

Curso 2025/2026

ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO

MAES

UNIVERSIDAD DE SEVILLA



**Máster en
Profesorado
de Educación
Secundaria,
Bachillerato,
Formación
Profesional y
Enseñanzas de
Idiomas**

UNIVERSIDAD

de SEVILLA

EIP Escuela Internacional
de Posgrado

Vicerrectorado de Ordenación Académica





LO QUE VAMOS A VER

PRIMERA PARTE

**LAS PRÁCTICAS
EXTERNAS**

SEGUNDA PARTE

**EL TRABAJO FIN DE
MÁSTER (TFM)**

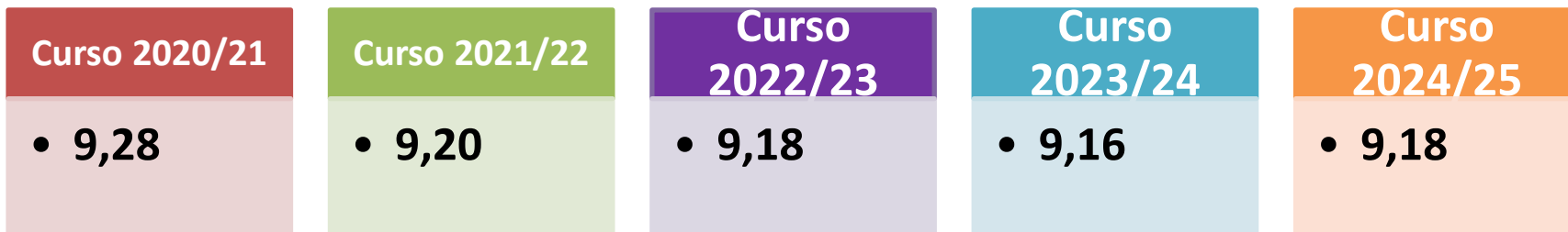
¿Cuál fue
el nivel de satisfacción
de vuestros compañeros
del MAES
sobre los
**CENTROS de
Prácticas**

FUENTE: DATOS EXTRAÍDOS DE LAS
ENCUESTAS DE ESTUDIANTES DEL MAES

Cursos 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024 y 2024/2025

Evolución del grado de **satisfacción** de los **estudiantes** del MAES de la US con el **Centro de Prácticas**

Desde el curso 2020/21 al 2024/25



Escala de satisfacción de 0 a 10

El **promedio** obtenido durante de los **últimos 5 cursos**

9,20

Las prácticas externas del MAES

1. **Marco normativo que regula las prácticas externas del MAES de la US.**
2. **Calendario del Prácticum 2025/2026**
3. **La asignatura de prácticas externas del MAES en la estructura de los estudios. El módulo Prácticum y la temporalización de las prácticas.**
4. **El acta de selección (credencial) y fechas para su entrega y validación. Las prácticas no remuneradas y Seguridad Social. El contacto previo del estudiante con el tutor académico de la US y con el centro educativo de prácticas; su presentación en el centro.**
5. **La Guía de Prácticas para la realización y evaluación de las prácticas externas del MAES (2025/2026). Las competencias del módulo prácticum; los objetivos de las prácticas y las propuestas de actividades formativas.**
6. **Indicaciones y medidas que deben ser conocidas para facilitar un desarrollo óptimo de las prácticas externas del MAES**
7. **Los Criterios de Evaluación, los Anexos I y II y el documento de autoevaluación- encuesta de satisfacción.**
8. **La Memoria de Prácticas (es obligatoria su presentación).**
9. **Horario de las prácticas, fechas a recordar, información y contactos.**

1. Marco normativo que regula las Prácticas Externas del MAES

- **1. Normativa estatal**
 - *Real Decreto 592/2014, de 11 de julio*: regula las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- **2. Convenio institucional**
 - *Convenio de Colaboración* entre la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y la Universidad de Sevilla para el desarrollo de las prácticas curriculares del MAES.
- **3. Normativa propia de la Universidad de Sevilla**
 - Normativa reguladora de las prácticas externas de la US.
 - Guía de Prácticas Externas del MAES y Guía del TFM (curso 2025/2026).
 - Resoluciones e instrucciones del Equipo de Gobierno de la US.
 - Resoluciones e instrucciones de la Dirección de la EIP.
- **4. Órganos de coordinación externos**
 - Acuerdos de la Comisión Provincial de Seguimiento de los Convenios Específicos del MAES.
 - Acuerdos del Grupo de Trabajo delegado de la Comisión Provincial.

