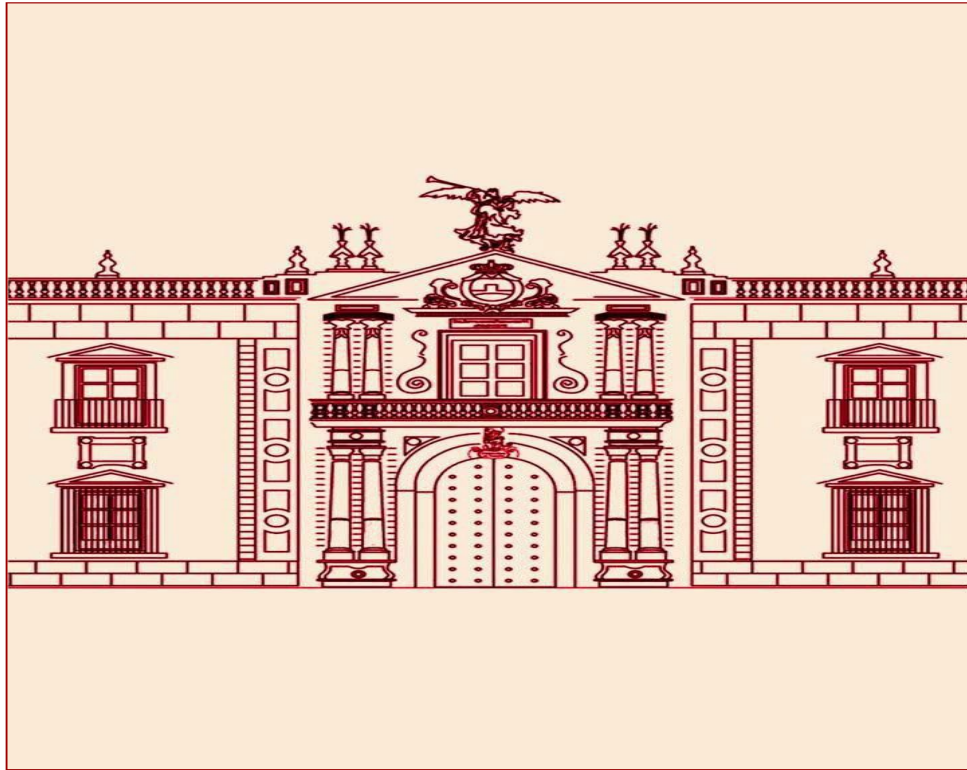


**MÁSTER UNIVERSITARIO EN FORMACIÓN DEL
PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
OBLIGATORIA Y BACHILLERATO, FORMACIÓN
PROFESIONAL Y ENSEÑANZA DE IDIOMAS (MAES)**



GUÍA DE PRÁCTICAS

**PARA LA REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN
DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

CURSO 2025-2026

ESPECIALIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	4
1.1. Dedicación y cómputo de los 10 ECTS	4
2.- OBJETIVOS	5
3.- PROPUESTAS DE ACTIVIDADES	6
3.1 PRIMER PERIODO DE PRÁCTICAS	8
3.1.1 Reunión con el Tutor Profesional	9
3.1.2 Visita a las instalaciones del Centro Educativo	9
3.1.3 Entrevistas con miembros del Equipo Directivo	10
3.1.4 Entrevista con alumnos y/ o padres representantes en el Consejo Escolar	10
3.1.5 Análisis de documentos oficiales del centro y estudio de la oferta educativa	10
3.1.6 Estudio de las tradiciones y actividades extraacadémicas del Centro	10
3.1.7 Visitar la página Web del Centro	11
3.2 SEGUNDO PERIODO DE PRÁCTICAS	12
3.2.1 Diseño y puesta en práctica de las actividades de intervención	12
4.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN. MEMORIA DE PRÁCTICAS Y DOCUMENTOS DE EVALUACION DEL TUTOR PROFESIONAL	16
4.1. Criterios de Evaluación	16
4.2. Memoria de las Prácticas	17
4.3 Documentos de evaluación y seguimiento (anexos I y II): procedimiento operativo	19
5.- ACTA DE SELECCIÓN, VIDA LABORAL, CONFIDENCIALIDAD, CERTIFICADO NEGATIVO POR DELITOS SEXUALES, CALENDARIO Y OTRAS FECHAS	20
5.1. Acta de selección (credencial) y vida laboral: alta en la Seguridad Social (SS)	20
5.2. Compromiso de confidencialidad y actuación	21
5.3. Documentación que debe aportarse con los ejemplares del acta de selección (día y hora de la cita en la Unidad de Prácticas de la EIP)	21
5.4. Certificación negativa por delitos sexuales (trato con menores)	22
5.5. Consecuencias de no presentar el certificado	22
5.6. Revisión y validación del acta por la EIP (en la entrega inicial)	22
5.7. Entrega de ejemplares en el centro educativo (día de incorporación)	23
5.8. Archivo en el centro educativo	23
5.9. Entrega de ejemplares a la US tras la incorporación	23
5.10 Indicaciones sobre Seguridad Social para Estudiantes en Prácticas no Remuneradas (Instrucción 1/2024 de la Universidad de Sevilla)	24
5.11 Fecha de incorporación y calendario de las prácticas	25
5.12 Horario de las prácticas	27
5.13 Fecha límite para la finalización de las prácticas	28
5.14 Entrega de la Memoria de Prácticas	28
5.15 Fichas de evaluación, seguimiento y cumplimentación de la encuesta por tutores profesionales y coordinadores MAES.	28
5.16 Entrega de la autoevaluación y encuesta de satisfacción por parte del estudiante MAES.	29
6.- INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PRACTICUM PARA EL CURSO 2025/2026	29
7.- INFORMACIÓN Y CONTACTOS	42

8.- ANEXOS	44
Anexo I	46
Anexo II	47
Anexo III	51

Este documento utiliza lenguaje no sexista. Las referencias a personas o colectivos citados en los textos en género masculino, por economía del lenguaje, debe entenderse como un género gramatical no marcado. Cuando proceda, será igualmente válida la mención en género femenino.

1.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Las prácticas constituyen una asignatura obligatoria de 10 créditos ECTS. En ellas, se pretende que el estudiante conozca cuál va a ser el escenario laboral en el que va a desarrollar su vida profesional, y que pueda aplicar lo aprendido en los módulos teóricos del Máster. Para acercarse a la realidad profesional de cada una de las diferentes especialidades del máster, estas prácticas externas se van a realizar en centros educativos de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Idiomas, Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas.

Cada estudiante de prácticas tiene 2 tutores. Por un lado, en cada centro educativo, un profesor se responsabiliza de la supervisión, revisión y evaluación del estudiante y emite un informe de evaluación: es el **tutor profesional**. Por otro, un docente de la US que imparte clases en el máster, coordinado con el tutor profesional del centro educativo, se encarga de realizar el seguimiento del alumno durante el periodo de prácticas, así como de calificar y firmar las actas de acuerdo con el informe de evaluación: es el **tutor académico**.

Esta guía establece las directrices generales para el desarrollo de las prácticas externas del MAES. **Los tutores profesionales y académicos podrán concretarlas** para adaptarlas a la realidad de cada futuro profesor y de cada centro educativo de prácticas.

1.1. Dedicación y cómputo de los 10 ECTS

En el sistema europeo, 10 ECTS equivalen a 250–300 horas de trabajo del estudiante. En nuestro caso, se adopta un cómputo de referencia de 250 horas, de las cuales 100 horas corresponden a actividad presencial en el centro (fase inicial + fase específica), y 150 horas a actividades académicas de trabajo autónomo (lecturas, diseño didáctico, elaboración de materiales e instrumentos, tutorías con ambos tutores, análisis de datos, diario reflexivo, memoria de prácticas y revisión ética y de protección de datos. La Tabla 1 detalla este reparto orientativo.

Tabla 1. Desglose orientativo de dedicación (propuesta media: 250 h)

Bloque	Actividad	Horas
Presencial en centro	Periodo 1: análisis de contexto y observación guiada	20
	Periodo 2: intervención didáctica y evaluación	80
Subtotal presencial		100
Trabajo autónomo / dirigido	Lecturas y revisión bibliográfica didáctica	30
	Diseño de unidad didáctica y materiales	45
	Elaboración de instrumentos/rúbricas y criterios	20
	Tutorías (preparación + reuniones con tutores)	10
	Diario reflexivo y portafolio de evidencias	15
	Elaboración de la Memoria de prácticas	25
	Autoevaluación y revisión ética/Protección de Datos/uso responsable de IA	5
Subtotal no presencial		150
Total		250

Nota importante. La distribución de horas no presenciales es orientativa; las 100 horas presenciales son obligatorias y de cumplimiento íntegro.

2.- OBJETIVOS

Dentro del Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas (en adelante MAES) el módulo de prácticas supone una parte esencial del programa formativo, vertebrando la teoría, la transferencia de la misma a la realidad del aula/centro y mostrando el resultado y el impacto final del aprendizaje del futuro profesorado, para responder a la cambiante realidad docente, además de ofrecer datos para la mejora e innovación. Representa la fase que permite una aproximación al ejercicio de la actividad docente en los centros educativos.

Los centros educativos (en adelante, CE) constituyen una realidad compleja y diversa, que albergan una comunidad educativa específica en cada caso, con unas enseñanzas determinadas y un profesorado con distintas especialidades. El propósito final es que la experiencia en el CE resulte provechosa, al objeto de que a su conclusión se tenga una visión clara de la situación de la educación en los centros y conozca, de primera mano, los retos y exigencias que se derivan del ejercicio de la profesión docente.

Son **objetivos** de las prácticas del MAES:

1.- Conocer y reflexionar sobre las claves del funcionamiento de un Centro de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional o Enseñanza de Idiomas, a partir de la recogida de datos, como un proceso de observación participante y proactivo.

Para ello es necesario:

- Analizar el **contexto**: entorno social, valores, barrio, perfil sociocultural de las familias, etc., a) del **centro**: planes institucionales, estructuras y tejido socio-relacional y b) del **aula**: características y tipología del alumnado, relaciones profesorado-alumnado, y entre ellos mismos, con el fin de poder ubicar y adaptar las actividades que se vaya a poner en práctica en el aula a las necesidades del alumnado.
- Identificar en qué medida las materias teóricas del MAES pueden aportar conocimientos y destrezas para trabajar con un grupo de alumnos de los centros citados.
- Saber diseñar el proceso de intervención, aplicarlo e ir recogiendo datos para mejorarlo, así como evaluar los aprendizajes adquiridos por el alumnado y los resultados de la docencia para elaborar su propuesta de mejora e innovación.

2.- Tomar conciencia de la complejidad de la tarea educativa, lo cual supone:

- Conocerse así mismo como profesional de la educación y sus posibilidades, con el fin de que las prácticas sirvan como una primera experiencia de socialización profesional.
- Facilitar determinados valores y actitudes claves en la profesión docente como la flexibilización, la capacidad de adaptación, el trabajo en equipo y la búsqueda de la mejora y la innovación a través de la recogida sistemática de datos y la evaluación de estos.

