

VNiVERSiDAD D SALAMANCA

**GUÍA DEL PRÁCTICUM  
DE LOS GRADOS EN MAESTRO  
DE LA UNIVERSIDAD DE  
SALAMANCA  
2022 - 2023**

**CENTROS UNIVERSITARIOS**

**Escuela Universitaria de Educación y Turismo**

Campus de Ávila

**Escuela Universitaria de Magisterio**

Campus Viriato de Zamora

**Facultad de Educación**

Campus Canalejas de Salamanca

1 de junio de 2022

## INDICE DE CONTENIDOS

MARCO GENERAL.....	2
FINALIDADES Y COMPETENCIAS.....	3
AGENTES Y FUNCIONES.....	4
DEL CENTRO UNIVERSITARIO.....	4
DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN PRÁCTICAS .....	5
ESTRUCTURA Y PLAN DE TRABAJO.....	6
PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS.....	6
SESIONES FORMATIVAS.....	6
ASIGNACIÓN DE CENTROS Y TUTORES .....	7
ESTANCIA EN LOS CENTROS.....	8
SEMINARIOS Y TUTORÍAS .....	10
PORTAFOLIO DE PRÁCTICAS .....	11
EVALUACIÓN.....	13
ANEXOS.....	14
ANEXO I. COMPROMISO PERSONAL.....	14
ANEXO II. INFORME DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS.....	15
ANEXO III. RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL PORTAFOLIO DE PRÁCTICAS .....	16

## MARCO GENERAL

El documento que se presenta se establece al amparo de lo dispuesto en el **Real Decreto 1393/2007**, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y la **Orden ECI/3854/2007**, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Maestro en Educación Infantil, y la **Orden/ECI/3857/2007**, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Maestro en Educación Primaria.

Los planes de estudio de los Grados en Maestro en Educación Infantil y Primaria sitúan **al periodo de prácticas en el centro educativo como un elemento esencial para la correcta formación de los futuros docentes**, que permite al alumnado universitario descubrir de una manera práctica sus responsabilidades profesionales y ser capaz de afrontar los retos personales y sociales que comporta el hecho de ser profesional de la educación.

En los Grados en Maestro de la Universidad de Salamanca, el Practicum tiene una carga de 44 créditos europeos, distribuidos en dos asignaturas **Practicum I (20 ECTS) y Practicum II (24 ECTS)**, que se cursan en el 5º y 8º semestre respectivamente. Según lo establecido en la memoria del título, **son requisitos de acceso al Practicum los siguientes:** *a) en el caso del Practicum I haber superado 90 créditos antes de su inicio y, b) en el caso del Practicum II haber superado el Practicum I antes de su inicio.* También, se establece el **reconocimiento y adaptación de los créditos del Practicum I** a aquellos estudiantes que tenga experiencia docente justificada de al menos un año en la misma titulación o de tres años en cualquier etapa del sistema educativo.

El Practicum desarrolla en **centros de formación en prácticas** reconocidos mediante convenios entre las Administraciones educativas y las Universidades. Tiene un carácter presencial y está tutelado por **maestros acreditados como tutores de prácticas**. Además de la estancia en los centros educativos, contempla otras actividades, tales como sesiones formativas y seminarios de seguimiento, que son planificadas, impartidas y evaluadas por el **profesorado tutor de la universidad**.

La **coordinación del Practicum** compete a un Vicedecanato o Subdirección del centro universitario, o al órgano de coordinación en el que delegue. Este será el responsable de gestionar todo el proceso relativo a las prácticas y de asegurar la aplicación de esta guía, con el apoyo de la comisión que corresponda (coordinación, docencia, calidad).

## FINALIDADES Y COMPETENCIAS

El período de prácticas que realiza el futuro maestro pretende ayudarle a enriquecer su formación teórico-práctica mediante un proceso guiado en la práctica docente, que garantice el apoyo emocional, estratégico y conceptual requerido en cada momento; así como la reflexión individual y colaborativa en aras de una mayor autonomía, madurez y responsabilidad. Para ello, deberá alcanzar las siguientes **finalidades generales**:

- Iniciarse en el conocimiento práctico de la profesión docente.
- Ponerse a prueba como profesional de la educación.
- Desarrollar la autonomía de pensamiento y de actuación.
- Potenciar la capacidad de trabajo en equipo.
- Integrar reflexiva y críticamente los contenidos estudiados.
- Identificarse con un determinado modelo profesional.
- Crear redes integradoras de trabajo y unión de fuerzas entre personas.