2. Calendario del prácticum 2025/2026

EIP Escuela Internacional de Posgrado

Vicerrectorado de Ordenación Académica

Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas (MAES)



CALENDARIO PRÁCTICUM 2025/2026

enero de 2026						
L	M	X	J	V	S	D
			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	

febrero de 2026						
l	m	m	j	v	s	d
						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	

marzo de 2026						
l	m	m	j	v	s	d
						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					

abril de 2026						
l	m	m	j	v	s	d
			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		

mayo de 2026						
l	m	m	j	v	s	d
				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

PRIMER PERIODO DE PRÁCTICAS

CARÁCTER GENERAL (20 horas)

22 de enero al 5 de febrero de 2026 inclusive

SEGUNDO PERIODO DE PRÁCTICAS

CARÁCTER ESPECÍFICO (80 horas)

24 de marzo al 29 de mayo de 2026

FECHAS IMPORTANTES

- Del 15 al 21 de enero: Entrega y validación del acta de selección (credencial) / Vida Laboral (Alta Seguridad Social)
- Día 22 de enero: Incorporación del alumnado del MAES a los Centros Educativos
- Día 29 de mayo: Fecha de finalización de las prácticas en los Centros Educativos
- Día 3 de junio: Fin de plazo para que los alumnos entreguen la Memoria de Prácticas
- Día 5 de junio: Fin de plazo para que los tutores profesionales de los Centros cumplimenten en la intranet.
- Día 11 de junio: Fin de plazo para que los alumnos entreguen el TFM (convocatoria de junio)
- Del 25 a 30 de junio: Lectura y Defensa del TFM (junio)
- Día 11 de septiembre: Fin de plazo para que los alumnos entreguen el TFM (convocatoria de septiembre)
- Del 25 al 30 de septiembre: Lectura y Defensa del TFM (septiembre)
- Del 3 al 6 noviembre: Plazo para que los alumnos entreguen el TFM (ampliación convocatoria de septiembre)
- Del 25 al 27 de noviembre: Lectura y Defensa del TFM (ampliación convocatoria de septiembre)

ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO

MAES
UNIVERSIDAD DE SEVILLA



junio de 2026						
l	m	m	j	v	s	d
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					

julio de 2026						
l	m	m	j	v	s	d
			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	

Prácticas en los Centros Educativos

Plazo para entregar el TFM

Plazo entregar Memoria de Prácticas

Periodo de Exámenes

Días festivos y período no lectivo

Lectura y Defensa del TFM

Validar el acta de selección
15 a 21 de enero 2026
(solicitar cita previa)

noviembre de 2026						
l	m	m	j	v	s	d
						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						

septiembre de 2026						
l	m	m	j	v	s	d
			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		

3. LA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS EN LA ESTRUCTURA DE LOS ESTUDIOS



El Máster en Formación de Profesorado se estructura de la siguiente forma:

MODULO	TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS
Genérico	Se cursan asignaturas de desarrollo común y obligatorias a todas las especialidades.	12
Específico	Se cursan asignaturas particulares vinculadas a la especialidad (obligatorias de la especialidad)	24
Prácticum	Prácticas curriculares externas vinculadas a especialidad en Centros educativos de la provincia de Sevilla (obligatorias)	10
	Elaboración y defensa del Trabajo de Fin de Máster vinculado a especialidad (obligatorio)	6
Libre Disposición	Se cursan asignaturas de carácter optativo. Estos créditos se cursarán en materias o asignaturas de otros másteres oficiales o en materias o asignaturas que proponga la Universidad.	8
Créditos totales		60

ESTRUCTURA DEL PRÁCTICUM

MÓDULO PRÁCTICUM

1 crédito ECTS
= 25 horas de trabajo

(16 créditos = 400 horas)

- PRÁCTICAS EXTERNAS

obligatorias y vinculadas a la especialidad

(10 ECTS = 250 horas)

- TRABAJO FIN DE MASTER

obligatorio

(6 ECTS = 150 horas)

TEMPORALIZACIÓN

PRÁCTICAS EXTERNAS

**10 ECTS = 250 horas de trabajo
del alumnado**

Carga lectiva

- 100 horas de prácticas presenciales en el Centro educativo dirigidas por el profesor-tutor asignado
- 150 horas dedicadas a la planificación de actividades docentes, preparación de materiales, lecturas, redacción de una Memoria de Prácticas.

