



Comunidad de Madrid

Dirección General de Bilingüismo y
Calidad de la Enseñanza

INSTRUCCIONES DETALLADAS DEL PROCESO DEL PRACTICUM

[1-Centros de Prácticas](#)

[2-Acceso para los centros](#)

[3-Acceso para las universidades](#)

[4-Tutor de prácticas](#)

[5-Plazas cerradas/abiertas](#)

[6-Universidades.Alumnos de prácticas](#)

[7-Credencial del alumno de prácticas](#)

[8-Proceso detallado](#)

[9-Dudas e incidencias](#)

1-CENTROS DE PRÁCTICAS

CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS (PÚBLICOS Y CONCERTADOS):

Los centros que ya fueron centros de prácticas en cursos anteriores podrán acceder a la aplicación con normalidad, con el usuario y contraseña de Educamadrid de la cuenta institucional de su centro y **ser de nuevo centros de prácticas** este curso, no necesitan solicitarlo de nuevo.

Los centros que deseen ser centros de prácticas por primera vez deberán realizar el trámite a través del procedimiento administrativo del siguiente enlace:

[Solicitud de trámites relacionados con el Prácticum del profesorado en centros educativos no universitarios de la Comunidad de Madrid](#)

CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA:

Los centros educativos de la **Comunidad de Madrid** de titularidad privada gestionarán sus plazas de prácticas por su cuenta en virtud de los convenios que suscriban con las universidades.

Antes será necesario registrarse como centro de prácticas a través del procedimiento administrativo del siguiente enlace:

[Solicitud de trámites relacionados con el Prácticum del profesorado en centros educativos no universitarios de la Comunidad de Madrid](#)

2-ACCESO PARA LOS CENTROS

Los centros educativos de la Comunidad de Madrid **sostenidos con fondos públicos** que ya tengan la aprobación para ser centros de prácticas (de este curso o anteriores) accederán a la página de Prácticum desde la opción correspondiente del menú superior, **[ACCESO CENTROS]**, con sus credenciales institucionales de **EducaMadrid**, es decir, usuario y contraseña del correo electrónico de **EducaMadrid**.

3-ACCESO PARA LAS UNIVERSIDADES

El acceso a la página de Prácticum para universidades, facultades y otros centros universitarios se realiza desde la opción correspondiente del menú superior, **[ACCESO UNIVERSIDADES]**, mediante unas credenciales (usuario y contraseña) que será necesario solicitar a ***practicum@educa.madrid.org***, indicando el ámbito de acción de la universidad o centro adscrito:

- **Ámbito Grados:** Si desea acceder a plazas de prácticas de los grados de Magisterio, Pedagogía y Psicología.
- **Ámbito Máster:** Si desea acceder a plazas de prácticas del Máster Universitario en Formación del Profesorado de ESO y Bachillerato, FP y Enseñanza de Idiomas y de la formación equivalente.

En el mensaje será necesario indicar la denominación que desea tener aquí, en la página de Prácticum, así como el nombre, apellidos, cargo, correo electrónico y teléfono de la persona designada por el rector/decano como **coordinador de prácticas** de la universidad.

Si ya disponen de credenciales de acceso no será necesario volver a solicitarlas, solo si se desean cambiar.

4-TUTOR DE PRÁCTICAS

Para ser tutor de prácticas de alumnos del *Prácticum* solamente es necesario impartir docencia directa en el aula de la materia que se oferta y tener al menos tres años de experiencia docente.

Para ofertar una plaza de prácticas el primer paso es decidir si la plaza será para el **ámbito grados** o bien para el **ámbito máster**. Además deberá aportar la siguiente información al coordinador de prácticas del centro:

- **DNI.**
- **Apellidos y nombre** completos.
- **Correo electrónico.**
- **Especialidad/área/asignatura** en la que desea colaborar.
- Turno: **Mañana** (hasta las 17:00 horas), **Tarde** (a partir de las 16:00 horas) o **Turno Partido** (Mañana y Tarde)
- Si las plazas son o no bilingües en **Inglés / Francés / Alemán**.
- **Universidad objetivo de la oferta:** podrá optar por ofertar esta plaza a una universidad en exclusiva, **plaza cerrada**; o bien dejar este campo abierto, **plaza abierta** (en el siguiente apartado se explican estos dos tipos de plazas).
- Se pueden indicar algunas **observaciones** si se creen necesarias: accesibilidad, aparcamiento, comunicaciones, ...

Con esta información el coordinador de prácticas accederá a la página de *Practicum* y dará de alta la plaza.

Cada tutor podrá ofertar un máximo de **2 plazas**.

Por cada plaza de prácticas que se oferta, la aplicación de *Prácticum* genera un documento identificativo que el coordinador de prácticas puede descargar. Este documento, una vez concluido el periodo de prácticas y firmado por el coordinador, puede servir como **acreditación de la labor ejercida por el tutor**, para los efectos que considere oportunos.

5-PLAZAS CERRADAS/ABIERTAS

Como se indica en el apartado anterior, a la hora de ofertar una plaza de prácticas se puede optar por ofertarla como **plaza cerrada** o como **plaza abierta**.

- **PLAZA CERRADA:** La plaza se oferta a una universidad en exclusiva, de forma que solamente esta universidad tiene acceso a ella, el resto ni ve ni conoce la existencia de esta plaza. De esta forma solo esta universidad puede hacer uso de ella para uno de sus alumnos.

- **PLAZA ABIERTA:** La plaza no se oferta a ninguna universidad en exclusiva, dejando este campo abierto. De esta forma todas las universidades del mismo ámbito de acción ven la plaza y tienen acceso a ella con las mismas oportunidades.

