



**UNIVERSIDAD  
DE BURGOS**

**Facultad de Educación**

**FACULTAD DE EDUCACIÓN**

**UNIVERSIDAD DE BURGOS**

# Normativa y procedimiento de gestión del Prácticum

Grado en Maestro de Educación Infantil

Aprobado en Junta de Facultad de 22 de junio de 2022

### ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>OBJETIVOS</b> .....	5
Practicum I.....	5
Practicum II.....	5
<b>METODOLOGÍA</b> .....	6
Seminarios.....	6
Desarrollo de prácticas en los centros escolares .....	6
Elaboración de memoria y documentos.....	7
Trabajo independiente del estudiante .....	7
Otras reuniones .....	7
<b>EVALUACIÓN</b> .....	7
Procedimientos y técnicas de evaluación.....	7
<i>Elementos que se evalúan y su peso en la calificación final</i> .....	8
<b>FUNCIONES DE LOS DIFERENTES AGENTES IMPLICADOS</b> .....	9
Funciones de los estudiantes .....	9
Funciones de los maestros tutores de los centros de prácticas .....	9
<i>Practicum I:</i> .....	10
<i>Practicum II:</i> .....	10
Funciones de los tutores de la Facultad.....	11
Funciones del coordinador de prácticas de los centros .....	11
<b>OTROS ASPECTOS ORGANIZATIVOS</b> .....	12
<i>Calendario</i> .....	12
Cuestiones importantes.....	12
<b>ANEXOS</b> .....	15
I.-MEMORIA.....	15
1.- ORIENTACIONES PARA LA REDACCIÓN DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS .....	15
2.- GUIÓN DEL CONTENIDO DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS .....	16
II.-DIARIO .....	21
III.-Informe-evaluación del tutor/a del Centro Educativo sobre las competencias del estudiante .....	32
III.-Informe del tutor de la Facultad sobre el desarrollo del Practicum .....	34

# Normativa y procedimiento de gestión del Practicum I y II

Grado en Maestro de Educación Infantil

III.- Guía para valorar la memoria de prácticas y la participación en los seminarios, por el tutor/a de la Facultad .....	35
IV.- Compromiso (a rellenar por el alumno) Entregar debidamente firmado al tutor de la Facultad antes del inicio de las Prácticas).....	37
V.- Solicitud de adjudicación excepcional de centro de prácticas.....	38
VI.- Solicitud de movilidad interna (dentro de CyL) y externa (otras CCAA con Convenio) .....	40
VII.- Declaración de autoría y veracidad de la memoria de prácticas.....	42
VIII.- Documento de exoneración de responsabilidades.....	43
IX.- Evaluación de incidencias .....	44

En este documento utilizaremos el término *estudiantes* para referirnos a los alumnos y alumnas universitarios que están realizando el Grado de Maestro y reservamos la palabra *alumno* para nombrar a los alumnos y alumnas que aprenden y se educan en los centros escolares. Por otra parte, el vocablo *maestro-tutor* incluye a los maestros y maestras de trabajan en los diferentes Centros educativos y con el de *profesor-tutor* aludimos a los profesores y profesoras que tutorizan las prácticas de los estudiantes desde la Universidad.

### INTRODUCCIÓN

El *Practicum* es un elemento fundamental en la formación de los futuros maestros de Educación Infantil, que en los actuales Grados adquiere mayor relieve al atribuírsele la responsabilidad de desarrollar numerosas e importantes competencias y concedérsele consecuentemente mayor duración y peso específico dentro de estas titulaciones.

El *Practicum* de los Grados intenta conjugar los aprendizajes teórico- científicos con la realidad del medio escolar, posee un marcado carácter profesionalizador, que viene dado por esas competencias, precisamente, que intentan preparar para una ocupación futura y, en definitiva, para la vida.

Con respecto a las *competencias* que se persiguen con la realización del Practicum, se puede consultar la guía docente en la web del Grado.

Precisamente por el carácter profesionalizador del *Practicum*, así entendido y la consiguiente complejidad que lleva consigo, derivada también de los múltiples agentes que en ella intervienen, conviene que esté adecuadamente reglamentado por parte de la Universidad. Así se podrá garantizar una coordinación sólida y eficaz entre estos agentes, que, superando los errores del pasado, conduzca a que se consigan sus objetivos principales, que, en líneas generales, señala la Orden de la Consejería de Educación, por la que se regula la realización de las asignaturas del *Practicum*:

*... que los futuros graduados se inicien en la práctica docente efectiva y conozcan los aspectos pedagógicos, organizativos y de funcionamiento de estos centros, con el apoyo y tutela tanto de profesorado universitario como de maestros acreditados como tutores de prácticas.* (ORDEN EDU/641/2012, de 5 de julio)

Los centros educativos de Educación Infantil de hoy han de responder a importantes retos, que deben tenerse muy en cuenta en la formación del alumnado de los Grados respectivos, para que verdaderamente exista un hilo conductor entre ambos medios: el centro de formación y el profesional y, para ello, el *Practicum* puede constituirse en un puente privilegiado entre ellos, con el protagonismo incuestionable del alumnado y los tutores de los centros. Pero esto solo puede conseguirse con una colaboración e intercambio en la que todos los implicados caminen en una misma dirección, desde las respectivas responsabilidades, hacia la mejora de la formación inicial de los maestros.

Este Plan de Prácticas es una guía de las funciones de cada uno de los agentes que intervienen en el *Practicum*, apoyándonos en la normativa vigente y en la experiencia de largos años de trabajo, atendiendo a los múltiples y variados aspectos que configuran esta materia.

# Normativa y procedimiento de gestión del Practicum I y II

Grado en Maestro de Educación Infantil

Es la propia normativa de la Consejería de Educación de Castilla y León, al igual que en la de otros ámbitos autonómicos, quien pone de relieve la importancia del *Practicum* y la necesidad de una reglamentación del mismo:

*En el marco de este conjunto normativo, y dada la importancia que tiene la realización del Practicum en la formación de los futuros maestros, la Consejería de Educación pretende consolidar su regulación en los planes de estudios del Grado en Educación Infantil y el Grado Educación Primaria, impartidos en las Universidades de Castilla y León, potenciando al mismo tiempo el reconocimiento de los centros colaboradores como centros de formación en prácticas, la acreditación de maestros colaboradores como maestros tutores de prácticas y la designación de coordinadores de prácticas. (ORDEN EDU/641/2012, de 25 de julio)*

## OBJETIVOS

### *Practicum I*

- Aproximarse a la institución escolar para el conocimiento directo de la realidad del centro y aula.
- Comprobar las funciones que el maestro puede desarrollar en el aula.
- Conocer proyectos y experiencias educativas.
- Adquirir competencias profesionales docentes, desarrollando un estilo personal y fomentando la autonomía y creatividad.
- Desarrollar habilidades de comunicación y cooperación con el profesorado del centro y con otras personas de la realidad educativa.
- Integrar los conocimientos teóricos adquiridos a lo largo de la carrera con la práctica de aula.
- Ejercitar la iniciativa y la toma de decisiones, diseñando y aplicando propuestas educativas y lúdicas.
- Reflexionar sobre los principios y dilemas éticos que deben presidir el trabajo docente.

