



PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES QUE **NO** REALIZAN EL PRÁCTICUM EN SALAMANCA (NI EN LA CAPITAL NI EN LA PROVINCIA)

En el presente documento encontrarás una **guía detallada** con todos los pasos que debes seguir en la gestión de tus **prácticas académicas** a través de la plataforma de prácticas **UPSA Conecta**.

Esta guía contiene **todas las instrucciones necesarias** para completar correctamente el proceso, desde el inicio hasta la finalización de las prácticas. Por ello, es **muy importante que leas cuidadosamente toda la información** proporcionada y **sigas al pie de la letra cada uno de los pasos indicados**.

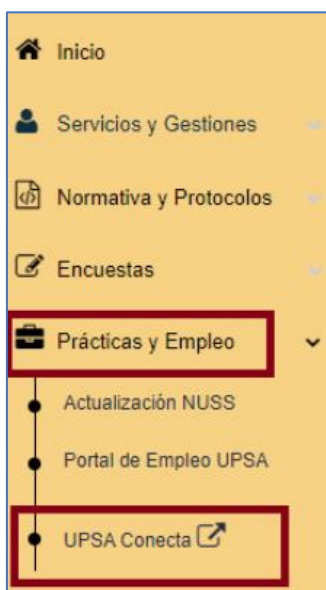
La correcta gestión de tus prácticas depende del cumplimiento de este procedimiento, así que te pedimos prestar especial atención a cada detalle y resolver con tu tutor académico o coordinador de prácticas cualquier duda que te pueda surgir.

ESTUDIANTES QUE **NO** REALIZAN EL PRÁCTICUM EN SALAMANCA (NI EN LA CAPITAL NI EN LA PROVINCIA)

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

1.º ACCEDER A UPSA CONECTA

Lo primero que debes hacer es acceder a **UPSAL CONECTA** a través del Campus Virtual con tu clave de usuario y contraseña de la UPSA



También puedes acceder a través del enlace <https://conecta.upsa.es/>



Estudiantes y alumni

UPSAL Conecta es la plataforma donde encontrarás prácticas y empleo gestionados por la Universidad.
Consulta las convocatorias y ofertas relacionadas con la titulación que estudias y mejora tu empleabilidad.

ACCEDER AL SISTEMA COMO MIEMBRO DE LA UNIVERSIDAD →

¿Aún no tienes cuenta alumni UPSA?
Inscríbete aquí

UPSAL Conecta es gestionada por la Unidad de Empleabilidad y Prácticas (UNEP). Puedes ponerte en contacto con nosotros en el correo unep.practicas@upsa.es



Para ello debes acceder al sistema como miembro de la universidad. A continuación, si se trata de la primera vez que accedes, debes aceptar el Reglamento General de Protección de Datos.



[Inicio](#) [Mi CV](#) [Mis convocatorias ▾](#) [Mis candidaturas](#) [Mis prácticas](#) [Mis encuestas](#) [Tareas pendientes](#) [Actualidad & Documentación ▾](#)

Registro actividad del tratamiento

Aceptar RGDP

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679, resumimos nuestra información de protección de datos:

Responsable del tratamiento: Universidad Pontificia de Salamanca, con CIF R-3700047H. c/ Compañía nº 5 (37002-Salamanca). Teléfono: 923 277100

Finalidad: Gestión de prácticas externas y empleo de estudiantes de la Universidad.

Legitimación: Ejecución contractual, cumplimiento de obligaciones legales, cumplimiento de una misión realizada en interés

2.º RESPONDER AL CUESTIONARIO 1

Debes **responder a las tres preguntas del cuestionario 1**. No olvides darle a “**aceptar**” al responder cada pregunta y a “**finalizar**” cuando termines.

¡Tareas pendientes!

19/05/2025 10:30

ENCUESTA

Necesitas responder a una encuesta

Cuestionario inicial: Maestro en Infantil y Primaria_Cuestionario 1_2025-2026

Cuestionario 1:

Descripción

Estimado estudiante del **Grado en Maestro en Educación Primaria y/o Educación Infantil:**

Es muy URGENTE que completes este cuestionario obligatorio lo antes posible.

Ten en cuenta que la solicitud de la localidad o del municipio no asegura que haya plazas disponibles, esto dependerá de los convenios de colaboración con las Consejerías de Educación.

INSTRUCCIONES:

- Cada vez que respondas un ítem, tienes que darle a **ACEPTAR**
- Una vez hayas contestado a todos los ítems, debes darle a **FINALIZAR ENCUESTA**



¿En qué provincia vas a realizar las prácticas?

Aceptar

¿En qué localidad o municipio te gustaría realizar las prácticas?

Aceptar

¿Vas a realizar las prácticas en periodo normalizado? Si la respuesta es NO, deberás contar con el Visto Bueno del tutor de la Universidad y subir a UPSA Conecta un justificante.

Sí

No

ATENCIÓN: Una vez hayas respondido al cuestionario 1, automáticamente estarás inscrito en la convocatoria del prácticum correspondiente a la comunidad autónoma o provincia donde vayas a realizar tus prácticas y podrás ver quien es tu tutor académico en la UPSA.

