PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Vicedecana de Prácticas	**Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro**	**Junta de Facultad**
Fecha: Julio 2022	Fecha: 21/07/2022	Fecha: 22/07/2022
Firma	Firma	Firma:

ÍNDICE

1.OBJETO 3
2.ALCANCE 3
3.NORMATIVA 3
3.1.Estatal 3
3.2.Universidad de Extremadura 3
4.DEFINICIONES 3
5.-DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO 4
5.1. Titulaciones donde se ofertan prácticas externas 4
5.2. Búsqueda de instituciones para la realización de las prácticas 4
5.3. Derechos y deberes del tutor académico 5
5.4. Derechos y deberes del tutor externo 5
5.5. Planificación y asignación de plazas de prácticas 6
5.6. Incorporación del estudiante a su plaza de prácticas 8
5.7. Seguimiento de las prácticas 8
5.8. Evaluación de las prácticas 8
5.9. Reconocimiento a los tutores académicos y externos 9
6.UNIDADES IMPLICADAS 9
7.DOCUMENTOS 11
8.DIAGRAMA 11
9.SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 13
10.ARCHIVO 13
11.-HISTÓRICO DE CAMBIOS 14

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 FFP 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 revisión, mediante los correspondientes mecanismos de control, de las prácticas externas desarrolladas por los/las alumno/as de los diferentes grados y masters que se imparten en la FFP y que forman parte del plan de estudios (prácticas curriculares). No obstante, también se ofertan las prácticas extracurriculares, que son voluntarias y solicitadas por el/la alumno/a que lo desee, pero que no están incluidos en el plan de estudios.

3.- NORMATIVA

3.1. Estatal:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 592/2014, modifica la disposición adicional 1.2 del Real Decreto 1146/2011, de 29 de julio (Ref. BOE-A-2011-13117).
- R.D. 822/2021, de 28 de Septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Planes de Estudios de las diferentes carreras y titulaciones del Estado Español.

3.2. Universidad de Extremadura:

- Propuesta para la distribución del alumnado y tutores en el prácticum (Acta de la Comisión de Prácticas del 16 de enero de 2014) y aprobación por la Comisión de Calidad del Centro (Acta de la Sesión Ordinaria de la CGCC del 24 de enero de 2014).
- La resolución de 26 de julio de 2017, por la que se aprueba la Normativa de Prácticas Externas de la Universidad de Extremadura (DOE nº 153, de 9 de agosto de 2017)
- Reglamento de Prácticas Externas Facultad de Formación de Profesorado (Aprobado en la Junta de Facultad del 6 de noviembre de 2017)

4.- DEFINICIONES

- **Prácticas curriculares**: Actividades académicas integrantes del Plan de Estudios (Grado o Máster)
- **Prácticas extracurriculares**: Actividades realizadas voluntariamente durante el periodo formativo sin formar parte del correspondiente Plan de Estudios.

- **Tutor académico**: Un profesor que imparta docencia, preferentemente, en la titulación correspondiente encargado de supervisar el proyecto formativo de las prácticas a uno o varios alumnos/as. Sus derechos y deberes vienen concretados en el artículo 12 del RD 592/2014.
- **Tutor externo (o tutor de la entidad colaboradora)**: Es la persona responsable de dirigir y supervisar a uno o varios estudiantes el proyecto formativo de las prácticas dentro de una empresa o institución externa colaboradora en el marco de un convenio de cooperación. Sus derechos y deberes vienen concretados en el artículo 11 del RD 592/2014.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1.- Titulaciones donde se ofertan prácticas externas.

En la FFP se desarrollan prácticas externas en cuatro titulaciones diferentes:

- Grado en Educación Infantil: dos asignaturas de prácticas curriculares (prácticum I y prácticum II)
- Grado en Educación Primaria (y Educación Primaria modalidad bilingüe): dos asignaturas de prácticas curriculares (prácticum I y prácticum II). El prácticum II se ofrece con cuatro especialidades distintas.
- Grado en Educación Social: una asignatura de prácticas curriculares (Prácticas externas)
- Máster de Formación del Profesorado en Educación Secundaria-MUPFES-: una asignatura de prácticas curriculares (Prácticas docentes) por cada una de las cuatro especialidades.

