



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

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

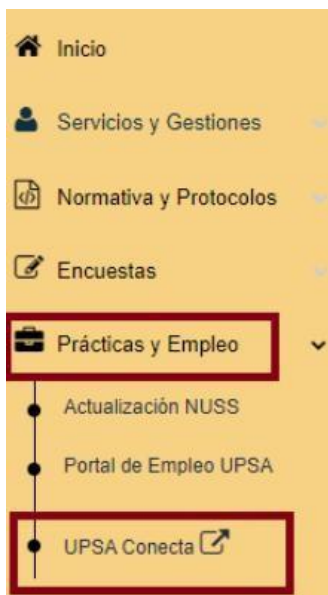
Esta guía contiene todas las instrucciones necesarias para completar correctamente el proceso, desde el inicio hasta la finalización de las prácticas. La correcta gestión de las prácticas depende del cumplimiento de este procedimiento, así que te pedimos prestar especial atención a cada detalle y resolver con tu tutor académico o coordinador de prácticas cualquier duda que te pueda surgir.

ESTUDIANTES QUE **NO** REALIZAN EL PRÁCTICUM EN SALAMANCA (CAPITAL o 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

Una vez dentro de la plataforma, 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_2026-2027**



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 quién 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.

Plazo: Este cuestionario debe estar cumplimentado **al menos 14 días antes del inicio de las prácticas**.

¡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 DEL 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 QUE SE INCLUYA CORRECTAMENTE.
- 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 detallado de realización de tus prácticas: Deberás indicar específicamente los días a la semana que acudirás y las horas que realizarás cada día. Debes tener en cuenta los días no lectivos de tu localidad de prácticas.
- 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 dar 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, debes dar a **FINALIZAR ENCUESTA** para que los datos se guarden correctamente.

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**). Para más detalles consulta la documentación al respecto.

Ver candidaturas	Añadir un adjunto
Checklist	
❶ 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. Ten en cuenta que este proceso no se realiza de forma automática, por lo que serán necesarios unos días para completar su tramitación.

6.º PERIODO DE PRÁCTICAS EN PERÍODO 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: 9 de noviembre de 2026 al 19 de enero de 2027

PRÁCTICUM I: Prácticas externas generalistas (Primaria e Infantil)

2º semestre: 15 de febrero de 2027 al 23 de abril de 2027

7.º PERIODO DE PRÁCTICAS EN PERÍODO NO NORMALIZADO (OTRO PERÍODO)

La normativa que regula los prácticums de los Grados de Maestro, NO permite en algunas localidades 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.

MUY IMPORTANTE: Para solicitar cualquier cambio en el período normalizado, debe cumplimentarse una solicitud y adjuntar un justificante **antes del 13 de octubre de 2026:**

Tareas: Te llegarán dos tareas de inscripción a UPSA CONECTA indicándote que debes adjuntar la **solicitud y el justificante** de cambio de periodo normalizado:

- 1- Adjunta la **solicitud** en la tarea **"solicitud de cambio de período normalizado"** (nombrado Solicitud_Apellido_Nombre).

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

- 2- Adjunta el **documento acreditativo** en la tarea **"justificante de cambio de período normalizado"** (nombrado Justificante_Apellido_Nombre). Si el documento incluye un horario laboral **debe ir firmado y sellado por el contratante**. El documento, además, debe dejar claro los días y horas en que se acudirá al centro escolar.

③ La inscripción requiere cargar primero un certificado de "Justificante de cambio del periodo normalizado". Por favor súbelo presionando el botón "Añadir un adjunto".



No se aceptarán en ningún caso cambios que no vengan justificados.

Esta documentación no se tendrá en cuenta si se recibe por otros medios o fuera de los plazos establecidos.

Una vez recibida esta información, se hará la solicitud por parte del Tutor Académico, según los Convenios de Cooperación Educativa suscritos entre la UPSA y las diferentes Consejerías de Educación de las Comunidades Autónomas. La decisión final sobre estos cambios también dependerá de la Entidad Colaboradora.

Si la solicitud del cambio de período **se resuelve favorablemente**, debes **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 locales y nacionales, así como el calendario escolar de tu localidad, municipio o comunidad autónoma.