3.º RESPONDER AL CUESTIONARIO 2

El siguiente paso es **responder a TODAS LAS PREGUNTAS** del cuestionario 2.

La información de este cuestionario es MUY IMPORTANTE y debe completarse correctamente. Pregunta a tu tutor UPSA cualquier duda que te pueda surgir.

Plazo: Dispones de **14 días naturales** para enviar el cuestionario 2.

¡Tareas pendientes!

03/09/2024 10:47

ENCUESTA

Necesitas responder a una encuesta

¡Ojo! Antes de responder este cuestionario:

- 1- Debes haberte puesto en contacto con el **tutor UPSA** de tu comunidad autónoma o provincia.
- 2- Debes haber consensuado con tu **tutor de prácticas** de la UPSA el centro en el que realizarás dichas prácticas.

AVISO IMPORTANTE: Si la información facilitada en el cuestionario 2 no es correcta o respondes fuera del plazo establecido por tu tutor de prácticas UPSA: **NO PODRÁS REALIZAR LAS PRÁCTICAS**



PREGUNTAS CUESTIONARIO 2

- 1- Localidad o municipio donde vas a realizar las prácticas
- 2- Nombre completo del centro
- 3- CIF del centro (pregunta en tu colegio de prácticas) ES MUY IMPORTANTE
- 4- Dirección completa del centro (calle, número, piso, puerta, código postal, etc.)
- 5- ¿Hay convenio de colaboración entre el centro de prácticas y la UPSA?

CONFÍRMALO CON TU TUTOR ACADÉMICO DE LA UPSA

Si la respuesta es NO:

- a. Nombre y apellidos del representante legal del colegio siguiendo este orden: nombre completo _ primer apellido _ segundo apellido.
 - b. Correo electrónico del representante legal del colegio (ha de ser un correo personal corporativo).
 - c. DNI del representante legal del colegio.
 - d. Cargo del representante legal del colegio.
- 6- Nombre y apellidos del tutor del centro siguiendo este orden: nombre completo _ primer apellido _ segundo apellido.
 - 7- Correo electrónico del tutor del centro (ha de ser un correo personal corporativo).
 - 8- DNI del tutor del centro.
 - 9- **Fecha de inicio de tus prácticas.**
 - 10- **Fecha de fin de tus prácticas.**
 - 11- Horario aproximado de realización de tus prácticas: Deberás indicar los días a la semana que acudirás y las horas que realizarás cada día. Debes tener en cuenta los días no lectivos.
 - 12- ¿Mantienes una relación laboral con el centro de prácticas? Ten en cuenta que en algunas CCAA no es posible realizar las prácticas en un centro con el que se mantiene una relación laboral. ⁽¹⁾
 - 13- Si la anterior respuesta es sí: ¿Qué tipo de relación tienes con el centro de prácticas?

⁽¹⁾ Si mantienes una relación laboral con el centro donde realizarás las prácticas necesitas un permiso especial del Rector y, por ello, tendrás que rellenar el **Anexo I: "Trabajo en el centro de prácticas"** (lo encontrarás en UPSA Conecta en los **archivos adjuntos** de la convocatoria). Una vez cumplimentado lo deberás subir a tu práctica como **"nuevo documento adjunto"** y marcar en **tipo: Anexo I: "Trabajo en el centro de prácticas"**. Te aparecerá una **tarea pendiente** indicándotelo.



Recuerda que cada vez que respondas a un ítem tienes que darle a **ACEPTAR**.

Localidad o municipio donde vas a realizar las prácticas		Aceptar	←
Nombre completo del centro		Aceptar	

Si te equivocas en alguna respuesta una vez dado a **ACEPTAR** puedes rectificar clicando en el icono de la papelera.

Localidad o municipio donde vas a realizar las prácticas	Santander	→
--	-----------	---

Una vez hayas contestado a todos los ítems y hayas dado a **ACEPTAR** en cada uno de ellos y estés seguro de que todo es correcto debes darle a **FINALIZAR ENCUESTA**.

Maestro en Infantil y Primaria_Cuestionario 2			
Caducar encuesta	Restablecer encuesta	Finalizar encuesta	Borrar
Descripción			
Estimado estudiante del Grado en Maestro en Educación Primaria y/o Educación Infantil:			

4º CERTIFICADO NEGATIVO DE DELITOS SEXUALES

Antes del 13 de octubre de 2026 deberás subir el CERTIFICADO NEGATIVO DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES ACTUALIZADO en **UPSA CONECTA** en “Mis convocatorias” clicando sobre el prácticum correspondiente y pulsando el botón “Añadir un adjunto” (nombrado como: **CS_Nombre y Apellidos**).

Ver candidaturas	Añadir un adjunto
Checklist	
1 La inscripción requiere cargar primero un certificado de "Certificado Negativo de Delitos Sexuales". Por favor súbelo presionando el botón "Añadir un adjunto".	