Estas finalidades se han de traducir en la aplicación y consecución de las siguientes **competencias específicas** (anexo de las Órdenes ECI/3854/2007 y ECI/3857/2007):

- Adquirir un conocimiento práctico del aula y de la gestión de esta.
- Conocer y aplicar los procesos de interacción y comunicación en el aula y dominar las destrezas y habilidades sociales necesarias para fomentar un clima de aula que facilite el aprendizaje y la convivencia.
- Controlar y hacer el seguimiento del proceso educativo y, en particular, el de enseñanza-aprendizaje mediante el dominio de las técnicas y estrategias necesarias.
- Relacionar teoría y práctica con la realidad del aula y del centro.
- Participar en la actividad docente y aprender a saber hacer, actuando y reflexionando desde la práctica.
- Participar en las propuestas de mejora en los distintos ámbitos de actuación que se puedan establecer en un centro.
- Regular los procesos de interacción y comunicación en grupos de estudiantes de 3-6 y 6-12 años.
- Conocer formas de colaboración con los distintos sectores de la comunidad educativa y del entorno social.

## AGENTES Y FUNCIONES

### DEL CENTRO UNIVERSITARIO

#### COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS: COORDINADOR/A Y COMISIÓN

1. Consensuar anualmente con los responsables de coordinación de cada uno de los centros universitarios implicados en la guía para garantizar su homogeneidad.
2. Elaborar en cada curso el *Plan Anual de Practicum*, en el que se establezcan los procedimientos, criterios e instrucciones concretas que faciliten el desarrollo del Practicum.
3. Planificar con el profesorado universitario las tareas y funciones de tutorización convenientes para hacer efectivo el desarrollo del prácticum.
4. Coordinar con la Dirección Provincial de Educación las actuaciones necesarias para el desarrollo de las prácticas, y participar en las reuniones de la Comisión de Prácticas.
5. Presentar el *Plan Anual de Practicum* a estudiantes de prácticas, tutores académicos y maestros-tutores y/o coordinadores de prácticas de los centros escolares.
6. Aplicar y realizar el seguimiento del *Plan Anual de Practicum*, mediando en los posibles conflictos que puedan surgir y proponiendo soluciones a problemas interdisciplinares y de funcionamiento de las prácticas.
7. Recoger las sugerencias propias o de estudiantes de prácticas, tutores académicos o maestros tutores sobre el plan, su desarrollo, su evaluación y su revisión.
8. Convocar, presidir y coordinar las reuniones de la comisión de coordinación de prácticas, y asesorar a la Comisión de Docencia a requerimiento de ésta.
9. Gestionar anualmente la constitución de un tribunal de revisión entre los miembros de la comisión de coordinación para asumir las funciones de un Departamento en los casos de reclamaciones.

#### TUTOR ACADÉMICO (PROFESOR/A)

1. Asistir a las reuniones de la comisión de coordinación a la que pertenece y colaborar para que las funciones de la misma puedan realizarse.
2. Establecer relaciones con los maestros tutores, y, en su caso, con los coordinadores de los Centros de Formación donde el alumnado realiza las mismas.
3. Participar en las sesiones formativas del Prácticum.
4. Orientar y supervisar al estudiantado en las fases de preparación, realización y finalización de las prácticas mediante la organización y desarrollo de seminarios y tutorías.
5. Evaluar el portafolio del estudiante según lo establecido en esta guía.
6. Transmitir a la Comisión de Coordinación las sugerencias que considere oportunas.

#### ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS

1. Asistir a la presentación del *Plan Anual de Practicum* y completar los procedimientos habilitados por la coordinación de prácticas para el desarrollo efectivo del Practicum.
2. Asistir de forma obligatoria y activa a las sesiones formativas del Practicum, y realizar las tareas que pudieran implicar.
3. Asistir de forma obligatoria y activa a los centros de formación durante el periodo de prácticas, observando, participando y colaborando en las actividades docentes del centro.
4. Asistir de forma obligatoria y activa a los seminarios planificados en el centro universitario, participando plenamente en las tareas que el tutor académico le encomiende.
5. Elaborar un portafolio basado en las evidencias de aprendizaje surgidas y recogidas durante el periodo de prácticas, seminarios y sesiones formativas.

#### DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN PRÁCTICAS

##### COORDINADOR/A DE PRÁCTICAS

1. Realizar el seguimiento y la coordinación del adecuado desarrollo de las prácticas.
2. Colaborar con los maestros-tutores en dar a conocer, informar y facilitar al futuro maestro, la documentación institucional del centro.
3. Mediar entre los maestros-tutores y la Comisión de Prácticas de la Dirección Provincial de Educación que corresponda.