4. Acta de selección (credencial)

Descargar en



<https://masteroficial.us.es/maes/practic-externas/impresos>

El estudiante debe cumplimentar y firmar 5 copias originales del acta de selección



ACTA DE SELECCIÓN PRACTICAS CURRICULARES PARA ESTUDIANTES MAES Curso académico 2025/2026

DATOS DEL ESTUDIANTE SELECCIONADO

Nombre y Apellidos:	DNI:	
Especialidad MAES:	Especialidad Docente:	
Domicilio:		
Tf. móvil:	N.º Afiliación Seg. Social:	email:

DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO COLABORADOR

Nombre del centro educativo:	Código:	
Domicilio:		
Teléfono:	email:	
Nombre Coordinador MAES del Centro educativo:		
DNI n.º:	Teléfono:	email:

DATOS DE LOS TUTORES DEL ESTUDIANTE

Tutor académico de la US:		
Teléfono:	email:	
Tutor profesional del Centro Educativo:		
DNI n.º:	Teléfono:	email:

DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA

Primer periodo	Fecha inicio: 22/01/2026	Fecha finalización: 05/02/2026
Segundo periodo	Fecha inicio: 24/03/2026	Fecha finalización: 29/05/2026
Proyecto Formativo:	Guía de Prácticas del MAES de la Universidad de Sevilla (Curso 2025/2026)	

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

El Responsable de Prácticas de EIP de la US

Estudiante

Tutor del Centro Educativo

V.º B.º Director/a del Centro y Sello

Firmar 5 originales



Como estudiante de la Universidad de Sevilla, declaro conocer su Normativa de Prácticas Externas, el convenio de cooperación educativa suscrito con la Entidad Colaboradora y la Guía de Prácticas del MAES. En base a lo dispuesto en la mencionada normativa y en el convenio, me adhiero en su totalidad a sus términos y presto mi conformidad a las siguientes indicaciones:

- PRIMERO: La finalidad de estas prácticas es permitir a los estudiantes de la UNIVERSIDAD aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.
- SEGUNDO: La realización de las prácticas no constituye vínculo ni relación laboral, contractual o estatutaria de ningún tipo, ni con la UNIVERSIDAD ni con la ENTIDAD COLABORADORA.
- TERCERO: Si la realización de la práctica académica externa asignada no contribuye a mejorar la formación del estudiante, este deberá comunicárselo a su tutor/a de la UNIVERSIDAD.
- CUARTO: La supervisión de las prácticas se realizará por los tutores designados por la ENTIDAD COLABORADORA y por la UNIVERSIDAD.
- QUINTO: De conformidad con la normativa vigente (Real Decreto-ley 2/2023, todo el alumnado que realice prácticas formativas (curriculares o extracurriculares, remuneradas o no, independientemente de su edad, será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social. Esta alta, cuya gestión corresponde a la UNIVERSIDAD o a la ENTIDAD COLABORADORA (según se especifique en el convenio), otorga al estudiante la condición de asalariado a trabajador por cuenta ajena. Dicha cobertura incluye la protección frente a contingencias profesionales (como accidente de trabajo y enfermedad profesional), sustituyendo al sistema anterior de cobertura basado en el Seguro Escolar o en seguros privados de accidentes. La responsabilidad civil por daños a terceros que pueda ocasionar el estudiante en prácticas quedará cubierta por la póliza que la UNIVERSIDAD tiene suscrita a tales efectos. En el caso de prácticas internacionales, los estudiantes deberán suscribir por su cuenta un seguro de accidente que incluya la cobertura de repatriación, así como un seguro de responsabilidad civil.
- SEXTO: La ENTIDAD COLABORADORA podrá interrumpir la realización de las prácticas si el estudiante incumple sus deberes, o por otras circunstancias que así lo hicieran necesario.
- SÉPTIMO: La renuncia a la práctica por parte del estudiante supone un perjuicio para la gestión y organización de las prácticas en la UNIVERSIDAD. Si la causa de la renuncia fuese insuficiente, se podrán aplicar las medidas que se estimen convenientes.
- OCTAVO: Los derechos de propiedad industrial o intelectual registrables que se puedan derivar de estas prácticas solo podrán ser utilizados por el estudiante previa conformidad de la ENTIDAD COLABORADORA.