5.º CREACIÓN DE LA PRÁCTICA

Una vez contrastada y volcada la información del cuestionario 2 en UPSA CONECTA, podrás ver en el apartado “**mis prácticas**” de UPSA CONECTA la generación de tu práctica con todos los datos de tu prácticum y con las **tareas pendientes** de ejecución.



6.º PERIODO DE PRÁCTICAS

1. PERIODO NORMALIZADO

PRÁCTICUM II: Prácticas externas de mención del Grado en Maestro en Educación Primaria y Prácticas externas del Grado en Maestro en Educación Infantil.

1er semestre: 10 de noviembre de 2025 al 16 de enero de 2026

PRÁCTICUM I: Prácticas externas generalistas (Primaria e Infantil)

2º semestre: 9 de marzo de 2026 al 18 de mayo de 2026

2. PERIODO NO NORMALIZADO (OTRO PERIODO):

MUY IMPORTANTE: La normativa que regula los prácticums de los Grados de Maestro, en algunas localidades, no permite modificar el periodo normalizado del prácticum, no pudiéndose, por tanto, ni anticipar ni posponer a otros meses.

Por ello, para solicitar el cambio del período normalizado, **SIEMPRE** es necesario el visto bueno del tutor/a académico de la Universidad que dependerá de las posibilidades existentes en la administración de cada comunidad autónoma.

Tareas: En el caso de hacer el prácticum en periodo **NO** normalizado deberás llevar a cabo estas dos tareas:

1. **Adjuntar** un documento acreditativo que justifique debidamente el motivo de dicho cambio (por ejemplo, contrato laboral y horario). Te llegará una **tarea de inscripción a UPSA CONECTA** indicándote que debes adjuntar el **justificante de cambio de periodo normalizado (nombrado como: Justificante_Nombre y Apellidos)**.

2 La inscripción requiere cargar primero un certificado de "Justificante de cambio del periodo normalizado". Por favor súbelo presionando el botón "Añadir un adjunto".

2. **Verificar** en **UPSA CONECTA** el **calendario con los días y las horas** de realización de tus prácticas. Esta tarea es muy importante, ya que al no hacer el prácticum en periodo normalizado eres responsable de confirmar en la plataforma tu calendario de días y horas de realización de tus prácticas. Debes tener en cuenta las fiestas nacionales y locales de tu municipio, así como el calendario escolar de tu comunidad autónoma.



7.º CALENDARIO DE DÍAS Y HORAS: Antes de comenzar tus prácticas y de firmar el Proyecto Formativo.

***SOLO PARA ALUMNOS QUE VAN A HACER LAS PRÁCTICAS EN PERÍODO: NO NORMALIZADO**

MUY IMPORTANTE: La normativa que regula los prácticums de los Grados de Maestro, en algunas localidades, no permite modificar el periodo normalizado del prácticum, no pudiéndose, por tanto, ni anticipar ni posponer a otros meses. Por ello, para solicitar el cambio del periodo normalizado, **SIEMPRE** es necesario contar con el visto bueno del tutor académico de la Universidad que dependerá de las posibilidades existentes en la administración de cada comunidad autónoma.

El estudiante que realiza el prácticum en período **NO** normalizado, **tendrá que realizar las siguientes tareas:**

- ✓ **Primera tarea:** En el caso de **NO** hacer el prácticum en periodo normalizado y una vez dispongas del visto bueno de tu tutor, deberás **adjuntar** un documento acreditativo que justifique debidamente el motivo de dicho cambio (por ejemplo, contrato laboral y horario). Te llegará una **tarea de inscripción a UPSA CONECTA** indicándote que debes adjuntar el justificante de cambio de periodo normalizado (nombrado como: Justificante_Nombre y Apellidos).

2 La inscripción requiere cargar primero un certificado de "Justificante de cambio del periodo normalizado". Por favor súbelo presionando el botón "Añadir un adjunto".

- ✓ **Segunda tarea:** Editar el calendario de días y horas de práctica

PASOS A SEGUIR PARA EDITAR EL CALENDARIO DE DÍAS Y LAS HORAS QUE ACUDIRÁS A TUS PRÁCTICAS:

7.1. Tendrás que acceder a tu práctica en UPSA CONECTA, podrás encontrarla en el apartado **"Mis prácticas"**. Una vez ahí, podrás ver todas las prácticas que has realizado o vas a realizar. Deberás pulsar sobre la que requiera realizar la tarea.

[Inicio](#) [Mi CV](#) [Mis convocatorias](#) [Mis candidaturas](#) **Mis prácticas** [Mis encuestas](#) [Tareas pendientes](#) [Actualidad & Documentación](#)

Mis prácticas

GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE

Prácticas en Centro Deportivo "La Ola"

Centro Deportivo "La Ola"

📍 Principal

PUBLICADA



7.2. Una vez hayas accedido a la práctica, verás una serie de tareas que deberás completar, entre las que se encontrará la **edición de las horas para establecer tu calendario de prácticas** con los días y horas que acudirás cada día. Puedes acceder al calendario bien pulsando **“Formulario de edición de horas de práctica”**, o bien, pulsando el botón **“Editar horas”**.