Además, en todas las titulaciones se ofrece la posibilidad de realizar prácticas extracurriculares. Para ello, se debe consultar el procedimiento publicado en la página web del centro: https://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/profesorado/informacion-academica/practicas-externas/practicas-externas-21-22/practicas-externas-21-22

Las prácticas extracurriculares, a diferencia de las prácticas curriculares, podrán ser solicitadas por el estudiante en cualquier momento del curso académico siempre que, salvo excepciones, haya aprobado el 50% del grado que está cursando. Para ello, el alumno/a podrá promover la firma de un convenio para la realización de prácticas o proponer una estancia de prácticas superior a 100 horas en algún centro con el que ya se haya establecido un convenio de cooperación educativa a tal efecto. A la hora de asignar centro, las prácticas curriculares tienen preferencia sobre las extracurriculares.

5.2.- Instituciones para la realización de prácticas

En la FFP se desarrollan prácticas en Centros de Educación Formal (Centros de Educación Infantil y Primaria, Institutos de Secundaria y Equipos de Orientación Psicopedagógica Generales y Específicos) y en Centros de Educación No Formal (Mancomunidades, Ayuntamientos, Centros de Menores, etc).

- En el caso de los **Centros de Educación Formal** estos pueden ofrecer prácticas bien a través de la Consejería de Educación del Gobierno Autonómico de Extremadura (convoca, registra e informa de los centros y del profesorado que desea participar) o bien directamente (cuando hubiese un convenio de cooperación educativa).
- En el caso de los **Centros de Educación No Formal**, en cada convocatoria de prácticas externas se actualizan los centros y el número de plazas ofertadas. Para ello se realiza un llamamiento a las distintas instituciones que ya forman parte de la base de datos de prácticas de la FFP. Asimismo se abre la posibilidad a nuevas instituciones que deseen firmar convenio de cooperación con la Universidad de Extremadura.

5.3.- Derechos y deberes del tutor académico

El tutor académico tiene los siguientes derechos y deberes (Artículo 12 RD 592/2014):

5.3.a- Derechos

- Al reconocimiento efectivo de su actividad académica en los términos que establezca la universidad, de acuerdo con su normativa interna, sin que de dicho reconocimiento puedan derivarse en ningún caso efectos económico- retributivos.
- A ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas, así como del Proyecto Formativo y de las condiciones bajo las que se desarrollará la estancia del estudiante a tutelar.
- Tener acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.

5.3.b- Deberes

- Velar por el normal desarrollo del Proyecto Formativo, garantizando la compatibilidad del horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del estudiante.
- Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas coordinándose para ello con el tutor de la entidad colaboradora, y vistos en su caso, los informes de seguimiento.
- Autorizar las modificaciones que se produzcan en el Proyecto Formativo.
- Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante tutelado.
- Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor.
- Informar al órgano responsable de las prácticas externas en la universidad de las posibles incidencias surgidas.
- Supervisar, y en su caso solicitar, la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

5.4.- Derechos y deberes del tutor externo. (Artículo 11 RD 592/2014):

5.4.a- Derechos

- Al reconocimiento de su actividad colaboradora, por parte de la universidad, en los términos previstos en el convenio de cooperación educativa.

- A ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas, así como del Proyecto Formativo y de las condiciones de su desarrollo.
- Tener acceso a la universidad para obtener la información y el apoyo necesarios para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- Aquellas otras consideraciones específicas que la universidad pueda establecer.

5.4.b- Deberes

- Acoger al estudiante y organizar la actividad a desarrollar con arreglo a lo establecido en el Proyecto Formativo.
- Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.
- Informar al estudiante de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y riesgos laborales.
- Coordinar con el tutor académico de la universidad el desarrollo de las actividades establecidas en el convenio de cooperación educativa, incluyendo aquellas modificaciones del plan formativo que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de la práctica, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de la misma y el control de permisos para la realización de exámenes.
- Emitir el informe final sobre las prácticas realizadas por el/la alumno/a al tutor académico.
- Proporcionar la formación complementaria que precise el estudiante para la realización de las prácticas.
- Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de la práctica.
- Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del estudiante.
- Facilitar al tutor académico de la universidad el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como tutor.
- Prestar ayuda y asistencia al estudiante, durante su estancia en la entidad, para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza en la misma.