3.- PROPUESTAS DE ACTIVIDADES

Las actividades formativas a desarrollar por el estudiante en estos diez créditos ECTS que contempla la Memoria de Verificación para las Prácticas son:

- Seminarios informativos en el Centro universitario.
- Reuniones en los centros de prácticas y las empresas del sector de la

especialidad.

- Actividades de inmersión/observación en la práctica educativa.
- Actividades de intervención docente: participación en procesos completos del ciclo educativo, desde la programación a la evaluación y tutorías.

El desarrollo de las prácticas comprende la realización de 100 horas durante los siguientes dos periodos:

1	<ul style="list-style-type: none"> • Del 22 de enero al 5 de febrero de 2025 • 20 horas, aproximadamente.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Del 24 de marzo al 29 de mayo de 2026 • 80 horas, aproximadamente.

El estudiante de prácticas no podrá acceder a los centros educativos en periodos temporales distintos a los que se establecen en esta Guía, excepto acuerdo de la Comisión Provincial de Seguimiento de las Prácticas del MAES.

A continuación, se hace una propuesta sobre la distribución temporal y de desarrollo de tales actividades, debiendo ser la propuesta definitiva un acuerdo entre los tutores académicos y tutores profesionales.

DOS PERIODOS DE PRÁCTICAS

PERIODOS	Duración
1º. Labores relacionadas con el conocimiento del centro y su entorno, documentación y normativas, seminarios informativos en centros universitarios, reuniones en los centros de prácticas (análisis) y descripción del contexto, centro y aula.	20 horas

2º. A) Actividades de inmersión/observación en la práctica y actividades de Intervención docente.	60 horas
B) Análisis de los resultados de la experiencia y propuesta de mejora e innovación.	20 horas
TOTAL	100 horas

3.1 PRIMER PERIODO DE PRÁCTICAS

El trabajo de todo profesional de la educación se enmarca en un **doble contexto**:

En **primer lugar**, cada centro educativo se inserta en una determinada realidad social (ya sea barrio, localidad, municipio, etc.) con unas características determinadas, que aportan al CE muchas de sus singularidades y explican las situaciones que en él se producen. De esta manera, aspectos tales como la estructura social de la zona, las características socioeconómicas de las familias, la existencia de equipamientos culturales próximos e, incluso, los hábitos de vida y las costumbres predominantes, son cuestiones que interesa conocer a quien va a trabajar con uno o más grupos de alumnos.

En **segundo lugar**, los propios CE son instituciones que funcionan con arreglo a unas determinadas normas. Muchas de ellas se encuentran en la legislación educativa básica y en su desarrollo y tienen, en consecuencia, un claro carácter prescriptivo. Sin embargo, otras normas son fruto de las decisiones adoptadas por el propio CE (Proyecto Educativo, Reglamento de Organización y Funcionamiento y Proyecto de Gestión) o de hábitos de trabajo y reglas de funcionamiento de uso cotidiano no escritas, pero admitidas de manera general por la comunidad educativa. Resulta evidente la necesidad de conocer unas y otras por parte de cualquier docente que se incorpore al CE.

Ambos contextos, la realidad social y el entramado institucional, deben ser conocidos, al menos en sus rasgos básicos, de tal modo que se puedan tomar en consideración a la hora de planificar las intervenciones docentes con alumnos de Educación Secundaria.

Este primer periodo tiene una duración de 20 horas, aproximadamente. Ha de procurarse, en su transcurso, huir de un exceso de tareas burocráticas: no se trata, en el

fondo, de que se conozca al pie de la letra la legislación vigente o los documentos de planificación del centro, sino de que se adquiriera una idea cabal de cómo funciona el día a día del CE y qué rasgos lo caracterizan y singularizan desde diversos puntos de vista.

Una **propuesta de las actividades** que pueden efectuarse en el transcurso de esta fase es la siguiente:

3.1.1 Reunión con el Tutor Profesional

Este primer periodo debería comenzar con una **reunión con el profesor tutor del CE** en el que se acuerden cuestiones relativas al horario, calendario, actividades, preferencias de asignaturas preferidas por los alumnos del MAES para las prácticas de intervención, etc.

3.1.2 Visita a las instalaciones del Centro Educativo

La visita a las instalaciones del CE debe formar parte de las primeras actividades, puesto que permite hacerse una idea global del centro y de sus realidades. Para que la visita sea provechosa, se ha de tener en cuenta el ambiente general que existe en el centro y hacer una valoración global de las instalaciones y de los medios didácticos disponibles, así como un análisis contextualizado del centro en el entorno. Durante la visita, se deben identificar puntos como sala de profesores, dependencias administrativas, espacios de uso común y espacios de uso docente, como pueden ser bibliotecas, aulas de informática, aulas de educación especial, etc.

Evidentemente, una visita de estas características debe tener unos objetivos bien precisados y estar organizada de una manera sistemática. Entre los objetivos pueden destacarse los siguientes:

- El análisis y la valoración del conjunto de instalaciones y equipamientos del CE y de los medios didácticos generales de los que dispone.
- La adquisición de un primer conocimiento acerca del clima que se respira en la comunidad educativa.

La visita a las instalaciones del centro puede concluir con una puesta en común acerca de la realidad observada, de modo que los alumnos planteen al tutor profesional las dudas que hayan podido surgir y realicen una primera valoración de las instalaciones del centro y de su organización.

3.1.3 Entrevistas con miembros del Equipo Directivo

El objetivo principal de esta actividad es el de proporcionar una visión sobre el CE que complemente y amplíe la que hasta ese momento ha obtenido del contacto con el Tutor Profesional. Esta actividad puede llevarse a cabo mediante una entrevista con un componente del equipo directivo del CE, preferentemente la Dirección o Jefatura de Estudios, o en su defecto con un profesor buen conocedor del centro.

3.1.4 Entrevista con alumnos y/ o padres representantes en el Consejo Escolar

Esta entrevista permitirá al alumno del MAES en prácticas contrastar la perspectiva del profesorado con la que puedan ofrecer otros miembros de la comunidad educativa.

3.1.5 Análisis de documentos oficiales del centro y estudio de la oferta educativa

Son documentos oficiales del centro el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión. Al tratarse de documentos que con toda probabilidad resultan extensos y de organización compleja, es recomendable que su consulta sea guiada directamente por el Tutor Profesional, evitando caer en la burocratización.

Del mismo modo, pueden revisarse y analizarse los proyectos y planes que se llevan a cabo en el CE: Bilingüismo, Proyecto TIC, Plan de lectura y biblioteca, Deporte en la escuela, Coeducación, etc.

Esta actividad incluirá, además, el estudio de la oferta educativa del centro.

3.1.6 Estudio de las tradiciones y actividades extraacadémicas del Centro

Puede ser interesante llevar a cabo un breve análisis de las tradiciones y la dinámica de la vida del CE, más allá de lo puramente académico, recogiendo datos acerca de la existencia en el mismo de aulas de cultura, grupos de teatro, deportivos, etc., así como del desarrollo de actividades como semanas culturales, viajes de fin de estudios, convocatorias a antiguos alumnos, ferias de la ciencia y otros eventos de carácter semejante. Para ello, se recomienda una entrevista con uno de los profesores de mayor antigüedad en la plantilla del centro, dado que su visión facilitará obtener una idea de la evolución de la comunidad educativa y de sus prácticas (fundamentalmente, de las no

marcadas estrictamente por la legislación) a lo largo de un plazo de tiempo considerable.

3.1.7 Visitar la página Web del Centro

En este caso, será del máximo interés observar si en ella se proporciona información de interés (apuntes, ejercicios, documentación complementaria, etc.) y si se encuentra convenientemente actualizada, reparando también en el número de departamentos didácticos que participan en ella. Puede, además, indagarse en la página, si ésta proporciona información de interés tanto para las familias como para otros usuarios en general. Por último, podrá también comprobarse si la página dispone de enlaces a otras webs de interés educativo relevante, a páginas webs o blogs de profesores del centro, a organismos oficiales relacionados con la educación, etc.

Una vez realizadas las actividades descritas en los puntos anteriores, **la fase de aproximación a la realidad del Centro puede darse por finalizada, concluyendo con una última reunión con el Tutor Profesional** que ha de servir, entre otras cosas, para las siguientes cuestiones:

- De una parte, resolver las dudas que pudieran quedar pendientes respecto a las actividades desarrolladas hasta el momento.
- De otra, concretar por parte del Tutor Profesional en qué términos va a producirse la intervención docente en los grupos de alumnos de los CE: asignaturas en las que se lleva a cabo la intervención, grupos de alumnos con los que se va a trabajar, calendario y horarios, etc.

Finalmente, es importante señalar que en este primer periodo de las prácticas **se deberá concretar la intervención que se hará durante el segundo periodo de prácticas**, para así poder trabajarla durante el desarrollo de la docencia de las asignaturas del módulo específico del máster.

3.2 SEGUNDO PERIODO DE PRÁCTICAS

3.2.1 Diseño y puesta en práctica de las actividades de intervención

En este segundo periodo se incidirá en conocer en profundidad el **Departamento de Orientación (DO) o el Equipo de Orientación Educativa (EOE) y las aulas**.

De una manera aproximada, y teniendo presentes las propias características de la fase, su duración puede estimarse en unas **60 horas**. Corresponderá al profesor tutor el reparto de tareas y grupos de alumnos del instituto, así como la concreción del calendario de actuaciones.

Una **propuesta de las actividades** que pueden efectuarse en el transcurso de este periodo es la siguiente:

3.2.1.1 Análisis del departamento de orientación en el que se realizan las prácticas

Parece conveniente que el alumno en prácticas posea un conocimiento básico sobre el departamento en el que se realizan las prácticas. Bastará con que el alumno del MAES adquiera información sobre cuestiones tales como:

- Perfil profesional de los miembros que constituyen el DO o el EOE: formación, experiencia, estabilidad en el departamento, desempeño de cargos directivos, u otras funciones en el Centro.
- Reuniones de equipo: periodicidad, contenidos y tareas observados en el período de prácticas.
- Recursos con que cuenta el DO o el EOE (espaciales, didácticos, informáticos, bibliográficos, etc.).
- Actividades complementarias propuestas.
- Problemas y necesidades fundamentales del DO o del EOE.

3.2.1.2 Análisis de la programación de Orientación

El estudiante en prácticas debe analizar y valorar el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) o la programación del EOE.

3.2.1.3 Análisis de actuaciones en atención a la diversidad

El alumno/a en prácticas acompañará al orientador u orientadora, y/o a otros miembros del Departamento de Orientación en el desarrollo de actuaciones

relacionadas con los procesos de evaluación psicopedagógica. Respecto a un caso concreto, el/la estudiante hará el seguimiento y la descripción de todos los pasos que conlleva el proceso de evaluación psicopedagógica de un alumno/a con necesidades específica de ayuda educativa.