The screenshot shows a button labeled "Editar horas" circled in yellow. Below it is a checklist with two items:

- 1 Se le ha pedido que complete las horas de práctica. Utilice el [formulario de edición de horas de práctica](#) antes de enviar la propuesta de práctica.
- 2 La práctica requiere cargar primero un certificado de Certificado Negativo de Delitos Sexuales. Por favor súbelo presionando el botón "Subir documento".

7.3. Una vez dentro, visualizarás un calendario con los meses y los días de cada mes. Lo primero que deberás hacer es ir al apartado **horas diarias** e indicar las horas que realizarás **cada día**. Cada día puede tener unas horas diferentes, no tienen por qué ser las mismas cada día.

The screenshot shows the "Ver" page with the "Horas diarias" section highlighted by a yellow dashed box. The "Horas diarias" input field contains the number 5. Other fields include "Horas totales" (0), "Horas totales este mes" (0), "Inicio de las prácticas", "Fecha final", "Días totales" (0), and "Días totales este mes" (0). There is a checkbox for "Mostrar fines de semana". The calendar is for August 2024, showing days from Monday to Friday. The calendar grid is as follows:

lun	mar	mié	jue	vie
	6	7	8	9

7.4. Una vez establecidas las horas diarias, deberás ir seleccionando cada uno de los días que irás al centro de prácticas en el calendario. Según vayas seleccionado, verás en la parte superior el sumatorio de las **“horas totales”** y las **“horas totales este mes”**. En el caso de que vayas al centro los fines de semana deberás pulsar el check que pone **“mostrar fines de semana”**. Muy importante: asegúrate que una vez finalices el calendario, te aparezca en **“horas totales”** el cómputo de horas totales que debes hacer en tu prácticum. **Si tienes dudas, pregunta a tu coordinador de prácticas.**

Ver

Finalizar horas Actualizar

Horas diarias ¹ 5

Horas totales 0

Horas totales este mes 0

Mostrar fines de semana

Inicio de las prácticas

Fecha final

Días totales 0

Días totales este mes 0

< > today agosto de 2024 month

lun	mar	mié	jue	vie
	6	7	8	9

7.5. Una vez marcadas las horas hay dos opciones:

- Si no estás seguro de que ese sea el horario definitivo, deberás pulsar el botón **“actualizar”** para guardar el progreso realizado hasta que lo completes definitivamente.
- Una vez hayas completado totalmente el calendario y sea el **DEFINITIVO** puedes pulsar **“finalizar horas”** o bien puedes **“actualizar”** y volver a la página principal de la práctica y pulsar el botón **“finalizar”**

Prácticas en Centro Deportivo "La Ola"

Ver

Finalizar horas Actualizar

Horas diarias ¹ 5

Horas totales 100

Horas totales este mes 100

Mostrar fines de semana

Inicio de las prácticas 01/10/2024

Fecha final 31/10/2024

Días totales 20

Días totales este mes 20

< > today octubre de 2024 month

lun	mar	mié	jue	vie
30	1	2	3	4
5	6	7	8	9
10	11	12	13	14
15	16	17	18	19
20	21	22	23	24
25	26	27	28	29
30	31	1	2	3
4	5	6	7	8



Editar horas	Ver horas	Nuevo documento adjunto	Finalizar
Checklist			
1 Ya has empezado a completar las horas de práctica. Si ya revisaste las horas de práctica y no hay otra tarea pendiente puedes continuar presionando el botón Finalizar .			

7.6. Una vez hayas realizado este proceso cabe la posibilidad de que tu tutor te solicite modificaciones en el caso de que encuentre algún error en tu calendario.

7.7. Si todo está correcto, **el tutor validará el calendario y ya no podrás hacer modificaciones. En el caso de querer hacer algún cambio deberás solicitarlo a tu tutor de prácticas.**

8.º FIRMA PROYECTO FORMATIVO: **Antes de comenzar tus prácticas.**

Una vez que todos los datos de tu práctica estén completos y sean correctos y hayas hecho todas las tareas, se procederá a la firma el **Proyecto Formativo**. Este paso es **MUY IMPORTANTE**, y debe completarse obligatoriamente antes del comienzo de tus prácticas, así que presta mucha atención.

