



UNIVERSIDAD
DE MURCIA

Normativa de la **asignatura de Practicum**

Grado y DTIEs en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte

Aprobada en Junta de Facultad (17/04/2024)



ÍNDICE

1. NORMATIVA QUE REGULA LAS PRÁCTICAS EXTERNAS.....	2
1.1. ¿Qué son las prácticas externas?.....	2
1.2. Finalidades de las prácticas externas.....	2
1.3. Modalidades de las prácticas externas.....	3
1.4. Requisitos del estudiante para realizar prácticas externas e incompatibilidades....	3
2. PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES.....	4
(Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte – UMU)	
2.1. Competencias a adquirir.....	4
2.2. Dedicación en créditos ECTS y calendario de la asignatura.....	6
2.3. Agentes implicados.....	7
2.3.1. Funciones, derechos y deberes de los agentes implicados.....	7
3. ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	10
(Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte – UMU)	
3.1. Centros de Prácticas (o Entidades Colaboradoras).....	10
3.1.1. Requisitos de las Entidades Colaboradoras para tener estudiantes en Prácticas	11
3.1.2. Procedimiento para solicitar estudiantes en Prácticas.....	12
3.1.3. Adjudicación de estudiantes a Entidades Colaboradoras.....	12
3.2. Estudiantes: solicitud de Centros de Prácticas.....	12
3.3. Estudiantes: Tutor Académico (tutorización consensuada / adjudicación por itinerarios-contextos)	13
3.4. ¿Qué hay que hacer al inicio de las Prácticas?.....	13
3.5. Proyecto Formativo del Estudiante.....	13
3.6. Figura del Tutor Profesional y relación entre tutores.....	16
3.7. Recomendaciones generales de actuación del estudiante en las Prácticas.....	17
3.8. Evaluación.....	18
3.8.1. Proceso de evaluación y calificación del estudiante.....	18
3.8.2. Evaluación de las prácticas.....	22
4. REFERENCIAS.....	23

1. NORMATIVA QUE REGULA LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Las Prácticas Externas están contempladas en los actuales planes de estudio representando una **apuesta y compromiso por la empleabilidad** de los estudiantes.

La regulación para el desarrollo de las mismas queda establecida, cronológicamente, en los siguientes documentos:

- **RD 1791/2010**, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- **RD 1493/2011**, por el que se regulan los términos y condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social a las personas en programas de formación.
- **R-500/2013 (BORM 04-07-2013): Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Murcia.**
- **RD 592/2014**, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- **RD-Ley 8/2014**, en el que se concreta la bonificación a la Seguridad Social por las prácticas curriculares externas de los estudiantes universitarios.
- **R-502/2015 (BORM 28-07-2015): modificación del Reglamento de Progresión y Permanencia de la Universidad de Murcia.**
- **D 196/2017 (BORM 08-07-2017)**, por el que se regulan las practicas externas universitarias que se realicen en los centros dependientes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- **RD 822/2021**, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- **Ley Orgánica 2/2023, del Sistema Universitario.**
- **RD-Ley 2/2023**, en el que se introduce una nueva regulación de la “inclusión en el sistema de Seguridad Social de alumnos que realicen prácticas formativas o prácticas académicas externas incluidas en programas de formación”.

1.1. ¿Qué son las Prácticas Externas? Las Prácticas Externas son **actividades de naturaleza formativa** realizadas por los estudiantes y supervisadas por la Universidad **cuyos objetivos son** (RD 1791/2010, Art. 24):

- **Aplicar y complementar los conocimientos** adquiridos en la formación académica.
- **Adquirir competencias** que preparen para el ejercicio profesional.
- **Y facilitar su empleabilidad.**

1.2. Finalidades de las Prácticas Externas

Las Prácticas Externas pretenden alcanzar los siguientes fines (RD 592/2014, Art. 3):

- Contribuir a la **formación integral** de los estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
- Facilitar el **conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional** en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
- Favorecer el **desarrollo de competencias** técnicas, metodológicas, personales y participativas.

- Obtener una **experiencia práctica** que facilite la inserción en el mercado laboral y **mejore la empleabilidad** futura.
- Favorecer los valores de la **innovación, la creatividad y el emprendimiento**.

1.3. Modalidades de las Prácticas Externas

Las Prácticas Académicas Externas pueden ser **curriculares** y **extracurriculares** (ver síntesis en la Tabla 1).

Las **PRÁCTICAS CURRICULARES** son de naturaleza eminentemente académica, **están integradas en el Plan de Estudios** y son **imprescindibles para obtener la titulación**. En nuestro Grado se corresponde con una **asignatura obligatoria de 4º curso que tiene una carga de 12 créditos**. Se gestionan desde la Facultad de Ciencias del Deporte a través del Vicedecanato de Prácticas.

Las **PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES** son de **carácter voluntario y no forman parte del Plan de Estudios**, aunque tienen los mismos fines que las prácticas curriculares. No tienen reconocimiento directo en créditos, aunque sí pueden reflejarse en el Suplemento Europeo al Título conforme determine la normativa vigente. Se gestionan desde el Centro de Orientación e Información de Empleo de la UMU (COIE).

Tabla 1. Síntesis modalidades de las Prácticas Externas.

	PRACTICAS CURRICULARES	PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES
CARÁCTER	PRACTICUM: OBLIGATORIO (4º curso)	VOLUNTARIO
RECONOCIMIENTO	12 créditos ECTS	Suplemento Europeo al Título (normativa UM)
GESTIÓN	Facultad de Ciencias del Deporte: Vicedecanato de Prácticas	Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)

1.4. Requisitos del estudiante para realizar Prácticas Externas e Incompatibilidades

Para la realización de las Prácticas Externas curriculares y extracurriculares, la UMU establece unos requisitos básicos (Reglamento de Prácticas Externas de la UMU, Art. 6 y 7; Reglamento de Progresión y Permanencia de la UMU, Art. 4), que se reflejan en la Tabla 2.

Tabla 2. Requisitos e incompatibilidades para la realización de las Prácticas Externas.

REQUISITOS E INCOMPATIBILIDADES	
Prácticas Externas Curriculares	Prácticas Externas Extracurriculares
<ul style="list-style-type: none"> - Estar matriculado en la asignatura vinculada Practicum. - Estar matriculado de los créditos de asignaturas no superadas de cursos inferiores, si éstos suman una cantidad superior a 18 ECTS. - No se podrán realizar las prácticas si el estudiante mantiene relación laboral con el centro colaborador (salvo autorización de la Comisión de Practicum de la Facultad). Se solicitará por escrito en la secretaría de la facultad (en el impreso correspondiente) y se adjuntará una copia del contrato en vigor con dicho centro. - No se podrán realizar prácticas en una entidad colaboradora cuyos responsables guarden 	<ul style="list-style-type: none"> - Estar matriculado en la Facultad de Ciencias del Deporte de la UMU. - Haber superado el 50% de créditos de la Titulación (120 créditos). - No tener superados la totalidad de créditos de la titulación (240 créditos). - No haber realizado prácticas con una duración igual o superior a lo establecido en la normativa. - Formalizar telemáticamente una solicitud dirigida al COIE (http://practicass.um.es).

<p>parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado (salvo autorización de la Comisión de Practicum de la Facultad). Se solicitará por escrito en la secretaría de la facultad (en el impreso correspondiente)</p>	<p>- No se podrán realizar las prácticas si el estudiante mantiene relación laboral con el centro colaborador (salvo autorización del responsable del COIE)</p>
<p>- Será incompatible la realización de prácticas externas curriculares y extracurriculares en un mismo periodo de tiempo.</p>	

2. PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES

Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte - UMU

La evolución del estudiante en los resultados de aprendizaje, y sobre el desempeño de las tareas profesionales, se evidencia en el segundo ciclo del Grado a través de dos asignaturas: **Prácticas Externas** (Practicum) y **Trabajo Fin de Grado**. Por ello, la conexión entre ambas es de gran interés en su formación, ya que le llevarán a tener una visión más integral de su futuro profesional. La conveniencia de **vincular estas asignaturas** motiva que estén **tutorizadas por el mismo profesor**. Las Prácticas Externas solo pueden estar tutorizadas, académicamente, desde los departamentos que, impartiendo docencia en esta Titulación, tengan contemplados créditos de Practicum en su POD.

En la estructura del Plan de Estudios del Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la Universidad de Murcia, se contempla la **Asignatura “Practicum” de carácter obligatorio**, con 12 ECTS, ubicada en 4º curso.

El **contenido de las Prácticas Externas** en este Grado queda definido como el *“conjunto integrado de prácticas a realizar por el alumno tendente a proporcionar la experiencia directa en cualquier ámbito profesional de la actividad física y el deporte”*.