### *Practicum II*

- Identificar y valorar los procesos de enseñanza y aprendizaje analizando sus peculiaridades personales y contextuales, tomando las decisiones adecuadas
- Participar en los cauces de colaboración con los compañeros, el centro, las familias de los alumnos y el entorno
- Recabar información científica actualizada sobre problemas educativos de la etapa, proponer pautas de actuación ajustadas al contexto valorando sus efectos
- Identificar las consecuencias que tiene para el trabajo docente su responsabilidad social y su compromiso con la mejora continua

# Normativa y procedimiento de gestión del Practicum I y II

Grado en Maestro de Educación Infantil

- Aplicar a situaciones concretas y al sistema de trabajo utilizado procedimientos de estudio e intervención derivados de modelos de investigación educativa
- Planificar y poner en práctica actuaciones docentes ajustadas al centro en el que realiza las prácticas considerando las dificultades y los problemas previsibles
- Identificar las pautas de cooperación que exige el trabajo en equipo, ajustarse activamente a ellas contribuyendo a mantener o mejorar la calidad de las relaciones interpersonales

## METODOLOGÍA

Se plantea una metodología eminentemente práctica. Para ello se basará fundamentalmente en la observación sistemática (con ayuda de los instrumentos adecuados) y la reflexión sobre la misma, así como en la interacción didáctica con los maestros tutores del centro escolar y de la facultad, a través de reuniones periódicas y seminarios.

En concreto, la metodología se especifica en los siguientes aspectos que se recogen en las Guías docentes del *Practicum I* y del *Practicum II*

### *Seminarios*

Se realizará un seminario de introducción a la práctica docente y un seminario permanente que se desarrollará a lo largo del período que permanezcan los estudiantes en los centros escolares. Se trata, pues, de actividades de grupo dirigidas por el tutor o tutora o por el equipo coordinador del *Practicum*, cuya finalidad principal es, además de proporcionar al alumnado pautas y criterios para el desarrollo de su actividad en los centros escolares, el análisis de las experiencias surgidas en la práctica, la reflexión sobre las situaciones educativas, el fomento de la interacción teoría-práctica.

### *Desarrollo de prácticas en los centros escolares*

Incluye la realización de actividades a lo largo del período de asistencia del estudiante a los centros escolares. Las citadas actividades se estructurarán de manera progresiva, incluyendo un mayor peso de la observación en los momentos iniciales, para encaminarse progresivamente a una mayor participación en las tareas de la clase y en la planificación de procesos de enseñanza-aprendizaje y de proyectos de trabajo en diferentes áreas.

El desarrollo de iniciativas del estudiante se realizará bajo la supervisión del maestro tutor, con quien se mantendrá un diálogo y reflexión continuos, fundamentales para el aprendizaje. Las actividades del alumnado se realizarán fundamentalmente en el ámbito del aula, y también en el del centro y comunidad educativa.

### *Elaboración de memoria y documentos*

A lo largo del período de prácticas el estudiante elaborará diferentes documentos –memoria, diario, informes...– que ayudarán al desarrollo de las competencias de esta asignatura y constituirán un reflejo del proceso de adquisición de las mismas.

### *Trabajo independiente del estudiante*

Se dedicará, fundamentalmente, a la preparación de las iniciativas que ha de llevar a cabo el estudiante en el centro escolar.

### *Otras reuniones*

Los maestros tutores y coordinadores de prácticas del centro escolar, así como los profesores-tutores de la Universidad, pueden realizar tutorías individuales o grupales con los estudiantes, si lo estiman oportuno.

## **EVALUACIÓN**

### *Procedimientos y técnicas de evaluación*

Para evaluar el practicum I y II se cuenta con los siguientes documentos:

- Informe-evaluación del maestro tutor del centro educativo, sobre el rendimiento del estudiante. (Ver Anexo III)
- Guía para valorar la memoria de prácticas y la participación en los seminarios, por el tutor de la Facultad. (Ver Anexo III)

#### **ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN**

- ✓ Para iniciar el proceso de evaluación de las prácticas los alumnos han de tener el *80% de asistencia presencial en el centro*, aun siendo justificadas las ausencias. En el caso de no tener el porcentaje de asistencia suficiente, la calificación en 1ª y 2ª convocatoria será de 4.9.
- ✓ Para superar la materia los estudiantes deberán tener aprobadas tanto las Prácticas guiadas como la Memoria (5 sobre 10) y sólo podrá ser evaluada en segunda convocatoria la Memoria de Prácticas siempre que el estudiante tenga aprobadas las Prácticas guiadas. En este caso la nota que aparecerá en primera convocatoria es de 4.9.

# Normativa y procedimiento de gestión del Practicum I y II

Grado en Maestro de Educación Infantil

- ✓ El alumno debe entregar a su tutor académico una copia de la Memoria en el formato que éste determine y subir dicha Memoria en formato PDF a la plataforma en la pestaña correspondiente (Comunidad de Practicum I/ Comunidad del Practicum II), En el supuesto de que la entrega no se realice en tiempo y forma en la 1ª convocatoria la calificación será de NP, pudiendo ir a la 2ª convocatoria con el mismo criterio de entrega y calificación que en la 1ª convocatoria.
- ✓ **Se aplicará a las Memorias de Prácticas el Artículo 17. Autoría de las pruebas, del Reglamento de Evaluación de la UBU** que en el punto 17.2. señala: *Los alumnos están obligados a observar las reglas básicas sobre autenticidad y autoría en la realización de cualquier prueba de evaluación ya sea presencial o no. La realización fraudulenta de alguna prueba o de los trabajos exigidos en la evaluación de alguna asignatura comportará una calificación de cero en la asignatura correspondiente al curso académico en el que se produzca el fraude. La responsabilidad de la aplicación de esta norma corresponde al profesor/coordinador de la Asignatura.*
- ✓ Para obtener una calificación final de *Matrícula de Honor* en la asignatura, además de la propuesta del maestro tutor del centro escolar, el alumno debe realizar una reflexión final y una memoria de prácticas con una profundidad y un rigor que acrediten esta excelencia.

## Elementos que se evalúan y su peso en la calificación final

Prácticas guiadas en el centro escolar	50%
Memoria de prácticas	30%
Seminarios y Tutorías	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

## PROCESO DE REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES

- ✓ La revisión se realizará por parte de los tutores de la Facultad quienes informarán al alumnado de forma desglosada de la calificación obtenida en el prácticum.
- ✓ De ser necesario, el tutor de la Facultad solicitará al maestro tutor el informe de revisión de la calificación, tras lo cual se le informará al alumno.
- ✓ En caso de no estar conforme con la nota del maestro tutor del centro, se solicitará al Coordinador de Prácticas del centro que revise las evaluaciones y la calificación del maestro tutor.
- ✓ El plazo de solicitud de revisión será de 48 horas tras la notificación de la nota por parte del tutor de la Facultad.