3.2.1.4 Análisis de la acción tutorial grupal en la ESO

El alumno analizará la programación de la acción tutorial y asistirá al desarrollo de algunas sesiones de tutoría lectiva en diferentes cursos de la ESO. En este apartado prestará atención a los contenidos y la metodología de las actividades programadas para la tutoría lectiva, analizando y valorando los siguientes aspectos: objetivos de la tutoría lectiva, secuenciación de los contenidos a trabajar a lo largo de los cuatro cursos de la ESO, metodología de las sesiones de tutoría lectiva, recursos previstos para el desarrollo de las actividades de tutoría lectiva y evaluación de la tutoría lectiva.

3.2.1.5 Análisis de la programación de la orientación académica y profesional

La orientación académica y profesional es una parte esencial en la actuación del DO de un Centro. Se desarrolla tanto con el alumnado de ESO, como con el resto de las etapas y ciclos que se ofertan. Puede implicar actuaciones grupales, como atención individualizada, trabajo directo con el alumnado, así como acciones destinadas al profesorado o las familias. Buena parte de la OAP en la ESO o en los ciclos formativos de FP se canaliza a través de las tutorías lectivas, pero en muchos centros se organizan asimismo actividades complementarias y/o extraescolares, muchas de ellas destinadas prioritariamente al alumnado de Bachillerato. Se trata de analizar y valorar el conjunto de actuaciones de OAP programadas por el DO.

3.2.1.6 Diseño y puesta en práctica de una actividad de orientación académica o profesional.

Se trata de programar una actividad de orientación académica o profesional, ajustada a las condiciones y necesidades del alumnado del centro donde se realizan las prácticas, enfocada a estos dos supuestos:

- a. Una actividad a desarrollar, en el marco de la tutoría lectiva, en un curso de la ESO. La actividad tendrá un desarrollo mínimo de 4 horas
- b. Una actividad a proponer como complementaria o extraescolar para el alumnado de Bachillerato. La duración total de la actividad tendrá un mínimo de 4 horas.

Tanto para un supuesto como para el otro, **el diseño de la propuesta de actividad incluirá:**

- Contextualización de la actividad

El alumnado debe justificar las decisiones adoptadas en el diseño de la actividad, utilizando como criterios las coordenadas del contexto en que va a llevarse a cabo. Estas coordenadas deberán referirse a los siguientes elementos: contexto del centro: coordenadas socioculturales, recursos del entorno y del centro, Proyecto educativo y plan anual del centro, etc; programación de la Orientación Académica y Profesional en el POAT del Departamento de Orientación en la cual debe incardinarse la acción que se propone; Características del alumnado al que va dirigida la actividad.

- Justificación de la actividad

Los estudiantes deben justificar la actividad propuesta, utilizando como criterios los siguientes: criterios psicopedagógicos, referidos a la relevancia potencial del contenido seleccionado para ayudar al alumnado a comprender los retos personales, académicos o laborales que deben afrontar en el presente, o en su futuro más o menos inmediato; criterios didácticos, referidos a la adecuación de la metodología a los objetivos propuestos, de modo que se creen oportunidades para el desarrollo de experiencias que resulten realmente formativas para los estudiante; criterios disciplinares, referidos a la coherencia entre la propuesta formulada y los marcos teóricos que la respaldan (modelos de orientación, modelos de toma de decisiones, perspectiva estratégica en el estudio de los procesos de aprendizaje y de estudio, teorías acerca de la motivación y el logro...); criterios normativos: conexión con la regulación de la orientación y la acción tutorial en la Comunidad Autónoma Andaluza.

- Propuesta de actividad

La actividad propuesta habrá de contemplar los siguientes elementos:

- **Objetivos:** contribución de la experiencia al desarrollo de las competencias personales del alumnado.
- **Selección de contenidos:** conocimientos, habilidades y actitudes que se potenciarán y pondrán en práctica en el curso de la actividad.
- **Desarrollo de la actividad:** se elaborará una ficha por cada una de las sesiones de clase de las que va a constar el desarrollo de la actividad. En cada ficha se explicitarán las diversas operaciones a realizar, tanto por parte del orientador, tutor o colaboradores, así como por parte del alumnado.
- **Medidas de atención a la diversidad:** En el caso de que en el aula haya alumnos con alguna dificultad de aprendizaje o necesidad educativa especial, se concretará la modificación o modificaciones que sean necesarias de llevar a cabo.
- **Evaluación de la actividad:**
 - Estrategias y/o técnicas para evaluar el desarrollo de la actividad.
 - Criterios de evaluación de los cambios esperables en el alumnado.
 - Estrategias y/o técnicas de evaluación de esos cambios en el alumnado.
- **Anexos:** desarrollo de los contenidos conceptuales o informaciones suministradas, materiales para el desarrollo de las actividades, etc.

3.2.1.7 Actividades complementarias

El trabajo de los orientadores se extiende a muchos más ámbitos y, por ello mismo, sería posible llevar a cabo otras actividades que supongan un contacto directo con los grupos de alumnos o con tareas derivadas de ello. Como sugerencia de ampliación, recogemos dos de estas actividades complementarias.

- **Participación en actividades complementarias:** esta es una buena ocasión, para el orientador en prácticas de conocer cómo se desarrollan los procesos de enseñanza-aprendizaje en contextos diferentes al del aula ordinaria, en los cuales las relaciones profesor-alumno alcanzan un mayor grado de informalidad y, al mismo tiempo, son más estrechas y se prestan al contacto individualizado, por su mayor extensión temporal.

En este caso, la labor puede concretarse en la colaboración con el tutor en

las tareas que implica la actividad, aunque también es posible que sea el futuro orientador quien diseñe, en todo o en parte, su contenido.

- **Asistencia a sesiones de evaluación:** la evaluación de los alumnos es, sin lugar a duda, uno de los aspectos de mayor relevancia y repercusión del trabajo profesional docente. La determinación de las calificaciones se encuentra regida por una normativa específica que habrá sido objeto de atención en otros módulos del MAES. En la misma se establece la composición y las competencias de los equipos docentes, como órganos de coordinación que agrupan a todos los profesores que imparten clases a un mismo grupo escolar.

Esta actividad puede consistir en la asistencia a una sesión de evaluación de un grupo de alumnos, preferentemente de aquél con el que se haya tenido un contacto más directo. En este caso, el tutor de prácticas habrá de recabar la correspondiente autorización del tutor del grupo, que preside la sesión, y la conformidad del resto de los asistentes. Es evidente que la presencia del alumno en prácticas deberá limitarse a la de simple observador, sin voz ni voto. Concluida la reunión, una breve charla con el tutor puede servir para aclarar las dudas que hayan surgido y para valorar cómo se ha desarrollado la sesión.

4.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN. MEMORIA DE PRÁCTICAS Y DOCUMENTOS DE EVALUACION DEL TUTOR PROFESIONAL

4.1. Criterios de Evaluación

La evaluación de las prácticas del MAES se hará en función de las actividades llevadas a cabo en el CE, de acuerdo con (i) la **calidad de la memoria de prácticas** que el alumno ha de presentar al finalizar el módulo, (ii) las **tutorías mantenidas con el tutor académico** de la US y (iii) con el contenido de los **documentos de evaluación** que debe cumplimentar el Tutor Profesional: la Ficha de Evaluación del alumnado (**Anexo I**) y la Ficha de Seguimiento de las Prácticas (**Anexo II**).

El **tutor académico de la US es el responsable de la calificación final** de las prácticas externas del estudiante.

La **evaluación** del estudiante constará de tres partes:

- a) Memoria de prácticas: 30%
- b) Seguimiento de la Tutorización: 10%
- c) Actividades realizadas en el Centro educativo de prácticas: 60%

4.2. Memoria de las Prácticas

La memoria de las prácticas, cuya entrega al tutor académico de la US por parte del estudiante es obligatoria, es un documento realizado como síntesis de todo el trabajo desarrollado durante las prácticas: la información proporcionada por las actividades realizadas, las observaciones surgidas durante el desarrollo de estas, los informes elaborados y las discusiones y reflexiones conjuntas. Asimismo, es fundamental incorporar reflexiones y análisis propios, derivados del intercambio de ideas con los tutores y de la formación teórica adquirida a lo largo del MAES.

La Memoria de Prácticas se hará de forma individual y original y tendrá una extensión mínima de 20 folios (aproximadamente) sin contar los anexos.

La **estructura de la memoria de prácticas** tendrá los siguientes apartados:

- a) Análisis del contexto del Centro donde se han desarrollado las prácticas: historia, coordenadas socioculturales, recursos del centro, proyecto educativo, proyecto de gestión, oferta educativa, planes que se llevan a cabo en el instituto (Bilingüismo, TIC, Deporte en la Escuela, etc.).
- b) Análisis de la programación didáctica del Departamento del Centro correspondiente al curso para el que se han diseñado las actividades de intervención y en que debe incardinarse.
- c) Estudio del contexto de aula del grupo de clase en el que se han llevado a cabo las actividades de intervención: resultados académicos de la primera evaluación, número de alumnos, número de repetidores, presencia de alumnos con necesidades educativas de apoyo, motivación e intereses de los alumnos; nivel de conocimientos previos, relaciones entre los alumnos, etc.
- d) Diseño de las actividades de intervención llevadas a cabo con el grupo de alumnos, ya sea una unidad didáctica o cualquier otra.
 - Justificación de las actividades diseñadas.

- Objetivos didácticos. Contribución al desarrollo de competencias en aquellas enseñanzas en que se establezcan tales en los currículos oficiales.
 - Contenidos tratados. Criterios utilizados para su selección, organización y secuenciación.
 - Puesta en prácticas de las actividades diseñadas: organización de las actividades. Se elaborará una ficha por cada una de las sesiones de clase, en ellas se explicitará: objetivos de las actividades, contenidos abordados, descripción detallada de las tareas de enseñanza- aprendizaje llevadas a cabo por los profesores y por los alumnos. Como anexo se incluirán materiales o recursos que se hayan utilizado.
 - Medidas de atención a la diversidad: En el caso de que en el aula haya alumnos con alguna dificultad de aprendizaje que requiera diversificar la unidad en algún aspecto, se llevarán a cabo las modificaciones pertinentes.
- e) Evaluación de las actividades llevadas a cabo: criterios, estrategias y actividades de evaluación del aprendizaje del alumno. Criterios, estrategias y actividades de evaluación del diseño y desarrollo de las actividades llevadas a cabo con el grupo de alumnos.
- f) Análisis y valoración final de las prácticas. Propuestas de mejora.

Este **guión** de la memoria de prácticas es **orientativo y puede ser modificado** de manera justificada por los tutores académicos de la Universidad de acuerdo con el tutor profesional del centro educativo.