Para facilitar el proceso de asignación de plazas por parte de las universidades, se **recomienda que se oferten plazas cerradas** preferentemente.

Es importante saber qué a partir de una fecha concreta determinada por el calendario de prácticum aprobado por la **Comisión Rectora**, **todas las plazas de prácticas cerradas que no se hayan ocupado por la universidad objetivo de la oferta, pasarán a ser abiertas para que puedan ser utilizadas por otras universidades que las necesiten.**

6-UNIVERSIDADES. ALUMNOS DE PRÁCTICAS

Una vez que existe una oferta de prácticas suficiente y se habilita la opción, las universidades podrán acceder a su oferta de plazas y ocuparlas con sus alumnos.

Tendrán acceso tanto a las plazas cerradas que les ofertaron a ellas en exclusiva y que por tanto solo serán visibles por esa universidad, como a las plazas abiertas, accesibles a todas las universidades del ámbito.

Si se trata de **plazas cerradas**, la universidad dispone de tiempo suficiente para ocuparlas con sus alumnos pues esas plazas son solo suyas, ninguna otra universidad tiene acceso a ellas.

Sin embargo, para ocupar una **plaza abierta debe seleccionarla previamente**, de esta forma desaparece de la vista del resto de universidades, e inmediatamente ocuparla con un alumno. Ese proceso es necesario para evitar posibles conflictos que surjan del hecho de que varias universidades estén accediendo simultáneamente a la misma plaza abierta.

Para **ocupar una plaza de prácticas con un alumno** es necesario aportar:

- su nombre completo
- su DNI
- su tutor del prácticum de la universidad
- su periodo de prácticas, al menos aproximado (fecha inicio - fecha fin)

7-CREDENCIAL DEL ALUMNO DE PRÁCTICAS

Una vez que la universidad ocupa una plaza con un alumno suyo, la aplicación generará un documento, **credencial del alumno de prácticas**, con datos identificativos de la plaza: código de la plaza, centro de prácticas y tutor, alumno y universidad de origen.

Este documento, que deberá descargar el coordinador de prácticas de la universidad, deberá ir firmado por un representante de la universidad y posteriormente entregado al alumno (en formato digital o impreso).

El día en que el alumno se presente en el centro de prácticas por primera vez **deberá mostrar esta credencial** (impresa o en dispositivo digital) al coordinador de prácticas del centro, para que este acceda a la página de Prácticum y marque el inicio de las prácticas de dicho alumno (no debe entregársela, solo mostrarla, la credencial debe seguir en poder del alumno).

De la misma forma, cuando acabe el periodo de prácticas del alumno el coordinador accederá a la página de Prácticum y marcará el fin de las mismas.

Ningún alumno podrá realizar prácticas en un centro sin antes haber presentado esta credencial.

8-PROCESO DETALLADO

Desde que se publica las Orden que regulan el procedimiento para la realización de ambos Prácticum y se oferta una plaza de prácticas, hasta que se da por cerrada, este es el proceso detallado paso a paso:

1-Una vez que se publica las Orden que regulan todo el proceso, tanto el centro educativo como la universidad nombran un **coordinador de prácticas, encargado de gestionar en la página de Prácticum todas las acciones que tienen que ver con las prácticas educativas.**

2-PARA EL CENTRO: El *coordinador de prácticas* recaba de cada docente interesado en ser tutor la información indicada en el apartado "**TUTOR DE PRÁCTICAS**" (punto 4 de este documento)

3-PARA EL CENTRO: El *coordinador de prácticas* accede a la página de Prácticum, actualiza los datos del director/a del centro y del coordinador/a de prácticas; y da de alta todas las plazas de prácticas recogidas en el paso anterior. **Un máximo de 2 plazas por docente.**

4-PARA LA UNIVERSIDAD: El *coordinador de prácticas* accede a la página de Prácticum con las credenciales que ya posee y ocupa las plazas que le aparecen en su espacio con sus alumnos de prácticum, asignando a cada una de ellas un único alumno (si la plaza es una plaza abierta primero debe seleccionarla).

5-PARA LA UNIVERSIDAD: De cada plaza ocupada con alumno el *coordinador de prácticas* descarga la credencial, y una vez firmada (por él mismo, el tutor de prácticum del alumno u otro representante de la universidad) se la entrega al alumno. Puede hacerlo entregándole el documento impreso o en formato digital (PDF).

6-PARA LA UNIVERSIDAD: El alumno del prácticum asignado a esa plaza se incorpora a su centro de prácticas y pregunta por el *coordinador de prácticas* (su nombre aparece en la credencial que posee). Le muestra la credencial.

7-PARA EL CENTRO: Una vez que el alumno le ha mostrado su credencial al *coordinador de prácticas* (no antes), éste accede a la plaza correspondiente en la página de Prácticum, y marca el inicio de las mismas. Posteriormente le presenta a su tutor y le deja a su cargo. Comienzan las prácticas.

8-PARA EL CENTRO: Una vez que el tutor de prácticas del centro (junto con la universidad correspondiente) dé por terminadas las prácticas correspondientes a ese alumno (no antes), informará de ello al *coordinador de prácticas* que accederá a dicha plaza en la página de Prácticum y marcará el fin de las mismas.

9-Una vez terminadas las prácticas todos los actores rellenan los cuestionarios correspondientes en la página de Prácticum.

9-DUDAS E INCIDENCIAS

Para cualquier duda o incidencia, dirigirse a *practicum@educa.madrid.org*