2.1. Competencias a adquirir

Las Prácticas Externas están orientadas al desarrollo de competencias profesionales. Cada estudiante, en el contexto concreto en el que las realice, deberá tener como objetivo desarrollar las competencias que precisaría para ser eficaz en ese contexto laboral. **Para ello, tomará como referente a su Tutor Profesional en su desempeño laboral diario.**

Los **Centros Colaboradores** que participan en las Prácticas deben estar directamente **relacionados con las áreas de competencia profesional vinculadas a la titulación**. En ellos el estudiante podrá **demostrar los resultados de aprendizaje** adquiridos sobre conocimientos, habilidades y actitudes, así como **desempeñar las tareas profesionales más comunes** en la actividad laboral de los titulados en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte que son: **planificación, intervención y evaluación.**

El desarrollo de las Prácticas Externas permitirá la aplicación de los conocimientos y competencias adquiridas en la formación del alumnado, siendo éste capaz de llevar a cabo su trabajo teniendo en cuenta:

- Los principios de intervención educativa o metodología de enseñanza.
- Los principios fisiológicos, biomecánicas, comportamentales y sociales.
- Los principios generales y específicos de la observación sistemática y análisis de la técnica, estrategia y táctica de los distintos deportes.
- Así como las distintas perspectivas, métodos, técnicas y recursos de investigación y metodología del trabajo científico para su aplicación en el ámbito laboral.

Además, se ha de tener presente que **el Grado** no persigue la especialización en el sector, sino la **adquisición de las competencias y conocimientos que nos diferencian del resto de profesionales** procedentes de otras titulaciones y que operan en el mismo.

A continuación, en la Tabla 3, y a modo de ejemplo, se detallan algunas competencias en diferentes contextos. **Cada estudiante**, con el asesoramiento de sus tutores, **deberá adaptar y concretar las competencias específicas que desarrollará durante sus prácticas**, y que se recogerán al inicio de las mismas en el **Proyecto Formativo**.

Tabla 3. Ejemplos de competencias profesionales en diferentes contextos.

CONTEXTOS PROFESIONALES Y EJEMPLOS DE COMPETENCIAS
<p>Educación: Enseñanza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseñar, desarrollar y evaluar los procesos de enseñanza/aprendizaje relativos a la actividad física y el deporte con atención a las características individuales y contextuales de las personas. - Promover, desarrollar y evaluar la formación de hábitos perdurables y autónomos de práctica de la actividad física y el deporte entre la población escolar.
<p>Entrenamiento-Salud: Actividad Física y Calidad de Vida</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar la condición física y programar y prescribir ejercicio físico orientado a mantener o mejorar la salud. - Promover, desarrollar y evaluar la formación de hábitos perdurables y autónomos de práctica de la actividad física y del deporte en cualquier tipo de población. - Identificar los riesgos que se derivan para la salud de la práctica de actividades físicas inadecuadas entre la población que realiza actividad física orientada a la mejora o mantenimiento de la salud.
<p>Entrenamiento-Rendimiento Deportivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar, desarrollar y controlar el proceso de entrenamiento en sus distintos niveles. - Aplicar los principios fisiológicos, anatómicos, biomecánicos, los de análisis de las técnicas de la actividad físico-deportiva, los comportamentales y sociales, durante la dirección del entrenamiento deportivo. - Evaluar la condición física y programar ejercicio físico orientado a la mejora del rendimiento deportivo.
<p>Recreación Físico-Deportiva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar, desarrollar, supervisar protocolos de análisis y evaluación de los indicadores de la recreación físico-deportiva, con formas eficaces de actuación, atendiendo a la realidad social en que se aplique. - Aplicar diferentes técnicas de conducción, dinámica de grupos y elaboración de pautas recreativas de acuerdo a las características de los destinatarios. - Establecer las fases operativas del proceso de dinamización, en general, y estructurar estrategias de dinamización específicas para las actividades físico-deportivo-recreativas. - Seleccionar y saber utilizar el material y equipamiento deportivo; los espacios convencionales y no convencionales, adecuados para cada actividad físico-deportiva recreativa.
<p>Dirección Deportiva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar, desarrollar y evaluar la realización de actividades físico-deportivas recreativas. - Elaborar programas para la dirección de organizaciones, entidades e instalaciones deportivas. - Seleccionar y saber utilizar el material y equipamiento deportivo; los espacios convencionales y no convencionales, adecuados para cada actividad físico-deportiva recreativa. - Capacidad para establecer estrategias de mercado y canales de distribución de las actividades físico-deportivo-recreativas.

1.2. Dedicación en créditos ECTS y calendario de las asignaturas

La **Asignatura de “Prácticum”** tiene **12 créditos ECTS** en el Plan de Estudios actual, **ubicada en 4º curso, desarrollándose durante de forma anual (7º y 8º cuatrimestre)**. Un crédito ECTS equivale a 25 horas de trabajo del alumnado (15 horas presenciales y 10 horas de trabajo autónomo), lo que supone un total de 300 horas de dedicación por parte del alumnado (Tabla 4).

Tabla 4. Créditos y número de horas de dedicación del estudiante a la asignatura Prácticas Externas.

ASIGNATURA	PRÁCTICAS EXTERNAS		
Carácter	Obligatorio		
Practicum	12 créditos ECTS (300 horas)	Nº horas presenciales	200 horas - Centro de Prácticas + actividades formativas
		Nº horas trabajo autónomo	100 horas - Trabajo autónomo: elaboración diario, memoria... + reuniones con tutores académicos

Dado el carácter anual de la asignatura, **se realizarán las 185 h. presenciales en el centro de prácticas pudiendo ser distribuidas durante todo el curso de forma mixta, constará de periodo extensivo y periodo intensivo (previo al comienzo de las clases del 2º cuatrimestre).**

¿Qué horas computan como presenciales en el Centro de Prácticas?

Se contemplan las horas de presencia física del estudiante en el centro en las que desarrolle competencias propias del título, ya sea observando al tutor, colaborando en tareas específicas de la profesión, interviniendo bajo la supervisión del mismo o, en general, participando junto a él en su trabajo diario.

En caso de acampadas, o similar, en las que el estudiante comparta incluso algún día completo (24 h), solo computarán las horas en las que se desarrollen competencias específicas del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (máximo 8 h. por día). En estos casos, se debe reflejar en el Proyecto Formativo del Estudiante para su aprobación por parte del tutor o, caso de que proceda, de la Comisión de Practicum.

En el **horario oficial de la asignatura Prácticum** (4º Curso) se contempla, en ambos cuatrimestre, una **franja horaria para las Actividades Formativas presenciales**. Igualmente, para facilitar la **asistencia presencial a los Centros de Prácticas** se ha dejado un **día a la semana reservado** (solo en el horario de 4º del Grado en CAFD, no en el de los DTIEs), que el alumnado debe **cuadrar con otras bandas horarias** para su calendario de prácticas. El resumen del **calendario y horario** de la asignatura Practicum queda **reflejado en la Tabla 5**.

Tabla 5. Calendario y horario Prácticas Externas.

CALENDARIO	
INICIO:	“Practicum”: 1º Cuatrimestre del curso en el que se matrícula (Desde la matrícula oficial del estudiante y con la cumplimentación y firma de su Proyecto Formativo).
FINALIZACIÓN:	“Practicum”: 2º Cuatrimestre del curso en el que se matricula (Hasta la finalización del periodo ordinario o extraordinario de evaluación de la asignatura, según corresponda).
Advertencia de interés: El seguro de la Universidad que cubre al estudiante durante sus Prácticas sólo tiene vigor en el periodo comprendido entre la matriculación oficial y la firma del acta.	

HORARIO		
CENTRO DE PRÁCTICA	Recomendación	Distribuir el horario presencial en el Centro de Prácticas durante todo el curso académico (salvo fase intensiva).
	Horario Presencial	En el Centro de Prácticas: las 185 h que se indiquen en el Proyecto Formativo del estudiante.

