



PROCEDIMIENTO 2: PROYECTO FORMATIVO EN EL CENTRO DE PRÁCTICAS

La realización del **Procedimiento 2: Proyecto Formativo en el Centro de Prácticas** es **OBLIGATORIA** para poder superar la asignatura de prácticas externas, para ello se deben seguir los pasos que se especifican a continuación:

¿Cuándo se hace el Procedimiento 2?

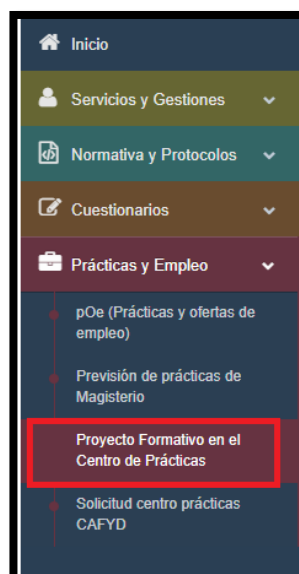
Una vez que te hayas matriculado y realizado el *Procedimiento 1* para la previsión de plaza, **siguiendo las directrices del Tutor/a Académico de la Universidad** para tu Comunidad Autónoma o provincia de Castilla y León, es preciso que cumplimentes el Procedimiento 2 **cuando conozcas el centro escolar** donde realizarás las prácticas y el/la **Tutor/a** en dicho centro educativo.

En aquellas localidades en las que no sea posible conocer los datos del tutor/a del centro, previamente a la incorporación a las prácticas, este Procedimiento 2 se realizará **durante la 1ª semana de Prácticas en el centro**.

¿Cómo se hace el Procedimiento 2?

PASO 1. Entra en la web de la UPSA <https://www.upsa.es>, en la parte superior derecha, **accede al Campus Virtual**, con tus claves de **usuario y contraseña**.

PASO 2. Una vez dentro del Campus Virtual, para acceder al procedimiento 2 “**Proyecto Formativo en el Centro de Prácticas**” haremos clic sobre el menú de la izquierda en la sección **Prácticas y Empleo** y a continuación sobre **Proyecto Formativo en el Centro de Prácticas**, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



PASO 3. El sistema ya incluye de forma automática los “*Datos académicos del alumno en prácticas*” y los “*Datos del Practicum*” a cursar (revisa que los datos son correctos, si no lo fueran ponte en contacto con Coordinación de prácticas), tal y como se muestra en la siguiente imagen.

Datos Académicos:

Expediente: <<00000000>>
 Apellidos y Nombre: *****
 Grado: GRADO EN MAESTRO EN EDUCACIÓN*****
 Modalidad: *****
 Solicito la EXENCIÓN DE LAS PRÁCTICAS cumpliendo requisitos.
 (ÚNICAMENTE para los alumnos/as que solicitan a la Coordinación de Prácticas la EXENCIÓN DE LA PARTE PRÁCTICA DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS por cumplir los requisitos expuestos en la NORMATIVA DEL PRACTICUM)

Datos del Centro:

Elige Provincia * --ELIJA PROVINCIA--
 Elige Localidad * --ELIJA ANTES PROVINCIA--
 Elige Colegio * --ELIJA ANTES LOCALIDAD--
 Email del Centro *
 Periodo de Prácticas * <-Elige periodo->
 Horario de Prácticas * Indica el horario de las prácticas

TUTORES DE LAS PRÁCTICAS

Tutor académico en la UPESA:
 Elige un tutor de la UPESA * <-Elige un tutor UPESA->

Datos del tutor del centro educativo:

Nombre *
 Primer Apellido *
 Segundo Apellido *
 N.I.F./N.I.E. Tutor *
 Ej NIF: 00000000Q Ej NIE:X07061444K
 Email tutor *

* Si deseas elegir un colegio que no existe en la lista ponte en contacto por correo electrónico con practicaspres.magisterio@upsa.es si eres de modalidad PRESENCIAL o con practicas.magisterio@upsa.es si eres de modalidad BLENDED-LEARNING - semipresencial.

Guardar y Generar Documento

A continuación, tienes que cargar los “**Datos del centro**” seleccionándolo de la base de datos de **ePracticum**¹: Nombre completo, calle, número, código postal, localidad, provincia, teléfono y completar con el mail del centro (en el caso de que el centro no estuviera incluido en la base de datos de *ePracticum* o si hubiera algún error en los datos, se debe escribir un mail al tutor académico en la Universidad o a la Coordinación de Prácticas practicas.magisterio@upsa.es facilitando la información del centro² para así poder darlo de alta o modificarlo en *ePracticum*).

A continuación, tienes que incluir la información sobre “**Duración, horarios y fechas de realización**”. En el apartado **Período de prácticas** aparece un submenú en el que elegirás una de las siguientes opciones:

a) **Período Normalizado:**

PI (Prácticas externas generalistas) 2º Semestre: Del 22-02-2022 al 6-4-2022.

PII (Prácticas externas de mención) 1er. Semestre: Del 2-11-2021 al 22-12-2021.

¹ *ePracticum*: Aplicación informática para la gestión de prácticas escolares alojada en la intranet del campus virtual.

² *Datos del centro*: Nombre completo, calle, número, código postal, localidad, provincia y teléfono.

b) **Otro período:** SIEMPRE con el visto bueno del tutor/a académico de la Universidad, según las posibilidades existentes en la Administración de cada Comunidad Autónoma.

* **MUY IMPORTANTE:** La normativa que regula los Practicum de los Grados de Maestro en algunas localidades no permite modificar el periodo Normalizado de Practicum, no pudiéndose por tanto anticipar ni posponer a otros meses. Por ello, SIEMPRE es necesario el visto bueno del tutor/a académico de la Universidad para solicitar un cambio de período.

El alumno debe además completar su **Horario** en el centro de prácticas, teniendo en cuenta que es obligatorio realizar el número de horas correspondientes al Practicum cursado (PI 150h – PII 175h).

PASO 4. En “**Tutores de las prácticas**” el alumno incluirá en primer lugar los **Datos del Tutor Académico de la UPSA**. Para ello tendrá que seleccionarlo de la base de datos de ePracticum: (en el caso de que no estuviera incluido en la base de datos de ePracticum o si hubiera algún error en los datos, se debe escribir un mail al tutor académico en la Universidad o a la Coordinación de Prácticas practicas.magisterio@upsa.es facilitando la información para así poder darlo de alta o modificarlo en ePracticum).

Después deben consignarse los **Datos del tutor/a del centro indicativo** incluye sus apellidos, nombre, su NIF (8 números seguidos de la letra) y su e-mail (es **OBLIGATORIO** que la información aportada sea correcta).

Ahora, pulsa la opción **GUARDAR Y GENERAR DOCUMENTO**. Aparecerá un *pdf* con el proyecto formativo cumplimentado. Este podrá guardarse o imprimirse directamente. Si existiera algún error en los datos, vuelve a empezar, ya que el sistema elimina el documento anterior al guardar el actual.

PASO 5. Este documento hay que **llevarlo impreso al centro**, y una vez **firmado y sellado** por las personas autorizadas, es **OBLIGATORIO ESCANEARLO y SUBIRLO A LA PLATAFORMA DEL PRACTICUM** en el espacio asignado para el PROYECTO FORMATIVO EN EL CENTRO DE PRÁCTICAS, para que posteriormente sea firmado por la Decana de la Facultad y así finalizar el proceso.

Si tuvieras alguna duda o dificultad contacta con la Coordinación de Prácticas en practicas.magisterio@upsa.es