Editar el calendario de días y horas de práctica

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

7.1. Tendrás que acceder a tu práctica en UPSA CONECTA, que podrás encontrar 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.

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 las horas en las que acudirás cada día. Puedes acceder al calendario bien pulsando **“Formulario de edición de horas de práctica”**, o bien, pulsando el botón **“Editar horas”**.



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 todos los días.

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

7.4. 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 5 Horas totales 100 Horas totales este mes 100

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
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30
31				

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, sean correctos, y hayas hecho todas las tareas, se procederá a la firma del **Proyecto Formativo**. Este paso es **MUY IMPORTANTE**, y debe completarse obligatoriamente antes del comienzo de tus prácticas (a poder ser dos semanas antes de tu incorporación al centro).

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**.*

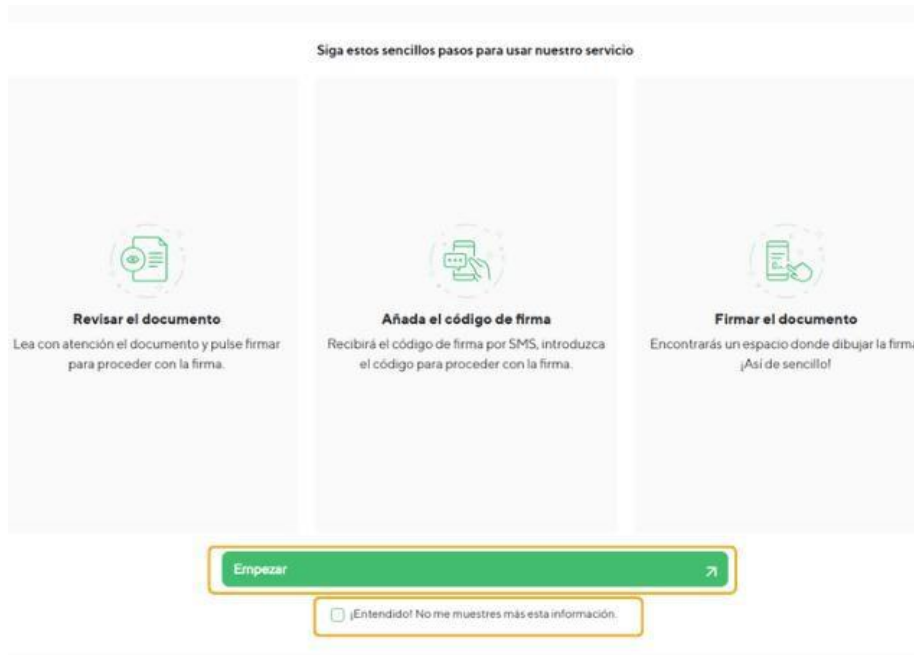
PASOS A SEGUIR:

- 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, comprueba la carpeta de Spam):*



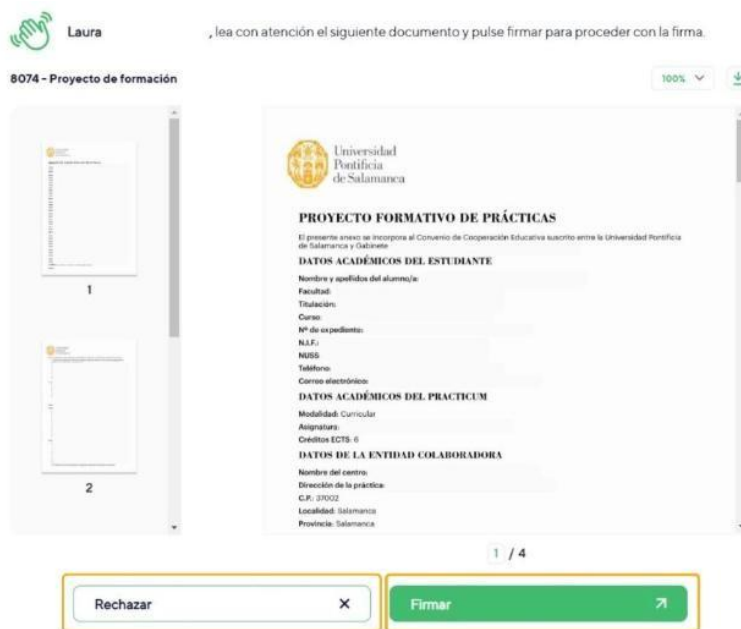
2) Pulsar el botón **“ACCEDER AL DOCUMENTO”**.

