

Regulamento das

PRÁCTICAS EXTERNAS DO GRAO EN EDUCACIÓN INFANTIL

Facultade de Educación e Traballo Social
Grao en Educación Infantil



Aprobado en Xunta de Centro
23/09/2025



Centro certificado
FIDES AUDIT



Facultade de
Educación e Traballo Social

Universidade de Vigo

Área de Calidade

REGULAMENTO DAS PRÁCTICAS EXTERNAS (PRÁCTICUM) DO GRAO EN EDUCACIÓN INFANTIL E DO GRAO EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Este regulamento elabórase para dar cobertura ás materias de Prácticas Externas: Prácticum, no Grao en Educación Infantil e no Grao en Educación Primaria.

Por parte da Facultade de Educación e Traballo Social, apróbase en Xunta de Centro o 23 de setembro de 2025.

PREÁMBULO.

Para dar cumprimento aos requisitos establecidos Reais Decretos 592/2014 e 822/2021 que regulan as prácticas académicas externas das/dos estudantes universitarias/os, así como os dereitos e deberes tanto de estudantado en prácticas como de titoras/es da entidade colaboradora e da universidade, o plan de estudos do Grao en Educación Infantil e do Grao en Educación Primaria da Universidade de Vigo, avaliado positivamente pola ANECA, contempla en cuarto curso (1º e 2º cuatrimestre) unha materia obrigatoria denominada Prácticas Externas: Prácticum cunha carga lectiva de 48 créditos e na que se especifican as competencias, contidos, actividades e sistema de avaliación da materia.

De acordo con todo o anterior, esta normativa pretende regular as directrices para a organización das diferentes accións e axentes implicados no desenvolvemento desta materia.

Artigo 1. Fins do Prácticum.

De acordo co Real Decreto 592/2014, de 11 de xullo, coa realización das prácticas académicas externas preténdense alcanzar os seguintes fins:

- a) Contribuír para a formación integral do estudiantado complementando a súa aprendizaxe teórica e práctica.
- b) Facilitar o coñecemento da metodoloxía de traballo adecuada á realidade profesional na que as/os estudantes han operar, contrastando e aplicando os coñecementos adquiridos.
- c) Favorecer o desenvolvemento de competencias técnicas, metodolóxicas, persoais e participativas.
- d) Obter unha experiencia práctica que facilite a inserción no mercado de traballo e mellore a súa empregabilidade futura.
- e) Favorecer os valores da innovación, a creatividade e o emprendemento.

Artigo 2. Matrícula.

Para poder matricularse no Prácticum será requisito imprescindible ter superado o 70% dos créditos de formación básica e obrigatoria correspondente aos tres primeiros cursos do grao.

Artigo 3. Organización do Prácticum.

1. A xestión e organización das prácticas externas na Facultade de Educación e Traballo Social da Universidade de Vigo é responsabilidade da súa decana/o, xunto coa Comisión Xeral de Prácticas da Facultade e a Comisión do Prácticum, e contarase, ademais, coa colaboración do servizo responsable da Universidade de Vigo. A orientación no desenvolvemento das prácticas académicas externas correspóndelles ás titoras e titores académicas coa participación de profesorado de educación infantil e primaria como titoras/es externas/os nos centros educativos.
2. A Facultade de Educación e Traballo Social disporá dos convenios de colaboración educativa necesarios para a realización do Prácticum. Contarase cunha listaxe de centros colaboradores tanto públicos coma

privados ou concertados.

3. A Comisión de Prácticas da Facultade asegurará que todo o alumnado matriculado no Prácticum dispoña de centro educativo para a súa realización. Na medida do posible, garantirá que cada estudante en prácticas poida escoller o centro onde realizar o Prácticum. Do mesmo xeito, solicitarase ao estudantado a documentación requirida para a súa realización.