La fecha límite de entrega de la MEMORIA DE PRÁCTICAS será el día **3 de junio de 2026**, a través de la Intranet del MAES (US), conforme al calendario oficial del curso 2025-2026.

La entrega en plazo de la Memoria de prácticas a través de la Intranet del MAES (US), quedando accesible al tutor/a académico/a y conforme al calendario oficial del curso (para 2025-2026: hasta el 3 de junio de 2026), es condición indispensable para que pueda realizarse la evaluación. La no presentación o la presentación fuera de plazo, salvo autorización expresa y documentada, conllevará la calificación de *Suspense*. En tal circunstancia, las horas de prácticas realizadas no podrán ser computadas para el reconocimiento de práctica profesional en cursos académicos posteriores.

4.3 Documentos de evaluación y seguimiento (anexos I y II): procedimiento operativo

Objeto. Este apartado establece, de forma unívoca, quién cumplimenta cada documento (Anexo I y Anexo II), qué debe hacer en cada caso, cuándo y dónde debe realizarlo, así como los destinatarios de cada envío. Su finalidad es garantizar una tramitación homogénea, trazable y sin ambigüedades para estudiantado, tutores/as profesionales de los centros educativos y tutores/as académicos/as de la US.

Carácter. Las instrucciones aquí recogidas son vinculantes y prevalecen sobre cualquier indicación previa que pudiera inducir a confusión.

4.3.1. Cuadro operativo de responsabilidades y plazos

Documento	Quién actúa	Qué debe hacer	Cuándo	Dónde	Envío / Destinatarios	Notas clave
Anexo I (Ficha de Evaluación del alumnado)	Tutor/a profesional (centro educativo)	Cumplimentar el formulario oficial, firmar y enviar	Hasta 5 de junio de 2026	Intranet del MAES (US)	El registro queda en la plataforma	Se cumplimenta una única vez, al cierre del segundo periodo (no antes).
Anexo II (Fichas de seguimiento – cumplimentación)	Estudiante	Cumplimentar la ficha mensual	Día 1 de febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2026	Intranet del MAES (US)	El registro queda en la plataforma	Debe reflejar fielmente y de forma resumida, la actividad realizada y estimación de horas dedicadas
Anexo II (Validación del centro)	Tutor/a profesional (centro educativo)	Validar o corregir la ficha cumplimentada por el/la estudiante	Días 2 y 3 de cada mes indicado	Intranet del MAES (US)	La validación queda registrada	Puede solicitar ajustes al estudiante antes del cierre
Anexo II (Validación académica)	Tutor/a académico/a (US)	Validar la información final (incluso si el/la TP no validó)	Día 4 de cada mes indicado	Intranet del MAES (US)	La validación queda registrada	Debe validar siempre, aunque el/la tutor/a profesional no lo haya hecho previamente

4.3.2. Notas aclaratorias (aplican a todo el apartado)

- Si el día 1, 2, 3 o 4 cae en fin de semana o festivo, la gestión se traslada al siguiente día hábil.

- La ficha de junio se utiliza para el cierre del seguimiento; no computa horas presenciales, que finalizan el 29/05/2026.
- El Anexo I se tramita exclusivamente por la Intranet de la EIP de la US.
- La fecha límite del Anexo I será la que figure en el calendario oficial de prácticas del curso vigente (véase el apartado de calendarios).
- En caso de incidencias (p. ej., ausencias, ajustes organizativos), el/la tutor/a profesional podrá requerir modificaciones en la ficha del Anexo II antes de su validación; el/la tutor/a académico/a resolverá en última instancia dentro del plazo establecido.

4.3.3. Trazabilidad, protección de datos y canales oficiales

- Todas las actuaciones quedan fechadas y registradas en la Intranet del MAES (US), lo que garantiza la trazabilidad del proceso.
- La información contenida en Anexos I y II se rige por la normativa de protección de datos vigente. Queda prohibida su entrega en mano al estudiantado o su difusión por canales no autorizados.
- Cualquier comunicación complementaria se realizará por los correos institucionales correspondientes (centro ↔ tutoría académica), evitando duplicidades o envíos a cuentas personales.

5.- ACTA DE SELECCIÓN, VIDA LABORAL, CONFIDENCIALIDAD, CERTIFICADO NEGATIVO POR DELITOS SEXUALES, CALENDARIO Y OTRAS FECHAS.

El calendario oficial de las prácticas externas ha sido aprobado por la Comisión Provincial de Seguimiento del MAES.

5.1. Acta de selección (credencial) y vida laboral: alta en la Seguridad Social (SS)

Antes de incorporarse al centro educativo (CE):

1. Información y recogida de credencial.

La Escuela Internacional de Posgrado (EIP, Pabellón de México) informará al estudiantado del procedimiento de cumplimentación y recogida de la credencial, así como de los enlaces y documentos de la Guía de Prácticas.

2. Descarga y cumplimentación del acta.

El modelo de acta de selección (credencial), curso 2025/2026, estará

disponible en la web del MAES. El/la estudiante lo descargará y rellenará con sus datos y los del CE asignado (según publicación oficial).

- Firma del estudiante: en los cinco ejemplares originales (anverso y reverso).

3. Cita previa y entrega en la EIP (quintuplicado).

El acta se entrega por quintuplicado, debidamente cumplimentada, en la Unidad de Prácticas (1.ª planta, Pabellón de México) con cita previa obligatoria (a solicitar en la web del máster del 15 al 21 de enero de 2026)

Los cinco originales se distribuyen así:

1 para el/la estudiante.

1 para el centro educativo de prácticas.

1 para el/la tutor/a académico/a de la US.

2 para la Unidad de Prácticas de la EIP:

- uno se sella y firma en el acto por la EIP;
- el otro se devolverá por el estudiante a la Unidad una vez firmado y sellado por el CE, una vez completado.

4. Vida laboral (alta en SS).

Junto con el acta de selección, el/la estudiante debe aportar una copia de su vida laboral que acredite el alta en la Seguridad Social.

- Si no consta el alta, deberá regularizarse antes de la incorporación.
- Sin acta firmada y sellada por la EIP y/o sin alta en SS, no podrá iniciarse la práctica.

5.2. Compromiso de confidencialidad y actuación

Al entregar el acta, el/la estudiante firma el compromiso de confidencialidad, cuyo texto figura en el reverso del impreso oficial. Se compromete a:

- Mantener la confidencialidad durante la estancia en el centro educativo de prácticas y después de finalizadas las prácticas.
- No publicitar, difundir, conservar o reutilizar información personal o documental ajena a las prácticas sin autorización expresa de la Dirección del centro educativo.
- Quedan excluidos de esta restricción los documentos públicos del CE indispensables para el desarrollo de las prácticas.

5.3. Documentación que debe aportarse con los ejemplares del acta de selección (día

y hora de la cita en la Unidad de Prácticas de la EIP)

- Identidad: copia de DNI/Pasaporte o carné US.
- Vida laboral: copia que confirme el alta en SS.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales:
 - Exentos quienes, en su matrícula del máster, autorizaron a la US a gestionarlo en su nombre (constará en expediente).

5.4. Certificación negativa por delitos sexuales (trato con menores)

Requisito indispensable previo a la incorporación al CE.

- Vigencia: el certificado debe estar expedido entre el 16 de diciembre y el 12 de enero (del año en curso al siguiente).
- Obtención: documento oficial y gratuito (sede del Ministerio de Justicia).
- Estudiantado extranjero / otra nacionalidad: además del certificado español, deberán aportar:
 - Certificado equivalente del país de origen (o de su nacionalidad) que acredite la carencia de delitos de carácter sexual.
 - Este certificado debe ser original, válidamente legalizado o apostillado y, si procede, presentarlo con una traducción oficial al español.

Importante. La vigencia del certificado se verificará en el momento de la incorporación. Sin este documento (o sin la exención autorizada) no se podrá iniciar la práctica en ninguna circunstancia.

5.5. Consecuencias de no presentar el certificado

La falta del certificado (o su presentación fuera de plazo/forma) impide la incorporación al CE y, por tanto, la realización de las prácticas, que son obligatorias en el programa del máster.

5.6. Revisión y validación del acta por la EIP (en la entrega inicial)

La Unidad de Prácticas de la EIP (Pabellón de México):

1. Revisa que el acta esté completa y firmada por el/la estudiante en los 5 ejemplares originales (no se admiten las fotocopias de un ejemplar ya cumplimentado).

2. Valida los datos y, en su caso, subsana faltas.
3. Firma y sella el acta en el apartado del responsable de prácticas de la EIP.
4. Conserva uno de los cinco ejemplares y devuelve los otros cuatro al estudiante.

5.7. Entrega de ejemplares en el centro educativo (día de incorporación)

El/la estudiante presenta los cuatro ejemplares cumplimentados, validados, sellados y firmados (por él/ella y por el responsable de prácticas de la EIP) en la Dirección del CE. La Dirección del CE:

- a. Completa el acta (asignación de tutor/a profesional y, en su caso, coordinador/a MAES del centro).
- b. Firma y sella el documento.
- c. Indica correos funcionales de tutores/coordinación para asegurar la comunicación con la US.

Distribución posterior en el CE:

El CE conservará 1 ejemplar y entregará al estudiante los otros tres:

El/la estudiante retiene 1 ejemplar.

El/la estudiante entrega 2 ejemplares a la US:

- 1 para su tutor/a académico/a;
- 1 para la Unidad de Prácticas de la EIP.

5.8. Archivo en el centro educativo

El centro educativo archivará su ejemplar del acta junto con los documentos de evaluación del estudiante al finalizar el prácticum.

5.9. Entrega de ejemplares a la US tras la incorporación

- Ejemplar para la Unidad de Prácticas (EIP).
 - Depositar en el buzón habilitado en la Unidad de Prácticas (Pabellón de México), dirigido al coordinador de prácticas de la EIP, en un plazo máximo de 1 semana desde la fecha de incorporación.
 - No se admite envío por correo electrónico.
- Ejemplar para el/la tutor/a académico/a (US).
 - El estudiante deberá hacerlo llegar a su tutor/a académico/a de la US, ya sea presencialmente o por correo electrónico.

Recordatorio operativo

- Sin el acta firmada y sellada por el responsable de prácticas de la EIP y/o

- sin alta en SS → no se inicia la práctica en ninguna circunstancia.
- Certificado negativo (o exención registrada) vigente → obligatorio.
 - Plazos: cita previa para entregar y validar los 5 ejemplares originales del acta de selección: del 15 a 21 enero 2026;
 - Custodia: CE archiva su ejemplar con la evaluación; el/la estudiante garantiza entrega a tutor/a académico de la US y a la Unidad de Prácticas de la EIP.

Si la Universidad habilitara en el futuro la tramitación electrónica integral (Sede/Portafirmas), este procedimiento se adaptará a dicho canal manteniendo idénticos requisitos y controles.