	Horario presencial computable	Computarán como horas presenciales aquellas en las que el estudiante desarrolle competencias específicas del Grado.
FACULTAD	Asistencia a Actividades Formativas Nota: el estudiante podrá realizar cuantas actividades formativas considere necesarias para su formación.	1º y 2º Cuatrimestres: El estudiante obtendrá 0'20 puntos por cada actividad formativa realizada, hasta un máximo de 1 punto (5 actividades formativas). Información, inscripción y registro de asistencia, a través de cumplimentación de formulario.
	Asistencia a Actividades Formativas OBLIGATORIAS	1º y 2º Cuatrimestres: El estudiante DEBERÁ ASISTIR OBLIGATORIAMENTE a 2 actividades formativas, una sesión inicial informativa de Practicum (2 horas) y otra sobre Salidas Profesionales de Ciencias del Deporte (3 horas)
MUY IMPORTANTE		
LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS Y EVALUACIÓN, de convocatoria ordinaria y extraordinaria, quedan reflejados en la tabla 10		

2.3. Agentes implicados

En la organización y realización de las Prácticas Externas Curriculares del Grado en Actividad Física y del Deporte **participan los siguientes agentes:**

Desde la Facultad:

- **Vicedecano/a de Prácticas.**
- **Tutores/as Académicos/as** (con POD de la asignatura de Practicum).
- **Estudiantes** matriculados en la asignatura de Prácticum.
- **Comisión de Practicum.**

Desde los Centros Colaboradores:

- **Representantes de los Centros colaboradores.**
- **Tutores/as Profesionales.**

IMPORTANTE: Para la realización de las Prácticas Externas Curriculares los **estudiantes** contarán con un/a tutor/a académico/a de la universidad (**Tutor/a Académico/a**) y un tutor/a de la entidad colaboradora (**Tutor/a Profesional**), **quienes acordarán conjuntamente el Proyecto Formativo del estudiante** antes de iniciarlas. Ambos realizarán conjuntamente el seguimiento y evaluación del alumnado.

2.3.1. Funciones, derechos y deberes de los agentes implicados

Los diferentes agentes implicados en las Prácticas tienen las funciones (Tabla 6), derechos (Tabla 7) y deberes (Tabla 8) que a continuación se relacionan.

Tabla 6. Funciones de los agentes implicados en las Prácticas Externas.

FUNCIONES DE LOS AGENTES IMPLICADOS	
FUNCIONES DEL VICEDECANATO DE PRÁCTICAS	
1.	Contribuir a la planificación de la Normativa y las Guías Docentes de las asignaturas.

PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES – Normativa

2. Estudiar propuestas de acciones formativas dentro del plan de formación complementaria, atendiendo a las ofertas de la propia Universidad de Murcia y a las sugerencias del profesorado de la Facultad.
3. Orientar a los estudiantes y profesorado sobre la dinámica y características de las Prácticas.
4. Apoyar y agilizar la tramitación de los convenios.
5. Establecer relación con los responsables de las entidades públicas y privadas para el establecimiento y seguimiento de prácticas.
6. Organizar y gestionar las Prácticas junto al equipo de gobierno de la Facultad, los coordinadores y tutores.
7. Informar objetivamente de los centros y las prácticas que se ofertan.
8. Participar en la asignación de estudiantes a los centros de destino, atendiendo a las preferencias de los estudiantes y la nota del expediente académico.
9. Registrar los datos relativos a las prácticas de los estudiantes, entidades, responsables, tutores...
10. Informar a la entidad sobre el rol de Tutor Profesional (titulación, seguimiento de tutores,...).
11. Gestionar los certificados a los Tutores profesionales, Tutores Académicos y estudiantes.
12. Asumir la relación institucional con el COIE UMU.
13. Proporcionar información y formación sobre acciones de emprendimiento y empleabilidad, a los diferentes agentes implicados en las prácticas.
14. Tramitar las credenciales, acreditaciones y cartas de presentación de los estudiantes.
15. Facilitar el contacto entre estudiantes, Tutor/a Académico/a y Tutor/a Profesional y actuar de mediación cuando sea necesario.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PRACTICUM

1. Dar respuestas a las solicitudes y excepciones planteadas por el alumnado.

FUNCIONES DE LOS/AS TUTORES/AS ACADÉMICOS/AS

1. Contactar con los/as coordinadores/as y tutores/as de la/s entidad/es correspondientes y presentarse, al inicio de curso, como tutor/a académico/a del alumnado en prácticas en esa entidad.
2. Diseñar el Proyecto Formativo conjuntamente con el/la estudiante y el/a Tutor/a Profesional (antes de comenzar las Prácticas, será el primer contacto entre tutores).
3. Autorizar las Modificaciones al Proyecto Formativo, si las hubiese.
4. Hacer el seguimiento académico al buen desarrollo del Proyecto Formativo junto al/a la Tutor/a Profesional.
5. Comunicar a los/as estudiantes el horario de atención tutorial y el calendario de seminarios.
6. Establecer un contacto permanente con el/la Tutor/a Profesional.
7. Asesorar al alumnado sobre las Actividades Formativas.
8. Realizar una evaluación continua de la Memoria de Prácticas.
9. Rellenar la rúbrica de evaluación, pedir al/a la Tutor/a Profesional que rellene la suya, y enviar ambas rúbricas al Vicedecanato de Prácticas.
10. Participar en la evaluación de la asignatura que se solicita desde la Unidad de Aseguramiento de la Calidad y pedir al/a la Tutor/a Profesional que también lo haga.

FUNCIONES DE LOS/AS TUTORES/AS PROFESIONALES

1. Colaborar con el/la Tutor/a Académico/a en el establecimiento y seguimiento del Plan Formativo informándole de las posibles modificaciones o incidencias que pudiesen surgir.
2. Acoger al estudiante y organizar su actividad en función del Proyecto Formativo acordado.
3. Supervisar y orientar el desarrollo de sus prácticas desde el respeto y compromiso con el aprendizaje.
4. Informar al estudiante sobre la organización y funcionamiento de la Entidad Colaboradora y de la normativa de interés, especialmente sobre la normativa de seguridad y riesgos laborales.
5. Proporcionar formación complementaria y medios materiales para la realización de las prácticas.
6. Facilitar y estimular propuestas de innovación y emprendimiento.
7. Prestar ayuda al estudiante para la resolución de cuestiones profesionales.
8. Controlar la asistencia del alumnado en prácticas.
9. Facilitar al/a la Tutor/a Académico/a el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.
10. Cumplimentar la rúbrica de evaluación correspondiente.
11. Rellenar el cuestionario de evaluación de las Prácticas Externas de la Universidad de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad.

FUNCIONES DEL CENTRO COLABORADOR

PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES – Normativa

1. Formalizar convenio de cooperación educativa con la UMU y el formulario de solicitud de alumnado en prácticas con la Facultad, cuando corresponda.
2. Nombrar a los/as Tutores/as Profesionales y hacer seguimiento de las prácticas.
3. Proporcionar la información que solicite la UMU en relación a las prácticas.
4. Informar a la UMU sobre la actividad del estudiante.
5. Cumplir con la normativa reguladora de prácticas.

FUNCIONES DEL ESTUDIANTE

1. Complimentar junto a sus Tutores/as el documento que incluye su Proyecto Formativo.
2. Entregar su Proyecto Formativo para su supervisión/aprobación.
3. Recoger el documento de su Proyecto Formativo y la credencial para entregarlos en el Centro de Prácticas.
4. Desarrollar el Proyecto Formativo según lo acordado, mostrando una actitud respetuosa hacia la Entidad Colaboradora.
5. Cumplir el horario presencial y no presencial de la asignatura (300 h.).
6. Mantener contacto, durante las prácticas, con su Tutor/a Académico/a.
7. Elaborar la Memoria de Prácticas y entregarla a los Tutores Profesional, Académico y Vicedecanato.
8. Complimentar la encuesta de evaluación de las prácticas de la Universidad (Unidad de Aseguramiento de la Calidad).

Tabla 7. *Derechos de las partes intervinientes. Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Murcia. Título I: Las prácticas académicas externas, Artículos 15 a 20, pp. 11-15.*

DERECHOS DE LOS AGENTES IMPLICADOS	
ESTUDIANTE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A realizar las tareas formativas para las que ha sido seleccionado. ✓ A disponer de un seguro durante el período de realización de las prácticas (póliza de riesgo de accidente y de responsabilidad civil). ✓ A la tutela efectiva de un Tutor Académico y un Tutor Profesional. ✓ A la evaluación según criterios establecidos en las Guías Docentes. ✓ A un informe de la Entidad Colaboradora con mención a la actividad desarrollada, duración y rendimiento. ✓ A la propiedad intelectual. ✓ A la información sobre normativa de riesgos laborales. ✓ A cumplir con su actividad académica, formativa y de representación, comunicándolo anticipadamente a la Entidad Colaboradora. ✓ A renunciar a las prácticas externas mediante petición razonada del interesado. ✓ Así como a otros derechos previstos en la normativa vigente y/o en el convenio firmado. <p>Caso de estudiantes discapacitados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A disponer de los recursos específicos necesarios. ✓ A conciliar las prácticas con su situación.
ENTIDAD COLABORADORA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Al reconocimiento mediante documento acreditativo (Certificado de Colaboración). ✓ A su inclusión en la lista de Entidades Colaboradoras de la Web UMU (COIE). ✓ Al respeto de la confidencialidad de sus datos. ✓ A que las prácticas no interfieran en sus tareas propias. ✓ A la rescisión de la práctica por incumplimiento del estudiante.
TUTOR/A PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Al reconocimiento de su actividad colaboradora (Certificado de Colaboración individualizado). ✓ A ser informado de la normativa que regula las prácticas y del proyecto formativo. ✓ A tener acceso a la UMU para la información y apoyo a su función. ✓ A poder asistir a las Actividades Formativas que oferte la Facultad.
TUTOR/A ACADÉMICO/A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Al reconocimiento de los créditos correspondientes establecidos. ✓ A ser informado de la normativa que regula las prácticas y del proyecto formativo. ✓ A tener acceso a la Entidad Colaboradora para el cumplimiento de su función.