3.1 Procedemento e prazos

Segundo o plan de estudos a materia Prácticum, de 48 créditos ECTS, figura no 4º curso con carácter anual, o que significa unha dedicación de 1.200 horas de traballo do alumnado, das cales 500 horas son presenciais nos centros educativos. O seu desenvolvemento supón a superación de 5 fases:

FASES	TRÁMITES
1ª	Xestión do Prácticum por parte da coordinación: <ul style="list-style-type: none"> - Formalización do convenio de cooperación educativa. - Facilitar ó alumnado a información sobre a documentación necesaria para a solicitude e conformidade do centro de prácticas. - Presentar o calendario previsto para a realización das prácticas.
2ª	Formalización do Prácticum por parte do alumnado: <ul style="list-style-type: none"> - Introducir o NUSS (número de afiliación á Seguridade Social) no perfil da Secretaría Virtual. - Entrega da documentación de solicitude de prácticas por parte do alumnado e da conformidade do centro escolar debidamente asinadas.
3ª	Asignación dos centros de prácticas e persoas que realizan a titorización académica por parte da coordinación:

	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación das listaxes provisionais de asignación de titoras/es académicas/os e centros educativos. De selo caso, reclamacións ás listaxes provisionais. - Publicación da listaxe definitiva de asignación a centros educativos e titorización académica. - Reunión xeral co alumnado en prácticas,
4 ^a	<p>Desenvolvemento do Prácticum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de actividades formativas vinculadas ó Prácticum. - Realización do Prácticum nos centros escolares asignados. - Reunión inicial e asistencia ás sesións orientativas coa/co titora ou titor do Prácticum da Universidade. - Notificación, de selo caso, da modificación nas datas das prácticas debidamente acreditadas (baixa, enfermidade...).
5 ^a	<p>Remate do Prácticum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega da memoria do Prácticum por parte do estudantado. - Autoavaliación do Prácticum por parte do estudantado en prácticas. - Avaliación das prácticas por parte das/os titoras/es dos centros educativos. - Avaliación das prácticas por parte das/os titoras/es da universidade.

O calendario de desenvolvemento do Prácticum será publicado, coa antelación suficiente, unha vez aprobado pola Xunta de Titulación.

O alumnado axustarase ao horario do centro no que realice as prácticas académicas externas. Poderá ausentarse do centro para asistir ás sesións formativas de titorización do Prácticum na facultade, así como para cumprir as súas responsabilidades de representación en órganos colexiados da

Universidade, se for o caso, ademais dos supostos recollidos no Regulamento de prácticas académicas externas da Universidade de Vigo. De acordo co artigo 6.7 do citado Regulamento, no caso de ausencias prolongadas, as prácticas poderán suspenderse temporalmente ou rescindir-se.

3.2. Coordinación do Prácticum

1. A dirección da facultade nomeará unha persoa coordinadora de Prácticum do Grao de Educación Infantil e outra do Grao de Educación Primaria, que desenvolverá como función principal a coordinación na xestión de prácticas cos centros educativos. Coordinaranse tamén coas Vicerreitorías que posúan competencias para a tramitación dos programas de prácticas internacionais e prácticas académicas extracurriculares.
2. As/os docentes responsables da coordinación do Prácticum serán as persoas encargadas de lles asignar alumnado ás titoras e titores académicas/os correspondentes. Os criterios polos que se rexerán serán, na medida do posible, os seguintes: (1) reparto equilibrado en canto a número de estudantes asignados a cada titor/a; (2) correspondencia entre a mención da/o alumna/o e a área curricular do docente; (3) equilibrio en canto a localización/distancia (cidade-resto da CCAA); (4) o mesmo docente titorizará todos o alumnado de prácticas dun determinado centro educativo.
3. As persoas coordinadoras do Prácticum no Grao de Educación Infantil e no Grao de Educación Primaria realizarán as seguintes funcións:
 - a) Manter as necesarias relacións de consulta e información co equipo decanal en todo o referente a centros, prazas, titoras/titores e número de estudantes.
 - b) Elaborar o proxecto formativo da materia ou guía docente en coordinación co profesorado que exerce as funcións de titor/a académico/a.

