**GUÍA RÁPIDA PRÁCTICUM II - GRADOS EN EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA**

**Vías de comunicación para cuestiones organizativas:**

Vicedecanato de Prácticas, prof.ª Verónica Hidalgo: [practicas.educacion@uca.es](mailto:practicas.educacion@uca.es)

Coordinación académica de Prácticas, prof.ª Susana Sánchez: correo electrónico del campus virtual. Si no es posible: [susana.sanchez@uca.es](mailto:susana.sanchez@uca.es)

Este documento se estructura en tres partes:

1. Cuestiones previas al inicio de las prácticas
2. Periodo de prácticas
3. Evaluación y calificación del Prácticum

**PARTE 1: CUESTIONES PREVIAS AL INICIO DE LAS PRÁCTICAS**

**Acceso a la plataforma para la asignación de centro de prácticas**

El proceso de solicitud y asignación de centros de prácticas se realiza a través de una aplicación informática (a la que se accede pinchando este [enlace](https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasyuniversidad/sguit/aplicaciones/pr)).

Una vez dentro de la aplicación, se solicita la clave de usuario y la contraseña (son las habituales de la UCA), es decir, en el caso de usuario la letra “u” (minúscula) seguida del número de DNI y la contraseña correspondiente.

Qué ocurre si no puedo acceder a la plataforma

Si un estudiante no puede acceder a la aplicación, puede ser por dos causas:

1. Por no aparecer como matriculado en nuestra base de datos, la aplicación indicaría que no está matriculado.
2. El usuario o contraseña es incorrecta.

En primer lugar, recomendamos cambiar de ordenador y navegador y comprobar que no se trata de un problema informático.

Si el problema persiste, el estudiante deberá ponerse en contacto con el Vicedecanato de prácticas lo antes posible aportando la siguiente información:

* Grado en el que se encuentra matriculado
* DNI.

Una vez dentro de la plataforma

Una vez dentro del sistema y validado por el mismo, se inicia el proceso de petición propiamente dicho, lo que implica que cada estudiante deberá elegir por orden de preferencia 10 centros entre los ofertados.

En el caso del Prácticum II de Primaria se ha de comprobar que el alumno está dentro de la mención correspondiente, ya que para cada mención puede haber centros distintos, según la oferta de cada año. La aplicación muestra a cada estudiante solo la relación de centros susceptibles de ser solicitados en función del Grado matriculado y la mención que se esté cursando.

En los casos del Prácticum I y del Prácticum II de Infantil se elige independientemente de la mención cursada en una única bolsa de centros generalista.

No se pueden elegir menos de 10 centros, obligatoriamente diferentes, pues la aplicación no permite seguir con la petición si no se cumple con estos requisitos.

Durante el período de petición de centros se puede modificar la selección, pero se debe tener en cuenta que, tras acabar el plazo, el programa tomará como válida la última selección realizada.

Alumnado que quiera solicitar hacer las prácticas en un centro bilingüe

Se colgará un listado con los centros que ofrecen plaza.

La asignación se hará de forma manual. Por tanto, este alumnado no elegirá centro a través de la plataforma, sino que deberá dirigirse por correo electrónico al vicedecanato de prácticas ([practicas.educacion@ uca.es](mailto:practicas.educacion@gm.uca.es)).

Además, deberá adjuntar a ese correo la acreditación de, como mínimo, un nivel B2 en el idioma correspondiente.

Criterios para la resolución de la asignación de centros

Una vez finalizado el proceso de solicitud de centros por parte de los estudiantes, el vicedecanato de prácticas procederá a resolver la asignación de centros, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Expediente académico.
2. Orden de preferencia (del 1º al 10º) en la elección de centro por parte del alumnado.
3. Haber hecho el Prácticum I en el mismo centro Educativo.

Si la aplicación no pudiera asignar ningún centro de los 10 seleccionados por el alumnado, por empate en los criterios anteriores, se deberá contactar con el vicedecanato de prácticas, a través de correo electrónico ([practicas.educacion@uca.es](mailto:practicas.educacion@uca.es)), para resolver la situación.

**Documentación necesaria para la asignación de centro de prácticas**

Aparte de haber formalizado la matrícula en la asignatura Prácticum II, es necesario obtener un certificado negativo del registro central de delincuentes sexuales, y en el caso de ser mayor de 28 años, se debe formalizar un seguro.