Tabla 8. *Deberes de las partes intervinientes. Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Murcia. Título I: Las prácticas académicas externas, Artículos 15 a 20, pp. 11-15.*

DEBERES DE LOS AGENTES IMPLICADOS	
ESTUDIANTE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir la normativa. ✓ Mantener contacto durante las prácticas con el/la Tutor/a Académico/a. ✓ A cumplir el horario del Proyecto formativo y respetar las normas de funcionamiento y prevención de riesgos laborales.

PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES – Normativa

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistir a las Actividades Formativas correspondientes. ✓ Desarrollar el Proyecto formativo según lo acordado. ✓ Elaborar la Memoria de Prácticas y entregarla a los tutores. ✓ Cumplimentar la encuesta de evaluación de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad. ✓ Guardar confidencialidad en los datos de la Entidad Colaboradora. ✓ Mostrar actitud respetuosa hacia la Entidad Colaboradora. ✓ Así como a otros deberes previstos en la normativa vigente y/o en el convenio.
ENTIDAD COLABORADORA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formalizar convenio de cooperación educativa con la UMU. ✓ Nombrar a los/las Tutores/as Profesionales. ✓ Hacer seguimiento de las prácticas a través del/de la Tutor/a Profesional. ✓ Proporcionar la información que solicite a la UMU en relación a la práctica. ✓ Informar a la UMU sobre la actividad del estudiante. ✓ Cumplir con la normativa reguladora de prácticas.
TUTOR/A PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acoger al estudiante y organizar su actividad en función del Proyecto Formativo acordado. ✓ Supervisar el desarrollo de sus prácticas desde el respeto y compromiso con el aprendizaje. ✓ Informar al estudiante sobre la organización y funcionamiento de la Entidad Colaboradora y de la normativa de interés. ✓ Colaborar con el/la Tutor/a Académico/a en el establecimiento y seguimiento del Proyecto Formativo y permisos para exámenes. ✓ Emitir un Informe Final de prácticas. ✓ Proporcionar formación complementaria y medios materiales para la realización de prácticas. ✓ Facilitar y estimular propuestas de innovación y emprendimiento. ✓ Evaluar las actividades del estudiante. ✓ Guardar confidencialidad sobre el estudiante. ✓ Prestar ayuda al estudiante para la resolución de cuestiones profesionales.
TUTOR/A ACADÉMICO/A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Velar por el buen desarrollo del Proyecto Formativo, garantizando su compatibilidad con otras actividades académicas. ✓ Hacer un seguimiento de las prácticas coordinado con el/la Tutor/a Profesional. ✓ Autorizar las modificaciones al Proyecto Formativo y enviarlas a la Comisión Académica de Prácticas Externas. ✓ Evaluar las prácticas. ✓ Guardar confidencialidad sobre el estudiante. ✓ Informar, al Vicedecanato de Prácticas, de posibles incidencias. ✓ Supervisar y solicitar el apoyo necesario a los estudiantes con discapacidad. ✓ Proponer la rescisión de las prácticas previa justificación razonada.

3. ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

3.1. Centros de Prácticas (o Entidades Colaboradoras)

Los centros (o entidades colaboradoras) en los que se realicen las Prácticas Externas deberán estar vinculados a las salidas profesionales de esta titulación. En líneas generales, las Prácticas se podrán realizar en centros en los que la profesión se oriente al mantenimiento o mejora de la calidad de vida a través de la Actividad Física; centros de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Ciclos Formativos de Actividad Física; centros en los que un graduado pueda ejercer como profesional desde la iniciación al alto rendimiento deportivo; centros en los que se realizan la dirección, organización y gestión de programas y eventos deportivos, gestión de instalaciones deportivas, promoción del deporte, recreación físico-deportiva, ocio activo...

3.1.1. Requisitos de las Entidades Colaboradoras para tener estudiantes en Prácticas

Los centros en los que los estudiantes podrán realizar Prácticas se dividen en 2 bloques:

A. NO PRECISAN CONVENIO: Centros Pertencientes a la UMU y centros educativos (públicos y concertados).

- B. PRECISAN CONVENIO** de colaboración específico para Prácticas con la UMU (resto de centros no incluidos en el apartado A).

A. Centros de Prácticas que NO PRECISAN CONVENIO

No precisan tener firmado el convenio:

- El **Servicio de Actividades Deportivas (S.A.D) de la UMU** (cualquier sección deportiva).
- Los **departamentos, grupos o institutos de investigación de la UMU**.
- Los **centros educativos** públicos y concertados de la **Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**.

Para comenzar las Prácticas en estos centros, el estudiante tendrá que rellenar el documento: "Proyecto Formativo" (en el que se incluirá la firma del "Compromiso de Confidencialidad").

B. Centros de Prácticas que PRECISAN CONVENIO

Las Prácticas Externas se podrán realizar en empresas, asociaciones, fundaciones, clubes deportivos, federaciones, autónomos... y, en general, en instituciones y entidades públicas y privadas, que reúnan los siguientes requisitos:

- ✓ Estar **debidamente constituida**.
- ✓ **No tener abierto expediente de regulación de empleo** a fecha de inicio de las prácticas.
- ✓ **Tener firmado el Convenio de colaboración con la UMU**.
 - Comprobar que existe convenio a través de la Web del Centro de Orientación e Información de Empleo de la UMU (COIE): practicass.um.es
Para verificar la validez del convenio consultar la dirección: https://practicass.um.es/practicass/practicassempresa.consultas.empresas_conv_vigentes.do
 - Caso de **no tener convenio**: realizar los trámites para su firma (Web del Centro de Orientación e Información de Empleo de la UMU- COIE). Acceder a la dirección: https://practicass.um.es/practicass/practicassempresa.convenios.solicitar_convenio.do

Para comenzar las Prácticas en estos centros, se comprobará que existe convenio. Si no lo hay, se tramitará la firma del mismo. El estudiante tendrá que rellenar el documento: "Proyecto Formativo" (en el que se incluirá la firma del "Compromiso de Confidencialidad").

✓ **TODOS LOS CENTROS DE PRÁCTICAS (que precisen o no convenio), deberán:**

- ✓ **Disponer de medios e instalaciones** adecuados para el desarrollo de las Prácticas.
- ✓ **Disponer de personal para la supervisión** de las prácticas **con la titulación de Licenciado o Graduado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte**, que ejercerá la **función de Tutor Profesional**.
 - Si el **Tutor Profesional** que propone la **Entidad Colaboradora no posee esta titulación** deberá enviar un correo (a la dirección de practicasscafd@um.es) en el que adjuntará un **breve currículum del Tutor Profesional** propuesto, siendo valorado por la **Comisión Académica de Prácticas Externas** para su aprobación, si es pertinente. En todos los casos, es imprescindible garantizar que el estudiante desarrollará las competencias específicas de esta titulación.

3.1.2. Procedimiento para solicitar estudiantes en Prácticas

Cualquier entidad que reúna los requisitos recogidos en el apartado anterior, podrá solicitar estudiantes en prácticas para un determinado curso académico. Para ello, deberá tener actualizado el Convenio de Colaboración con el COIE de la Universidad de Murcia y concretar el número de plazas que se ofertan, especificando el itinerario-contexto correspondiente.

Las entidades que soliciten tener estudiantes en Prácticas, reúnan los requisitos y formalicen la documentación necesaria, se incluirán en el **Censo de Entidades Colaboradoras** para las Prácticas de la Facultad de Ciencias del Deporte.

3.1.3. Adjudicación de estudiantes a Entidades Colaboradoras

En la adjudicación de estudiantes a los centros, y considerando las preferencias de mismos, se procurará la participación del máximo número de entidades interesadas en colaborar, siempre que reúnan los requisitos que garanticen unas prácticas de calidad. Por tanto, **los estudiantes se distribuirán en el mayor número posible de centros.**

3.2. Estudiantes: solicitud de centros de Prácticas

El proceso de asignación, para cada curso académico, comenzará con la realización de **sesiones informativas y formativas**, destinadas al alumnado que, cumpliendo los requisitos expuestos en el apartado 1.4 de la presente normativa, tengan opción de matricularse en la Asignatura de Practicum para el correspondiente curso académico. Su anticipación es necesaria para organizar la asignación de centros y tutores académicos, con el objetivo de incorporar a los estudiantes lo antes posible en los centros de prácticas. Además, se complementan con las acciones que se detallan a continuación.