## FUNCIONES DE LOS DIFERENTES AGENTES IMPLICADOS

### *Funciones de los estudiantes*

- ✓ Conocer el Plan de prácticas de la Facultad.
- ✓ Asistir a las reuniones programadas tanto en la Facultad como en el centro educativo y participar activamente en ellas.
- ✓ Cumplir puntualmente los horarios asignados a las prácticas docentes, comunicando a sus tutores cualquier incidencia en ellos.
- ✓ Adaptarse y respetar la cultura y normas del centro educativo, de la clase y cuantas observaciones le indiquen sus tutores.
- ✓ Cumplir las reglas del secreto profesional, guardando confidencialmente la información obtenida durante su periodo de prácticas en el Centro.
- ✓ Conocer el centro y el aula, su gestión y los procesos de interacción y comunicación en ellos.
- ✓ Establecer relaciones adecuadas con tutor de la clase, con el alumnado de la clase y con el personal del centro educativo.
- ✓ Implicarse activamente en cuantas tareas educativas le sean indicadas o encomendadas por sus tutores.
- ✓ Preguntar a los tutores sobre las dudas que se les planteen durante sus prácticas y poner el máximo interés en la información recibida.
- ✓ Elaborar la memoria de prácticas en consonancia con las directrices que se le indiquen por parte de sus tutores, cumpliendo los principios de veracidad y autenticidad.
- ✓ Valorar la experiencia del *Practicum* realizado.

### *Funciones de los maestros tutores de los centros de prácticas*

- ✓ Conocer el plan de prácticas de la Facultad.
- ✓ Posibilitar la iniciación en la práctica docente de los estudiantes.
- ✓ Acoger al alumnado, facilitando su familiarización con el Centro Educativo y con el personal que en él presta servicios
- ✓ Informar sobre el funcionamiento de los órganos de coordinación docente en el Centro Educativo y poner a su disposición los documentos oficiales del centro que procedan.
- ✓ Orientar al alumnado en la realización de las actividades recogidas en el plan de prácticas: preparación de unidades didácticas, planificación y desarrollo de actividades lectivas, elaboración de instrumentos de evaluación, etc.
- ✓ Supervisar y evaluar el desarrollo de las prácticas de los estudiantes.
- ✓ Coordinarse con el Tutor de la Facultad.

# Normativa y procedimiento de gestión del Practicum I y II

Grado en Maestro de Educación Infantil

En el ejercicio de estas funciones, que se traducen en modos de actuación más concretos, conviene señalar dos periodos diferentes en el *Practicum*:

## *Practicum I:*

a) Un primer periodo en el que el alumnado en prácticas se dedicará la mayor parte del tiempo a observar la dinámica del aula, la metodología del maestro-tutor y las actividades que realizan los alumnos.

Progresivamente **y según el criterio del tutor**, el estudiante iniciará su participación directa, que puede consistir, en principio, en ayudar a realizar las actividades a los alumnos, en función de sus necesidades, corregirlas tras su realización etc.

Es difícil señalar una duración exacta de la fase de observación, pues va a depender de las circunstancias que concurren en el aula: alumnado, tutor y estudiante en prácticas, pero podría indicarse, a modo orientativo, que puede ser de una o dos semanas.

b) Un segundo momento, que ocupa la mayor parte del período de prácticas, el estudiante se irá implicando progresivamente en la planificación, desarrollo y evaluación de actividades puntuales que incluyen preparar y “dar alguna clase”, de acuerdo a la programación del maestro tutor, y siguiendo las pautas y criterios establecidos o sugeridos por él o ella. Aquí se requiere que el tutor le dé orientaciones para una adecuada preparación y aplicación al aula de lo que se ha preparado, observarle durante la aplicación en todas las facetas posibles y, finalmente, hacer una evaluación con el propio estudiante para señalarle los posibles errores e indicarle los factores a los que se pueden atribuir. Asimismo, habrá que informarle de los aspectos positivos de su actuación y sugerirle propuestas de mejora.

## *Practicum II:*

a) Un primer periodo en el que el alumnado en prácticas se dedicará la mayor parte del tiempo a observar la dinámica del aula, la metodología del maestro-tutor y las actividades que realizan los alumnos.

Progresivamente **y según el criterio del maestro-tutor**, se irá iniciando en la participación directa, que puede consistir, en principio, en ayudar a realizar las actividades a los alumnos, en función de sus necesidades, corregirlas tras su realización, etc.

Es difícil señalar una duración exacta de la fase de observación, pues va a depender de las circunstancias que concurren en el aula: alumnado, tutor y estudiante en prácticas, pero podría indicarse, a modo orientativo, que puede ser de una o dos semanas.

# Normativa y procedimiento de gestión del Practicum I y II

Grado en Maestro de Educación Infantil

b) Un segundo momento, que ocupa la mayor parte del período de prácticas, en el que el alumnado en prácticas se irá implicando progresivamente en la planificación, desarrollo y evaluación de actividades puntuales y en la elaboración y aplicación de un Proyecto o Unidad Didáctica, de acuerdo a la programación del maestro tutor, y siguiendo las pautas y criterios establecidos o sugeridos por él o ella. Aquí se requiere que el tutor le dé orientaciones oportunas para una adecuada preparación y aplicación al aula de lo que ha preparado, observarle durante la puesta en práctica de su diseño en todas las facetas posibles y, finalmente, hacer una evaluación con el propio estudiante para señalarle los posibles errores e indicarle los factores a los que se pueden atribuir. Asimismo, habrá que informarle de los aspectos positivos de su actuación y sugerirle propuestas de mejora.

## ***Funciones de los tutores de la Facultad***

- ✓ Conocer el plan de prácticas de la Facultad.
- ✓ Adaptar a cada centro educativo el plan de prácticas existente.
- ✓ Mantener reuniones periódicas con los estudiantes para ayudarles en su aprendizaje práctico y en la consecución de los objetivos propuestos.
- ✓ Coordinarse con los maestros-tutores.
- ✓ Realizar un seguimiento de las prácticas y mantener contacto con los maestros-tutores al inicio, medio y final de cada periodo de prácticas.
- ✓ Realizar la evaluación de acuerdo a los criterios señalados en el presente plan de prácticas.

## ***Funciones del coordinador de prácticas de los centros***

- ✓ Coordinar las prácticas, velar por su adecuado desarrollo e informar de este a requerimiento de la Comisión Regional de Prácticas de Grado correspondiente.
- ✓ Facilitar al alumnado del *Practicum*, junto con el maestro tutor de prácticas, el conocimiento de la organización y funcionamiento del centro, sus documentos oficiales, y las actividades en las que participe.
- ✓ Realizar el seguimiento de las funciones del maestro tutor de prácticas.
- ✓ Ostentar la interlocución entre el maestro tutor de prácticas y la comisión regional de prácticas de grado
- ✓ Recabar de los maestros tutores de prácticas, a la finalización de las mismas, sus correspondientes informes de evaluación, así como elaborar y elevar informe ejecutivo a la comisión regional de prácticas de grado, adjuntando copia de los citados informes de evaluación.
- ✓ Participar en la plataforma virtual de las direcciones regionales de educación con el objetivo de aportar mejoras al desarrollo *Practicum*.