##### MAESTRO/A-TUTOR/A

1. Acoger y facilitar su familiarización con el centro educativo y con el personal que en él presta servicios.
2. Informar al estudiante sobre el funcionamiento de los órganos de coordinación docente en el centro educativo y poner a su disposición los documentos oficiales de centro.
3. Orientar al alumno en la planificación y desarrollo de situaciones de aprendizaje y en la elaboración de instrumentos de evaluación (diversos) y su aplicación.
4. Tutelar su iniciación en la práctica docente y asistirlo en la misma, así como en la adecuada atención personal al alumnado y a sus familias.
5. Asesorar al estudiante sobre las cuestiones pedagógicas y didácticas que plantee.
6. Realizar el seguimiento del desarrollo de sus prácticas, y elaborar un informe de evaluación del/los estudiante/s según lo establecido en la guía de prácticas.
7. Participar en las reuniones de la comisión provincial de prácticas y/o en la comisión regional de prácticas, cuando sea designado miembro de alguna de ellas.

## ESTRUCTURA Y PLAN DE TRABAJO

A continuación se detalla la ordenación básica del Practicum y la descripción de las fases y actividades fundamentales.

FASES	ENTORNO	ACTIVIDAD
Inicial (preparatoria)	Centro Universitario	Presentación del Plan Anual de Prácticum Sesiones formativas de preparación Acto público de asignación de centros y tutores
	Centro Formación	Estancia en los centros de formación
Estancia de Prácticas	Centro Universitario	Seminarios y tutorías con el tutor académico
	Trabajo autónomo	Preparación para su participación en el aula Elaboración de portafolio de prácticas
Final (evaluación)	Centro Universitario	Entrega del portafolio

## PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS

Al inicio del curso tendrá lugar la **presentación del Plan Anual de Prácticum** por el agente de coordinación del centro universitario, que informará en particular de los procedimientos, criterios e instrucciones necesarias para el desarrollo efectivo del Practicum. Estará dirigida a los diferentes agentes participantes (estudiantes, tutores académicos, maestros tutores y/o coordinadores de los centros, y otros).

## SESIONES FORMATIVAS

Las sesiones formativas tienen como propósito **promover una preparación del estudiante previa a su incorporación al centro de formación**. Las sesiones tienen un carácter presencial y serán organizadas en el formato que cada centro universitario considere en virtud de las condiciones de este (jornada intensiva, sesiones semanales, etc.). Las fechas y horas serán establecidas por la coordinación de prácticas al inicio del curso académico, y serán comunicadas a los estudiantes en la presentación del Plan Anual de Prácticas.

Estas sesiones girarán en torno a unos temas relevantes para la formación teórico-práctica del estudiante que serán establecidos en el Plan Anual de Prácticum, y fomentarán la participación de profesionales (profesores universitarios y maestros y maestras), instituciones y antiguos estudiantes que, a través de sus experiencias, den una visión ampliada a los estudiantes.

## ASIGNACIÓN DE CENTROS Y TUTORES

El estudiante, según el **orden de prelación** determinado por el expediente académico (nota media y número máximo de créditos), podrá elegir un centro educativo de la oferta disponible proporcionada con anterioridad (si es posible) por la Dirección Provincial de Prácticas que corresponda y, teniendo en cuenta que:

- a) no podrá ser tutelado ni en el centro de prácticas ni en la Universidad por un tutor con el que tenga parentesco de consanguinidad (art. 28.2 b) de la Ley 30/1992)<sup>1</sup>.
- b) no podrán elegir un centro de prácticas donde trabaje (en cualquier puesto) algún familiar hasta 3er grado de parentesco o afinidad.
- c) no podrá elegir un centro de prácticas con el que tenga una vinculación laboral.

La asignación del centro de formación en prácticas se realizará en un **acto público**. Para participar en el mismo será requisito indispensable haber entregado antes en forma y plazo la declaración responsable de lo anterior (anexo I) y el certificado de carencia de delitos de naturaleza sexual. Tendrán prioridad en la asignación de plazas los estudiantes del centro universitario donde se efectúa el acto, y tras ellos los de los centros adscritos y, por último, los matriculados en otras Universidades. El maestro-tutor y el tutor académico serán asignados por los coordinadores del centro de formación y de la universidad respectivamente.

### Situaciones especiales

El estudiante podrá solicitar al inicio del curso, mediante un procedimiento específico (en tiempo y forma), realizar la estancia en centros de formación de otras provincias de Castilla y León o en otras Comunidades Autónomas, siempre y cuando exista un convenio que lo permita. De igual modo, podrá solicitar modificación del calendario y/o de la dedicación horaria por motivos de conciliación laboral o familiar, accidente, enfermedad, maternidad, o participación en programas de movilidad, debidamente justificados.

En ambas situaciones, las solicitudes serán valoradas por la coordinación y/o comisión, quien resolverá la admisión o no de la misma y dará respuesta motivada al estudiante. En caso de que sea admitida, esta condición no pondrá al solicitante en una situación de preferencia ni perjudicará a otros estudiantes en la elección del centro de prácticas.