Información. Por parte del Vicedecanato de Prácticas se facilitará información, a través del Aula Virtual, sobre normativas y guías docentes y se harán públicos los datos proporcionados por las entidades que solicitan estudiantes en Prácticas para cada curso académico.

Solicitud de Centros: los estudiantes rellenarán un formulario indicando, por orden de preferencia, 3 centros en los que desearían realizar sus Prácticas. Incluyendo, igualmente, aquellas observaciones o solicitud de excepcionalidades debidamente justificadas.

Adjudicación de los estudiantes a los centros: se atenderá, en primer lugar, a las preferencias de estos. Caso de que el número de solicitudes de los estudiantes supere al de plazas ofertadas por una entidad, como **criterio prioritario** en la adjudicación de centros de prácticas, se considerará la **nota media del expediente del estudiante**. Las adjudicaciones sucesivas nunca modificarán las previas.

Tras la adjudicación del centro el estudiante **no podrá cambiar a otro centro**. Solo en casos excepcionales, tras solicitarlo a la Comisión de Practicum y ser autorizado el cambio.

3.3. Estudiantes: Tutor Académico (tutorización consensuada y/o adjudicación por itinerarios-contextos)

Tutorización Consensuada: Practicum y TFG.

El estudiante podrá contactar y acordar con un/a profesor/a, de los Departamentos que imparten docencia en la Facultad de Ciencias del Deporte, que le tutorice ambas asignaturas. Para ello, el/la Tutor/a Académico/a único/a, deberá dar su consentimiento y el alumnado cumplimentará, en el **formulario de solicitud de centros y en su Proyecto Formativo**, el apartado correspondiente describiendo brevemente las tareas/actividades a realizar en el centro de destino de prácticas y la propuesta de línea de TFG que justifican el consenso.

Adjudicación, por itinerarios-contexto, de Tutores/as Académicos/as:

A los estudiantes que no entreguen una propuesta de tutorización consensuada, en el plazo establecido, se les adjudicará un/a tutor/a académico/a. Cuando se publiquen las adjudicaciones de Tutores Académicos, NO SE MODIFICARÁN.

3.4. ¿Qué hay que hacer al inicio de las Prácticas?

Al inicio del curso, los estudiantes matriculados en la asignatura de Practicum deberán:

- **Asistir a las sesiones informativas iniciales.** Antes de incorporarse a las Prácticas, los estudiantes deberán asistir a las mismas, ya que se dará la información necesaria para acometer debidamente las asignaturas.

En estas sesiones **se expondrán: la Normativa por la que se rigen las Prácticas Externas Curriculares, la organización y funcionamiento de las mismas y las instrucciones para la cumplimentación del Proyecto Formativo.**

- Cumplimentar el **formulario de solicitud de Centros de Prácticas.**
- Verificar la asignación de centro de destino y Tutor/a académico/a.
- **Contactar con el Tutor/a Académico/a** asignado.
- Acordar, con el Tutor Académico, cuándo irá al Centro de Prácticas para ponerse en contacto con el/la **Tutor/a Profesional** asignado/a.
- Asegurarse de que ambos tutores (Académico y Profesional) han contactado.
- Rellenar el **Proyecto Formativo** (en el que se incluye la firma del **Compromiso de Confidencialidad**), de mutuo acuerdo con su Tutor Académico y su Tutor Profesional.

3.5. Proyecto Formativo del Estudiante

El Proyecto Formativo del estudiante **es un documento en el que se refleja el compromiso, entre el estudiante y la Entidad Colaboradora, de lo que se hará a lo largo del período de prácticas.** En el mismo se recogerán los datos del estudiante, tutores, coordinador y centro de destino, los objetivos, competencias, tareas, cronograma de permanencia en el centro, estructura de la memoria, las peculiaridades de las prácticas de cada estudiante, así como el compromiso de confidencialidad.

En este documento se debe especificar, atendiendo a las rúbricas de evaluación, la estructura o guión específico de la memoria (por alumnado) que será determinante para la evaluación de la misma por parte del/de la Tutor/a Académico/a.

¿Quién cumplimenta el Proyecto Formativo y cómo?

El **alumnado**, junto a sus Tutores (Académico y Profesional), debe recoger, de la manera más concreta y detallada posible, toda la información individualizada de lo que hará durante sus Prácticas (desde el inicio hasta la finalización de la asignatura), que se le solicita en el Proyecto Formativo.

Cada estudiante deberá **cumplimentar, en formato Word de ordenador, su Proyecto Formativo** y proceder a enviarlo, por Tareas del Aula Virtual, tal y como se explica en el siguiente apartado (ver detalles entrega provisional y entrega definitiva).

¿A quién se entrega el Proyecto Formativo y cuándo?

Desde el Vicedecanato de Prácticas se crearán dos Tareas en el Aula Virtual de la Asignatura del Practicum:

Tarea 1: Entrega provisional Proyecto Formativo Practicum.

El **alumnado**, tras haberlo hablado con sus Tutores/as (Académico y Profesional), **deberá cumplimentar (en formato Word de ordenador) su documento del Proyecto Formativo y subirlo a la Tarea**. El/la Tutor/a Académico/a lo revisará y comunicará bien posibles cambios y/o mejoras a introducir, bien el visto bueno para su firma.

Tarea 2: Entrega definitiva Proyecto Formativo Practicum.

Una vez que el Proyecto Formativo esté debidamente cumplimentado y **firmado** por el/la estudiante y su Tutor/a Profesional, **el alumnado deberá enviarlo, escaneado**, a través de la Tarea.

Estas Tareas **deberán llevarse cabo en el primer trimestre** (salvo en los casos en los que la matrícula en la asignatura se produzca en fecha posterior o el alumnado participe en un programa de movilidad durante el primer cuatrimestre).

El **Tutor Académico** validará los documentos definitivos y los enviará por Mensaje Privado al alumnado. Este documento es el que demuestra, y justifica, la presencia de un estudiante en el Centro de Prácticas. Tiene validez, por ejemplo, ante una inspección de trabajo y es relevante de cara a las coberturas del seguro durante las Prácticas.

¿Quién devuelve el Proyecto Formativo definitivo, validado, a la Entidad de Prácticas?

El **estudiante reenviará** el Proyecto Formativo, validado por el tutor académico, y lo remitirá, por correo electrónico, a su Tutor/a Profesional del Centro de Prácticas. **No se evaluará al estudiante que no ENVÍE ESTE DOCUMENTO A LA ENTIDAD.**

Los **Tutores Académicos verificarán que los Proyectos Formativos han sido entregados en los centros** y el Tutor Profesional lo valorará en su rúbrica.

Respecto a la aplicación PRAXIS

El estudiante deberá introducir en la aplicación PRAXIS de la UMU, los horarios de práctica presencial en el centro colaborador establecidos en su proyecto formativo, con el objeto de que la UMU pueda dar de alta al estudiante en la Seguridad Social.

Una vez introducidos, el/la Tutor/a Académico/a validará ese horario en la propia aplicación y realizará un seguimiento de su cumplimiento.

NINGÚN ESTUDIANTE PODRÁ COMENZAR LAS PRÁCTICAS SIN HABER FORMALIZADO CORRECTAMENTE SU PROYECTO FORMATIVO Y SIN ESTAR VALIDADO SU HORARIO EN LA APLICACIÓN PRAXIS, TRAS LO CUAL SE GENERARÁ SU CREDENCIAL AUTORIZANDO EL COMIENZO DE LAS PRÁCTICAS.

¿Qué hacer si hay un cambio respecto a lo acordado en el Proyecto Formativo?

Si tras la firma y entrega del primer documento, y durante el transcurso de las Prácticas, se produce una modificación, el Estudiante y su Tutor Académico, avalados por el Tutor Profesional, deberán rellenar una “**Modificación al Proyecto Formativo**”. Este documento precisa la supervisión y visto bueno de la Comisión Académica de Prácticas Externas.

¿Se puede cambiar un estudiante de centro tras comenzar las Prácticas?

No. En casos excepcionales, deberá justificarse y solicitarse el cambio a la Comisión Académica de Prácticas para su aprobación (solicitándolo, en el impreso correspondiente, a la dirección de practicascafd@um.es).

Presentación del estudiante en el Centro de Prácticas

Desde el Vicedecanato de Prácticas, y antes de la incorporación del alumnado a los Centros de Prácticas, se enviará **un e-mail a las personas coordinadoras de las Entidades Colaboradoras** donde se incluirán:

- Los **datos del alumnado** que van a realizar las Prácticas Externas Curriculares en dicha Entidad Colaboradora.
- Los datos de contacto del/de la **Tutor/a Académico/a** que va a hacer el seguimiento del alumnado.
- Una **carta de presentación del Decano** de la Facultad de Ciencias del Deporte.
- El documento con la **Normativa de las Prácticas Externas Curriculares**.

