

Proceso Practicum Curso 2018-19

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN PRACTICUM

2. HORAS PRACTICUM

2.1 Grados

2.2 Másteres Oficiales

3. SELECCIÓN DE COMUNIDAD AUTÓNOMA

(GRADOS y MÁSTER en ED. SECUNDARIA)

3.1 Comunidad Autónoma de Madrid

3.2 Fuera de la Comunidad Autónoma de Madrid

3.3 Servicios Periféricos

3.4 Máster de Dirección, Innovación y Liderazgo de Centros Educativos.

4. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

4.1 Antes de comenzar las prácticas

4.2 Una vez iniciadas

4.3 Al finalizar las prácticas

5. CONTACTO DPTO. PRACTICUM

1. PRESENTACIÓN 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

Para cualquier consulta relativa a sus prácticas puede ponerse en contacto con el departamento a través del correo practicumeducacion@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 DIRECCIÓN, INNOVACIÓN Y LIDERAZGO DE CENTROS EDUCATIVOS

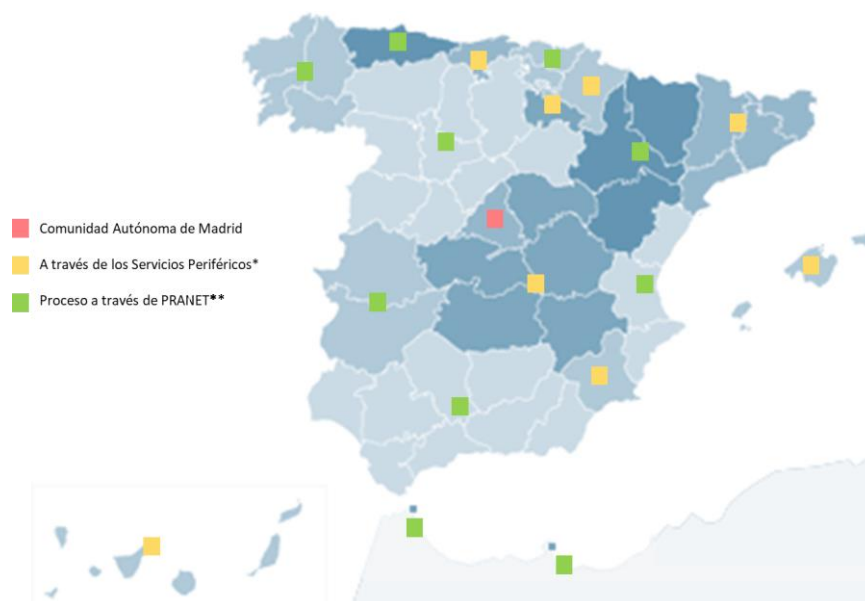
Practicum 60 horas

3. SELECCIÓN DE COMUNIDAD AUTÓNOMA

Puede solicitar una plaza 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. Concretar una plaza de prácticas con el centro de su interés solicitando a la dirección o la coordinación de prácticas la acogida como alumno de prácticas.
2. Cumplimentar el **Formulario de Practicum** con sus datos y los del centro de su interés a través del siguiente vínculo para los [Grados](#) y el [Máster](#).
3. Una vez recabados sus datos, el **departamento** le indicará, vía email, el proceso a seguir según haya solicitado prácticas en:



*Sólo para los **centros de titularidad pública o concertada**.

****Todos los centros privados** de fuera de la CAM se gestionarán a través de PRANET.

OBSERVACIONES IMPORTANTES

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.

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.

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.

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 1 de agosto de 2018, establece la apertura de la convocatoria del Practicum del curso 2018-19 en las fechas del 4 de septiembre al 4 de octubre de 2018.

A.- ALUMNOS QUE TENGAN INTERÉS EN UN CENTRO ESPECÍFICO

1. El alumno cumplimentará el **Formulario de practicum** del [Grado](#) o del [Máster](#), informando a la universidad de sus preferencias.
2. La Universidad solicitará al Coordinador o el responsable de prácticas que **oferte una plaza de su especialidad en la Plataforma de la Consejería**, a través de la web <http://gestiondymejora.educa.madrid.org/practicum/> dentro del plazo establecido (del 4 de septiembre al 4 de octubre).
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 enviará un correo electrónico informándole de su asignación.

Tal y como estipula la *Orden 2556/2018* del BOCM por la que se establece el procedimiento para la realización del Practicum para los [Grados de Magisterio](#) y la *Orden 2560/2018* del BOCM el [Máster en Profesorado de Ed. Secundaria](#) en su artículo 4, en todo momento la Universidad se reserva el derecho a asignar los alumnos a su centro según sus criterios. Ni los centros escolares ni los estudiantes pueden establecer dicha asignación, la cual corresponde exclusivamente a cada universidad. El formulario recabará información para conocer sus preferencias sin ser en ningún caso vinculante.

B.- ALUMNOS QUE DESCONOZCAN 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 a 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 practicumeduccion@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 (preferiblemente privado) ** y solicitar al Coordinador o el responsable de practicum que oferte una plaza de su especialidad. La UCJC firmará un convenio con el centro 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 Servicios 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. Complimentar el **Formulario de Practicum** para los [Grados](#) o [Máster](#) con su información como **alumno** y la de su centro.
2. El **departamento** se pondrá en contacto con el centro, en el mail que nos hubiera facilitado, para remitirle la información para la realización de una oferta de plaza de prácticas a través de la herramienta PRANET.
3. Una vez concluido el proceso de oferta de plaza a través de PRANET, el departamento le asignará el **tutor académico**, responsable del seguimiento académico de su practicum, con lo que podrá incorporarse al centro.

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 **las instrucciones 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**. El Departamento de Practicum trasladará su petición de centro al organismo competente para la gestión de su plaza de prácticas.

Pasos a seguir:

1. Complimentar el **Formulario de Practicum** informándonos de sus preferencias de centros de prácticas.
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 correspondiente) su asignación.
4. El departamento **le informará** de 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, se le facilitarían 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. DOCUMENTACIÓN GENERAL 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.

A lo largo del proceso del practicum la Universidad y el Departamento podrá requerirle cualquier **documentación adicional** a la que a continuación se expone, necesaria para el correcto registro y validación de sus prácticas.

4.1 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

4.2 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

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 las instrucciones 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

4.3 AL FINALIZAR LAS PRÁCTICAS

Documento de evaluación:

Se envía desde el departamento a su tutor de centro, 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 al **Tutor académico**, en las fechas y manera que éste le indique.

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

5. CONTACTO

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

Facultad de Educación

Universidad Camilo José Cela

Telf.: 91 815 31 31 / Ext.: 16261 y 16260

Email: practicumeduccion@ucjc.edu