Por todo ello, como estudiante en prácticas externas, **ME COMPROMETO A:**

- Cumplir la normativa de Prácticas Externas, así como la propia del Máster, establecidas por la Universidad de Sevilla.
- Conocer y cumplir el Proyecto Formativo de las prácticas, siguiendo las indicaciones del tutor asignado por la Entidad Colaboradora bajo la supervisión del tutor académico de la UNIVERSIDAD.
- Mantener contacto con el tutor académico de la UNIVERSIDAD durante el desarrollo de la práctica y comunicarle cualquier incidencia que surja durante su desarrollo.
- Incorporarse a la Entidad Colaboradora en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el Proyecto Formativo y respetar sus normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Desarrollar el Proyecto Formativo y cumplir con diligencia las actividades acordadas con la Entidad Colaboradora, conforme a las líneas establecidas en dicho proyecto.
- Elaborar la memoria y la encuesta final de las prácticas, según el modelo establecido, y entregarlas al tutor académico en los plazos máximos fijados.
- Guardar la debida confidencialidad sobre la información interna de la Entidad Colaboradora y mantener secreto profesional sobre sus actividades, tanto durante la estancia como una vez finalizada esta. Asimismo, respetar las obligaciones de confidencialidad derivadas de la normativa vigente en materia de protección de datos (RGPD y LOPD DDD), asumiendo las responsabilidades que pudieran derivar del incumplimiento de dicha normativa.
- Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política de la Entidad Colaboradora, salvaguardando el buen nombre de la UNIVERSIDAD.
- Cumplir cualquier otro deber previsto en la normativa vigente y/o en el correspondiente convenio de cooperación educativa suscrito por la UNIVERSIDAD y la Entidad Colaboradora.

EL ESTUDIANTE,

Firmar en el interior del recuadro superior e indicar el nombre y los apellidos en el subrayado de abajo

En Sevilla, a _____ de _____ de 2026

Días para la entrega y validación del acta de selección (el estudiante debe solicitar cita previa)

ENERO 2026

JUEVES 15

SOLICITAR
CITA PREVIA

De 8:30 a 14:00

VIERNES 16

SOLICITAR
CITA PREVIA

De 8:30 a 14:00

LUNES 19

SOLICITAR
CITA PREVIA

De 8:30 a 14:30
De 15:30 a 18:00

MARTES 20

SOLICITAR
CITA PREVIA

De 8:30 a 14:30
De 15:30 a 18:00

UNIDAD DE
PRÁCTICAS
DE LA EIP

**PABELLÓN
DE
MÉXICO**



**FECHAS PARA RECOGER
LA CREDENCIAL**



INCIDENCIAS
miércoles 21 enero
De 8:30 a 14:00

UNIDAD DE
PRÁCTICAS
DE LA EIP

1ª PLANTA

**PABELLÓN
DE
MÉXICO**



El estudiante deberá entregar en la EIP (Pabellón de México)
- en el lugar que se le indique cuando solicite online su cita previa-,
los cinco ejemplares cumplimentados para poder recoger de nuevo su acta de selección **VALIDADA, FIRMADA Y SELLADA** por el **Responsable de Prácticas de la EIP**. Al momento de entregar los cinco ejemplares del acta de selección, el estudiante también debe:

1) acreditar su identidad



2) aportar el certificado negativo de delitos sexuales*



CERTIFICA:

Que, en el día de la fecha, consultada la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales, **NO CONSTA** información penal relativa a:

D./D*

con NIF n°

Conforme a lo dispuesto en la Decisión Marco 2009/315/JAI del Consejo de 26 de febrero, relativa a la organización y al contenido del intercambio de información de los registros de antecedentes penales entre los Estados miembros, **tratándose de ciudadanos españoles**, el presente certificado incluye, en su caso, las condenas impuestas por otros Estados miembros de la Unión Europea, en los mismos términos en que tales condenas hayan sido notificadas, sin que exista necesariamente una equiparación entre los tipos delictivos del Estado de condena y los tipos delictivos nacionales.

icija.gob.es

3) aportar copia de la vida laboral para acreditar el alta del estudiante en la Seguridad Social

Sede electrónica



- Quedan **exentos de presentarlo** aquellos estudiantes que, durante el proceso de matrícula en el máster, autorizaron expresamente a la US para gestionarlo en su nombre. Para **estudiantes de origen extranjero o con otra nacionalidad**, además de este certificado, deberán aportar un certificado similar de su país de origen (o de su nacionalidad) que acredita la carencia de delictos de carácter sexual. El certificado debe ser original, válidamente legalizado o apostillado. Si está redactado en un idioma diferente al español, será necesario presentarlo con traducción oficial.