5.5.- Planificación y asignación de plazas de prácticas.

Se seguirá el siguiente proceso:

1º) Actualización de la Base de Datos de Centros de Prácticas en coordinación con las instituciones colaboradoras, promoviendo la firma de convenios en caso de que fueran necesarios.

2º) Reuniones con la Comisión de Coordinación de Prácticas (conformada por el/la Vicedecano/a de Prácticas, los coordinadores de las CCT que ofertan prácticas, el Representante de la Unidad de Atención al Estudiante del Centro, dos representantes

de estudiantes y un Representante del PAS) y la Comisión Intercentro con el objetivo de actualizar anualmente el Calendario (P/CL011_D001) y la Guía de Prácticas (P/CL011_D005), que se publicará en la página web del centro.

3º) Asignación de Plazas.

Se publican en la web de la facultad:

- La relación de centros de prácticas y número de plazas ofertadas en cada centro (P/CL011_D002).
- La nota media del expediente del alumnado matriculado en las prácticas académicas (P/CL011_D003).
- El procedimiento para solicitar preferencia en la elección de centro por necesidades de conciliación o diversidad funcional, así como de apoyo a los deportistas de alto rendimiento o a las victimas de violencia de género.
- El procedimiento de asignación a los centros de prácticas y las fechas en las que se llevará a cabo, junto con la relación definitiva de estudiantes asignados a cada centro indicando provincia, localidad, centro (P/CL011_D004).
- Reglamento de prácticas Externas de la Facultad de Formación de Profesorado P/CL011_D008).

4º) Tramitación de la documentación de Información a los centros.

Se enviará por correo electrónico (a la dirección proporcionada por los centros colaboradores):

- Una carta informativa al Director/a y al Coordinador/a del prácticum
- La Guía de prácticum
- Un documento con la información referente al alumnado que acudirá al centro.
- El calendario del prácticum

A través del alumno/a en prácticas, al tutor externo se le hará llegar:

- Una carta de presentación del profesor tutor del prácticum
- El documento de evaluación
- El calendario del prácticum
- El compromiso personal del alumnado con el centro

5º) Tramitación de la documentación para el estudiante:

A cada estudiante se le entregará una credencial que acredite su condición de alumno/a en prácticas de la FFP y en el que aparezca el centro que se le ha asignado para sus prácticas. Al mismo tiempo se le recordará que tiene que estar en posesión del Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual. Sin la credencial y/o este certificado no podrá comenzar su actividad en el centro

6º) Organización de grupos y aulas

Se realizará el reparto de grupos de prácticas respetando la normativa aprobada en Junta de Facultad. Esta información se publicará en la web del Centro indicando los nombres de cada tutor/a académico y alumnado asignado a cada uno de ellos (P/CL011_D006).

Se asignarán aulas a los distintos grupos de prácticas para la realización de los seminarios correspondientes previstos en el Calendario de prácticum. Se publicará en la web del centro.

7º) Reuniones Informativas

Se procurará realizar distintas reuniones informativas sobre el prácticum destinadas:

- Al profesor tutor del prácticum
- Al tutor externo del prácticum
- Al alumnado del prácticum

5.6.- Incorporación del alumno/a a su plaza de prácticas

- La asistencia a los centros o instituciones de prácticas es obligatoria. Atendiendo a la normativa de Prácticas Externas de la FFP, artículo 8.1, el estudiante realizará sus prácticas en la empresa asignada de manera ininterrumpida desde su inicio, salvo autorización expresa por parte de la Comisión del Centro. El abandono no justificado por parte del estudiante ni autorizado por la Comisión, o la falta a más del 10 por ciento de las horas requeridas, conllevará la nota de "suspenso" en la correspondiente convocatoria.
- Siempre que sea posible, estas prácticas se llevarán a cabo en horario completo de mañana o de tarde, a fin de posibilitar la complementariedad y compatibilización de la vida laboral de los estudiantes. La dedicación del estudiante será de, al menos, 5 horas diarias en el centro educativo.
- Las prácticas externas deberán compatibilizar, en lo posible, los horarios de representación estudiantil en la Universidad de Extremadura con los horarios laborales del centro, pero en todo caso, será exigible la justificación correspondiente y en la medida de lo posible, la recuperación de las horas pérdidas
- El/la alumno/a se presentará el primer día de prácticas en el centro al director o coordinador de prácticas, presentando su credencial de prácticas y entregará a su tutor el compromiso personal debidamente cumplimentado y firmado