- c) Convocar e presidir a Comisión de Prácticum, cando o considere necesario, para resolver as incidencias, tanto de carácter xeral coma particular, que poidan presentarse durante o desenvolvemento do Prácticum. En calquera caso, como mínimo, deberá convocar dúas reunións orientadas a:
- Toma de decisións para o desenvolvemento do curso académico, e procedementos conxuntos na titorización.
 - Avaliación do alumnado de acordo cos criterios establecidos nesta normativa e na guía docente da materia.
- d) Elaborar os documentos necesarios para a orientación, desenvolvemento e avaliación das prácticas do Grao en Educación Infantil e do Grao en Educación Primaria, en colaboración co resto de titoras/es académicas/os.
- e) Coordinar as accións necesarias para pór en contacto a Facultade cos distintos centros escolares que van participar no Prácticum, indicando o número de prazas en cada un deles e organizando a adscrición de estudantes e titoras e titores da Facultade a cada un dos centros educativos.
- f) Facilitar unha comunicación fluída entre todas as partes implicadas para garantir o bo desenvolvemento do período de prácticas nas súas distintas fases.
- g) Organizar e participar nas xornadas de orientación, información e preparación do Prácticum destinadas a estudantes de 3º e 4º curso.
- h) Coordinar ó profesorado que exerce a titorización académica.
- i) Promover a sinatura de convenios específicos coas entidades colaboradoras, no caso de ser preciso.
- j) Cumprimentar e asinar as actas desta materia.
- k) Formar parte da Comisión Xeral de Prácticas da Facultade.

3.3 Titorización académica.

As/os titoras/es académicas/os de prácticas serán docentes con vinculación permanente e pertencentes á Xunta de Titulación. Previa a elaboración da PDA a persoa responsable da Xunta de Titulación solicitará a súa dispoñibilidade para a titorización. No caso de ser necesario, abrirase esta solicitude ao profesorado axudante doutor ou asociado con docencia na titulación e con experiencia no Prácticum. Tendo en conta o número de alumnado matriculado xunto coa asignación de horas en POD ás/os titoras/es académicas/os, a coordinación do prácticum ampliará ou reducirá o número de persoas titorizadas por titor/a académico/a.

1. As funcións atribuídas no artigo 12.2 do Real Decreto 592/2014, de 11 de xullo, son as seguintes:
 - a) Velar polo normal desenvolvemento do Proxecto Formativo, garantindo a compatibilidade do horario de realización das prácticas coas obrigas académicas, formativas e de representación e participación da/o estudante.
 - b) Facer un seguimento efectivo das prácticas coordinándose para iso coa persoa titora do centro educativo e vistos, no seu caso, os informes de seguimento.
 - c) Autorizar as modificacións que se produzan no Proxecto Formativo.
 - d) Levar a cabo o proceso avaliador das prácticas da/o estudante titorizada/o de acordo co que se establece no artigo 15 dese Real Decreto.
 - e) Gardar confidencialidade en relación con calquera información que coñeza como consecuencia da súa actividade como titor/ a.
 - f) Informar ao órgano responsable das prácticas externas na Universidade, neste caso, ao/á coordinador/a de prácticas da titulación das posibles incidencias xurdidas.

- g) Supervisar, e no seu caso solicitar, a adecuada disposición dos recursos de apoio necesarios para asegurar que as e os estudantes con discapacidade realicen as súas prácticas en condicións de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal.
2. Ademais, na Facultade de Educación e Traballo Social, as persoas que desempeñan a titorización académica deben:
- a) Celebrar unha reunión orientadora inicial con todos os seus estudantes de prácticas externas curriculares antes do comezo destas. Nela achegarase información sobre a realización das prácticas, as diferentes áreas de competencia que deben adquirir, os documentos necesarios para o desenvolvemento, así como sobre os procedementos e criterios de avaliación.
 - b) Titorizar o traballo das/os estudantes durante todo o período de prácticas e organizar reunións periódicas.
 - c) Manter contactos regulares cos centros educativos. No caso de que xurdise algunha incidencia importante, deberán comunicarlle ao/á coordinador/a de Prácticum correspondente co fin de resolvela canto antes.
 - d) Avaliar a actuación das e dos estudantes, seguindo a guía docente, durante o seu período de prácticas nos apartados que lle corresponda, comunicarlle a cualificación á coordinación de prácticas nos prazos establecidos e cumprimentar o protocolo correspondente. Depositar as evidencias da avaliación na plataforma do Prácticum.
 - e) Participar das reunións da Comisión de Prácticum e na Comisión Específica de Matrícula de Honra, así como nas sesións formativas dirixidas á mellora da calidade do Prácticum.
 - f) Comunicar propostas de mellora ou posibles ámbitos de traballo, tanto para a titorización como para a formación ou a xestión do Prácticum.