5.10 Indicaciones sobre Seguridad Social para Estudiantes en Prácticas no Remuneradas (Instrucción 1/2024 de la Universidad de Sevilla)

Obligación de alta en la Seguridad Social:

Los estudiantes que realicen prácticas no remuneradas deben estar dados de alta en la Seguridad Social, tal como lo establece la normativa vigente.

Es obligatorio presentar, junto con el acta de selección firmada, una copia de la vida laboral que acredite el alta en la Seguridad Social. En caso de no estar registrados telemáticamente, deben aportar el documento acreditativo en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Documentación obligatoria:

Los estudiantes deben entregar el acta de selección firmada por todas las partes antes de iniciar las prácticas. Sin este documento y sin el alta en la Seguridad Social, el estudiante no podrá comenzar sus prácticas.

Cobertura de Seguridad Social:

Durante las prácticas no remuneradas, los estudiantes tienen derecho a la cobertura de la Seguridad Social, que incluye contingencias comunes y laborales, así como permisos por maternidad, paternidad y lactancia.

Cualquier accidente laboral durante las prácticas debe ser reportado de inmediato, siguiendo el protocolo establecido por la Universidad.

Accidentes de trabajo: En caso de sufrir un accidente durante las prácticas, el estudiante



debe informar al tutor académico, al tutor profesional y a la dirección del centro educativo, además de al gestor administrativo de la Unidad de Prácticas de la EIP de la US.

Si el accidente es grave, debe acudir al Hospital FREMAP y notificar el hecho al Servicio de Prevención en un plazo máximo de 3 días. La Universidad se encargará de gestionar la notificación del accidente a la Mutua FREMAP.

Permisos por embarazo, parto o lactancia:

Las estudiantes embarazadas, en situación de parto o lactancia, tienen derecho a los permisos establecidos en la normativa laboral aplicable.

Estos permisos serán respetados, pero el estudiante debe coordinarse con su tutor académico y el responsable del centro de prácticas.

Informe de asistencia:

El tutor académico es responsable de reportar las asistencias mensuales del estudiante durante las prácticas. Estas deben ser informadas a la Unidad de Prácticas de la EIP antes de los 5 primeros días de cada mes.

Es importante que el estudiante cumpla con las horas de formación práctica acordadas en cada uno de los dos periodos establecidos. Cualquier incumplimiento en la asistencia o ausencias justificadas debe ser comunicado de inmediato a los responsables del centro educativo y de la Unidad de Prácticas de la EIP.

Ausencias y bajas:

En caso de permisos o bajas justificadas y acreditadas documentalmente, los estudiantes deben coordinar con su tutor y el centro educativo las ausencias. No obstante, las ausencias prolongadas o el incumplimiento de las horas de formación pueden implicar la no superación de la asignatura de prácticas.

5.11 Fecha de incorporación y calendario de las prácticas

Fecha de incorporación al centro educativo

El día **22 de enero de 2026**, los estudiantes del MAES se incorporarán a los centros educativos (CE). Previamente, se les informará de la hora para su presentación en el centro el primer día de prácticas.

Contacto con el tutor académico

El alumno del MAES debe contactar con su tutor académico antes de la fecha de incorporación al centro educativo.

Documentación obligatoria

El día de la incorporación, el estudiante deberá presentar la siguiente documentación:

- i. Acta de selección validada y firmada por el responsable de prácticas de la EIP de la Universidad de Sevilla.

Al llegar al centro educativo, el estudiante entregará el acta de selección (credencial) al director del centro o, en su defecto, a un miembro del Equipo Directivo. Posteriormente, deberá seguir las instrucciones que se detallan en los apartados correspondientes de este documento.

Por otro lado, **es obligatorio que el estudiante tenga pleno conocimiento del contenido de la Guía de Prácticas vigente**, elaborada por la Universidad de Sevilla.

Calendario de prácticas

Las prácticas se desarrollarán en dos períodos, distribuidas de la siguiente manera:

Primer período (Fase general): presentación en el centro y análisis del contexto

- **Fechas:** desde el 22 de enero al 5 de febrero de 2026, ambos días inclusive.
- **Objetivo:**
Realizar un análisis y descripción del contexto del centro educativo y del aula donde se llevarán a cabo las prácticas.
- **Duración:**
Aproximadamente **20 horas** presenciales (máximo 25 h).

Segundo período (Fase específica): diseño y puesta en práctica de actividades de intervención en el aula y evaluación de la experiencia

Fechas: Desde el **24 de marzo** hasta el **29 de mayo** de 2026, ambos días inclusive, como fecha límite de finalización de las prácticas.

Objetivos:

- Diseñar y ejecutar actividades de intervención en el aula.
- Evaluar los resultados obtenidos de dichas actividades.

Duración:

- 60 horas presenciales para el diseño y desarrollo de las actividades.
- 20 horas presenciales adicionales para el análisis y evaluación de los resultados.
- Total del segundo periodo: **80 horas** presenciales.

Resumen de las horas presenciales

- Primer periodo: 20 horas.
- Segundo periodo: 80 horas.
- **Total: 100 horas presenciales en el centro educativo.**

Únicamente en un supuesto de excepcionalidad —**cuando el centro de prácticas y/o tutor profesional esté acogido a FCT-DUAL**—, y siempre con autorización expresa previa, podrá flexibilizarse el cómputo de horas de cada periodo, manteniendo en todo caso el total de 100 horas y los periodos oficiales. Esta flexibilización quedará condicionada a su viabilidad organizativa y a la aprobación del tutor/a profesional y del tutor/a académico/a.

5.12 Horario de las prácticas

El horario de las prácticas no es homogéneo y será determinado por el tutor profesional del centro educativo (CE). Este horario se fija, generalmente, tras consultar a los alumnos, y debe ajustarse al horario general del centro, al del propio tutor profesional y a las fechas de inicio y finalización establecidas por la Coordinación de Prácticas del MAES.

Además, es imprescindible coordinar el horario de las prácticas con el horario de las clases teóricas del MAES para evitar incompatibilidades.

5.13 Fecha límite para la finalización de las prácticas.

La fecha límite para la finalización de las prácticas externas en el centro educativo es el **29 de mayo de 2026**.

5.14 Entrega de la Memoria de Prácticas.

El alumno está obligado a entregar la memoria de prácticas al tutor académico de la Universidad de Sevilla. La fecha límite para esta entrega es el **3 de junio de 2026**.

5.15 Fichas de evaluación, seguimiento y cumplimentación de la encuesta por tutores profesionales y coordinadores MAES.

Recordatorio operativo. La tramitación se realiza exclusivamente en la **Intranet del MAES (US)** o mediante enlaces institucionales. En caso de discrepancia, prevalece lo registrado y validado en la plataforma. Para el detalle de **quién hace qué, cuándo y dónde**, véase el §4.3 y el §8.

Anexo I – Ficha de evaluación del alumnado (tutor/a profesional del centro educativo).

- Complimentar y enviar en línea por la Intranet del MAES (US). Fecha límite hasta el 5 de junio de 2026 (fecha del calendario 2025-2026).

Momento de cumplimentación. El Anexo I se cumplimentará y remitirá una sola vez, tras la finalización de las prácticas del estudiante, esto es, al cierre del segundo periodo establecido en el calendario de prácticas (para 2025–2026: 29 de mayo de 2026). No debe cumplimentarse antes ni durante el primer periodo.

Anexo II – Fichas de seguimiento (validación del centro)

- El/La tutor/a profesional valida o corrige en la Intranet los días 2 y 3 de febrero, marzo, abril, mayo y junio.
- Si alguno de estos días es no lectivo, la gestión pasa al siguiente día hábil.
- La validación académica del día 4 corresponde al/ a la tutor/a académico/a (US).

Encuesta para tutores profesionales y coordinadores MAES

Al finalizar el periodo de prácticas, cumplimentación en línea mediante el enlace institucional remitido por correo y/o disponible en el apartado reservado de la web del MAES:

5.16 Entrega de la autoevaluación y encuesta de satisfacción por parte del estudiante MAES.

Al finalizar las prácticas, el/la estudiante deberá completar en línea el Documento de Autoevaluación y la Encuesta de Satisfacción (Anexo III) mediante el enlace que se le remitirá en tiempo y forma y que facilitará por correo electrónico la Unidad de Prácticas de la EIP.

El registro en la plataforma es el único válido; no se admiten envíos fuera de los canales institucionales.

Para la operativa del Anexo II –fichas de seguimiento y validaciones–, véase el §4.3 y el §8.)

6.- INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PRACTICUM PARA EL CURSO 2025/2026

El alumnado universitario de MAES podrá hacer las prácticas:

- En centros educativos sostenidos por fondos públicos que hayan participado, en tiempo y forma, en la convocatoria de Prácticum Máster de Secundaria del curso 2025/2026 a través de la inscripción en Séneca del centro, cuya participación haya sido aprobada por el Consejo Escolar, y de aquellos tutores que hayan aceptado la labor tutorial en sus especialidades docentes correspondientes.
- En los centros educativos colaboradores de la Universidad de Sevilla que hayan formalizado un Convenio de Colaboración y proporcionado oportunamente plazas de prácticas en tiempo y forma, dichas plazas serán publicadas y gestionadas de acuerdo con lo comunicado al alumnado del MAES. Esta información se ha proporcionado tanto a través de la página web del máster como durante la sesión informativa realizada el día de presentación del máster. En el caso de estudiantes que hayan promovido la firma de un convenio de colaboración con un centro educativo privado (no

concertado), se les asignará directamente una plaza en dicho centro, siempre que la gestión del convenio se haya completado y formalizado antes de la fecha límite establecida.

En cuanto a la **oferta de plazas aportada por la Delegación Territorial de Educación de Sevilla** se comunica la siguiente información de interés general para el presente curso académico 2025/2026:

1. La Comisión delegada de las Universidades Andaluzas (CDUA) para el diseño del MAES ha elaborado una clasificación de las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria y de formación profesional en función de las especialidades del Máster que se pueden cursar en las Universidades andaluzas. Así, por ejemplo, el alumnado universitario matriculado en la especialidad del Máster de FOL puede hacer las prácticas con tutores profesionales de los centros educativos de cualquiera de las siguientes especialidades docentes: FOL, Intervención Socio-Comunitaria o Servicio a la Comunidad.
2. La oferta de tutores profesionales es provincial y puede implicar para el alumnado desplazamiento a un centro fuera del área metropolitana. Los centros educativos y tutores de las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria y de formación profesional inscritos en Séneca es aportada por la Delegación Territorial de Educación a la Universidad de Sevilla y a la Universidad Pablo de Olavide.
3. Esta oferta está desglosada por especialidades docentes y se especifica la jornada de mañana o tarde de cada plaza en el centro educativo.
4. Al expresar los datos de tutores profesionales disponibles en los centros educativos se ha considerado al profesorado que se haya inscrito en Séneca con una jornada lectiva semanal mínima de 8 horas de la especialidad docente a para poder asegurar el correcto desarrollo de la fase específica. La jornada lectiva mínima podrá ser inferior a 8 horas semanales en aquellos casos en los que, por motivos justificados, así se considere pertinente.