Finalmente, el/la vicedecano/a de Prácticas enviará al Vicerrector de Profesorado el informe sobre el número de alumnos/as tutelado/as (**P/CL011_D007).**

5.7.- Seguimiento de las prácticas

En caso de dificultades o discrepancias surgidas durante el desarrollo 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.

El/la Vicedecano/a de prácticas deberá ser informado de cualquier incidencia referente a la organización y gestión del prácticum a fin de resolverla o dirigirla a la Comisión de Coordinación Prácticas para la toma de decisiones pertinente.

5.8.-Evaluación de las prácticas

La calificación final del alumnado comprende una nota ponderada entre la otorgada por el profesor tutor del prácticum y el tutor externo. Sus características específicas vendrán recogidas en la guía de prácticum, publicada en la página web del centro.

https://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/profesorado/informacion-academica/practicas-externas

5.9.- Reconocimiento a los tutores académicos y externos.

Una vez finalizada la organización de las prácticas externas correspondientes a cada curso académico, el vicedecano/a de prácticas informará Vicerrector de Profesorado del número de alumnos/as que ha tutelado por cada profesor para su reconocimiento en el POD.

6.- UNIDADES IMPLICADAS

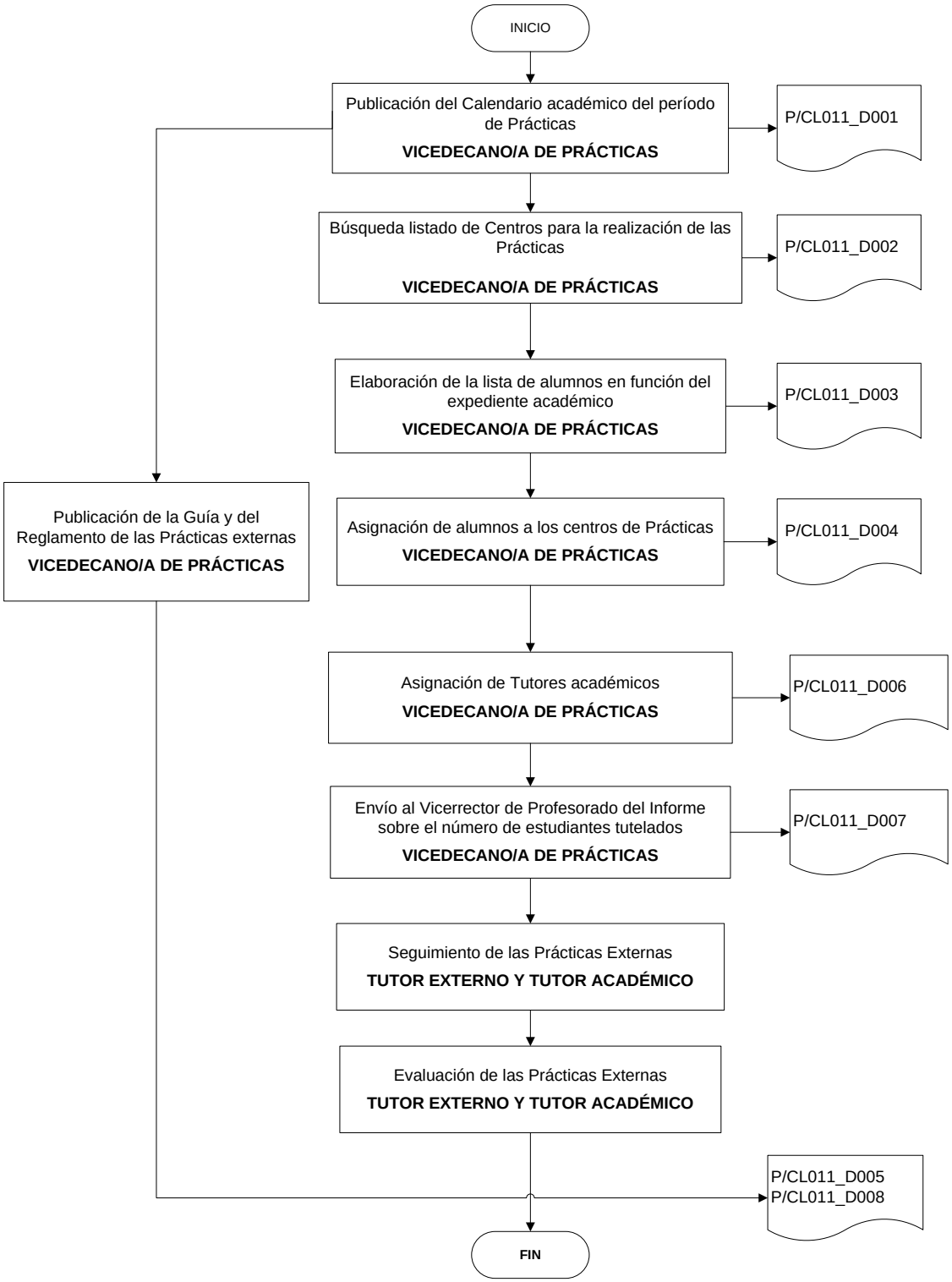
Unidad / Órgano	Puesto	Descripción de tareas
Consejo de Gobierno		- Aprobar los convenios de Prácticas con las instituciones.
	Vicerrectorado de Profesorado	- Establecer equivalencia entre los créditos del profesorado y el número de alumnos/as tutelados.
Equipo Directivo	Vicedecano/a de Prácticas	- Coordinar las pautas generales y diseño de las prácticas externas. - Coordinar a los diferentes Departamentos involucrados las prácticas externas - Unificar criterios de los diferentes ámbitos de prácticas externas - Facilitar la firma de convenios con instituciones. - Actualizar en coordinación con la Secretaría del Centro, la Base de Datos de centros de Prácticas. - Realizar