Cómo solicitar el certificado negativo del Registro central de delincuentes sexuales

El certificado se puede obtener en el siguiente enlace: <https://www.mjusticia.gob.es/es/ciudadanos/tramites/certificado-delitos>

Se puede solicitar:

* Sin certificado digital: se descarga el modelo de solicitud de la página y se entrega en una de las oficinas disponibles. A continuación, recibirá un SMS con el código de verificación con el que podrá descargarlo tantas veces como lo necesite.
* Con certificado digital (puede ser descargado en ese mismo momento).

Seguro para mayores de 28 años

El alumnado que tenga 28 años ya cumplidos o que cumpla esa edad durante el periodo de las prácticas ha de contratar un seguro que cubra la responsabilidad civil. Para ello la Universidad de Cádiz pone a disposición el siguiente seguro: <https://atencionalumnado.uca.es/seguro-voluntario/>

Dicho seguro se solicita mediante CAU, en este [enlace](https://cau-alumnos.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=O22). Una vez hecho el seguro, se debe subir justificante al sitio habilitado para tal fin en el campus virtual.

**PARTE 2: PERIODO DE PRÁCTICAS**

Cada curso se indicará cuál es el periodo concreto de prácticas. Una vez que se haya asignado plaza al alumnado, se le proporcionará la acreditación de estudiante en prácticas, se informará de quién supervisará sus prácticas en la Facultad y se comunicará el calendario concreto de seminarios.

**Asistencia a los centros**

El Prácticum I supone la estancia en centros de prácticas de 9 a 14 horas tres días en semana.

El Prácticum II supone la estancia en centros de prácticas de 9 a 14 de lunes a viernes, durante el periodo previsto.

Además, en ambos Prácticum, se deben cumplir al menos 15 horas de exclusiva, esto es, como mínimo 5 tardes, en sesiones de 3 horas, o equivalente según se organicen estas horas reservadas a coordinación en cada centro.

Por otro lado, supone la asistencia a seminarios en la Facultad. En el caso del Prácticum II, en horario de tarde.

No se admiten faltas de asistencia al centro a no ser que puedan justificarse por razones de fuerza mayor. En el caso de que se produzcan estas faltas de asistencia, es preciso comunicarlo con antelación al centro y también al supervisor de la Facultad, justificarlas documentalmente y prever su recuperación, de acuerdo con el centro, en la semana posterior a la finalización del periodo oficial de prácticas (en el curso 2021/2022, la semana del 17 al 21 de enero).

Documentación a entregar el primer día

* Acreditación de estudiante en prácticas
* Certificado negativo del Registro central de delincuentes sexuales
* En el caso de estudiantes mayores de 28 años, copia del seguro contratado

La acreditación será facilitada por el vicedecanato de prácticas una vez sea firme la asignación de centros de prácticas. Una copia de cada uno de los documentos debe entregarse en el centro de prácticas (dirección o jefatura de estudios) y otra se debe entregar en la Facultad a través del campus virtual, en el sitio habilitado para tal fin.

**Establecimiento de contacto entre profesorado de los centros de prácticas y de la Facultad**

En cuanto el alumnado conozca quien supervisa sus prácticas en la Facultad, debe establecer contacto con él o ella a través del correo electrónico. Asimismo, en cuanto el alumnado conozca quién será su tutor en el centro de prácticas, debe comunicarle quién es su supervisor en la Facultad y darle su correo electrónico. Además, debe pedir a su tutor una dirección de correo y comunicársela a su supervisor. Con este intercambio de correos comienza la relación entre el profesorado tutor de los centros y el profesorado supervisor de la Facultad de cada estudiante.

**Reuniones entre profesorado de los centros de prácticas y profesorado de la Facultad**

Se realizarán al menos dos reuniones entre el profesorado del centro y el profesorado de la Facultad. Estas reuniones podrán realizarse *on line* y serán convocadas por el profesorado de la Facultad, aproximadamente en la segunda y penúltima semana del periodo de prácticas. Por tanto, se recuerda la importancia de que al inicio del proceso cada estudiante se ocupe de intercambiar los contactos de correo del profesorado de centro y de la Facultad.