3.4. Titorización nos centros educativos.

Os centros de prácticas recibirán o alumnado de acordo co seu protocolo de acollida. As titoras e titores dos centros educativos, coa mesma titulación co alumnado que titoriza, guiarán o proceso de aprendizaxe da/do estudante en prácticas facilitándolle a oportunidade de observar, colaborar, planificar, intervir, reflexionar e investigar sobre a actividade formativa que se desenvolve no centro escolar, así como da mención correspondente, o que obriga a unha colaboración e relación estreita entre o centro educativo e a universidade durante todo o período de prácticas.

Ademais, segundo se recolle no Real Decreto 592/2014, de 11 de xullo, a persoa titora externa pertencente á entidade colaboradora, deberá estar vinculada con ela e contar con experiencia profesional e cos coñecementos necesarios para realizar unha titorización efectiva; non poderá coincidir coa persoa que desempeña as funcións de titor/a académico/a da universidade (artigo 10.2).

1. O artigo 11.2 do Real Decreto 592/2014, do 11 de xullo, establece as seguintes funcións para as persoas titoras de entidades colaboradoras:

- Supervisar as actividades que realiza a/o alumna/o, orientar e controlar o desenvolvemento da súa práctica cunha relación baseada no respecto mutuo e no compromiso coa aprendizaxe.
- Informar o alumnado da organización e funcionamento da entidade e de normativas de interese, especialmente as relacionadas coa seguridade e riscos laborais.
- Facilitarlle ao/á titor/a académico/a da universidade o acceso á entidade para o cumprimento dos fins da súa función.
- Prestar axuda e asistencia á/ao estudante, durante a súa estadía na entidade, para a resolución daquelas cuestións de carácter profesional

que poida precisar na realización das súas actividades.

- Emitir o informe final e, se é o caso, o informe intermedio sobre o desenvolvemento da práctica por parte da/o estudante.
2. Ademais, dende a Facultade de Educación e Traballo Social, requírese ás persoas que exercen a titoría nos centros educativos:
- Familiarizar as/os estudantes coa dinámica do centro e da aula, organizándolles as tarefas e a súa intervención na clase, supervisando o deseño e a planificación de actividades didácticas e orientándoas/os sobre a súa actuación.
 - Facer un seguimento do traballo das/os estudantes no centro educativo, observar e supervisar a súa implicación e actuación nas diferentes áreas de competencia, facéndolles comentarios sobre estas, en coordinación coa titora ou titor da Facultade.
 - Cubrir o protocolo de avaliación e facelo chegar á Facultade.

3.5. O estudiantado de Prácticum

Tal e como se establece no Real Decreto 592/2014, de 11 de xullo, o alumnado debe cumprir cos seguintes deberes:

1. Cumprir a normativa de prácticas externas.
2. Manter contacto coa persoa titora académica da universidade durante o desenvolvemento da práctica e comunicarlle calquera incidencia que poida xurdir no mesmo, así como facer entrega dos documentos que lle sexan requiridos e da memoria final.
3. Incorporarse ao centro educativo na data acordada, cumprir o horario previsto e respectar as normas de funcionamento, seguridade e prevención de riscos laborais do mesmo.
4. Gardar confidencialidade en relación coa información interna e gardar secreto profesional sobre as súas actividades, durante a súa estadía e finalizada esta.