---

1 "Tener parentesco de consanguinidad dentro del Cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato."



## ESTANCIA EN LOS CENTROS

La duración del periodo de prácticas es de 8 semanas para el Practicum I y de 10 semanas para el Practicum II. Las fechas de realización de la actividad práctica en los centros se establecerán cada curso según el calendario escolar, y serán comunicadas a los estudiantes en la presentación del *Plan Anual de Prácticum*. De manera general, se temporaliza en los meses de noviembre a enero para el Practicum I, de febrero a abril para el Practicum II. En ambos casos, el tiempo de permanencia diaria en el centro de formación se corresponde con la jornada laboral del docente.

## PRACTICUM I

De manera general, el Prácticum I pretende que el alumnado establezca contacto con un centro escolar, realizando una observación y reflexión de carácter global sobre la escuela y todos los agentes educativos implicados en ella. De manera concreta, los objetivos de este periodo de prácticas son:

1. Asumir progresivamente su rol como figura educadora en una escuela.
2. Identificar las características y funciones de las profesiones educativas.
3. Reconocer los distintos elementos que configuran la realidad escolar.
4. Colaborar con el personal del centro en orden a lograr los objetivos institucionales.
5. Percibir los procesos de interacción personal y de comunicación en el colegio.
6. Iniciarse en la reflexión, a partir de datos reales, sobre el hecho educativo.
7. Adquirir las habilidades sociales necesarias para fomentar un clima favorable.
8. Apreciar las connotaciones de una relación colaborativa con las familias.
9. Presentarse como autoridad ante el alumnado y mantener la disciplina.
10. Intervenir adecuadamente en situaciones educativas concretas.

## Tareas durante la estancia en los centros de formación

1. Observar, participando activamente, a los profesionales de la educación en el desempeño de su función.
2. Asistir, si en el colegio se considera aconsejable, a tutorías con familias.
3. Colaborar en cuantas ocasiones sea posible o se le requiera en todos los ámbitos de actuación.
4. Realizar una reflexión sobre cada una de las actividades que se le encomienden con una extensión aproximada de uno o dos folios.
5. Mantener actualizada una carpeta (o portafolio) de prácticas que recoja toda la documentación considerada de interés y las reflexiones en torno a la misma.
6. Asumir progresivamente diferentes tareas escolares.

7. Dirigir, con la oportuna supervisión, algunas actividades del alumnado.
8. Programar, preparar el material necesario, desarrollar y evaluar algunas sesiones lectivas.
9. Evaluar las propias intervenciones mediante diálogo con la figura educadora de referencia.
10. Elaborar cronogramas y redactar propuestas razonadas de mejora de la propia práctica profesional

## **PRACTICUM II**

De manera general, el Prácticum II pretende que el alumnado afiance y desarrolle las competencias profesionales requeridas en los grados de maestro. De manera concreta, los objetivos de este periodo de prácticas son:

1. Participar en la actividad profesional de un centro educativo.
2. Identificar diferentes estrategias para la comunicación con las familias.
3. Iniciarse en la recogida de información sobre el ambiente familiar del alumnado.
4. Relacionar teoría y práctica en la gestión de los recursos de un centro.
5. Diferenciar actuaciones a nivel de centro escolar, etapa, ciclo y aula.
6. Colaborar con la comunidad educativa y el entorno social.
7. Utilizar técnicas y estrategias adecuadas para la actividad docente.
8. Realizar el seguimiento del proceso educativo del alumnado.

### **Tareas durante la estancia en los centros de formación**

1. Participar activamente junto a los profesionales de la educación en el desempeño de su función, durante el mismo horario que realice el docente en el desempeño de sus funciones.
2. Asistir, siempre que sea posible y el Centro lo permita, a tutorías con familias.
3. Colaborar en cuantas ocasiones sea posible o se le requiera en todos los ámbitos de actuación.
4. Asumir y ejecutar diferentes tareas escolares.
5. Programar, dirigir, ejecutar y evaluar con la oportuna supervisión una Unidad Didáctica y las actividades del alumnado que el maestro-tutor considere oportuno.

6. Evaluar las intervenciones efectuadas mediante el diálogo con la figura educadora y realizar propuestas razonadas de la propia práctica profesional.
7. Identificar y describir los procedimientos que utiliza el centro para promover la participación de los distintos sectores sociales en la comunidad escolar y de la comunidad escolar en el entorno social.
8. Colaborar e implicarse en las actividades cotidianas del centro y del aula y mostrar su disposición para llevar a cabo proyectos de innovación y mejora.
9. Autoevaluar los aprendizajes adquiridos en el período de prácticas y reflejar estos resultados en un informe escrito.