Recibirás un email en tu dirección de correo electrónico de la UPSA con las siguientes indicaciones:

Asunto del correo: Firma del Proyecto Formativo de Prácticas

Estimado/a (nombre del estudiante):

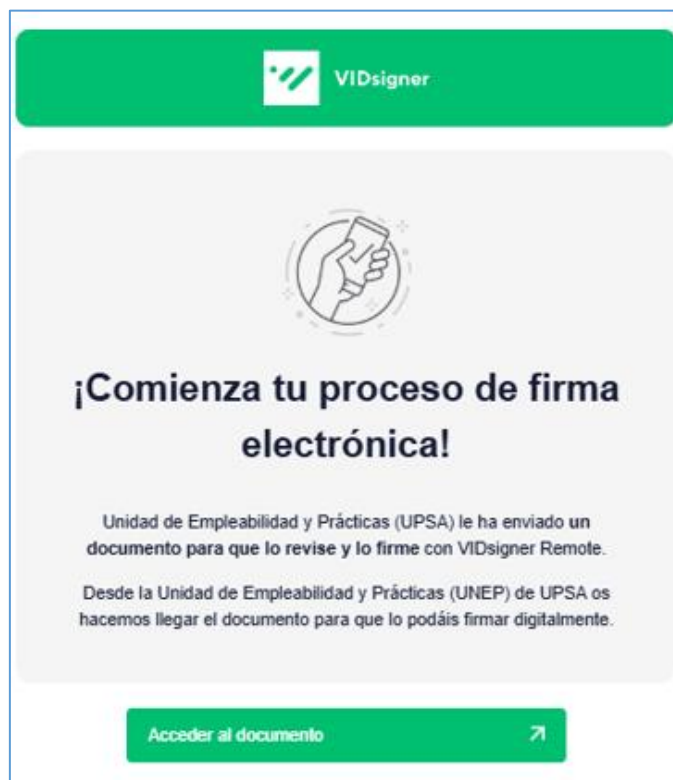
*Nos ponemos en contacto contigo desde la **Unidad de Empleabilidad y Prácticas** de la **Universidad Pontificia de Salamanca** para comunicarte que el **PROYECTO FORMATIVO** de tus prácticas académicas está listo para su firma.*

MUY IMPORTANTE: Debes firmarlo antes de tu incorporación al centro de prácticas

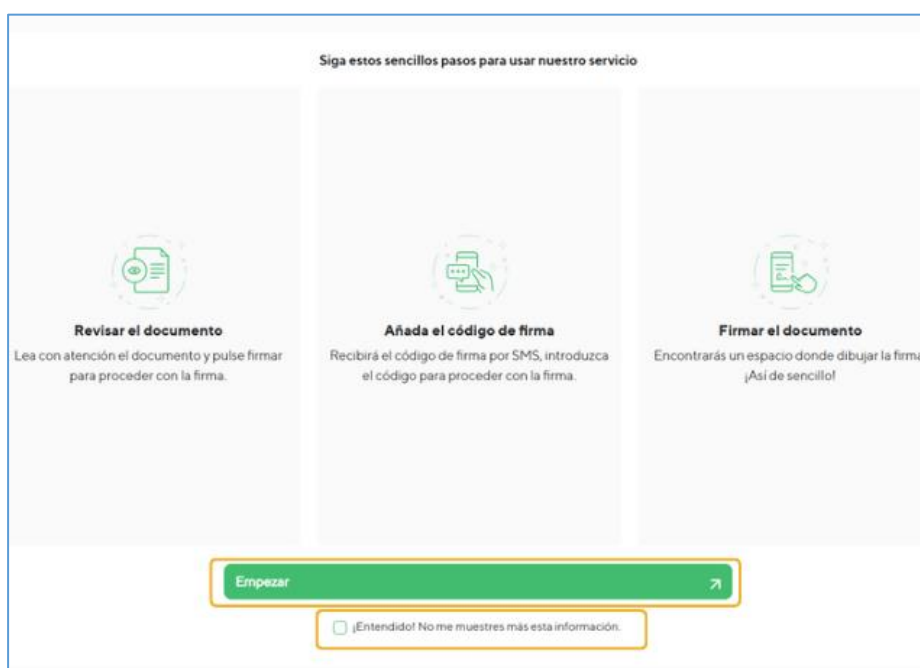
*Para facilitar dicho trámite, la Universidad Pontificia de Salamanca utiliza la plataforma de firma digital **VIDSigner**, que garantiza la firma de tu Proyecto Formativo de una forma **totalmente segura, ágil y sencilla**.*

PASOS A SEGUIR:

- 1) *Acceder al correo que te llegará desde nuestra plataforma de firma digital **VIDSigner** para que puedas proceder a la firma del documento. Te llegará un correo electrónico con un mensaje similar a éste (si no lo recibes dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de este correo, por favor, comprueben la carpeta de Spam):*