EL CERTIFICADO NEGATIVO DE DELITOS SEXUALES

Según la Ley orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, se establece la obligación de que todos los profesionales que trabajen en contacto con menores aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Obligatorio

Obligatorio

ANTES INICIO PRÁCTICAS

En cumplimiento de dicha normativa:

ANTES INICIO PRÁCTICAS

Desde el curso académico 2016/2017, los estudiantes que realicen prácticas con menores, deberán acreditar no estar inscritos en el Registro Central de delincuentes sexuales. El certificado es gratuito, tiene una vigencia y se puede solicitar telemáticamente, en:

Es de validez permanente, salvo que existan indicios racionales de la posterior comisión de un delito sexual, en cuyo caso será necesaria la renovación

<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/ciudadanos/tramites-gestiones-personales/certificado-delitos>

* DESCARGA ON-LINE EL CERTIFICADO NEGATIVO DE DELINCUENTES SEXUALES

Sede electrónica



Sede electrónica



(necesario el DNI electrónico o certificado digital)

Instrucción 1/2024, 29/7/2024, de la US. Prácticas no remuneradas y Seguridad Social

Instrucción 1/2024 de la Gerencia y el Vicerrectorado de Transferencia del Conocimiento de la Universidad de Sevilla, de 29 de julio de 2024, sobre la gestión y control del alta en Seguridad Social por la Universidad de Sevilla de los estudiantes en prácticas no remuneradas.

Entrada en vigor: 1 de septiembre de 2024

I. Introducción

- **Objetivo:** Regular la gestión y control del alta en Seguridad Social de los estudiantes que realizan prácticas no remuneradas, en el marco de la Universidad de Sevilla.
- **Marco Normativo:** Real Decreto-ley 2/2023 de 16 de marzo, que introduce modificaciones clave en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (Real Decreto Legislativo 8/2015). Estas modificaciones incluyen una nueva disposición que establece la responsabilidad de la entidad formativa (Universidad de Sevilla) en la gestión del alta para los estudiantes en prácticas no remuneradas.

II. Alta en la Seguridad Social

1. Obligaciones de la Universidad de Sevilla:

- La Universidad asume la responsabilidad del alta en el sistema de Seguridad Social para estudiantes en prácticas no remuneradas, siempre que el convenio de cooperación lo especifique.
- La Universidad verificará el Número de Afiliación a la Seguridad Social (NAF-NUSS) del estudiante. En caso de no estar registrado telemáticamente, el estudiante deberá aportar el documento acreditativo a través de la Secretaría Virtual en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- El incumplimiento de estos procedimientos puede implicar la imposibilidad de asignar prácticas.

2. Documentación Requerida:

- El estudiante debe entregar el acta de selección firmada por las partes (Universidad, empresa y estudiante).
- Aportación de copia de la vida laboral para acreditar el alta en la Seguridad Social. En caso de estudiantes Erasmus entrantes, no procede el alta.

3. Comunicación de Fechas:

- Las fechas de alta y baja en la Seguridad Social deberán ser comunicadas al Servicio de Nóminas con al menos 20 días de antelación.
- Se deben reportar las asistencias mensuales al Servicio de Nóminas antes de los 5 días posteriores a la finalización de cada mes de prácticas.

Instrucción 1/2024, 29/7/2024, de la US.

Prácticas no remuneradas y Seguridad Social

III. Derechos y Deberes de los Estudiantes

1. Derechos:

- Protección de Seguridad Social: Los estudiantes en prácticas no remuneradas tienen derecho a la cobertura del sistema de Seguridad Social en contingencias comunes y laborales, lo que incluye permisos por maternidad, paternidad y lactancia.
- Permisos por circunstancias especiales: Las estudiantes embarazadas, en situación de parto o lactancia, podrán disfrutar de permisos establecidos en la normativa laboral, aplicables a trabajadoras de la Universidad de Sevilla.