## SEMINARIOS Y TUTORÍAS

El estudiante asistirá a los **seminarios de seguimiento** que los tutores académicos programen (total 10 horas), estableciéndose un mínimo de tres reuniones en el caso del Practicum I y de cuatro reuniones en el caso del Practicum II. Las reuniones, de carácter presencial, se realizarán en el centro universitario y promoverán la participación de los maestros tutores. El tutor académico establecerá un control efectivo de la asistencia y la participación activa de los estudiantes en los seminarios de seguimiento.

Seminario	Contenido	Horas
Inicial	Adaptación a los centros, experiencias vividas, y dudas surgidas; Observación del contexto y del aula.	2-3 hs
Desarrollo I	Análisis de evidencias de aprendizaje; Casos prácticos, Reflexiones personales; Propuestas de mejora.	2-3 hs
Desarrollo II	Análisis de evidencias de aprendizaje; Casos prácticos, Reflexiones personales; Propuestas de mejora.	2-3 hs
Final	Conclusiones y evaluación.	2-3 hs

Estas sesiones serán un espacio para el análisis y la reflexión acerca de la actividad práctica en los centros, que permita la reflexión colectiva y la construcción de conocimiento compartido. Los tutores académicos podrán solicitar a los estudiantes la entrega de tareas previas o a posteriori del desarrollo de los seminarios.

Por otra parte, para facilitar el seguimiento de las prácticas del estudiante, el tutor académico mantendrá al menos tres contactos (presenciales, virtuales o telefónicos) con el tutor de prácticas. Además, visitará al alumnado en sus centros de prácticas, si se cree necesario, para observar y analizar junto al tutor de prácticas las actuaciones de los estudiantes en el aula. Los tutores académicos registrarán en una plantilla de seguimiento la fecha en que se producen los contactos así como la modalidad y un resumen de estos.

## PORTAFOLIO DE PRÁCTICAS

El **Portafolio de prácticas** es un documento académico, elaborado por el estudiante de forma personal y reflexiva en relación con todas las experiencias vividas en el centro de formación a lo largo de su periodo de prácticas, que recoge las reflexiones, evidencias y aportaciones más significativas, en cuanto al desarrollo de la experiencia del estudiante en un ámbito profesional real.

El resultado final es un **documento sistemático constituido fundamentalmente por reflexiones sobre la práctica y otras fuentes** como las sesiones formativas, las tutorías-seminarios de universidad, las conversaciones con tutores, maestras y maestros, madres y padres, etc., que refleje el impacto generado en la formación y visión de la profesión docente. No debe ser en ningún caso una descripción y valoración superficial de los aspectos organizativos, funcionales y pedagógicos del centro, ni de limitarse a enumerar las tareas que se han realizado, .

Cabe diferenciar este documento del **diario de prácticas**, que es un **documento asistemático que describe y refleja hechos y situaciones concretas de la práctica diaria**, es decir, refleja la concreción de la práctica. Este es el documento que el estudiante desarrolla diariamente durante el periodo de prácticas para recoger datos, hechos observados o vividos, actividades desarrolladas, soluciones a problemas, imprevistos encontrados, relaciones, etc., y que servirá de instrumento base para elaborar el portafolio, y que puede ser incluido como anexo.

### ***Guía para su elaboración***

Aunque la estructura formal de un portafolio que permita evaluar el aprendizaje se caracterice por su versatilidad y dependa de las metas educativas marcadas, se reconocen algunos apartados fundamentales:

1. *Una guía o un índice de contenidos del portafolio* que determinará el tipo de trabajo y dinámica didáctica llevados a cabo.
2. *Un apartado introductorio al portafolio* que sirva para identificar y presentar intenciones, creencias, intereses e, incluso, exponer el punto de partida inicial.
3. *Unos temas centrales* que conforman el cuerpo del portafolio y que contienen la documentación seleccionada que muestra la destreza de los estudiantes en cada uno de los temas seleccionados. Cada una de las muestras de trabajo viene precedida por una hoja explicativa que incluye diferentes aspectos, como por ejemplo: la fecha de la captura; el valor, la pertinencia y la razón de la selección, la autorreflexión que se hace del tema mostrando pensamiento crítico.
4. *Un apartado de clausura* que resulta ser una síntesis del aprendizaje efectuado con relación a los contenidos.

En relación con las fases de desarrollo de un portafolio se distinguen las siguientes:

***Fase I: Recogida de evidencias***

Se caracteriza por recabar diferentes documentos que manifiesten un progreso en el aprendizaje del estudiante. Los tutores, si lo consideran, pueden solicitar diarios semanales o quincenales para realizar un adecuado seguimiento.