5. El horario y la carga lectiva del profesorado que realice las funciones de tutor/a profesional marcará la asistencia del alumnado de MAES para cumplir con la duración de 100 horas presenciales en el centro educativo.
6. Los centros educativos de secundaria tienen horario lectivo de mañana y sólo algunos centros tienen horario lectivo de tarde. **Este horario lectivo se puede desarrollar con condiciones particulares como por ejemplo “enseñanza a distancia”.** No se asegura que de la especialidad docente correspondiente a la matrícula de MAES del alumnado exista oferta de tutores profesionales en jornada de tarde.
7. En relación con lo dicho en el apartado anterior, y únicamente cuando apareciera en la oferta de centros y plazas, se informa que el **Instituto de Enseñanza y Distancia de Andalucía (IEDA)** es una entidad pública gestionada como “servicio administrativo de gestión diferenciada”, dependiente de manera directa de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, con rango de viceconsejería. No es, por tanto, un centro al uso. En algunos aspectos su funcionamiento replica el de un centro educativo presencial. En otros, en cambio, se organiza con instancias propias.

La actividad de seguimiento de las prácticas del alumnado MAES en el IEDA se somete a los mismos principios y disposiciones generales de cualquier centro educativo: presencia de un coordinador procedente del equipo directivo, identificación, acogida, conocimiento del centro y seguimiento semanal de las actividades de práctica de los estudiantes por parte de sus tutores.

Al estudiante en prácticas se le propone: I) Horario semanal de permanencia presencial con su tutor, estimando que todo el profesorado del IEDA cumple necesariamente horario tanto de mañana como de tarde (este último trato, solo lunes y martes), y II) Plan de actividades para el seguimiento y evaluación final, en varios frentes de desempeño: posible asistencia a reuniones de coordinación (reuniones de departamento o de área, claustros, coordinación tutorial, etc.); actividades de formación, en tres ámbitos básicos: formación técnica (uso y manejo de la plataforma Moodle y del software educativo eXelearning), formación en

estrategias de atención pedagógica (atención en foros, gestión, retroalimentación y evaluación de las actividades de aprendizaje propuestas, etc.) y formación en la generación y revisión de contenidos educativos digitales; III) Distribución proporcional de actividades a realizar en horario presencial y en horario telemático, y provisión de instrumentos para la observación, seguimiento y evaluación de las mismas.

8. La asignación del alumnado universitario de la Universidad de Sevilla, de su centro adscrito y de la Universidad Pablo de Olavide a los centros educativos de prácticas se lleva a cabo mediante un procedimiento basado en dos criterios: en primer lugar, la calificación académica facilitada por el Distrito Único Andaluz (DUA) a la Universidad de Sevilla (US) y a la Universidad Pablo de Olavide (UPO); y, en segundo lugar, el orden de preferencia indicado en las solicitudes. Este procedimiento se aplica a los estudiantes que participan en cada plazo de solicitud, incluyendo a los ENAE, a quienes participan en la adjudicación ordinaria de centros propios de la Universidad de Sevilla y de la UPO, a quienes optan a las plazas de prácticas por los centros adscritos y a todos aquellos estudiantes de ambas universidades que no hayan presentado su solicitud en las convocatorias anteriores.

9. En general, los estudiantes del MAES pedirán, por orden de preferencia, el máximo número de los centros disponibles de su especialidad que les permita la plataforma informática.

10. Los estudiantes reconocidos como ENAES a los efectos de solicitar por el procedimiento preferente adquieren el derecho de solicitar centro de prácticas por delante del resto de los estudiantes universitarios de MAES en los plazos que se concreten dentro del calendario de actuaciones aprobado por la CPSCE para el curso académico vigente.

11. Los estudiantes reconocidos como ENAES pedirán en el procedimiento preferente de adjudicación todos los centros que tengan las características que mejor se ajustan a sus circunstancias acreditadas y otros del resto de centros educativos. El estudiante ENAE que no obtenga adjudicación en el procedimiento

preferente en base a su número realizado de peticiones de centros de prácticas, es responsable de participar en el procedimiento ordinario en igualdad de condiciones al resto de estudiantes MAES.

12. Existe un procedimiento de adjudicación preferente para los estudiantes que solicitan y obtienen el reconocimiento como Estudiantes con Necesidades de Atención Especial (ENAE), siempre que acreditan alguna de las siguientes circunstancias, enumeradas sin que el orden implique prioridad en la adjudicación:

- a. Discapacidad acreditada según el artículo 1.2 de la Ley 51/2003 de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (acreditar con el certificado oficial de discapacidad).
- b. Enfermedad grave del propio estudiante o de familiares de primer grado a su cargo (acreditar con el certificado médico).
- c. Estudiantes embarazadas (acreditar con el certificado médico).
- d. Cuidados de un hijo menor de tres años (Libro de familia).
- e. Contrato laboral, debidamente registrado y acreditado. Para la solicitud de reconocimiento de ENAE por motivos laborales, el alumnado deberá adjuntar a su solicitud el contrato de trabajo en vigor hasta, al menos, la finalización del primer período de prácticas (día 4 febrero de 2025) y una certificación de la empresa donde conste el horario de trabajo distribuido por días y la ubicación del lugar de trabajo. Los estudiantes que sean autónomos deberán aportar documentación del banco que acredite estar al día en cuanto al abono de las cuotas a la seguridad social.
- f. Deportistas de alto rendimiento o nivel (RD 971/2007 de 13 de julio). Acreditar con el certificado oficial de la Institución correspondiente.
- g. Otras situaciones personales de grave dificultad, tales como ser víctimas de maltrato, ser víctimas de violencia de género y encontrarse en una situación de dificultades económicas graves. (acreditar con sentencias judiciales o declaración de la renta de la unidad familiar).

13. El reconocimiento de ENAE se producirá en una reunión con asistencia conjunta de representantes universitarios y de la Delegación Territorial de Educación.

14. El estudiantado que está matriculado en un doble Máster o en dos másteres simultáneamente no es reconocido como estudiante de necesidades académicas especiales a los efectos de solicitar plaza de práctica por el procedimiento preferente: solicita en adjudicación ordinaria y tiene las mismas obligaciones que cualquier estudiante MAES.

Los estudiantes del MAES que deseen realizar sus prácticas en centros educativos ubicados en otras provincias de Andalucía solo podrán hacerlo si promueven la firma de un convenio de colaboración entre un centro educativo privado y la Universidad de Sevilla. No se aceptarán propuestas de centros concertados para este proceso. Para ello, el estudiante deberá gestionar y completar toda la documentación requerida a través de la Unidad de Prácticas de la EIP, teniendo en cuenta que la fecha límite para regularizar esta gestión será el 30 de octubre de 2024, tal y como se indica en la página web del MAES. Si, al llegar esta fecha, no se ha completado la documentación necesaria, el estudiante deberá solicitar una plaza de prácticas a través de la convocatoria extraordinaria, si cuenta con el reconocimiento ENAE u ordinaria si no cuenta con dicho reconocimiento. Este procedimiento no será aplicable si el estudiante ha sido notificado previamente de que su gestión está completa y ya se le ha asignado una plaza en un centro privado ubicado en otra provincia de Andalucía.

15. Para la solicitud de reconocimiento de ENAE por motivos laborales, el alumno adjuntará en su solicitud al centro universitario el contrato de trabajo debidamente registrado y una certificación de la empresa en la que conste el horario de trabajo distribuido por días y la ubicación donde se desarrolla este trabajo.

16. Se informa a todo el alumnado que los centros educativos de secundaria tienen horario lectivo de mañana y sólo algunos centros tienen horario lectivo de tarde. Por consiguiente, no se asegura que de la especialidad docente correspondiente a la matrícula de MAES del alumnado exista oferta de tutores profesionales en jornada de tarde.

17. El último plazo en el que un estudiante podrá solicitar plaza corresponderá

al plazo de solicitud establecido en el procedimiento para los alumnos matriculados en los centros adscritos. No se admitirán solicitudes posteriores a dicho período. Este procedimiento busca garantizar una gestión equitativa y respetuosa con los plazos establecidos para todos los estudiantes.

18. En el caso de renuncia a la adjudicación en centro sostenido por fondos públicos el alumnado deberá hacerlo por escrito exponiendo sus motivos y comunicándolo a la mayor brevedad posible a la US, la cual, a su vez, lo trasladará a la Delegación. La renuncia presentada y tramitada es irrevocable. Desde la Unidad de Prácticas de la EIP se facilitará al estudiante que esté interesado en presentar su renuncia el documento para su cumplimentación y firma.

19. El procedimiento de adjudicación de alumnado implica que la Delegación Territorial de Sevilla remite a las Universidades de Sevilla (US y UPO) el listado de centros educativos sostenidos con fondos públicos que hayan participado en la convocatoria de Practicum del curso 2025/2026 a través de la inscripción en Séneca y el número de tutores solicitantes de los centros educativos de la provincia de Sevilla con información sobre la jornada lectiva de la especialidad solicitada. La participación de los centros ha sido aprobada por el Consejo Escolar, y los tutores solicitantes de alumnado de prácticas han aceptado desarrollar la labor tutorial en sus especialidades docentes correspondientes.

20. La adjudicación de plazas para el alumnado universitario de la Universidad de Sevilla (US), sus centros adscritos, y la Universidad Pablo de Olavide (UPO) se realiza siguiendo un procedimiento que considera los siguientes criterios:

- a. Nota académica: la calificación obtenida por el estudiante, facilitada por el DUA a la US, será el principal criterio de ordenación.
- b. Orden de preferencia: las preferencias indicadas por el estudiante en su solicitud serán tomadas en cuenta, respetando siempre los turnos y plazos correspondientes.

Turnos de solicitud de plazas en centros educativos de prácticas

El procedimiento de solicitud y adjudicación seguirá este orden:

1. Estudiantes reconocidos como ENAE: tendrán prioridad en el turno de solicitud.

2. Estudiantes de los centros propios de ambas universidades (US y UPO).
3. Estudiantes de centros adscritos a la Universidad de Sevilla (Escuela Universitaria de Osuna) y aquellos estudiantes que no hayan participado en los procedimientos anteriores.

Este sistema garantiza un proceso equitativo y transparente, respetando tanto los méritos académicos como las preferencias individuales dentro de los plazos establecidos.

21. Los casos de alumnado universitario matriculado fuera de plazo (DUA) y ERASMUS entrantes se adjudicarán de oficio y serán analizados y adjudicados conjuntamente entre la Universidad y la Delegación Territorial.

22. La asignación de profesores/as tutores/as en los centros educativos es competencia del equipo directivo y, para ello, se dará preferencia al profesorado participante en programas de formación y proyectos de investigación universitarios relacionados con la docencia y se tendrán en cuenta los criterios que estén recogidos en el correspondiente Plan de Prácticas incorporado al Plan de Centro.