## OTROS ASPECTOS ORGANIZATIVOS

### Calendario

El *Practicum I* se sitúa en el primer semestre del curso 3º, en el período determinado por la Junta de Castilla y León. Las fechas concretas se publicarán en la web del Título de la Universidad de Burgos.

El *Practicum II* se localiza en el segundo semestre del curso 4º, en el período determinado por la Junta de Castilla y León. Las fechas concretas se publicarán en la web del Título de la Universidad de Burgos.

Una vez recibido el listado de centros y maestros tutores acreditados, enviados por la Dirección Regional de Educación, la Comisión de prácticas lo dará a conocer al alumnado de Tercer y Cuarto curso para que puedan ir estableciendo sus preferencias.

La fecha, hora y lugar de elección de centro se anunciarán con la debida antelación, para que todo el alumnado esté presente. La sesión de elección, para la cual se establecerá el orden prevaleciendo el expediente académico de cada estudiante, será pública y estará presidida por la Decana/o, o persona en quien delegue.

Las fechas para la entrega de la Memoria, en sus convocatorias 1ª y 2ª, se publicarán en la web del Título de la Universidad de Burgos.

### Cuestiones importantes

La elección de centro por parte del alumnado será por orden de expediente académico y se aplicará como criterio sólo para el acto público de elección general. Para los casos excepcionales por situaciones sobrevenidas con posterioridad a dicho acto público, o en determinados casos puntuales y/o de especial atención, la asignación se dejará a criterio de la Decana/o, o persona en quien delegue, y/o del Coordinador de prácticas del Grado en función de las posibilidades que existan de solución a dichos casos.

***Los alumnos que en la realización de sus prácticas hayan recibido informe negativo por parte de la Comisión de Prácticas de la Facultad de Educación, perderán el derecho a elegir centro en las siguientes ocasiones en que se matriculen, y éste les será asignado a criterio de la Decana/o, o persona en quien delegue, de la Coordinación de Prácticas del Grado correspondiente y/o de la Coordinación de dicho Grado.***

El estudiante, además de la entrega de la Memoria de Prácticas a su tutor académico de la Facultad para su evaluación, deberá subirla a la plataforma en tiempo y forma, en un espacio habilitado para ello, para su registro y asociación a su expediente, conforme al protocolo establecido por el Vicerrectorado competente en materia de Calidad.

# Normativa y procedimiento de gestión del Practicum I y II

Grado en Maestro de Educación Infantil

Es **OBLIGATORIO**, para poder realizar tanto el Practicum I como el II, presentar de forma previa al comienzo de las prácticas el **Certificado Actualizado y Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual** (Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015). Los plazos y lugar de presentación del certificado se publicarán en la página web del Grado en el apartado de Prácticas.

Tal como se recoge en la ORDEN EDU/641/2012, de 25 de julio, los alumnos realizarán las prácticas en los centros reconocidos por la Comisión Regional de Prácticas, situados en la jurisdicción de la Dirección Provincial de Educación de Burgos.

No se aceptará la petición expresa de un alumno/a por parte de un maestro tutor de centro para realizar las prácticas en su aula, ni viceversa. Así mismo ningún estudiante podrá realizar las prácticas en el aula donde sea maestro un familiar, de 1º, 2º o 3º grado de parentesco (Art. 28, 2b, de la Ley de Procedimiento Administrativo). Por otra parte, se recomienda que el estudiante no realice las prácticas en el colegio donde sea docente un familiar de 1º, 2º o 3º Grado de parentesco.

Una vez efectuada la adjudicación de centros el alumno **NO puede contactar con el centro** asignado de forma previa al inicio del periodo de prácticas.

Se tendrán en cuenta a la hora de la adjudicación excepcional de centros, las siguientes **situaciones especiales**:

- Estar en posesión de un contrato de trabajo cuyo horario sea coincidente e impida la realización del *Practicum*.
- Padecer una enfermedad duradera, secuelas de accidente o necesidades educativas especiales
- Ser deportista universitario de alto nivel o de alto rendimiento, según la RESOLUCIÓN del 27 de abril de 2011 (BOCYL del 10 de mayo de 2011).
- Otras situaciones que impidan o dificulten la realización del *Practicum*. En este supuesto el estudiante deberá entregar a la Comisión una carta motivada cuyas alegaciones irán acompañadas de la documentación acreditativa correspondiente. (Anexo V)

**En todos estos supuestos, el estudiante deberá solicitar al inicio de curso (en el periodo que se establezca al efecto) la adjudicación excepcional de Centro educativo (Anexo V), incluyendo las motivaciones que lo justifiquen, así como la documentación acreditativa correspondiente.**

Además de la realización del Practicum en centros educativos de nuestra provincia, éste también se puede efectuar en otras provincias de nuestra Comunidad, en otras CCAA con las que tengamos firmado convenio o en centros de titularidad privada con los que sea posible firmar convenio (Anexo VI); en el extranjero a través del *Programa Erasmus prácticas* y el *Convenio con Instituciones educativas extranjeras* (Consultar la página web del Servicio de Relaciones Internacionales); o a través del *Programa de Practicum*,

# Normativa y procedimiento de gestión del Practicum I y II

Grado en Maestro de Educación Infantil

TFG y TFM (PPACID) gestionado por el Centro de Cooperación y Acción Solidaria (<http://www.ubu.es/centro-de-cooperacion-y-accion-solidaria>). No obstante, los *alumnos beneficiarios de una Beca PPACID* deberán hacer coincidir sus estancias de prácticas con el período establecido para el Practicum en el Plan de Estudios de su titulación.

**En cualquiera de estos casos, el estudiante deberá cumplir el número de créditos y horas lectivas que se indican en el plan de estudios.**

Podrá decidirse la suspensión o terminación anticipada de las prácticas cuando en el desarrollo de las mismas el alumnado universitario presente un comportamiento inadecuado o cause trastorno a la actividad escolar del centro educativo, no cumpliendo en consecuencia el compromiso firmado al inicio de las prácticas (Ver Anexo IV).

En este sentido, cualquier tipo de incidencia observada por el maestro- tutor en relación con el normal desarrollo del período de prácticas será trasladada tanto a la Dirección Provincial de Educación como a la Coordinación de Prácticas de la Facultad de Educación a través de la cumplimentación del Anexo IX, donde se estudiará el caso. Cabe destacar que la suspensión de las prácticas implicará automáticamente la no aprobación de la asignatura, no estando admitida la búsqueda de otro centro para continuar con las mismas.

De igual modo y en virtud del Compromiso firmado (Anexo IV), si el estudiante decide publicar su Memoria de Prácticas en las Redes Sociales deberá observar escrupulosamente las reglas de confidencialidad relativas a las personas (maestros, tutores, alumnos y demás miembros de la comunidad educativa) y a los aspectos internos del centro, absteniéndose de realizar todo tipo de comentarios impropios. El no respeto de estas normas es responsabilidad del estudiante y se atenderá a las consecuencias legales que se deriven de no respetar la confidencialidad de los datos, así como el daño a la imagen de las personas e institución afectada.