El alumnado recibirá (desde el Vicedecanato de Prácticas) su **credencial** individual, que es la que le permite acceder a la Entidad de destino como estudiante en prácticas, en la que estarán detallados:

- Los datos del/de la estudiante en prácticas.
- Los datos de la Empresa u Organismo donde se realizan las prácticas.
- Datos del/de la Tutor/a Académico/a correspondiente.
- Datos del/de la Tutor/a Profesional correspondiente.
- Contenidos generales de las prácticas
- Información sobre el “certificado de delitos de naturaleza sexual”* del alumnado.
- Indicaciones sobre el seguro de accidentes y responsabilidad civil.

Esta **credencial** debe ser portada por el alumnado en el momento de presentación en el Centro de Prácticas y, en caso de que se le requiera, deberá remitirlo al Coordinador/a y/o Tutor/a Profesionales.

*Obligatorio caso de realizar Prácticas con menores de edad

Caso de realizar prácticas con menores de edad, es necesario el “Certificado de delitos de naturaleza sexual*”, información que será incluida en la **credencial** que se enviará a las Entidades Colaboradoras.

(*) Es un certificado que permite acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual o, en su caso, la existencia de los mismos. **Desde el 1 de marzo de 2016, el único certificado válido para trabajar con menores en España.** Los certificados emitidos por el Registro Central de Delincuentes Sexuales informan de las condenas firmes dictadas por los órganos judiciales que constan anotadas en la fecha en que son expedidos.

La Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado establecen la **obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores.**

La **CREDECIAL** incluirá esta información, que debe llevar el alumnado a sus centros de prácticas, donde también se incluyen datos sobre el seguro del estudiante y el contenido de las prácticas.

DURANTE LA ESTANCIA DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS EN LA ENTIDAD COLABORADORA, DEBERÁ ESTAR EN POSESIÓN DE LA CREDENCIAL QUE LE IDENTIFICA COMO TAL (siempre que las circunstancias lo permitan).

3.6. Figura del/de la Tutor/a Profesional y relación entre tutores/as

El/la Tutor/a Profesional, o *“tutor designado por la entidad colaboradora, deberá ser una persona vinculada a la misma, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. Será el encargado de acoger al estudiante y organizar las actividades a desarrollar con arreglo al proyecto formativo, así como coordinar, con el tutor académico, el desarrollo de las actividades. No podrá coincidir con la persona que desempeña las funciones de tutor académico de la Universidad”* (Art. 18, Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Murcia, 2013).

El/la Tutor/a Profesional debe tener la titulación de Licenciado o Graduado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte. Si no posee esta titulación deberá presentarse a la Comisión Académica de Prácticas, (practicascafd@um.es), un breve currículum vitae y una justificación de la propuesta. En todos los casos, es imprescindible garantizar que el estudiante desarrolle las competencias específicas de esta titulación.

En el Centro de Prácticas el estudiante siempre debe estar junto a su Tutor/a Profesional, figura de referencia en el desarrollo y orientación de sus prácticas, así como responsable directo de la actividad y los usuarios de la misma. Además, deberá mantener una relación continua con su Tutor/a Académico/a para asegurar el desarrollo del Proyecto Formativo acordado y la elaboración de la memoria de prácticas.

El seguimiento desde la Facultad requerirá la relación y comunicación permanente entre los/as Tutores/as Académico/a y Profesional. Por iniciativa del/de la Tutor/a Académico/a, al menos debe haber 3 contactos entre ambos, de los cuáles, al menos 2, deben ser de forma presencial en el centro de prácticas:

- 1º Contacto, para establecer el Proyecto Formativo. Se revisará el proyecto conjuntamente y se considerarán los ajustes necesarios al contexto particular en el que se van a desarrollar las prácticas. Este contacto será obligatoriamente **personal y presencial** en el centro de prácticas.

- 2º Contacto, para un control y seguimiento intermedio del estudiante en prácticas, para resolver los problemas que pudieran surgir y, si fuera necesario, para modificar o precisar el plan de trabajo inicial.
- 3º Contacto, para la evaluación (intercambio de impresiones entre tutores sobre el estudiante y cumplimentación de las rúbricas de evaluación).

Se levantará acta firmada por ambos tutores del contenido de las reuniones.

EVIDENCIAS DE TODOS LOS CONTACTOS

Exceptuando el 1º contacto y otro a elegir que serán presenciales **OBLIGATORIAMENTE**, los demás contactos podrán ser presenciales, por videoconferencia o por email. Los tutores académicos serán los responsables de enviar las evidencias de dichos contactos (actas, email, etc.) a través de una Tarea preparada al efecto en el aula virtual de la asignatura.

Las evidencias de los contactos deberán adjuntarse a la Tarea antes de los 7 días posteriores, de la siguiente manera:

- Reunión presencial o por videoconferencia.- Acta de la reunión a través del modelo facilitado al efecto a través de la Tarea del Aula Virtual.
- Email.- PDF de los email de comunicación y respuesta.

Previo a la realización de las visitas presenciales, es imprescindible que el Tutor Académico entregue, en la secretaría de la facultad, el documento de “**comunicación de visita a los centros de prácticas**” (cuya autorización, por parte del decanato, es necesaria para asegurar la cobertura del seguro en caso de accidente laboral). Sin la presentación del/de los mismo/s no se podrá solicitar el abono de los gastos de desplazamiento.

GASTOS

La Facultad atenderá los gastos de desplazamiento de los tutores académicos y del coordinador cuando las visitas a los centros de prácticas se realicen a más de 3 km del domicilio de residencia del tutor académico, hasta un máximo de 4 desplazamientos por curso académico y alumno. El importe será el estipulado por la Universidad de Murcia.

3.7. Recomendaciones generales de actuación del estudiante en las Prácticas

En líneas generales, la actuación del estudiante en el Centro de Prácticas, bajo el asesoramiento de sus tutores, tendrá tres fases:

1ª Fase. Toma de Contacto (análisis de la realidad)

En esta fase el alumnado en prácticas observará y se familiarizará con la entidad elegida y su funcionamiento: tutor, resto de empleados, aspectos organizativos y administrativos, espacios, etc.

2ª Fase. Introducción en la Práctica Guiada

Durante esta fase el alumno se iniciará, bajo la supervisión del Tutor Profesional, en la actividad propiamente dicha. Para ello, irá colaborando en determinadas áreas que le

encomiende dicho tutor, así como el posible desarrollo de alguna acción autónoma, a medida que vaya adquiriendo capacidad para ello, y siempre dentro de lo previsto en su Proyecto Formativo.

3ª Fase. Práctica Autónoma

Esta última fase implica la asunción de un mayor compromiso y autonomía por parte del alumno en prácticas, ya que requerirá la puesta en práctica de la función concreta asignada por el tutor de la entidad.

La formación no presencial del estudiante estará **orientada** desde la Facultad **por el/la Tutor/a Académico/a**. El alumnado deberá buscar información, reflexionar sobre la práctica, planificar, evaluar el proceso,..., e ir plasmando la experiencia en su **Memoria final**, tal y como se lo indique su Tutor Académico (y esté recogido en su **Proyecto Formativo**). Esta formación supone un trabajo autónomo de 100 horas.

3.8. Evaluación

3.8.1. Proceso de evaluación y calificación del estudiante

La evaluación de la asignatura “Practicum” pretende constatar la adquisición y consolidación de competencias por parte de los estudiantes. Para ello, tanto el/la Tutor/a Académico/a como el/la Tutor/a Profesional realizarán una evaluación continua durante el proceso de desarrollo de las mismas.

En la Tabla 9 se sintetizan los responsables de evaluar las Prácticas, así como los apartados que se contemplarán y los porcentajes de calificación de las mismas.

Tabla 9. Evaluación y calificación de las Prácticas.

90% - HASTA UN MÁXIMO DE 9 PUNTOS

La calificación corresponderá a los Tutores: **40% al Académico y 40% al Profesional (es imprescindible que cada tutor otorgue una calificación mínima de 5 puntos, sobre 10, para sumar los porcentajes correspondientes). 10% por asistencia y evaluación de Actividades Formativas (Vicedecanato de Prácticas).**

Tutor Académico (40%) (hasta 4 puntos)	- 10% Cumplimiento y actitud (hasta 1 punto). - 30% Memoria de Prácticas (hasta 3 puntos).
Tutor Profesional (40%) (hasta 4 puntos)	- 30% Cumplimiento y actitud (hasta 3 puntos). - 10% Informe de seguimiento (hasta 1 punto).
Vicedecanato de Prácticas (10%) (hasta 1 punto)	- 10% Actividades Formativas (hasta 0,20 puntos x Actividad Formativa). Puntúan un máximo de 5 actividades formativas por asignatura de Practicum. Si se hacen menos de 5 actividades, la puntuación será proporcional. No son imprescindibles para aprobar la asignatura.