5. Mostrar, en todo momento, unha actitude respectuosa, salvagardando o bo nome da universidade á que pertence.

Artigo 4. A Comisión do Prácticum

1. Dado que as mencións son compartidas entre os graos de Educación Infantil e Educación Primaria, a Comisión do Prácticum é a mesma.
2. A Comisión de Prácticum está constituída por:
 - A decana ou decano, ou persoa en quen delegue, que actuará como presidenta/e da comisión.
 - As coordinadoras ou coordinadores do Prácticum nas titulacións de Educación Infantil e Educación Primaria.
 - As titoras e titores da universidade que actúen como tales durante o curso académico correspondente.
3. A Comisión do Prácticum realizará as seguintes funcións:
 - a) Participar na elaboración da guía docente da materia en consonancia co proxecto formativo do título. A guía docente presentará o último nivel de concreción das competencias e resultados da aprendizaxe que a/o estudante adquire co desenvolvemento das prácticas académicas externas curriculares, así como o resto de elementos que configuran o proxecto formativo.
 - b) Aprobar a guía docente da materia que será elevada á Xunta de Centro.
 - c) Aprobar a asignación de estudantes aos respectivos centros educativos e aos/ás correspondentes titores/as académicos/as.
 - d) Velar pola correcta avaliación das/dos estudantes, de acordo cos criterios establecidos nesta normativa e na guía docente.
 - e) Dirimir, na avaliación da materia Prácticum, a mención de Matrícula de Honra.

(a) Resolver os conflitos que poidan xurdir no desenvolvemento desta materia.

Artigo 5. Avaliación do Prácticum.

1. Para facilitar o proceso de avaliación, dende a Facultade remítese ao centro escolar a documentación de avaliación na que se reflectan as diferentes competencias e criterios obxecto de valoración.
2. A titora ou titor do centro escolar realizará e remitirá ao/á titor/a académico/a da Universidade a un informe final, ao remate das prácticas, que recollerá o número de horas realizadas pola/o alumna/o e a valoración das competencias tanto xenéricas como específicas, previstas no correspondente proxecto formativo.
3. O/a titor/a académico/a da universidade será a persoa responsable da avaliación final das prácticas segundo o seguinte criterio:
 - 50% Valoración no Informe do/da titor/a do centro escolar.
 - 50% Valoración do/da titor/a académico/a, tendo en conta a asistencia e participación das reunións de orientación e seguimento, xunto con outras actividades programadas e a Memoria de Prácticas.
4. Para superar a materia do Prácticum a/o estudante deberá acadar o aprobado en cada un dos criterios de avaliación establecidos nos informes, tanto do/a titor/a do centro escolar coma do/a titor/a académico/a. No caso de non superar unha das partes, a cualificación na acta reflectirá o resultado de aplicar un coeficiente corrector que multiplica por 0,5 ó conxunto da nota.
5. Na data e hora establecida a/o alumna/o poderá acudir á revisión da cualificación do Prácticum outorgada ante a persoa que exerceu a titoría académica. Trala revisión da cualificación, se a/o estudante estivese descontento coa puntuación conferida pode, nun prazo de sete días naturais, solicitar a revisión da cualificación a través do da coordinación do Prácticum.
6. O procedemento para a asignación de Matrícula de Honra (MH) será dirimido pola Comisión de Prácticum entre as persoas que obtivesen a cualificación igual ou superior a 9,0 e sexan propostas polo/a titor/a académico/a.

5.1. A Memoria de Prácticas.

1. O desenvolvemento da memoria de prácticas queda establecida no artigo 14.1 do Real Decreto 592/2014, de 11 de xullo.
2. A Comisión de Prácticum actualizará oportunamente as recomendacións precisas para unha correcta elaboración da memoria.
3. A memoria deberá incluír un informe do traballo desenvolto pola/o estudante durante o período de prácticas.
4. A memoria deberá ser entregada na forma e prazo que se indique ao inicio do período de prácticas.
5. Na memoria evitarase o uso de nomes e de imaxes ou fotografías non autorizadas, incluíndo imaxes das producións realizadas polo alumnado, en consonancia coa Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Artigo 6. Certificación

O servizo de apoio ó Prácticum na Facultade de Educación e Traballo Social, ó remate de cada curso académico emitirá un certificado acreditativo:

- Ao estudiantado que realizou as prácticas externas curriculares segundo o modelo normalizado.
- Ás persoas que exerceron a titoría nos centros educativos.
- Ás persoas que exerceron a titorización académica na universidade.