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 lo antes posible 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 ✕

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

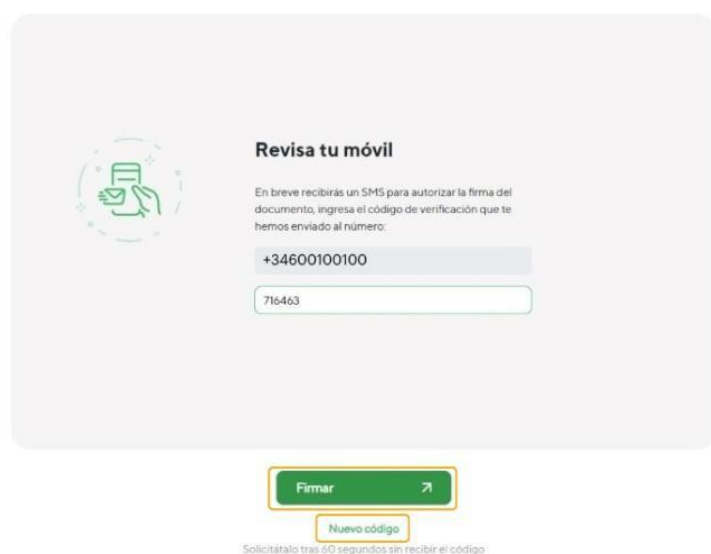
+34600100100

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.

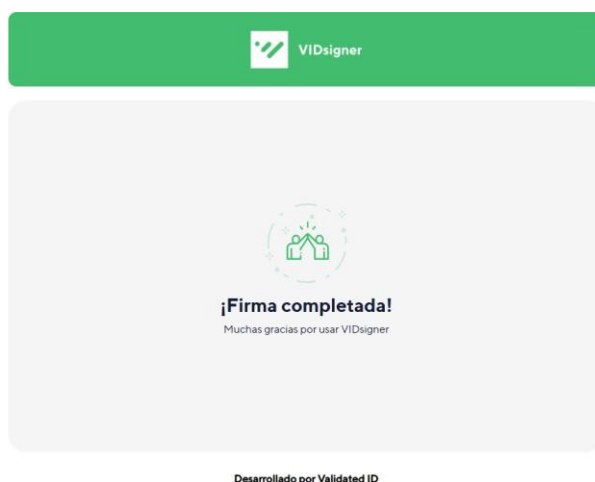




- 9) Una vez firmado, debes pulsar en el círculo que indica **“Sí, acepto el tratamiento de datos personales. Más información”** y pulsar el botón **“Finalizar”**. En caso de que desees repetir la firma, debes pulsar **“Borrar”** y realizarla de nuevo. Si no desees repetir la firma y es la definitiva,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

ESTA INFORMACIÓN ES VÁLIDA TANTO PARA ALUMNOS QUE VAN A HACER LAS PRÁCTICAS EN PERIODO NORMALIZADO COMO EN 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”. Recuerda que ahí no podrás realizar modificaciones, es solo informativo.

The screenshot shows the 'Ver horas' tab selected in the top navigation bar. 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'.

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: Los días en los que acudes a las prácticas son los que realmente 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.) **SIEMPRE DEBES REGISTRAR EL CAMBIO EN EL SEGUIMIENTO DE DÍAS Y, ADEMÁS, EN NOTAS PÚBLICAS EXPLICAR LOS MOTIVOS Y ASIGNAR LA NOTA AL TUTOR UNIVERSITARIO (ACADÉMICO)** (ver apartado 10).

The screenshot shows the 'Seguimiento de días' tab selected in the top navigation bar. 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'.



10.º NOTAS PÚBLICAS

ATENCIÓN: Todos los 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 indicarlos SIEMPRE en “Notas Públicas” clicando en “Añadir nota”** e 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”**, con lo que 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.





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 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