Las reclamaciones a la calificación final obtenida en el desarrollo del *Practicum* deberán realizarse **única y exclusivamente** al tutor académico, y/o seguir los procedimientos recogidos en el Reglamento de Evaluación de la UBU.

## ANEXOS

### Anexo I

#### *I.-MEMORIA*

##### **1.- ORIENTACIONES PARA LA REDACCIÓN DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS**

La Memoria de Prácticas es un texto que hay que componer o redactar y presentar adecuadamente, para ello conviene tener en cuenta una serie de condiciones, referidas al modo de elaborar su contenido, así como al de presentar las citas bibliográficas, que indican las fuentes en que se apoya.

###### **1.1.- Condiciones propias de todo texto escrito.**

Estas condiciones son la ADECUACIÓN, la COHERENCIA y la COHESIÓN.

###### **1.2.- Normas para la presentación de citas**

La forma de presentar las citas de libros y revistas o bien de páginas Web es otro aspecto importante en la memoria, pues aportan seriedad y rigor a su contenido, siempre que se haga conforme a las normas aprobadas por la comunidad científica. En la memoria deben utilizarse las normas de estilo de la APA (American Psychological Association), 7ª Edición

**Nota importante:** En la Memoria **no deben ponerse nombres propios de alumnos ni de maestros**, para preservar su derecho a la intimidad. En su lugar se pondrá: el alumno o alumna X o Y o bien la tutora o el tutor. Tampoco puede ponerse el nombre del centro en la memoria.

# Normativa y procedimiento de gestión del Practicum I y II

Grado en Maestro de Educación Infantil

## 1.3.- Otros aspectos formales que deben tenerse en cuenta.

La Memoria debe comenzar con un **Índice** y finalizar con la **Bibliografía** que recoja las fuentes en que se apoya la información. En ella se seguirán las normas citadas anteriormente.

Debe estar paginada y formateada adecuadamente.

Tanto los materiales que se hayan recopilado del Centro, como los de elaboración propia, deben presentarse en un **Anexo**, a fin de que no rompan el hilo conductor de la redacción de la memoria.

## 1.4.- Formato y extensión de la Memoria.

- ✍ Tipo de letra: Times New Roman.
- ✍ Tamaño de letra: 12.
- ✍ Interlineado: 1.5
- ✍ Paginado: inferior.
- ✍ Encuadernado: formato sencillo, encanutado.
- ✍ Extensión: entre 25 y 35 páginas, exceptuados los Anexos.

## 2.- GUIÓN DEL CONTENIDO DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS

Los elementos que debe incluir la memoria son aquellos que resultan relevantes para la descripción y análisis del contexto de enseñanza-aprendizaje en que el estudiante realiza sus prácticas y que podemos agrupar y especificar del modo siguiente:

### 2.1.- ELEMENTOS MATERIALES DEL CENTRO Y AULA

**Este punto de la memoria de prácticas se diferenciará entre PI y PII.**

#### • PRACTICUM I:

##### 2.1.1.- Centro

En este apartado se deben comentar diferentes aspectos referidos al centro: tipo de centro (público, concertado o privado; ordinario, de integración preferente de alumnado con una determinada discapacidad, con aulas permanentes de educación especial), ubicación, tamaño (líneas), espacios comunes y su utilización (biblioteca, gimnasio, aula de informática,



# Normativa y procedimiento de gestión del Practicum I y II

## Grado en Maestro de Educación Infantil

aula de idiomas, salón de actos, hall...) y los elementos del entorno que pueden tener relación con la formación del alumnado.

### 2.1.2.- Aula

Conviene describir la situación del aula dentro del edificio, así como sus características: dimensiones, iluminación, decoración, distintos espacios establecidos y su relación con el proceso de enseñanza/aprendizaje: por ejemplo, rincón de las TIC, rincón de lectura, rincón de juego simbólico... y tipo de actividades que promueven: trabajos en parejas, en grupos, gran grupo, individual, etc. Todo ello debe exponerse justificándolo de forma adecuada por su utilidad educativa.

## 2.2.- ELEMENTOS FUNCIONALES DEL CENTRO Y AULA

- ✓ Comparar el Proyecto educativo de centro y la Programación general anual e identifica cuáles son los aspectos comunes y diferenciadores.
- ✓ Detallar cuál es la finalidad y los objetivos (principios, valores, normas, derechos/obligaciones...) en los que quiere el Centro educar a su alumnado y cómo aplica su cultura pedagógica
- ✓ Indagar sobre los documentos de centro: reglamento de régimen interno, plan de gestión, plan de formación permanente del profesorado, plan de atención a la diversidad; plan de convivencia; plan de lectura; plan de biblioteca y memoria final de curso. Otros documentos que puede haber en el centro son: plan de acogida, programas de innovación docente, proyectos de excelencia, etc. Identifica cuándo se realizan, quiénes son sus responsables, objetivos generales que persiguen y la forma de implementación y de gestión en el aula.
- ✓ Observar y profundizar en las funciones de los distintos órganos de gobierno (equipo directivo, claustro de profesores), de coordinación docente y en los órganos de participación y consulta (el consejo escolar y asociación de padres y madres).
- ✓ Reflexionar, así mismo, sobre el calendario escolar y el horario del centro. Indicar qué servicios presta además de los académicos (programa de madrugadores, actividades extraescolares, comedor...) y la función que cumplen.

## 2.3.- ELEMENTOS PERSONALES DEL CENTRO Y AULA

2.3.1.- Del **alumnado del centro** puede hacerse alguna referencia al tipo de familias que predominan en el Colegio, (condiciones socioculturales, implicación/colaboración de la familia en proyectos del centro, en las actividades de aula, participación en la escuela de padres...), aspectos que también suelen estar recogidos en la Programación General Anual, y cómo estos aspectos afectan la programación general o el trabajo en el centro

# Normativa y procedimiento de gestión del Practicum I y II

Grado en Maestro de Educación Infantil

2.3.2 - Respecto al **equipo docente** del centro pueden citarse los tutores, los especialistas de las diferentes áreas curriculares y de apoyo. Observar y estudiar las funciones como tutor que tiene el docente (con los alumnos, con los padres, de gestión, con el resto del equipo docente) y valorar la importancia de la coordinación/colaboración entre ellos. En algunos casos también habrá que hacer mención a otros profesionales del centro (intérprete de lengua de signos o ILSE; fisioterapeuta; y auxiliar técnico educativo o ATE, Etc.)

2.3.3.- En cuanto al **alumnado del aula** son importantes algunas cuestiones como la proporción alumnos-alumnas, o bien los agrupamientos establecidos en función de la diversidad o de otros criterios que deben explicitarse.

Respecto al clima de aula, identificar el proceso mediante el cual se han establecido las normas de la clase y si hay un buen grado de aceptación y respeto de las mismas; por ejemplo, cómo son las relaciones entre los alumnos y el maestro.