**Actividad presencial en los centros**

La labor del alumnado en prácticas consiste en participar de las funciones propias de la docencia en Educación Infantil o Primaria, bajo la tutela de su tutor en el centro. Se espera que el alumnado tenga una actitud de curiosidad, interés y participación hacia toda la actividad ligada a la competencia profesional docente, que participe en colaboración con su tutor en la actividad propia del aula y centro, y que sea capaz de relacionar y contrastar toda su actividad práctica con la formación recibida en la Facultad, mostrando un desempeño cada vez más autónomo y reflexivo.

Actividad presencial en la Facultad: seminarios

El Prácticum supone la asistencia y participación en seminarios semanales en la Facultad, impartidos por el equipo docente del Prácticum. En el caso del Prácticum II, el alumnado se agrupará según la mención que curse (en el caso de Educación Infantil, el alumnado que no curse mención se distribuirá entre los grupos de mención; en el caso de Educación Primaria, el alumnado generalista se unirá al grupo de Currículum Integrado).

Plan de trabajo del alumnado en la Facultad:

* **Tareas previas para seminarios:** la asistencia a seminarios conlleva la realización de tareas sobre las que el alumnado será informado a través del campus virtual. El calendario de seminarios también se facilitará por esta vía, y se recomienda que se ponga en conocimiento del profesorado del centro de prácticas para que este pueda, en su caso, ofrecer orientación al alumnado en relación con dichos seminarios.
* **Diario de prácticas:** se trata de un documento personal, redactado en primera persona, en el que cada estudiante expone su experiencia de prácticas. Se espera que el diario evolucione desde un inicio más descriptivo hacia una mirada reflexiva sobre el propio desempeño profesional en el contexto de su centro de prácticas. Se espera una entrega semanal en la que se destaque la información más relevante de la semana. Las reflexiones didácticas o psicopedagógicas que incorporen deben estar fundamentadas en el conocimiento académico obtenido a lo largo de la formación en el Grado.
* **Evidencias:** duranteel proceso se deben entregar seis evidencias del desempeño autónomo del alumnado en prácticas. Se espera que estas aportaciones sean personales, innovadoras y creativas, pues se trata de un material que cada estudiante decide entregar como muestra de sus logros en las competencias asociadas al Prácticum. En el caso del Prácticum I, tres de estas evidencias serán el diseño y la realización de secuencias didácticas /unidades didácticas contextualizadas en el centro y aula de prácticas. En el caso del Prácticum II de Educación Infantil, las seis evidencias deben incluir dos secuencias didácticas; además, en el caso del alumnado que curse mención, dos de las evidencias deben ir ligadas a dicha mención, y pueden, según los casos, incluir una tercera secuencia didáctica vinculada a dicha mención. En el caso del Prácticum II de Educación Primaria, las seis evidencias deben incluir entre ellas al menos tres unidades didácticas, una de ellas ligada a la mención cursada.
* **Memoria:** la memoria de prácticas es un trabajo académico formal, reflexivo y bien fundamentado en el conocimiento científico disponible, que debe mostrar la profundidad del avance competencial del estudiante en prácticas. Su extensión será de entre 20 y 25 páginas.

**PARTE 3: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS**

La calificación del Prácticum corresponde en un 50% al tutor de centro y en otro 50% al supervisor de la Facultad. Ambas partes deben ser aprobadas.

Se espera que el alumnado sea orientado, de forma conjunta entre el profesorado de los centros y el de la Facultad, hacia la consecución de las competencias asociadas al Prácticum. En este sentido, cobran gran importancia las reuniones programadas entre el profesorado de los centros y de la Facultad, y también la dedicación del alumnado a su trabajo y su actitud receptiva respecto de las distintas observaciones recibidas.

Una vez finalizado el periodo de prácticas, el profesorado de los centros tiene un plazo de diez días para entregar el formulario de evaluación, disponible en el documento de orientaciones para centros, que debe entregar por correo electrónico, dirigido al supervisor/a de cada estudiante.

En los plazos establecidos para cada convocatoria de examen por la Universidad de Cádiz, el profesorado de la Facultad deberá evaluar el trabajo del alumnado en función de la rúbrica disponible en el documento de orientaciones para alumnado y calcular la calificación final. Dicha calificación será comunicada al alumnado en tiempo y forma para que sea posible llevar a cabo las revisiones que se soliciten, y posteriormente se enviarán a la coordinación del Prácticum para su incorporación a las actas de la asignatura.