***Fase II: Selección de evidencias o muestras de trabajo***

En esta fase se han de elegir las evidencias o trabajos que muestren un buen desarrollo en el proceso de aprendizaje. Se trata de demostrar aquello que se sabe hacer y de la mejor manera. Esta fase ayuda a organizar y visualizar lo que se está aprendiendo y tiene un efecto regulativo sobre el propio aprendizaje.

***Fase III: Reflexiones sobre las evidencias o muestras de trabajo.***

Esta fase consiste en pensar sobre lo que se ha aprendido e identificar los logros y dificultades encontradas.

***Requisitos formales***

El documento debe cumplir las siguientes normas de formato:

- ✦ *Extensión* entre 30 páginas y 50 páginas (excluidos anexos).
- ✦ *Tipo de letra*: Arial (11), Times New Roman (12), interlineado 1,5 ptos, espaciado 6 pto.
- ✦ *Márgenes*: superior (3 cm), inferior (3 cm.), izquierda (2,5 cm.), derecha (2,5 cm.).
- ✦ *Portada*: incluirá Grado correspondiente, nombre del centro de formación, nombre y apellidos del estudiante, del maestro-tutor y del tutor académico.
- ✦ *Índice*: paginado y al comienzo del documento.
- ✦ *Anexo III. Compromiso personal, declaración responsable y de autoría.*
- ✦ *Anexos complementarios*: al final del informe (máx 25 páginas).
- ✦ *Bibliografía*: según normativa APA de la última edición publicada.
- ✦ *Archivo*: formato PDF

El documento será enviado al tutor académico y a la coordinación de prácticas según los procedimientos que se establezcan (Studium u otros).

## EVALUACIÓN

A continuación, se detalla los agentes, instrumentos y peso del sistema de evaluación de las asignaturas de Practicum I y Practicum II:

Agente	Instrumento	Peso
Maestro-tutor	Informe de evaluación de prácticas (anexo II)*	45%
Tutor-académico	Rúbrica de evaluación del portafolio (anexo III)**	55%

\* Se remitirá a los tutores académicos y/o la coordinación de prácticas según el plazo y procedimiento establecido por el centro universitario.

\*\* Se remitirá a la coordinación de prácticas según el plazo y procedimiento establecido por el centro universitario.

### Consideraciones

1. **Es preciso superar, alcanzando la nota mínima de aprobado, cada una de las dos calificaciones por separado**, es decir, se requieren alcanzar una puntuación mínima de 2,75 en la calificación del tutor académico y de 2,25 en la del maestro-tutor.
2. Si se **suspende la estancia en prácticas**, la calificación de la convocatoria ordinaria será “*suspense*” y la de la convocatoria extraordinaria “*no presentado*”. En ese caso, será preciso matricularse de nuevo y repetir la estancia en prácticas.
3. Si se aprueba la estancia en prácticas, pero **no se ha hecho entrega del portafolio de prácticas en la forma y plazo indicado**, la nota final será “*no presentado*” y la calificación del centro escolar no se conserva para cursos siguientes. En ese caso, será preciso matricularse de nuevo y repetir la estancia en prácticas.
4. Si **no se han realizado todas las tareas del portafolio de manera satisfactoria** a juicio del tutor académico, la nota final será “*suspense*”. Para superarlo en la convocatoria extraordinaria el tutor académico hará llegar al estudiante las recomendaciones que se consideren oportunas con la finalidad de que pueda mejorar el portafolio y ser presentado en la convocatoria extraordinaria.
5. **En caso de plagio**, la asignatura tendrá una calificación de 0 y la nota final será “*suspense*”, sin perjuicio de la revisión de calificaciones a que el estudiante tuviera derecho.
6. Los **tutores académicos podrán proponer, mediante informe motivado, la concesión de matrículas de honor** a aquellos estudiantes que hayan obtenido una calificación cualitativa de sobresaliente tanto en el informe de evaluación del maestro-tutor, como en el informe del tutor académico. Las propuestas serán estudiadas por la coordinación y/o comisión, quien adoptará una decisión. En el caso de que el número de propuestas de Matrícula de Honor sea superior a las que autorizan las normas reguladoras, serán asignadas de mayor a menor nota media. En caso de igual nota de dos o más estudiantes se determinará mediante la defensa ante una comisión evaluadora o por sorteo.

## ANEXOS

### ANEXO I. COMPROMISO PERSONAL

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con N.I.F. nº \_\_\_\_\_, se compromete a mantener durante el período de prácticas un comportamiento ético y profesional, respetando tanto la confidencialidad de los datos a los que tenga acceso, como la normativa del centro educativo.

Asimismo, me COMPROMETO a respetar los derechos de autor y, en este sentido, realizaré el Portafolio de forma personalizada elaborando una obra ORIGINAL.