23. En el caso de ausencia por baja médica, o cualquier otra circunstancia sobrevenida desde el plazo de inscripción de la solicitud del tutor en Séneca, que le permita ejercer las funciones de tutoría, el centro docente arbitrará las medidas oportunas para el buen desarrollo de las prácticas del alumnado universitario, previa autorización de la Delegación Territorial de Sevilla.

24. La Universidad nombra un tutor académico de prácticas a cada estudiante universitario que, de forma coordinada con el tutor profesional del centro educativo, se encarga de realizar el seguimiento del estudiante durante el periodo de prácticas, así como de su calificación final de las prácticas académicas.

25. En base al artículo 8, apartado c, del RD 592/2014 de 11 de julio por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, no está permitida la asignación de estudiantes universitarios para la realización de las prácticas en el mismo centro educativo donde este alumno trabaja como profesor e igualmente no es procedente nombrar a un tutor docente con parentesco con el

alumno de prácticas.

26. Para facilitar la coordinación y el buen desarrollo de la formación de los estudiantes durante el prácticum, el tutor académico realizará al menos dos contactos con el tutor profesional del centro educativo (por email, teléfono, videollamada o presencial).

27. Se indicará a los centros educativos que para facilitar la recepción conjunta del alumnado de MAES, el día de inicio de las prácticas del MAES el equipo directivo del centro organizará esta actividad en la primera franja lectiva del horario del centro, en jornada de mañana y/o tarde según la jornada de prácticas asignada al alumnado MAES, y se incluirá dicha información en la web del centro educativo para que pueda ser consultada por el alumnado MAES.

28. Cuando el alumno se incorpora al centro educativo debe aportar la documentación acreditativa (acta de selección debidamente firmada por el responsable de prácticas de la EIP de la US) y conocer el contenido de la Guía de prácticas vigente elaborada por la dirección del MAES de la Universidad de Sevilla.

29. El inicio de las prácticas aprobado por la CPSCE no puede modificarse en base a circunstancias personales de los estudiantes de MAES.

30. El alumnado del MAES debe incorporarse al centro educativo asignado el **22 de enero de 2026** y desarrollará sus prácticas **hasta el 5 de febrero de 2026** para completar, al menos, las 20 horas de duración de este **primer periodo de las prácticas**, de carácter general. Durante este periodo el alumnado de Máster de Secundaria no tiene programada ninguna asistencia a clases teóricas de la Universidad para facilitar el mejor aprovechamiento y desarrollo de los objetivos previstos alcanzar.

31. **El segundo periodo de las prácticas** comenzará el **24 de marzo de 2026** y se desarrollará **hasta el día 29 de mayo de 2026** como fecha límite de finalización de las prácticas.

32. En cumplimiento de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, los estudiantes universitarios que participen en prácticas con menores deberán acreditar, con antelación a la incorporación a los centros educativos, no estar inscritos en el Registro Central de delincuentes sexuales. Para ello, deben presentar a la Unidad de Practicas de la EIP de la US el **Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual** en vigor. Para ello, el certificado debe estar expedido entre el 16 de diciembre de 2025 y el 12 de enero de 2026.

Importante Si el solicitante no es español, además del certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, deberá aportar un certificado de su país de nacionalidad en el que se informe de la carencia de delitos de carácter sexual.

Los estudiantes que, durante el proceso de matriculación, otorgaron consentimiento a la Universidad de Sevilla para solicitar el certificado negativo de delitos sexuales no necesitarán realizar una solicitud adicional, excepto que así se le requiera por la EIP.

33. Los tutores académicos que acceden a los centros educativos para hacer sus funciones en el seguimiento de las prácticas universitarias habrán acreditado el certificado negativo de delitos sexuales.

34. El estudiante universitario está obligado a incorporarse al centro educativo en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el proyecto educativo y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales del centro educativo.

35. El estudiantado universitario de MAES se incorpora al centro educativo en la fecha de comienzo de las prácticas aportando al titular de la Dirección del centro de prácticas su documentación acreditativa: **acta de selección (debidamente firmada y sellada por el responsable de prácticas de la EIP de la US).**

36. El alumnado MAES se incorporará con un **acta de selección (credencial)** que consta de **cinco ejemplares**: uno para el alumno, otro para el centro

educativo, otro para el tutor académico de la US y dos para la Unidad de Prácticas de la EIP (uno de los dos será depositado al validar la credencial el día y hora de su cita previa y el otro ejemplar que el estudiante deberá entregar presencialmente en cuanto el centro educativo le firme y selle el acta, con fecha límite de una semana después de su incorporación al centro educativo de prácticas). Todos los ejemplares deben ser presentados a la persona titular de la Dirección del centro para que le sea asignado su tutor profesional.

37. La Dirección del centro educativo lo cumplimenta, en su caso, con los datos del tutor profesional asignado. Una vez firmado por el tutor asignado, y con el visto bueno del director del centro educativo, se entregan al alumno su ejemplar correspondiente y los 2 ejemplares correspondientes al centro universitario.

38. El estudiante MAES entrega, en el plazo máximo de una semana tras la fecha de incorporación al centro educativo, el ejemplar correspondiente del Acta de Selección en la Unidad de Prácticas de la EIP de la US y el otro ejemplar correspondiente a su tutor académico.

39. Las ausencias de dicho periodo de prácticas deberán ser justificadas y acreditadas documentalmente. Se consideran causas justificantes las que tuvieran consideración en el ámbito profesional. Cada caso será estudiado por el grupo de trabajo interinstitucional, que valorará si procede su recuperación y determinará cómo se llevará a cabo, en caso de ser posible.

40. Cuando los estudiantes del MAES se enfrenten a alguna circunstancia sobrevenida que afecte su asistencia, deberán informar a la dirección del centro educativo, al tutor profesional, al tutor académico de la Universidad de Sevilla y al coordinador de prácticas del MAES. La persona que ejerza la dirección del centro educativo, junto con la coordinación del Prácticum en la universidad, comunicará dicha circunstancia a la Delegación Territorial de Educación para que sea considerada por el grupo interinstitucional y se valore lo que proceda.

41. Se informa al alumnado del MAES de la Universidad de Sevilla que la falta de asistencia a las sesiones de la fase general (primer período de las prácticas) se reflejará en el informe de evaluación, y esta circunstancia podrá ser motivo de

valoración negativa del Prácticum.

42. Cuando se produzca alguna circunstancia que implique la renuncia a la relación de colaboración para el desarrollo del Prácticum en el centro educativo asignado, se debe tramitar el documento de renuncia del estudiante o del centro educativo.

43. En el primer periodo de las prácticas, el equipo directivo del centro educativo programará tanto la recepción como otras actuaciones descritas en las guías de prácticas, con carácter y asistencia conjunta para el alumnado universitario de todas las especialidades del MAES que haya sido adjudicado al centro. Durante este periodo es aconsejable establecer la primera toma de contacto de cada estudiante de MAES con el/la tutor/a asignado/a para poder iniciar la planificación de la intervención didáctica que se desarrollará en el segundo periodo según lo dispuesto en la guía de las prácticas externas de la Universidad de Sevilla.

44. En el segundo periodo de las prácticas, los estudiantes universitarios de MAES deberán realizar 80 horas dirigidas al diseño y puesta en práctica de actividades de intervención en el aula y evaluación de la experiencia.

45. El alumnado de la Universidad de Sevilla comenzará el segundo periodo de las prácticas desde el 24 de marzo hasta el 29 de mayo de 2026 inclusive.

46. El alumnado en prácticas no podrá, en ningún caso, suplir al profesorado titular ni permanecer solo en el aula en ninguna circunstancia.

47. La fecha límite para la finalización del segundo periodo de prácticas del MAES en el curso 2025/2026 será el 29 de mayo de 2026.

48. El documento de seguimiento semanal de las prácticas, que debe ser validado por los tutores profesionales de los centros educativos para cada estudiante del MAES y siempre a través de la Intranet (cuyo modelo se recoge en el Anexo II de esta Guía a título informativo), podrá ser requerido por la Universidad y/o por la

Delegación Territorial de Educación para la adecuada resolución de cualquier incidencia que se considere pertinente.

49. La documentación de evaluación del estudiante del MAES, que debe ser cumplimentada por el tutor profesional del centro educativo, no será remitida a la Universidad por medio del propio estudiante. Deberá completarse directamente en línea a través de la Intranet del MAES en la web oficial de la Universidad de Sevilla (US).

50. Al finalizar el periodo de prácticas, tanto cada tutor profesional como la persona coordinadora del MAES en el centro educativo deberán cumplimentar una encuesta en línea de la Universidad de Sevilla (US), cuyo enlace les será notificado oportunamente por correo electrónico.

51. Es imprescindible que el centro educativo conserve, con registro de salida, una copia de los documentos de evaluación de cada estudiante que hayan sido tramitados desde los centros a la Universidad de Sevilla. Esta documentación únicamente será requerida por la Delegación Territorial en caso de ser necesario para resolver alguna cuestión relacionada con la acreditación de la tutorización a los efectos correspondientes.

52. De acuerdo con el Convenio Marco, el Convenio Específico del MAES de la Universidad de Sevilla y las Instrucciones de la Dirección General de la Consejería de Educación, se garantizará la comunicación y coordinación entre los tutores de la Universidad y del centro educativo, con el objetivo de asegurar un seguimiento efectivo de las prácticas.

53. Alta en la Seguridad Social. Por la entrada en vigor del RDL 2/2023 del 16 de marzo, todos los estudiantes en prácticas han de ser dados de alta en la Seguridad Social durante la realización de éstas. Esto conlleva que no se pueda acudir al centro de prácticas fuera de las fechas estipuladas para la realización de éstas. Toda la información relativa al alta a la Seguridad Social se puede consultar en la página web del MAES.

7.- INFORMACIÓN Y CONTACTOS

Equipo directivo del MAES

- Subdirectora académica de las enseñanzas de máster de la Escuela Internacional de Posgrado. Dirección MAES
Dr.^a **Guadalupe Trigueros Gordillo**
E-mail: subdireccionacademaes@us.es

- Jefa de Servicio de Máster Oficial de la Escuela Internacional de Posgrado
D.^a **Inmaculada Valderrama Almendro** Teléfono: 954550139
E-mail: gesmasteroficial@us.es

- Jefe de Sección de Máster Oficial y Responsable de Prácticas de la Escuela Internacional de Posgrado
D. **Emilio Alvarado Lucena** Teléfono: 954550140
E-mail: practicasmaes@us.es

Secretaría del MAES

- Responsable de la Unidad de Máster Oficial de la Escuela Internacional de Posgrado
D.^a **María Ángeles Fernández Núñez**
Teléfono: 954550147 E-mail: maes@us.es

- Gestor de la Unidad de Máster Oficial de la Escuela Internacional de Posgrado
D. **José López Flores**
Teléfono: 954550146
E-mail: maes@us.es

Unidad de Prácticas de la EIP

- Gestoras de la Unidad de Practicas de la EIP:
 - D.^a M. ^a del Carmen Gonzaga Carrera
 - D.^a Mercedes Baena Requerey



➤ D.^a Ana Belén Rial Gil

Teléfono: 954550142

E-mail: practicasmaes@us.es

PAGINA WEB

<https://masteroficial.us.es/maes/>

8.- ANEXOS

Carácter y tramitación. Los modelos que se incluyen a continuación son informativos. La cumplimentación y el envío se realizan exclusivamente en formato electrónico a través de la Intranet del MAES (US) o mediante enlaces personalizados remitidos por correo institucional. No se admiten versiones en papel ni entregas en mano al estudiantado; en caso de discrepancia, prevalece lo registrado y validado en la plataforma.