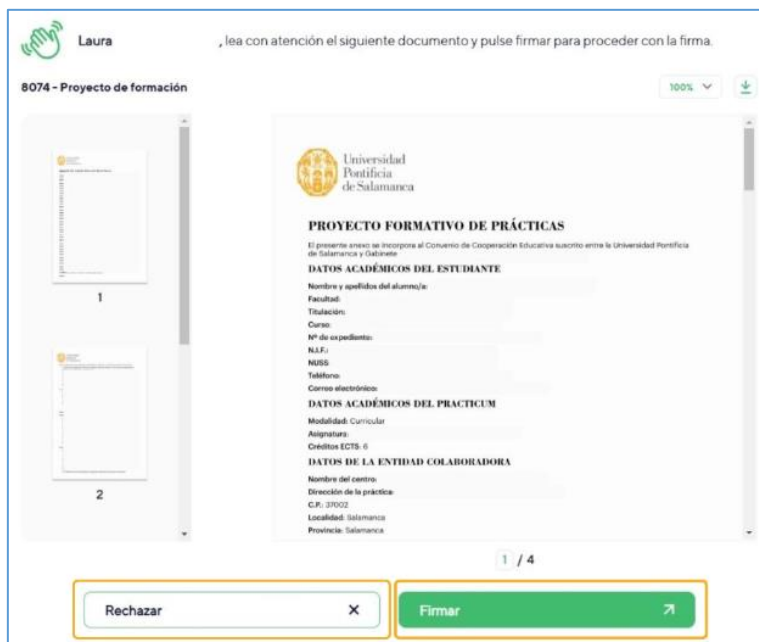


- 2) Pulsar el botón **“ACCEDER AL DOCUMENTO”**.
- 3) Se abrirá una página en el buscador que tengas predeterminado (Firefox, Safari, Chrome...) y deberás pulsar primero en **“¡Entendido! No me muestres más esta información”** y a continuación en **“Empezar”**.



4) Una vez realizado el paso anterior, podrás ver el Proyecto Formativo y leer toda la información que se detalla en él. En la parte inferior encontrarás dos botones en los que pondrá “Firmar” Y “Rechazar”.

- Si la información del Proyecto Formativo es correcta tienes que pulsar el botón “Firmar” para poder continuar con el proceso.
- En el caso de que la información del Proyecto Formativo sea incorrecta, tienes que pulsar el botón “Rechazar” y el proceso de firma se detendrá para todas las partes implicadas. **Muy importante: Debes informar de los errores que haya en el documento para su modificación.**



Laura, lea con atención el siguiente documento y pulse firmar para proceder con la firma.

8074 - Proyecto de formación

100%

1

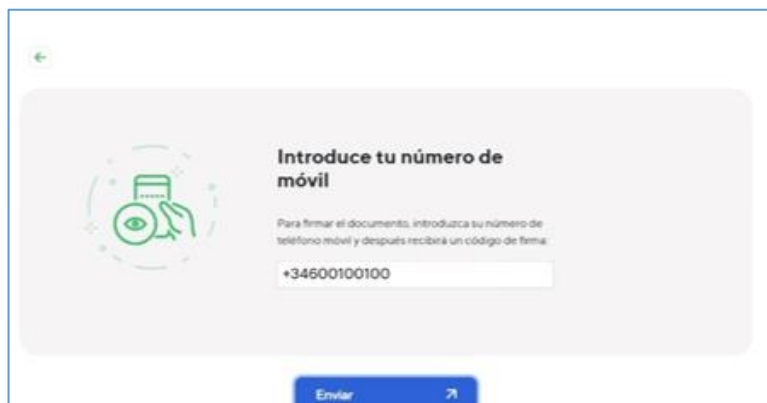
2

1 / 4

Rechazar X

Firmar ↗

5) Una vez pulsado el botón “FIRMAR”, aparecerá una pantalla en la que deberás introducir tu número de teléfono móvil: **todo seguido, sin espacios y añadiendo +34 delante**, para que te pueda llegar un código de 6 dígitos a tu móvil **vía SMS**. Dicho número de móvil únicamente se utilizará para gestionar la firma. Una vez introducido el número de teléfono de tu móvil, debes pulsar “Enviar”.



Introduce tu número de móvil

Para firmar el documento, introduce tu número de teléfono móvil y después recibirá un código de firma.