En relación con el proceso de aprendizaje centrarse en algunos elementos que lo configuran y que previamente se han observado. Por ejemplo, si el alumnado suele estar atento y motivado y de qué factores depende su participación, tanto en gran grupo como en pequeño grupo, o en trabajo individual. Un elemento de reflexión importante para aprender a trabajar en aulas inclusivas es identificar qué hace el maestro para que todo el alumnado, participe dentro de las actividades de aula: si utiliza metodologías flexibles, si hay dos maestros dentro del aula, si el alumnado recibe atención individualizada dentro o fuera del aula y con qué objetivo, etc.

2.3.4.- En cuanto al **maestro-tutor del aula**, en la descripción debe hacerse referencia a lo siguiente:

2.3.4.1. - Su actuación como docente de las diferentes áreas del *currículum*, atendiendo a la metodología que utiliza preferentemente. Aquí se pueden describir entre otros aspectos: la organización general de las sesiones, la metodología predominante y el tipo de actividades que se promueven. Es conveniente observar/describir las diferentes fases de una actividad (diálogo sobre conocimientos previos, cómo se presentan los nuevos conocimientos, realización de actividades en grupo e individuales, etc.), cómo el maestro- tutor distribuye el tiempo entre explicación y actividades, cómo gestiona las ayudas para que el alumnado comprenda sus explicaciones y/o participe en la actividad (qué ayudas verbales y visuales ofrece, cómo se adapta a las necesidades educativas del alumnado y cómo afronta imprevistos, etc.)

2.3.4.2. - La forma en que ejerce su labor tutorial a partir de lo establecido en el Plan de Acción Tutorial del centro y según su estilo personal. Temas que se abordan con los alumnos en

# Normativa y procedimiento de gestión del Practicum I y II

Grado en Maestro de Educación Infantil

el grupo clase y forma de trabajo: cómo se resuelven conflictos personales y las reuniones generales con padres, así como las específicas a raíz de algún conflicto.

2.3.4.3. - Otros aspectos que se consideren relevantes: atención a familias, los tiempos y la forma de coordinación entre los diferentes profesionales.

## • PRACTICUM II

Para la memoria del PII se ha de reflejar los *elementos materiales, funcionales y personales del aula*, estableciendo la relación con la organización del centro y con la metodología del maestro tutor.

### 2.4.- ACTUACIÓN O INTERVENCIÓN EN EL AULA

Es conveniente diferenciar en la descripción de la actuación en el aula los distintos períodos de las prácticas (primera fase y segunda), así como tipo de *practicum* (I o II)

En la **primera fase** de las prácticas, tanto en el *Practicum I* como en el *Practicum II*, tras un período de observación de la dinámica del aula, la intervención del estudiante suele consistir en tareas no muy complejas, en las que se colabora con el tutor siguiendo las pautas indicadas: observar y orientar a los alumnos en las actividades que van haciendo; corregir actividades de los cuadernos o libros de texto; supervisar grupos de trabajo; actividades de comprensión lectora, explicar una tarea o ejercicio, etc. En la Memoria también se describirán esas intervenciones.

En la segunda fase **de las prácticas se diferenciará entre *Practicum I* y *II***:

✍ *Practicum I*. Se deberá describir la implicación progresiva del estudiante en la planificación, desarrollo y evaluación de actividades puntuales de aula. Incluye preparar actividades, impartir alguna clase, gestionar asambleas, construir materiales para la propia propuesta o propuestas del maestro, etc. En la descripción de lo realizado en esta segunda fase hay que recoger lo que se ha planificado (al menos, objetivos y actividades) y describir cómo se ha aplicado, añadiendo una evaluación- reflexión sobre todo el proceso.

✍ *Practicum II*. Además de su participación en actividades puntuales, el estudiante deberá planificar, aplicar y evaluar un Proyecto o Unidad Didáctica, de acuerdo a la programación del docente, y siguiendo las pautas y criterios establecidos o sugeridos por él o ella, así como por el tutor de la universidad. Se recomienda que este Proyecto/ Unidad Didáctica incluya algún aspecto de innovación. Todo esto deberá estar recogido en la Memoria y se hará una descripción de lo que se ha planificado (objetivos de aprendizaje, competencias, contenidos, metodología,

# Normativa y procedimiento de gestión del Practicum I y II

Grado en Maestro de Educación Infantil

actividades, adaptaciones, materiales, evaluación, etc.), y de su implementación en el aula. Finalmente, debe aparecer una evaluación-reflexión que reseñe aspectos importantes del alumnado, de la práctica docente, de la metodología, de la especificidad de intervenciones, etc.

## 2.5.- REFLEXIÓN FINAL ACERCA DE LA EXPERIENCIA DE PRÁCTICAS EN SU CONJUNTO

En este apartado deben recogerse, a modo de conclusiones, los rasgos principales del aprendizaje del estudiante a lo largo de las prácticas, estableciendo una relación con las competencias del título y con los objetivos del practicum, es decir, se reflejará la relación establecida entre sus conocimientos teóricos y el conocimiento práctico que ha ido construyendo a través de su participación activa en el centro y aula (pueden referirse a aspectos psicológicos, didácticos, organizativos, etc.). Así mismo se pueden recoger cuestiones importantes, interrogantes, problemas, conflictos que se han vivido y que pueden analizarse en seminarios u otras clases prácticas de las asignaturas del curso.

En la reflexión final debe de aparecer una autoevaluación de la actuación durante el periodo de prácticas, así como aspectos tan relevantes como la visión del estudiante en la implicación social y ética del maestro dentro del aula.

NOTA IMPORTANTE: Para realizar adecuadamente esta reflexión, lo mismo que para poder describir bien la intervención, ya sea en el Practicum I o en el II, es importante ir haciéndolo a lo largo del periodo de prácticas y recogerlo en el *Diario de prácticas* (Anexo II), que a su vez aportará un valioso material de trabajo para las reuniones y los seminarios con los tutores académicos, no obstante, **NO** formará parte de la memoria.

## Anexo II

### *II.-DIARIO*

#### **EL DIARIO DE PRÁCTICAS COMO INSTRUMENTO QUE AYUDA A CONSTRUIR y RECONSTRUIR EL CONOCIMIENTO PRÁCTICO**

##### **1. Introducción**

El diario es un instrumento que permite garantizar la recogida de información, la obtención de datos sobre aspectos considerados relevantes y la aportación de una visión histórica del desarrollo de los acontecimientos que tienen lugar en el aula o en el centro educativo, así como la reflexión sobre todo ello.

Pero sobre todo en la formación inicial del futuro maestro, el diario puede actuar como una poderosa herramienta, que ayuda a la construcción y reconstrucción de su pensamiento práctico. Esta construcción va a estar siempre influida por sus conocimientos teóricos, pero también por sus propias experiencias de aprendizaje, sus creencias, expectativas etc. y es muy positivo que se expliciten, en la medida de lo posible.

##### **2.- Posibilidades que ofrece el diario de prácticas**

El diario posibilita el diálogo con los tutores de prácticas del centro educativo y de la Facultad, ayudando al alumnado en prácticas a explicitar los conocimientos, creencias, actitudes y sentimientos implícitos en sus experiencias y analizarlos entre ambos.