Artigo 7. Documentación e arquivo

1. Os responsables de cubrir e supervisar os distintos documentos que se xeran no Prácticum, serán os que se indican a continuación:

Documento	Identificación	Responsable
Anexo I	Condicións da práctica académica externa	Titoras/es externas/os Estudiante en prácticas Titoras/es académicas/os
Anexo II	Declaración responsable como entidade colaboradora no programa de prácticas académicas externas curriculares da Universidade de Vigo (só aplicable a centros privados)	Centro educativo
Anexo III	Compromiso da/do estudante en prácticas	Estudiante en prácticas
Anexo IV	Informe do titor/a do centro educativo	Titoras/es externas/os
Anexo V	Informe do titor/a académico/a.	Titoras/es académicas/os
Anexo VI	Informe final do/a estudante en prácticas	Estudiante en prácticas
Anexo VII Anexo VII	Solicitud de modificación das condicións das prácticas externas	Titoras/es académicas/os Titoras/es externos Estudiante en prácticas
Anexo VIII	Solicitud de rescisión/interrupción das prácticas externas.	Titoras/es académicas/os Titoras/es externas/os Estudiante en prácticas
Anexo IX	Certificado de participación como titor/a na entidade colaboradora.	Secretaría da Facultade/ área de apoio á xestión do Prácticum
Anexo X	Certificado de realización do Prácticum.	Secretaría da Facultade/ área de apoio á xestión do Prácticum Titoras/es académicas/os
Anexo XI	Convenio de Cooperación	Coordinación do Prácticum Vicerreitoría

Anexo XII	Certificado de AUSENCIA de delitos sexuais	Estudiante en prácticas Área de apoio á xestión do Prácticum
Anexo XIII	Calendario de desenvolvemento do Prácticum	Xunta de centro
Anexo XIV	Calendario de titorizacións	Titores/as académicas/os Secretaría da Facultade
Anexo XV	Instrucións para a elaboración da Memoria de prácticas	Estudiante en prácticas Titores/as académicos/as

2. A documentación xerada no Prácticum que ten ver co desempeño nas prácticas externas curriculares será arquivada na plataforma específica da materia. A relacionada coa xestión e certificacións estará depositada na área de apoio ó Prácticum ou na plataforma/servizo correspondente que estableza a Universidade.

Artigo 8. Calidade das prácticas externas.

1. Todo o procedemento relacionado co Prácticum será validado pola Comisión de Garantía de Calidade da Facultade de Educación e Traballo Social.

2. A garantía que establece o sistema de calidade da Facultade de Educación e Traballo Social das prácticas externas establece que tanto a facultade coma os centros educativos deben de garantir que as persoas titoras velen polo correcto desenvolvemento das prácticas e revisen a súa planificación.

3. Todos os axentes implicados no Prácticum terán acceso ás enquisas de avaliación correspondentes.

Artigo 9. Protección de datos

Os datos persoais do estudiantado e os contactos dos centros colaboradores

utilízanse e incorpóranse aos ficheiros da Universidade de Vigo, segundo a Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e o establecido no artigo 22 do regulamento de prácticas da Universidade de Vigo.

Artigo 10. Normas supletorias

En todos aqueles aspectos non previstos nesta Normativa será de aplicación a normativa da Universidade de Vigo, en especial o Regulamento de Prácticas Académicas Externas do Alumnado da Universidade de Vigo, aprobado polo Consello de Goberno do 29 de abril de 2021 e demais vixentes.



Facultade de
Educación e Traballo Social
Universidade de Vigo



Centro certificado
FIDES AUDIT