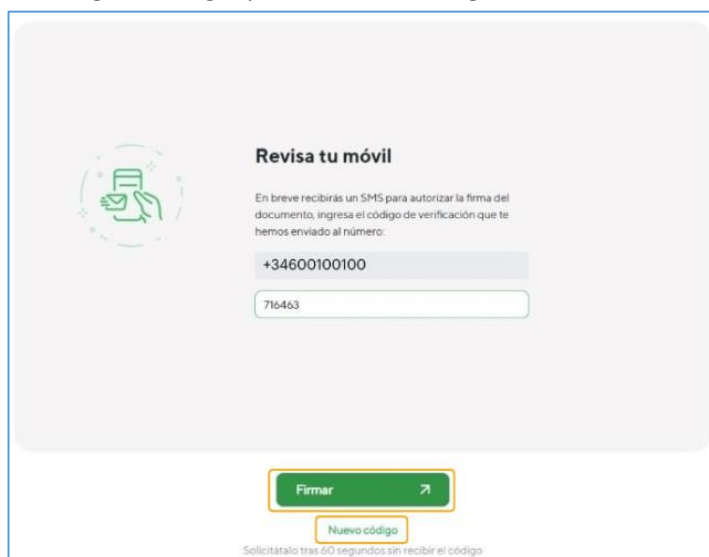
+34600100100

Enviar ↗

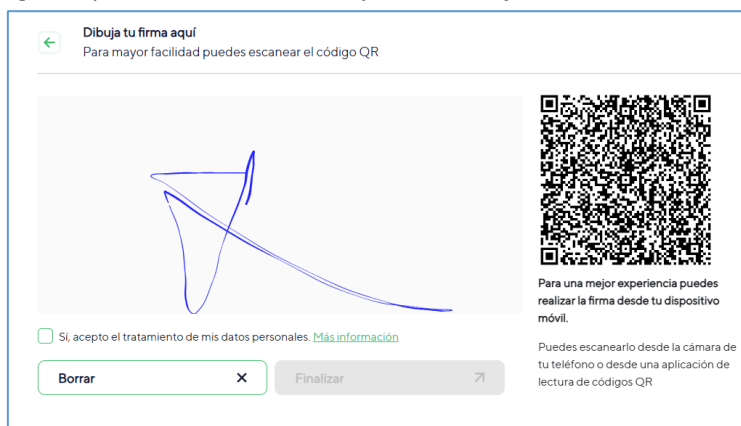
- 6) Seguidamente, te solicitará la confirmación del número de teléfono, en caso de que sea correcto debes pulsar “Enviar”. Si no es correcto, debes pulsar “Cancelar” y te devolverá a la pantalla anterior para que introduzcas el número correctamente.



- 7) Una vez pulsado el botón de enviar, te llevará a la siguiente pantalla donde debes introducir el código que te llegará por SMS (mensaje de texto) y pulsar el botón “Firmar”. Si no te llega el código, pulsa “Nuevo código”.

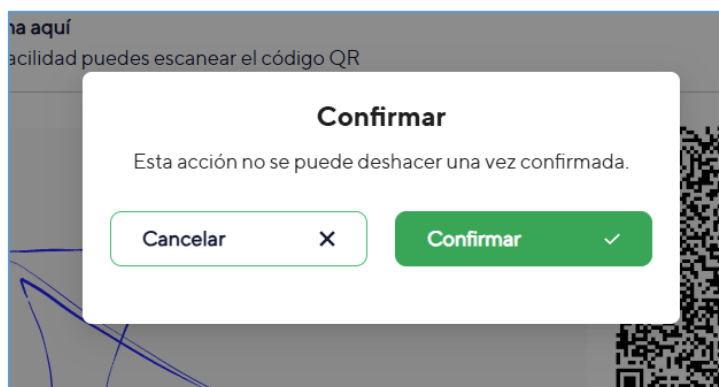


- 8) El siguiente paso será firmar el Proyecto Formativo. Después de pulsar “Firmar” en el paso 7, te llevará a una pantalla donde verás un recuadro gris. Ahí es dónde tienes que realizar la firma con el ratón del ordenador. Si lo haces desde el teléfono móvil, te pedirá que pongas la pantalla en horizontal y realices la firma.

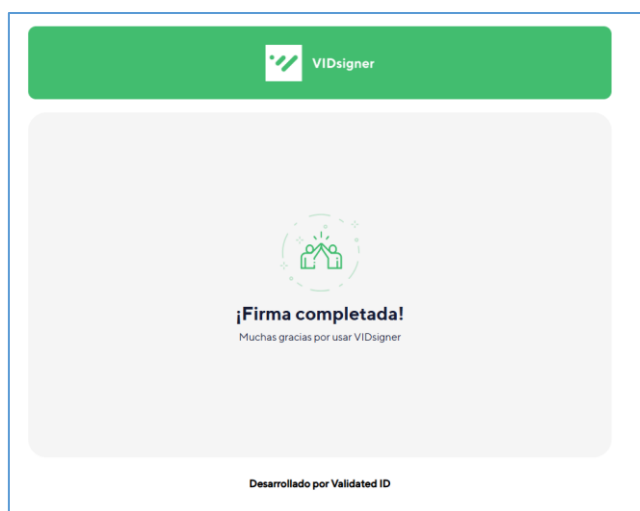




- 9) Una vez firmado, debes pulsar en el círculo que indica **“Sí, acepto el tratamiento de datos personales. Más información”** y pulsar el botón **“Finalizar”**. En caso de que desees repetir la firma, debes pulsar **“Borrar”** y realizarla de nuevo. Si no desees repetir la firma y es la definitiva, pulsa en **“Confirmar”**.



- 10) Una vez hayas pulsado **“Confirmar”**, el Proyecto Formativo estará firmado y se dará por concluido el proceso de firma.



9.º SEGUIMIENTO DE DÍAS: Una vez iniciadas tus prácticas

*TANTO PARA ALUNOS QUE VAN A HACER LAS PRÁCTICAS EN PERIODO NORMALIZADO COMO PERIODO NO NORMALIZADO

Una vez iniciadas las prácticas, **es tu deber** cumplir el calendario de prácticas definido en el Proyecto Formativo de Prácticas y, si fuera necesario, y siempre por circunstancias extraordinarias, notificar cualquier cambio (cambiar un día de asistencia por otro) a través del procedimiento (*seguimiento de días*) habilitado para tal fin en la plataforma **UPSA Conecta**, ya que estas acciones repercuten directamente en la cotización en la Seguridad Social.

El estudiante será responsable de las consecuencias derivadas del incumplimiento de no notificar los cambios en UPSA Conecta.



