa:**

Si realiza sus prácticas en la **CAM** o las solicita a través de **PRANET** debe aceptar la *Normativa* a través de la plataforma, una vez haya sido asignado a través de la plataforma de la Consejería de Educación de la CAM, o se haya completado el proceso en PRANET (el departamento le remitirá el *Manual de PRANET* especificándole cómo).

Si ha solicitado prácticas a través de los **Servicios Periféricos**, este documento se le remitirá por email una vez haya sido asignado a su plaza de prácticas, el cual debe devolver firmado y **escaneado** al correo de practicum: [practicumeduccion@ucjc.edu](mailto:practicumeduccion@ucjc.edu)

## 5.3 AL FINALIZAR LAS PRÁCTICAS

### **Documento de evaluación:**

Se envía desde el departamento a los centros, una vez se haya completado el proceso a través de PRANET o haya sido asignado.

Cuando haya finalizado las prácticas, éste debe ser cumplimentado, **sellado y firmado** por el tutor del centro.

El alumno debe entregárselo a su **Tutor académico**, en las fechas y manera que éste le indique, y conservando siempre el original.

Si lo desean los **Tutores de centro**, pueden remitir directamente el documento de evaluación a los tutores académicos.



## 6. CONTACTO

Para más información, no dude en ponerse en contacto con el Departamento:

- **Margarita Alcaide Risoto**  
Departamento de Practicum  
[malcaide@ucjc.edu](mailto:malcaide@ucjc.edu)
  
- **Araceli Hernández López**  
Departamento de Practicum  
[ahlopez@ucjc.edu](mailto:ahlopez@ucjc.edu)
  
- **María José Carretero Cenjor**  
Departamento de Practicum  
[mjcarretero@ucjc.edu](mailto:mjcarretero@ucjc.edu)

**Facultad de Educación**  
Universidad Camilo José Cela  
**Telf.:** 91 815 31 31 / Ext.: 16261 16260  
**Email:** [practicumeduccion@ucjc.edu](mailto:practicumeduccion@ucjc.edu)