tareas administrativas que faciliten el desarrollo de prácticas externas en coordinación con la Secretaría del Centro. - Supervisión del funcionamiento de prácticas externas a lo largo del curso académico. - Transmitir la información y decisiones de las prácticas externas a los agentes implicados - Enviar información sobre las prácticas externas a los centros de prácticas en coordinación con la Secretaría de centro. - Crear los grupos de prácticas, asignar profesorado tutor y centros de prácticas al alumnado matriculado. - Control, seguimiento y evaluación del proceso de prácticas externas. - Elaborar memorias e informes.
Comisión de Coordinación de Prácticas		- Aprobar el Plan Docente de cada curso a propuesta de las Comisiones de los Grados. - Elaboración, revisión y actualización de la Guía de prácticum y documentación anexa. - Establecer mecanismos de coordinación entre los

		centros de prácticas y la Facultad. - Resolver los conflictos en la planificación, el desarrollo y evaluación de las prácticas. - Evaluar el desarrollo del prácticum en cada curso escolar y realizar las consecuentes propuestas de mejora. - Resolver y elaborar informes sobre las solicitudes de exención, reconocimiento de créditos, cambio de fechas.
Tutor externo		- Acoger al alumnado en prácticas 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, entregando el informe final al tutor académico. - Facilitar la firma de convenios con la Universidad de Extremadura, si procede.
Tutor académico		- 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. - Informar al Vicedecanato de Prácticas del nombre del tutor de cada alumno/a. - Entregar, al finalizar el curso, la evaluación final del tutor
Estudiante		- Cumplir con seriedad y rigor lo acordado dentro de su programa formativo. - Asistir al centro con su credencial. - Asistir al centro con el certificado negativo de delitos sexuales. - Colaborar con el tutor de la FFP y de la entidad donde realice las prácticas. - Entregar los informes y anexos pertinentes.