***Todos los viernes** te llegará un email recordándote la obligación de modificar los días que has faltado o has modificado a lo largo de la semana (si es el caso).

Podrás comprobar tu calendario de días y horas en la pestaña **“Ver horas”**. Pero recuerda que ahí no podrás realizar modificaciones, **es solo informativo**.

The screenshot shows the 'Ver horas' (View hours) tab selected, which is highlighted with a yellow border. The 'Seguimiento de días' (Day tracking) tab is also visible. Below the tabs is a 'Checklist' section with a single item: '✓ No tienes tareas pendientes. Utilice notas para comunicarse con el resto de las partes interesadas de la práctica. Para cualquier asunto delicado, utilice notas privadas que solo son visibles para los administradores de la universidad.' At the bottom, there is a link labeled 'Datos básicos de la práctica' (Basic data of the practice).

1.º CAMBIO DE HORAS: si necesitas cambiar el horario de las prácticas (por ejemplo, hacer un día las horas por la tarde en lugar de por la mañana, hacer un día menos horas de las debidas y recuperarlas a lo largo de la semana y viceversa, etc.) no hay ningún problema, y no tienes que hacer ninguna modificación, lo importante es que no cambies el total de horas que debes hacer en tu prácticum, es decir, **debes seguir haciendo las mismas horas totales**, solo que en diferente horario. **Estos cambios solamente los debes indicar en Notas Públicas (ver apartado 10).**

2.º CAMBIO DE DÍAS: Sin embargo, los días en los que acudes a las prácticas son los que influyen para la **cotización a la Seguridad Social**. Así que, si necesitas cambiar un día completo por otro, por ejemplo, acudir a tu centro un martes en lugar de un miércoles, modificar la fecha de finalización de las prácticas definida previamente en tu Proyecto Formativo, etc. **Es decir, si acudes un día que no está marcado en tu calendario de días y horas o lo contrario, no acudes un día que sí está marcado en tu calendario: SIEMPRE DEBES REGISTRAR EL CAMBIO EN EL SEGUIMIENTO DE DÍAS Y, ADEMÁS, EN NOTAS PÚBLICAS (ver apartado 10).**

The screenshot shows the 'Seguimiento de días' (Day tracking) tab selected, which is highlighted with a yellow border. The 'Ver horas' (View hours) tab is also visible. Below the tabs is a 'Checklist' section with a single item: '✓ No tienes tareas pendientes. Utilice notas para comunicarse con el resto de las partes interesadas de la práctica. Para cualquier asunto delicado, utilice notas privadas que solo son visibles para los administradores de la universidad.' At the bottom, there is a link labeled 'Datos básicos de la práctica' (Basic data of the practice).

10.º NOTAS PÚBLICAS

ATENCIÓN: TODOS LO CAMBIOS QUE HAGAS A LO LARGO DE TU PRÁCTICUM, **independientemente** de si el **cambio es de horas** (que **no** hay que registrarlo en el seguimiento de días) **o es de días** (que **sí** es necesario registrarlo en el seguimiento de días), **debes indicarlo SIEMPRE en “Notas Públicas” en “Añadir nota”,** indicando la modificación.



Las **Notas Públicas** aparecen al margen derecho dentro de la práctica.

Notas públicas

Notas compartidas con todas las partes interesadas (la empresa, el estudiante o titulado y los administradores de la universidad)

Añadir nota

Notas Públicas

Esta nota será visible por la empresa, el estudiante, el administrador de facultad y el tutor universitario

Texto*

Asignado a

Asignar a alguien o dejarlo vacío

Empresa

Tutor universitario

Coordinadores de convocatorias

Crear

Una vez redactada la nota **deberás asignar la nota al “Tutor universitario”** y darle a **“Crear”** ya que, de este modo, a tu tutor le aparecerá en “Tareas pendientes” un aviso de los cambios que has realizado dentro de la práctica para que tenga conocimiento de las modificaciones efectuadas.

¡Tareas pendientes!

11/09/2024 09:07

PRÁCTICA

Una práctica tiene nuevas notas públicas

Ten en cuenta que tal y como se indica en nuestra normativa, el estudiante en prácticas deberá cumplir el calendario de prácticas definido en su Proyecto Formativo y, si fuera necesario y siempre por circunstancias extraordinarias, notificar cualquier cambio en el calendario a través del procedimiento habilitado a tal fin en la plataforma UPSA Conecta. **El estudiante será responsable de comunicar estas incidencias de forma inmediata (dada su repercusión en la cotización a la Seguridad Social).** El incumplimiento por el estudiante de esta obligación podrá suponer la asunción del pago de los recargos y sanciones derivados de una comunicación



Universidad
Pontificia
de Salamanca
Facultad de Educación

inexistente o tardía, con independencia de las consecuencias académicas asociadas, como la calificación de suspenso en la asignatura.

Si tienes alguna duda, contacta con nosotros:

☎ 923125027 (extensiones 224 y 225)

✉ practicas.magisterio@upsa.es

Estamos aquí para ayudarte