Y DECLARO que

- ✦ No seré tutelado ni el Colegio ni en la Universidad por un tutor con el que tenga parentesco de consanguinidad (art. 28.2 b) de la Ley 30/1992)<sup>2</sup>.
- ✦ No desempeño ni he desempeñado ninguna vinculación laboral en el centro de prácticas.
- ✦ Ningún familiar hasta 3er grado de parentesco o afinidad desarrolla ninguna actividad laboral en el centro de prácticas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 .

Fdo. \_\_\_\_\_

(firma del estudiante)

---

2 Artículo 28.2.b “Tener parentesco de consanguinidad dentro del Cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.”

## ANEXO II. INFORME DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS

Grado en maestro  Educación Infantil  Educación Primaria  
 Periodo de prácticas  Practicum I  Practicum II

<b>Estudiante</b>	
<b>NIF</b>	
<b>Centro de prácticas</b>	
<b>Localidad (provincia)</b>	
<b>Maestro-tutor</b>	
<b>NIF</b>	

**Informe cuantitativo:** Calificar al estudiante de 0 a 10 puntos en cada uno de los ítems. La puntuación media se ponderará a un 45%. Este informe se entregará siguiendo las indicaciones que le notifique el Centro Universitario de la Universidad de Salamanca.

<b>Aspecto a evaluar</b>	<b>Puntos</b> (de 0 a 10)
Conoce los procesos de interacción y comunicación tanto en el aula como en el centro educativo.	
Conoce formas de colaboración con los distintos sectores de la comunidad educativa (familia, tutores...).	
Conoce las diferentes estrategias de enseñanza-aprendizaje que se utilizan en el aula.	
Asume su rol como figura educadora en una escuela.	
Participa activamente en la actividad docente de manera voluntaria y autónoma.	
Colabora con el personal del centro en orden a lograr los objetivos institucionales.	
Muestra autoridad profesional ante el alumnado y mantiene la disciplina.	
Busca alternativas y soluciones aceptables ante los conflictos que se producen en situaciones educativas concretas.	
Organiza los procesos y procedimientos adecuados a sus tareas.	
Interviene en los procesos y procedimientos de la gestión del aula.	
<b>TOTAL (suma)</b>	
<b>PUNTUACIÓN MEDIA (total/10)</b>	
<b>CALIFICACIÓN PONDERADA (45% puntuación media)</b>	

Fecha:	Firma:
--------	--------



### ANEXO III. RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL PORTAFOLIO DE PRÁCTICAS

Grado en maestro  Educación Infantil  Educación Primaria  
 Periodo de prácticas  Practicum I  Practicum II

<b>Estudiante</b>	
<b>NIF</b>	
<b>Centro de prácticas</b>	
<b>Localidad (provincia)</b>	
<b>Maestro-tutor</b>	
<b>NIF</b>	

RESUMEN CALIFICACIÓN DE LA RÚBRICA	
<b>Presentación</b> (hasta 1,0 punto)	
<b>Estructura y organización</b> (hasta 1,0 punto)	
<b>Redacción, gramática y ortografía</b> (hasta 1,0 punto)	
<b>Fuentes</b> (hasta 1,0 punto)	
<b>Evidencias seleccionadas y apoyo a la propuesta</b> (hasta 2,0 punto)	
<b>Diseño de propuestas de intervención o de mejora</b> (hasta 1,0 punto)	
<b>Reflexión</b> (hasta 2,0 punto)	
<b>Conclusión</b> (hasta 1,0 punto)	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL (suma)</b>	

RESUMEN DE LA CALIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	
<b>CALIFICACIÓN MAESTRO TUTOR (sobre 4,5 puntos)</b>	
<b>CALIFICACIÓN TUTOR ACADÉMICO (sobre 5,5 puntos)</b>	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL (suma)</b>	

Fecha:	Firma:

## RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL PORTAFOLIO DE PRÁCTICAS

DIMENSIÓN 1. PRESENTACIÓN, EXPRESIÓN Y ORGANIZACIÓN (hasta 4,0 ptos)					
	1	2	3	4	5
<b>PRESENTACIÓN</b> 10%	No hay presentación	La presentación no está cuidada en absoluto, lo que influye en la comprensión del contenido	La presentación es mejorable aunque no entorpece la comprensión	La presentación es adecuada. Hay un exceso de elementos decorativos que distraen del contenido	La presentación es adecuada (justificado, márgenes, títulos de los apartados) No distrae del contenido
<b>ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN</b> 10%	No existe estructura ni organización en ningún apartado del Portafolio	El Portafolio no está bien estructurado y la información está organizada acumulando los datos recogidos	El Portafolio está bastante bien estructurado. La organización se intuye aunque no entorpece la comprensión del contenido	La organización y la estructura son adecuadas. La información presenta un hilo conductor coherente pero hay un exceso o defecto de apartados	La organización y la estructura son correctas. La información presenta un hilo conductor coherente. Facilitan la comprensión del texto
<b>REDACCIÓN, GRAMÁTICA Y ORTOGRAFÍA</b> 10%	Presenta graves errores ortográficos, gramaticales y tipográficos (faltas de ortografía, párrafos incoherentes, frases mal construidas, uso excesivo de expresiones coloquiales, etc.). No hay ninguna coherencia en la redacción.	El autor comete más de 4 errores gramaticales u ortográficos así como tipográficos que distraen al lector del contenido del Portafolio. Se observan muchos errores en la utilización del lenguaje. Las frases no están correctamente construidas. Párrafos sin sentido o con errores	El autor comete 3 ó 4 errores gramaticales u ortográficos así como errores tipográficos que distraen al lector del contenido del Portafolio. En general, la redacción es mejorable; hay varias dimensiones (morfológicas o sintácticas) mal utilizadas	El autor comete 1 ó 2 errores gramaticales u ortográficos así como tipográficos que distraen al lector del contenido del Portafolio. En general, la redacción es correcta aunque alguna dimensión está mal utilizada	El autor no comete errores gramaticales, ni ortográficos ni tipográficos que distraigan al lector del contenido del Portafolio. Utiliza las palabras de forma adecuada, construye las frases con corrección y los párrafos tienen sentido
<b>FUENTES</b> 10%	No hay ninguna fuente	Muchas fuentes son sospechosas y/o no están citadas correctamente	Hay bastantes fuentes utilizadas que no están citadas	Algunas fuentes utilizadas no están citadas o hay incorrecciones en la manera de citar	Todas las fuentes utilizadas están debidamente justificadas y correctamente citadas

**DIMENSIÓN 2. EVIDENCIAS Y REFLEXIÓN (hasta 6,0 pts)**

	1	2	3	4	5
<b>EVIDENCIAS SELECCIONADAS Y APOYO A LA PROPUESTA</b> 20%	No incluye ningún elemento de evidencia (hechos, ejemplos, experiencias de la vida escolar real) que apoye la opinión del autor. O los que incluye no son muy relevantes y/o no están explicados.	Incluye 2 elementos de Evidencia (hechos, ejemplos, experiencias de la vida escolar real) que muestra cómo ese elemento apoya la opinión del estudiante.	Incluye 3 elementos de Evidencia (hechos, ejemplos, experiencias de la vida escolar real) que muestra cómo ese elemento apoya la opinión del estudiante	Incluye 4 ó más elementos de evidencia (hechos, ejemplos, experiencias de la vida escolar real) que apoya la opinión del autor. Los ejemplos son específicos y relevantes de los aprendizajes generados.	Incluye 4 ó más elementos de evidencia (hechos, ejemplos, experiencias de la vida escolar real) que apoya la opinión del autor. El estudiante anticipa las preocupaciones, prejuicios o argumentos del lector y ofrece, por lo menos, un contra-argumento
<b>DISEÑO DE PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN O DE MEJORA</b> 10%	No hay propuestas de mejora	Las propuestas presentadas no están suficientemente desarrolladas o carecen de aplicabilidad práctica.	Se presenta el diseño de una propuesta contextualizada en el centro, es aplicable con algunas adaptaciones y/o no es suficientemente original	Se presenta el diseño de una propuesta de mejora contextualizada a en la realidad del centro, aplicable al contexto y bastante original.	Se presentan varias propuestas de mejora contextualizadas en la realidad del centro, adecuadamente fundamentadas, originales y con sus limitaciones para la puesta en práctica.
<b>NIVEL DE REFLEXIÓN</b> 20%	No hay ninguna reflexión	Las reflexiones son incoherentes entre sí y con el resto del portafolio: alejadas del contexto y de la práctica educativa	Hay cierta coherencia entre las ideas que aparecen en la reflexión final (contexto y práctica educativa) pero está totalmente desconectada del resto del Portafolio	En general, hay coherencia entre las ideas que aparecen en las reflexiones (contexto y práctica educativa) y las evidencias utilizadas y referenciadas	Las reflexiones tienen unidad y coherencia. Están conectadas con el resto de la información. Las evidencias seleccionadas complementan las reflexiones
<b>CONCLUSIÓN</b> 10%	No hay ninguna conclusión	No hay conclusión. El trabajo simplemente termina.	La posición del autor es parafraseada en la conclusión, pero no al principio de la misma	La conclusión es evidente. La posición del autor es parafraseada en las primeras dos oraciones de la conclusión	La conclusión es fuerte y deja al lector con una idea absolutamente clara de la posición del autor. Un parafraseo efectivo de la idea principal empieza la conclusión.
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>					