7.- DOCUMENTOS

- P/CL011_D001. Calendario
- P/CL011_D002. Listado de centros
- P/CL011_D003. Nota media de expediente
- P/CL011_D004. Procedimiento de asignación de los estudiantes a los centros y el listado de los mismos
- P/CL011_D005. Guía de Prácticas
- P/CL011_D006. Asignación de tutores
- P/CL011_D007. Informe al Vicerrector del nº de estudiantes tutelados por profesor/tutor
- P/CL011_D008. Reglamento de Prácticas Externas de la Facultad de Formación del Profesorado.

8.- DIAGRAMA.


INICIO
Publicación del Calendario académico del período de Prácticas
VICEDECANO/A DE PRÁCTICAS
P/CL011_D001
Búsqueda listado de Centros para la realización de las Prácticas
VICEDECANO/A DE PRÁCTICAS
P/CL011_D002
Elaboración de la lista de alumnos en función del expediente académico
VICEDECANO/A DE PRÁCTICAS
P/CL011_D003
Publicación de la Guía y del Reglamento de las Prácticas externas
VICEDECANO/A DE PRÁCTICAS
Asignación de alumnos a los centros de Prácticas
VICEDECANO/A DE PRÁCTICAS
P/CL011_D004
Asignación de Tutores académicos
VICEDECANO/A DE PRÁCTICAS
P/CL011_D006
Envío al Vicerrector de Profesorado del Informe sobre el número de estudiantes tutelados
VICEDECANO/A DE PRÁCTICAS
P/CL011_D007
Seguimiento de las Prácticas Externas
TUTOR EXTERNO Y TUTOR ACADÉMICO
Evaluación de las Prácticas Externas
TUTOR EXTERNO Y TUTOR ACADÉMICO
P/CL011_D005
P/CL011_D008
FIN

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

La comisión de Coordinación prácticas se encargará del seguimiento y evaluación de las prácticas externas y del presente documento. En este caso, tendrá en cuenta los indicadores siguientes:

- Número de alumnos de las diferentes titulaciones que cursan las prácticas en los diversos centros de la Comunidad Autónoma de Extremadura
- Número de centros que ofertan plazas para la realización de las prácticas
- Nota media del expediente académico
- Número de Profesores de la Facultad de Formación del Profesorado que tutorizan a los alumnos en prácticas

10.- ARCHIVO

Identificación del registro	*Soporte de archivo*	*Responsable custodia*	*Tiempo de conservación*
P/CL011_D001: Calendario	Informático	Vicedecano/a de Prácticas	Año en curso
P/CL011_D002: Listado de centros	Informático	Vicedecano/a de Prácticas	Año en curso
P/CL011_D003: Nota media de expediente	Informático	Vicedecano/a de Prácticas	Año en curso
P/CL011_D004: Procedimiento de asignación a centros y listado de estudiantes asignados	Informático	Vicedecano/a de Prácticas	Año en curso
P/CL011_D005: Guía de Prácticas	Informático	Vicedecano/a de Prácticas	Año en curso
P/CL011_D006: Asignación a tutores	Informático	Vicedecano/a de Prácticas	Año en curso
P/CL011_D007: Informe al vicerrector (nº estudiante por tutor)	Informático	Vicedecano/a de Prácticas	Año en curso
P/CL011_D008: Reglamento de Prácticas Externas de la Facultad de Formación del Profesorado	Informático	Vicedecano/a de Prácticas	Durante su vigencia

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

Edición	Fecha	Modificaciones
1ª	Julio 2014	Inicio del proceso
2ª	Diciembre 2014	Revisión y simplificación del proceso con el fin de adecuar el mismo a la realidad y a las estructuras de gestión de la calidad de la FFP
3ª	Junio 2019	Revisión y actualización de acuerdo a la nueva normativa. Simplificación y actualización de evidencias.
4ª	Febrero 2021	Revisión y adecuación de los términos y formatos a aplicar a los nuevos documentos del SAIC. Modificación de evidencias. Modificación del diagrama de flujo.
5ª	Julio 2022	Actualización de información complementaria de acuerdo a las sugerencias y propuestas de la auditoría externa: Concreción de indicadores