10% - INFORME ESCRITO: HASTA 1 PUNTO

Solo se optará a la misma si el alumno ha asistido a 5 Actividades Formativas y la suma de calificaciones de ambos tutores se encuentra entre 7,5 y 8 puntos y recomiendan la elaboración de dicho informe.

El Informe Escrito se sumará a la calificación final solo si se obtiene un mínimo de 5 puntos (sobre 10).

Nota.- Sin la asistencia a las 2 actividades formativas obligatorias (Sesión Inicial + Salidas Profesionales en Ciencias del Deporte), no se podrá superar la asignatura de Practicum en convocatoria ordinaria.

A continuación, se detallan los diferentes porcentajes de calificación.

TUTOR ACADÉMICO: Memoria de prácticas, cumplimiento y actitud (40%)

La Memoria deberá contemplar los aspectos específicos que indique el Tutor Académico correspondiente. En la Tabla 10 se detallan las generalidades para la elaboración de la misma.

El Tutor Académico será el que indique qué aspectos debe contemplar la Memoria del Estudiante (reflejándolo en el Proyecto Formativo al inicio de las Prácticas).

Para la concreción de la estructura y contenidos de la Memoria, se recomienda analizar los apartados de las Rúbricas de Evaluación de los Tutores (Académico y Profesional).

Tabla 10. Evaluación del Tutor Académico de la Memoria de Prácticas y del cumplimiento y actitud del alumnado.

MEMORIA DE PRÁCTICAS, CUMPLIMIENTO Y ACTITUD (40%)			
Responsable:	<p>El Tutor Académico será el encargado de orientar y concretar la estructura y contenidos de la Memoria de Prácticas de los estudiantes a los que tutorice.</p> <p>Los Tutores Académicos atenderán a la especificidad de las prácticas de cada estudiante y al Proyecto Formativo acordado.</p>		
Contenido de la memoria:	<p>El contenido de la Memoria estará siempre relacionado con la experiencia práctica realizada en el centro: definición del contexto, evaluación inicial y final, valoración de la experiencia, diario de prácticas, identificación de competencias, planificación e intervención llevada a cabo, análisis, informes y otros, siendo acorde al Proyecto Formativo. (Véase ejemplo orientativo a continuación).</p>		
	<table border="1"> <tr> <td>Introducción</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de la entidad colaboradora. - Contextualización de las prácticas en el ámbito elegido. - Análisis del contexto y de las competencias que demanda justificando la necesidad de un profesional en Ciencias del Deporte en las tareas a desarrollar. - Descripción de las funciones y responsabilidades asumidas. </td> </tr> </table>	Introducción	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de la entidad colaboradora. - Contextualización de las prácticas en el ámbito elegido. - Análisis del contexto y de las competencias que demanda justificando la necesidad de un profesional en Ciencias del Deporte en las tareas a desarrollar. - Descripción de las funciones y responsabilidades asumidas.
	Introducción	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de la entidad colaboradora. - Contextualización de las prácticas en el ámbito elegido. - Análisis del contexto y de las competencias que demanda justificando la necesidad de un profesional en Ciencias del Deporte en las tareas a desarrollar. - Descripción de las funciones y responsabilidades asumidas. 	
	<table border="1"> <tr> <td>Proceso</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Planteamiento de metas y objetivos. - Programación y cronograma de las tareas a realizar para alcanzar las metas y objetivos previstos. - Diario de Prácticas detallando las tareas realizadas durante la intervención (reuniones, actividades, recogida de datos, gestión de instalaciones,...). </td> </tr> </table>	Proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Planteamiento de metas y objetivos. - Programación y cronograma de las tareas a realizar para alcanzar las metas y objetivos previstos. - Diario de Prácticas detallando las tareas realizadas durante la intervención (reuniones, actividades, recogida de datos, gestión de instalaciones,...).
Proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Planteamiento de metas y objetivos. - Programación y cronograma de las tareas a realizar para alcanzar las metas y objetivos previstos. - Diario de Prácticas detallando las tareas realizadas durante la intervención (reuniones, actividades, recogida de datos, gestión de instalaciones,...). 		
<table border="1"> <tr> <td>Valoración final</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Valoración personal de las prácticas destacando los aspectos positivos y aquellos susceptibles de mejora o cambio. - Juicio crítico de las competencias adquiridas durante el periodo de prácticas. - Relación de los problemas surgidos y el procedimiento seguido para su resolución. - Beneficios esperados y obtenidos. </td> </tr> </table>	Valoración final	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración personal de las prácticas destacando los aspectos positivos y aquellos susceptibles de mejora o cambio. - Juicio crítico de las competencias adquiridas durante el periodo de prácticas. - Relación de los problemas surgidos y el procedimiento seguido para su resolución. - Beneficios esperados y obtenidos. 	
Valoración final	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración personal de las prácticas destacando los aspectos positivos y aquellos susceptibles de mejora o cambio. - Juicio crítico de las competencias adquiridas durante el periodo de prácticas. - Relación de los problemas surgidos y el procedimiento seguido para su resolución. - Beneficios esperados y obtenidos. 		
Bibliografía y ANEXOS			
¿Cuándo se elabora?	Se elaborará durante todo el periodo de realización de las Prácticas.		
Formato	<p>Memoria en formato digital (PDF y Word):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portada: con diseño propio donde se incluyan, al menos, apellidos y nombre del/de la alumno/a, título del trabajo e institución o empresa de destino. - Índice, desglosado en apartados y subapartados y paginado. - Escrita en castellano y en lenguaje académico correcto. - Extensión máxima: 25 páginas/caras (incluidas imágenes, tablas y anexos) - Tipo de letra: Times New Roman 12 puntos. - Márgenes: todos a 2,5 cm. - Interlineado 1.15. - Justificación completa. - Referencias bibliográficas: Normas APA. - Nombre del archivo: dos apellidos e inicial/es del nombre (todo separado con guiones bajos), ejemplo: Pérez_Sánchez_J_M 		
¿A quién se entrega?	Al Tutor Académico y al Vicedecanato de Practicum, en formato digital (PDF y Word), a través de Tareas del Aula Virtual.		
Evaluación del Tutor Académico (Rúbrica)	<table border="1"> <tr> <td>10% (Cumplimiento y actitud)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Asiste a las tutorías acordadas con su tutor/a académico?. - ¿Se incorpora en el periodo acordado y cumple los horarios?. - ¿Cumple con los plazos acordados en la entrega de las partes de la memoria?. - ¿Tiene una actitud colaboradora y responsable?. - ¿Muestra interés y solicita información?. - ¿Tiene una comunicación fluida?. - ¿Muestra interés por mejorar la calidad de la memoria a partir de la información dada por el/la tutor/a académico/a?. - ¿Atiende y cumple con las tareas encomendadas?. </td> </tr> </table>	10% (Cumplimiento y actitud)	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Asiste a las tutorías acordadas con su tutor/a académico?. - ¿Se incorpora en el periodo acordado y cumple los horarios?. - ¿Cumple con los plazos acordados en la entrega de las partes de la memoria?. - ¿Tiene una actitud colaboradora y responsable?. - ¿Muestra interés y solicita información?. - ¿Tiene una comunicación fluida?. - ¿Muestra interés por mejorar la calidad de la memoria a partir de la información dada por el/la tutor/a académico/a?. - ¿Atiende y cumple con las tareas encomendadas?.
10% (Cumplimiento y actitud)	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Asiste a las tutorías acordadas con su tutor/a académico?. - ¿Se incorpora en el periodo acordado y cumple los horarios?. - ¿Cumple con los plazos acordados en la entrega de las partes de la memoria?. - ¿Tiene una actitud colaboradora y responsable?. - ¿Muestra interés y solicita información?. - ¿Tiene una comunicación fluida?. - ¿Muestra interés por mejorar la calidad de la memoria a partir de la información dada por el/la tutor/a académico/a?. - ¿Atiende y cumple con las tareas encomendadas?. 		

PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES – Normativa

30% (Memoria de prácticas)	<ul style="list-style-type: none"> - Contextualiza correctamente las prácticas externas que ha realizado?. - ¿Muestra interés y motivación hacia la Entidad de prácticas?. - ¿Conoce y describe adecuadamente la Entidad de prácticas?. - ¿Identifica y explica las funciones y responsabilidades asumidas?. - ¿Elabora un planteamiento de las metas y objetivos perseguidos/logrados?. - ¿Realiza correctamente la programación y temporalización de las tareas?. - ¿Registra de forma crítica sus intervenciones en el diario de prácticas?. - ¿Expone razonadamente una valoración personal de las prácticas?. - ¿Identifica y expone las competencias adquiridas durante el periodo de prácticas?. - ¿Identifica los problemas surgidos y expone el procedimiento seguido para su resolución?. - ¿Describe los beneficios esperados y obtenidos?. - ¿Recoge las referencias bibliográficas adaptadas a la normativa APA?.
-----------------------------------	--

TUTOR PROFESIONAL: Informe de seguimiento y cumplimiento y actitud (40%)

El Tutor Profesional realizará la evaluación del estudiante atendiendo a los criterios (Rúbrica) que se relacionan en la Tabla 11.