Roles y responsabilidades (resumen).

- **Anexo I** (Ficha de evaluación del alumnado): lo cumplimenta el/la tutor/a profesional por la Intranet del MAES (US) y deberá ser validado por el coordinador MAES del centro de prácticas. Fecha límite: 5 junio 2026
- **Anexo II** (Fichas de seguimiento): lo cumplimenta el/la estudiante en la Intranet el día 1 de febrero, marzo, abril, mayo y junio; el/la tutor/a profesional valida o corrige los días 2 y 3; el/la tutor/a académico/a valida el día 4, incluso si el/la tutor/a profesional no hubiera validado previamente.
- **Encuestas:** se cumplimentan mediante enlaces enviados al finalizar el periodo de prácticas.

Para los tutores profesionales

- **Anexo I.** Ficha de evaluación de las prácticas. Cumplimentación y envío en línea por la Intranet del MAES (US). Fecha límite: 5 junio 2026
Cuándo hacerlo. Únicamente al finalizar las prácticas, al término del segundo periodo del calendario oficial. No procede su cumplimentación en fechas anteriores.
- **Anexo II.** Fichas de seguimiento. Validar o, en su caso, corregir en la Intranet los días 2 y 3 de cada mes indicado.
- **Encuesta para tutores profesionales y coordinadores MAES.** Al finalizar el periodo de prácticas se enviará un enlace por correo institucional para cumplimentarla en línea.

Para los tutores académicos (US)

- **Anexo II.** Fichas de seguimiento (validación académica). Validar en la Intranet el día 4 de cada mes indicado todo lo registrado por el/la estudiante

y, en su caso, por el/la tutor/a profesional; esta validación procede aun cuando el/la tutor/a profesional no haya validado en plazo.

- **Anexo I.** Ficha de evaluación del alumnado. Accesible desde la Intranet una vez cumplimentada por el tutor profesional y validada por el coordinador del centro de prácticas.

Incidencias. Cuando proceda, requerir ajustes y resolver discrepancias antes del cierre del día 4, dejando constancia en la plataforma.

Para los estudiantes

- **Anexo II.** Fichas de seguimiento (cumplimentación). Complimentación en línea en la Intranet el día 1 de febrero, marzo, abril, mayo y junio.
- **Anexo III.** Documento de autoevaluación y encuesta de satisfacción. Complimentación en línea mediante el enlace facilitado por correo institucional.

Este documento utiliza lenguaje no sexista. Las referencias a personas o colectivos citados en los textos en género masculino, por economía del lenguaje, debe entenderse como un género gramatical no marcado. Cuando proceda, será igualmente válida la mención en género femenino.

Anexo I

FICHA DE EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE IDIOMAS (MAES)

A continuación, se presentan distintos criterios relacionados con las actividades de las prácticas en el Centro. La escala de valoración se sitúa entre la puntuación mínima de 1 (negativa) y de 5 (más positiva). En algunos casos, el Tutor Profesional puede considerar que el criterio es "no valorable" o "no aplicable", bien porque no haya tenido ocasión de observar esta acción o porque no sea aplicable a la realidad del Centro de prácticas. En ese caso corresponde señalar la columna NA. De la misma forma, pueden incluirse criterios no contemplados en las fichas.

FICHA DE EVALUACIÓN

Nombre y apellidos del alumno/a

Nombre y apellidos Tutor profesional

DNI del tutor profesional

ESPECIALIDAD DEL MAES

Centro en el que se han realizado las Prácticas

Tutor Académico en la Universidad de Sevilla

VALORACIÓN GENERAL

Se incluyen algunos apartados en blanco para la valoración de actitudes y habilidades no contempladas que el tutor profesional considere oportuno incluir

	1	2	3	4	5	N A
Asistencia y puntualidad						
Grado de implicación personal en las actividades de las prácticas						
Adecuación en el trato con profesorado u otros profesionales						
Adecuación en el trato con el alumnado						
Conocimiento demostrado de las bases teóricas, metodológicas y técnicas para la actuación en educación						
Respeto a los principios deontológicos y de ética profesional, tales como respeto en el trato, confidencialidad, ausencia de conductas discriminatorias, etc.						
Autonomía en la realización de tareas y trabajos						
Capacidad de autocrítica y valoración de los propios aprendizajes						
Iniciativa personal en el trabajo						
Implicación con órganos de dirección y el profesor tutor						
Conocimiento del currículum de la especialidad						
Participación en el diseño y desarrollo de actividades extracurriculares						
Ajuste del trabajo realizado a las necesidades y realidad del Centro y a las características del alumnado						
Empleo adecuado de recursos didácticos, metodológicos y bibliográficos						
Originalidad e innovación en el diseño y puesta en práctica de las actividades de intervención						
Capacidad de comunicación con el alumnado						
Gestión y control del aula						
Flexibilidad en la aplicación y ajuste de la intervención						
Dominio de los conocimientos científicos propios de la materia						
N.º DE AUSENCIAS JUSTIFICADAS	N.º DE AUSENCIAS INJUSTIFICADAS					
➤ Fase general: _____	➤ Fase general: _____					
➤ Fase específica: _____	➤ Fase específica: _____					
Observaciones						
VALORACIÓN GLOBAL (DE 0 A 10)						

Remita, por favor, este documento a la Coordinación de Prácticas del MAES y al Tutor Académico antes del 5 de junio de 2026

Fecha:

Firma del Tutor profesional:

V.ºB.º director del Centro

D./Dª.:

D./Dª.:



Anexo II

ANEXO II

FICHA DE SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS SEMANAL DEL TUTOR

Alumno/a MAES: _____
Tutor/a profesional: _____
Centro: _____

Actividades realizadas por el alumno/la alumna durante la semana 1:

Del ___ al ___ de 2026

Día y fecha:	Actividades realizadas	Horario

Actividades realizadas por el alumno/la alumna durante la semana 2:

Del ___ al ___ de 2026

Día y fecha:	Actividades realizadas	Horario

FICHA DE SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS SEMANAL DEL TUTOR

Alumno/a MAES: _____

Tutor/a profesional: _____

Centro: _____

Actividades realizadas por el alumno/la alumna durante la semana 3:

Del ___ al ___ de 2026

Día y fecha:	Actividades realizadas	Horario

Actividades realizadas por el alumno/la alumna durante la semana 4:

Del ___ al ___ de 2026

Día y fecha:	Actividades realizadas	Horario

FICHA DE SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS SEMANAL DEL TUTOR

Alumno/a MAES: _____

Tutor/a profesional: _____

Centro: _____

Actividades realizadas por el alumno/la alumna durante la semana 5:

Del ___ al ___ de 2026

Día y fecha:	Actividades realizadas	Horario

Actividades realizadas por el alumno/la alumna durante la semana 6:

Del ___ al ___ de 2026

Día y fecha:	Actividades realizadas	Horario

FICHA DE SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS SEMANAL DEL TUTOR

Alumno/a MAES: _____

Tutor/a profesional: _____

Centro: _____

Actividades realizadas por el alumno/la alumna durante la semana 7:

Del ___ al ___ de 2026

Día y fecha:	Actividades realizadas	Horario

Actividades realizadas por el alumno/la alumna durante la semana 8:

Del ___ al ___ de 2026

Día y fecha:	Actividades realizadas	Horario

**AUTOEVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE
Y ENCUESTA DE SATISFACCIÓN SOBRE EL DESARROLLO
DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS DEL MAES**

MÁSTER UNIVERSITARIO EN FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE



DATOS DEL ALUMNO/A	
Apellidos:	Nombre:
NIF:	Centro de Prácticas y especialidad:
Teléfonos:	e-mail:

-

- **Situación laboral actual:**

- Empleado
- Desempleado

AUTOEVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

- **De las siguientes competencias valora el grado en el que se han visto adquiridas una vez desarrolladas tus prácticas académicas:**
(Valore utilizando una escala del 1 al 5 en la que 1 corresponde a "Muy baja" y 5 a "Muy alta", o bien NS/NC "no sabe no contesta")

Listado de competencias	1	2	3	4	5	N C
1. Transferencia de los conocimientos adquiridos a la práctica docente						
2. Capacidad de resolución de problemas en el contexto educativo						
3. Responsabilidad social y ética vinculada a la aplicación de tus conocimientos en el centro educativo						
4. Capacidad de comunicación						
5. Habilidades de aprendizaje para continuar en la formación continua del profesorado						
6. Desarrollo de una visión holística y analítica de los problemas educativos, sociales, culturales y ambientales encontrados en el centro						
7. Colaboración con otros profesionales del centro						
8. Iniciación de procesos de investigación en el aula como base de tu desarrollo profesional						
9. Motivación para potenciar una actitud positiva y crítica hacia la identidad de esta profesión docente						
10. Comprensión y sensibilización hacia las características diferenciales del alumnado						

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE

- De las siguientes cuestiones valora el grado de satisfacción que consideras que has obtenido:

(Valore utilizando una escala del 1 al 5 en la que 1 corresponde a "Muy baja" y 5 a "Muy alta", o bien NS/NC "no sabe no contesta")

	1	2	3	4	5	NS / NC
1. Indica el grado de satisfacción con el Centro/Institución dónde has realizado tus prácticas						
2. Indica el grado de satisfacción con la coordinación establecida entre tutor académico y tutor profesional						
3. Valoración global del Servicio que te ha tramitado las prácticas						
4. Cuál es su valoración global de la práctica en términos de satisfacción?						

- ¿Consideras que la experiencia de las prácticas académicas realizadas en el Centro aumenta el grado de empleabilidad?

- Sí
- No

- ¿Consideras que el número de centros e instituciones educativas ofertado para realizar tus prácticas académicas ha sido adecuado?

- Sí
- No

- Especifica qué aspectos de las prácticas académicas mejorarías.

- En base a los aspectos mencionados en la pregunta anterior qué propuestas de mejora plantearías, explícalas.

.....

.....

.....

Fecha: _____ Fdo.: _____

DEVOLVER ESTE CUESTIONARIO A LA DIRECCIÓN practicasmaes@us.es

UNIVERSIDAD DE SEVILLA. ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO
 Unidad de Prácticas. Pabellón de México. Paseo de las Delicias, s/n. 41013 Sevilla