Ayuda a relacionar la teoría con la práctica y, cuando sea necesario, a cuestionar y reconstruir esa teoría, sometiéndola a la experiencia de la práctica en el aula. Por ello aporta un material muy valioso para los apartados de reflexión de la memoria de prácticas.

Asimismo, ayuda al futuro maestro a tomar la distancia crítica necesaria a la hora de reflexionar sobre posibles aspectos problemáticos, tanto de la labor tutorial, como de la organización escolar. Y le permite comprender que lo que sucede en las aulas no es enteramente atribuible a los maestros tutores individualmente considerados, sino a la escuela como comunidad profesional, al contexto social e incluso a la organización del sistema educativo general.

### 3. Orientaciones para la elaboración del diario

El diario debe recoger las **reflexiones del alumno en prácticas** sobre los aspectos relevantes de la vida diaria en el aula. Un guion orientativo para elaborar un diario puede ser el siguiente:

- a. Indica en términos generales cómo te ha ido la jornada, distinguiendo las experiencias positivas y negativas.
- b. Recuerda (anota) detenidamente cuáles han sido hoy tus experiencias en el trato/observación de algún alumno; en relación con el grupo-clase y/o con los docentes y reflexiona sobre estas situaciones: qué ha sucedido, por qué, ha sido correcta mi intervención, podría mejorar mi práctica. En qué me tengo que formar para ampliar mi formación sobre este tema.
- c. Identifica un tema en el que sea interesante profundizar más detenidamente. Por ejemplo, la disciplina en clase, la dinámica del grupo clase, las estrategias didácticas/metodología del maestro, recursos para adaptarse a la diversidad del alumnado, la función tutorial, características sociales de los alumnos de una edad determinada, qué ayudas necesita un alumno con TDHA, discapacidad o dificultades de aprendizaje...
- d. Para reflexionar sobre dicho tema, lee información científica y específica (acude a apuntes, manuales sobre ese tema, la web) y analiza cómo se relaciona esa experiencia práctica con la teórica. Por otra parte, a partir de la teoría puedes proponer intervenciones.

Recuerda que el diario debe servir para relacionar teoría y práctica, para aprender a investigar a partir de lo observado, para buscar mejores respuestas

# Plan de prácticas *Practicum I y II*

Grado en Maestro de Educación Infantil

educativas y para conseguir los objetivos del *practicum*: aprender a desempeñar el rol docente

## Recomendaciones importantes:

El estudiante elegirá si tiene material para realizar el diario todos los días o no.

El lugar conveniente para realizarlo es en el lugar de trabajo personal, **fuera del aula**.

Para mayor información ver: AAVV. (2002) *Cómo innovar en el Practicum de magisterio*. Septem Ediciones, Oviedo.

## Anexo III

### Guías de evaluación

### *III.-Informe-evaluación del tutor/a del Centro Educativo sobre las competencias del estudiante*

Nombre y apellidos del alumno: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos del tutor del centro: \_\_\_\_\_

#### 1.- Aspectos formales

	Nunca	A veces	Siempre
Asistencia y puntualidad			
Respeto por las normas del centro y del aula			

#### 2.- Aptitudes y capacidades profesionales

A partir de lo que ha observado del estudiante, señale aquellas capacidades relevantes para su buen desempeño profesional que podrá desarrollar con facilidad, así como aquellas en las que deberá reforzar especialmente (Ej.: responsabilidad, empatía, capacidad de observación, capacidad para controlar el grupo, capacidad para establecer un clima adecuado en el aula, capacidad de planificación, etc.)

Fortalezas	Debilidades



### 3.- Actitudes hacia el trabajo

Valore el cumplimiento en los siguientes aspectos relacionados con su **disposición hacia el trabajo**.

	Nunca	A veces	Siempre
<b>Interés por aprender:</b> hace preguntas, pide aclaraciones, busca referencias cuando desconoce algo, manifiesta curiosidad...			
<b>Iniciativa, autonomía y sentido crítico:</b> a partir de indicaciones generales busca cómo desarrollar las actividades, participa activamente, hace propuestas, aplica los conocimientos aprendidos...			

### 4.- Valoración del desempeño de los resultados obtenidos

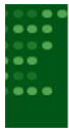
		Bajo	Medio	Alto
<b>Conocimientos previos</b>	Valore el nivel de los conocimientos psicopedagógicos del alumno al comienzo del periodo de prácticas.			
	Valore de forma global el nivel de los conocimientos del alumno en relación a las diferentes áreas curriculares.			
<b>Resultados obtenidos:</b> valore el nivel de los resultados que, a su juicio, el estudiante ha alcanzado en relación con la adquisición de conocimientos y hábitos				
<b>Aportaciones del estudiante:</b> valore en qué medida el estudiante ha contribuido a mejorar la marcha del aula y del centro y si ha hecho aportaciones originales.				
<b>Realiza intervenciones educativas</b> coherentes con la planificación y el sistema de trabajo del tutor del aula.				
<b>Establece relaciones positivas y adecuadas</b> con los alumnos y con otros profesionales.				

### 5.- Valoración global del estudiante teniendo en cuenta los aspectos anteriores

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Sugerencias, comentarios u observaciones de relevancia para la evaluación del estudiante:

6.- El alumno es candidato a obtener una matrícula de honor: **SÍ** **NO**



## Anexo III

Guías de evaluación



### *III.-Informe del tutor de la Facultad sobre el desarrollo del Practicum*

#### 1.- Valoración de las prácticas

	Bajo	Medio	Alto
Grado de cumplimiento de expectativas previas			
Planificación de las prácticas por parte del Centro escolar.			
Planificación de las prácticas por parte de la Consejería de Educación.			
Planificación de las prácticas por parte de la Universidad de Burgos.			
Cumplimiento de los objetivos o plan de trabajo iniciales.			

#### 2.- Dificultades encontradas

#### 3.- Propuestas de mejora

## Anexo III

Guías de evaluación

### *III.- Guía para valorar la memoria de prácticas y la participación en los seminarios, por el tutor/a de la Facultad*

Nombre y apellidos del estudiante: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos del tutor del centro \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos del tutor de la Facultad: \_\_\_\_\_

**1.- Valoración de la memoria** (valora de 0 a 10 --0: muy bajo, 10: muy alto-- los diferentes aspectos que se relacionan)

<b>1. Aspectos formales</b>	
Calidad de la presentación del documento (índice, referencias, maquetado...).	
Calidad de la redacción: adecuación, coherencia y cohesión.	
<b>2. Contenidos</b>	
Elementos materiales del centro y aula.	
Elementos personales del centro y aula.	
Elementos funcionales del centro y aula.	
Actuación o intervención en el aula.	
Reflexión final acerca de la experiencia de prácticas en su conjunto.	
<b>CALIFICACIÓN FINAL DE LA MEMORIA</b>	