Tabla 11. Evaluación del Tutor Profesional (Rúbrica).

TUTOR PROFESIONAL (40%)	
10% (Informe seguimiento)	Informe escrito de valoración de la actuación del estudiante en el centro de prácticas (asistencia, puntualidad, interés, profesionalidad, responsabilidad...).
30% (Cumplimiento y actitud)	<p>Se ajustará a una rúbrica de evaluación específica en la que se valorarán (entre otros aspectos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega y cumplimiento Proyecto Formativo. - Preparación teórico-práctica. - Aplicación de conocimientos a la práctica. - Resultados del trabajo desempeñado. - Interés y ganas de aprender. - Integración en el ritmo de trabajo de la entidad y con el personal. - Calidad del servicio prestado. - Capacidad de análisis y resolución de problemas. - Capacidad de acometer las tareas encomendadas. - Receptividad a otras ideas y críticas. - Inquietud por consultar aspectos novedosos y mejorar. - Adaptación a nuevas situaciones. - Progresión en el trabajo durante el periodo de prácticas. - Relaciones interpersonales. - Respeto a las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales.

VICEDECANATO DE PRACTICUM: Actividades Formativas (10 %)

Desde la Facultad se propondrán diferentes **Actividades Formativas** que se llevarán a cabo en el horario académico establecido, en la Tabla 12 se detallan las características de las mismas.

Se impartirán 2 actividades formativas obligatorias (Sesión Inicial + Salidas Profesionales en Ciencias del Deporte), sin la asistencia a estas actividades no se podrá superar la asignatura de Practicum en convocatoria ordinaria, NO PUNTUAN dentro de este 10%.

Tabla 12. Actividades Formativas

¿Cuántas actividades debe hacer cada estudiante?	<p>Para obtener la máxima puntuación en este apartado de la Asignatura Prácticas Externas, el estudiante deberá hacer 5 Actividades Formativas.</p> <p>Cada una puntúa hasta 0,20 puntos. Si se hacen menos de 3 actividades la puntuación será proporcional.</p> <p>El estudiante podrá hacer todas las actividades en las que esté interesado. Solo tendrá que inscribirse.</p>
¿Qué actividades debe hacer?	<p>Son de libre elección por parte del estudiante, de entre las ofertadas. Debe consensuarlas con su Tutor Académico atendiendo a su perfil e intereses.</p>

El estudiante podrá optar por otras actividades formativas ajenas a la oferta de la Facultad, previa autorización del Tutor Académico y presentando el certificado correspondiente para su reconocimiento por la Comisión Académica de Practicum.

Oferta e inscripción en las actividades formativas y controles

A principio del curso académico se enviará un formulario a todo el alumnado matriculado para que pueda consultar la oferta de actividades y cumplimentar sus inscripciones en un plazo limitado.

Se harán controles de asistencia y evaluación.

La calificación máxima de la asignatura Prácticas Externas (valoración Tutor Académico + Tutor Profesional + Vicedecanato Practicum), sin informe escrito, es de 9 puntos (sobre 10).

TRIBUNAL EVALUADOR: Informe Escrito (10%)

En la tabla 13 se muestran las características y condiciones del alumnado que puede acceder al Informe Escrito para subir nota u optar a matrícula de honor.

Tabla 13. Exposición pública para subir nota u optar a matrícula de honor.

Informe Escrito	El informe escrito es obligatorio para optar a una calificación superior o a Matrícula de Honor. Sólo tendrá opción el alumnado que se presente en la convocatoria ordinaria.
Requisito para optar a Informe Escrito:	<ul style="list-style-type: none"> - Haber cumplido satisfactoriamente con 3 Actividades Formativas - Tener una calificación de entre 7,5 y 8 puntos tras la evaluación de los tutores. - Consenso entre Tutor Académico, Tutor Profesional y estudiante para su realización
¿En qué consiste el Informe Escrito?	<p>El informe deberá destacar el desarrollo de competencias profesionales específicas del Grado durante su periodo de prácticas.</p> <p>Contenido del informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El perfil del profesional competente en la entidad en la que ha realizado las Prácticas basado en el reconocimiento de competencias. - Una valoración de las competencias que cree ha conseguido durante el Grado y durante el periodo de Prácticas. - Una propuesta concreta justificada para adquirir las competencias no alcanzadas, si fuera el caso.
Informe Escrito (tribunal evaluador):	<p>Compuesto por 3 miembros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 Tutores/as Académicos/as. No podrán ser Tutores/as Académicos/as de los candidatos. - Vicedecano/a de Prácticas, Vicedecano/a de Ordenación Académica /Coordinador/a del Grado (o en quien deleguen). <p>El tribunal se ajustará a una rúbrica de evaluación específica.</p>

PROCEDIMIENTOS DE: entregas de documentos, informe escrito y evaluación

A continuación, en la tabla 14 se concretan los procedimientos de la convocatoria ordinaria y extraordinaria, especificando quién tiene que entregar qué, a quién y cuándo. Todo relacionado con el proceso de evaluación. En cada curso académico se aprobará un calendario de fechas específico.

Tabla 14. Procedimientos (convocatoria ordinaria y extraordinaria) para la evaluación de las asignaturas de Practicum

CONVOCATORIA ORDINARIA	Sujeto:	¿Qué entrega?	¿A quién/dónde?
Proceso de entrega y evaluación de la Memoria	Estudiante	Memoria en PDF y Word	Tutor Académico y Vicedecanato / Tarea Aula Virtual

PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES – Normativa

Informe Escrito	Tutor Académico	- Rúbricas de TA y TP	Vicedecanato de Prácticas
	Vicedecanato de Prácticas	- Calificaciones finales de TA y TP - Propuestas de Informe Escrito	Vicedecanato de Prácticas
	INFORME ESCRITO Solo si el estudiante reúne los requisitos expuestos en la tabla 9		
SI NO SE REALIZAN EL NÚMERO DE HORAS PRESENCIALES EN EL CENTRO DE PRÁCTICAS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA, NO SE PODRÁN RECUPERAR EN EXTRAORDINARIA Y POR LO TANTO NO SE PODRÁ APROBAR LA ASIGNATURA			
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA Proceso de entrega y evaluación de la Memoria Informe Escrito	Sujeto:	¿Qué entrega?	¿A quién/dónde?
	Estudiante	Memoria en PDF y Word	Tutor Académico y Vicedecanato / Tarea Aula Virtual
	Tutor Académico	- Rúbricas de TA y TP	Comisión Académica de Prácticas
	Comisión Académica de Prácticas	- Calificaciones finales de TA y TP	Vicedecana de Prácticas

3.8.2. Evaluación de las prácticas

El alumnado en prácticas y los tutores evaluarán las asignaturas de Practicas Externas a través de una encuesta de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad de la UMU.

A través del Vicedecanato de Prácticas de la Facultad se llevará a cabo una evaluación continua sobre el desarrollo de la asignatura “Prácticas Externas” atendiendo a todos los agentes implicados: Estudiantes, Entidades Colaboradoras, Coordinadores y Tutores Académicos.

4. REFERENCIAS

- Campos, A. (2013). Informe breve del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte en España: competencias, desempeño profesional y salidas profesionales. Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte – INEF, Universidad Politécnica: Madrid.
- Decreto 196/2017, de 5 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas universitarias que se realicen en los centros dependientes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario. BOE del 31 de diciembre de 2010.
- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. BOE del 30 de julio de 2014.
- Real Decreto RD 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participan en programas de formación. BOE del 27 de octubre de 2011.
- Real Decreto-Ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia. Disposición vigesimoquinta: bonificación a la Seguridad Social por las prácticas curriculares externas de los estudiantes universitarios y de formación profesional. BOE del 5 de julio de 2014.
- Resolución del Rector de la Universidad de Murcia R-500/2013, de 4 de julio, por la que se ordena la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Murcia. BORM 153, pp. 27014-27039.
- Resolución del Rector de la Universidad de Murcia R-502/2015, de 16 de julio, por la que se ordena la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la modificación del Reglamento de Progresión y Permanencia. BORM 172, pp. 28682-28685.
- Real Decreto 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Ley Orgánica 2/2023, del Sistema Universitario.
- Real Decreto-ley 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones. Disposición adicional quincuagésima segunda: Inclusión en el sistema de Seguridad Social de alumnos que realicen prácticas formativas o prácticas académicas externas incluidas en programas de formación. BOE del 17/03/2023.