## Anexo III

### Guías de evaluación

**2.- Valoración de la participación en los seminarios (en función de los objetivos de la asignatura).**

Conoce la realidad del centro y aula.	
Conoce las funciones que el maestro puede desarrollar en el aula.	
Conoce proyectos y experiencias educativas.	
Adquiere competencias profesionales docentes, desarrollando un estilo personal, autónomo y creativo.	
Desarrolla habilidades de comunicación y cooperación con el profesorado del centro y con otras personas de la realidad educativa.	
Integra los conocimientos teóricos adquiridos a lo largo de la carrera con la práctica de aula.	
Ejercita la iniciativa y la toma de decisiones, diseñando y aplicando propuestas educativas y lúdicas.	
Reflexiona sobre los principios y dilemas éticos que deben presidir el trabajo docente.	
<b>CALIFICACIÓN FINAL DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS SEMINARIOS</b>	
<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL <i>PRACTICUM</i></b>	

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

Firmado:



## Anexo IV

### Compromiso de dedicación del alumno



#### *IV.- Compromiso* (a rellenar por el alumno) Entregar debidamente firmado al tutor de la Facultad antes del inicio de las Prácticas)

Don/ Doña: \_\_\_\_\_ Con DNI/NIE: \_\_\_\_\_

Se COMPROMETE a:

1. Cumplir fielmente con las reglas del secreto profesional, guardando convenientemente la información obtenida durante su periodo de prácticas en este Centro
2. Aceptar las normas de funcionamiento del Centro
3. Velar por el buen nombre de la Facultad de Educación y de la Universidad de Burgos.

Burgos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_



## Anexo V

Solicitud de  
adjudicación  
excepcional de  
centro de prácticas



### V.- Solicitud de adjudicación excepcional de centro de prácticas

#### 1.- Datos del estudiante.

Apellidos:				Nombre:			
DNI/NIF/NIE:			Teléfono:			Móvil:	
Domicilio habitual:							
CP:			Localidad:			Provincia:	
Domicilio durante el curso:							
CP:			Localidad:			Provincia:	
e-mail oficial:							

#### 2.- Matriculado en:

- Practicum I  
 Practicum II

3.- Sugerencia de Colegio de destino: \_\_\_\_\_

4.- Observaciones acerca del horario: \_\_\_\_\_

#### 5.- Causa de la solicitud:

- 1.- Estar trabajando.  
 2.- Padecer una enfermedad duradera, accidente, o tener necesidades educativas especiales-  
 3.- Ser deportista de Alto Nivel.  
 4.- Otras causas de gravedad objetiva.

6.- Documentación acreditativa que acompaña:


7.- Exposición de motivos: (Rellénese obligatoriamente, si ha marcado el apartado 4 del punto 5: *Otras causas de gravedad objetiva*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En Burgos, a ..... de ..... de .....

El solicitante,

A LA SECRETARÍA DE ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN  
COMISIÓN DEL PRÁCTICUM DEL GRADO DE MAESTRO DE INFANTIL



## Anexo VI

Solicitud de  
movilidad interna  
y externa



### VI.- Solicitud de movilidad interna (dentro de CyL) y externa (otras CCAA con Convenio)

#### 1.- Datos del estudiante.

Apellidos:		Nombre:			
DNI/NIF/NIE:		Teléfono:		Móvil:	
Domicilio habitual:					
CP:		Localidad:		Provincia:	
Domicilio durante el curso:					
CP:		Localidad:		Provincia:	
e-mail oficial:					

#### 2.- Matriculado en:

<input type="checkbox"/>	Practicum I
<input type="checkbox"/>	Practicum II

#### 3.- Localidad donde desea realizar las prácticas

---



**4.- Posibles centros para la realización de las prácticas**

Centro	Dirección completa	Teléfono
1.		
2.		
3.		

**5.- Causa de la solicitud:**

- 1.- Estar trabajando.
2. Por residencia
3. Otras causas que justifiquen la solicitud.

**6.- Documentación acreditativa que acompaña:**


**7.- Exposición de motivos:** (Rellénese obligatoriamente, si ha marcado el apartado 3 del punto 5: *Otras causas que justifiquen la solicitud*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En Burgos, a ..... de ..... de .....

El solicitante,

**A LA SECRETARÍA DE ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN  
COMISIÓN DEL PRÁCTICUM DEL GRADO DE MAESTRO DE INFANTIL**

## Anexo VII

### Declaración de autoría y veracidad de la memoria de prácticas

### *VII.- Declaración de autoría y veracidad de la memoria de prácticas*

(Entregar debidamente firmado al profesor- tutor de la Facultad en el momento de entrega de la Memoria de Prácticas)

D./Dña. ....

con DNI nº ....., e-mail .....

DECLARA

Que es único autor de la Memoria del *Practicum* ..... del Grado en Maestro de Educación Infantil y que los contenidos que la conforman son originales, fruto de la experiencia y reflexión realizadas durante el período de prácticas correspondiente.

Burgos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

**A LA COMISIÓN DEL PRACTICUM DEL GRADO EN MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL.**

## Anexo VIII

### Documento de exoneración de responsabilidades

### VIII.- Documento de exoneración de responsabilidades

Presentar dos ejemplares: uno en el centro de prácticas y otro al tutor académico de la Facultad de Educación.

Yo, D./Dña. ....

con DNI nº ..... y domicilio en ..... en la ciudad

de ..... provincia de ..... mayor de edad y con

plena capacidad para suscribir el presente documento, declaro que he leído, entiendo perfectamente y

acepto el enunciado que viene a continuación.

1. Que teniendo la necesidad de desplazarme a la localidad de ..... para la realización de la asignatura *Practicum* .... correspondiente al Grado en Maestro de Educación ....., y dada la no disponibilidad de vehículo propio ni de medios de transporte público, acepto el ofrecimiento del personal del centro donde realizo mis prácticas para llevar a cabo dicho desplazamiento.
2. Que asumo y soy consciente de los riesgos potenciales que conlleva el traslado de personas en vehículos a motor.
3. Consecuentemente, exonero a toda persona, que generosamente me traslade, de toda responsabilidad en caso de accidente.

Burgos a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_



# Anexo IX

Instrumento de  
evaluación de  
incidencias



## IX.- Evaluación de incidencias

(Poner una X donde corresponda)

1. Señalar tipo de incidencia que se ha producido en el centro y/o aula.

- ✦ Incorporación tardía al centro no justificada
- ✦ Incumplimiento de horario del centro
- ✦ Problema de comportamiento en el aula
- ✦ Falta de encaje y adaptación a la cultura del aula
- ✦ No lleva a cabo parcial o totalmente los trabajos encomendados
- ✦ Otros. Especificar .....
- .....

2. Señalar si ha habido alguna reunión con el estudiante y acuerdos adoptados

SI NO

Acuerdos adoptados:

- ✦ .....
- ✦ .....
- ✦ .....
- ✦ .....
- ✦ .....

3. Señalar si ha habido reunión con el tutor académico y puntos tratados

SI NO

Puntos tratados:

- ✦ .....
- ✦ .....
- ✦ .....

4. Relación detallada del problema y propuesta de resolución

.....  
.....  
.....  
.....

5. Señalar si se ha informado de la incidencia a:

- El/La Coordinador /a de prácticas del Centro

SI                      NO

- El/La Coordinador /a de prácticas de la UBU

SI                      NO