2. Deberes:

- Cumplir con las horas de formación estipuladas en el programa formativo.
- Notificar inmediatamente cualquier accidente de trabajo a los responsables correspondientes (empresa, tutor académico y gestores de prácticas).

IV. Accidentes de Trabajo

1. Comunicación del Accidente:

- El estudiante debe informar del accidente al tutor académico, al responsable de la empresa donde realiza la práctica y al gestor de prácticas de su centro.
- Si el accidente es grave, el estudiante deberá acudir de inmediato al HOSPITAL FREMAP, y notificar el accidente al Servicio de Prevención en un plazo no mayor a 3 días.

2. Procedimiento a Seguir:

- El Servicio de Prevención emitirá el parte de notificación de accidente de trabajo (AT) y lo remitirá a la MUTUA FREMAP.
- Se deben seguir los protocolos establecidos en la normativa interna de la Universidad de Sevilla.

V. Permisos y Ausencias

1. Permisos:

- Estudiantes en situaciones de embarazo, parto o lactancia tienen derecho a los permisos establecidos en la normativa laboral.
- La Universidad aplicará la normativa de Seguridad Social vigente para proteger a estos estudiantes.

2. Ausencias:

- El incumplimiento de las horas formativas debido a permisos o bajas puede suponer la no superación de la asignatura.
- No se garantiza la repetición de las prácticas en el mismo curso, dependiendo de las fechas y características de las mismas.

Acta de selección (credencial)

1. El alumnado descarga este documento (**cinco ejemplares originales**) de la web del MAES y lo rellena con sus datos personales y los del centro educativo que le ha sido asignado (y que conoce por la publicación del listado definitivo de asignaciones del día 10/12/2025), así como los datos que conozca de su tutor académico de prácticas de la US (y que también conocerá a mediados del mes de diciembre). Asimismo, deberá firmar todos y cada uno de los ejemplares del acta de selección, tanto en el anverso como en el reverso de la misma.
2. Del **15 al 20 de enero de 2026**, según el día, hora y lugar indicado en la cita previa que el estudiante deberá solicitar previamente, éste se presentará en la EIP (Pabellón de México) para **la revisión y validación de su acta de selección** debidamente cumplimentada y firmada por el estudiante en los cinco ejemplares originales, una vez se le faciliten los datos que el alumno no haya podido rellenar. Validada el acta de selección y el resto de la documentación aportada por el estudiante, se le firmará y sellará por el responsable de prácticas de la EIP de la Universidad de Sevilla. **De los cinco ejemplares que el estudiante entregó, la Unidad de Prácticas se quedará con uno de ellos y le devolverá al alumno los restantes cuatro ejemplares ya validados.**
3. El estudiante deberá comenzar su periodo de prácticas el **22 de enero de 2026**, y no se aceptarán para su validación las actas de selección prefiradas o selladas por la dirección o tutor del centro educativo de prácticas antes de esta fecha.
4. El alumno **contactará con su tutor académico de la US** antes del día de incorporación al centro educativo de prácticas.

Acta de selección (credencial)

4. El día de su incorporación al centro educativo de prácticas, **día 22 de enero de 2026**, el alumno deberá presentar obligatoriamente:

- a) el **ACTA DE SELECCIÓN (credencial)** debidamente cumplimentada, validada, sellada y con las dos firmas siguientes: la del propio alumno y la del responsable de prácticas de la EIP de la Universidad de Sevilla.
- b) Sin el acta de selección (credencial) debidamente firmada y sellada por el responsable de prácticas de la EIP de la Universidad de Sevilla, el estudiante no podrá incorporarse al centro educativo de prácticas bajo ningún concepto.

5. La Dirección del centro educativo de prácticas completará los datos que correspondan en el acta de selección, incluyendo el nombre del tutor profesional asignado y, en su caso, el del coordinador MAES del centro. Además, deberá incluir el sello oficial del centro y las firmas requeridas.

6. Finalmente, **una vez firmado por el tutor profesional asignado y con el visto bueno del Director del Centro educativo**, éste se quedará con un ejemplar del acta de selección, mientras los otros tres ejemplares del acta los entregará al alumno: uno para el propio estudiante, y los otros dos para la Universidad de Sevilla (un ejemplar para el tutor académico de la US y el otro para la Unidad de Prácticas de la EIP); **el alumno entregará estos dos ejemplares en el plazo máximo de una semana tras la fecha de incorporación al centro educativo**. La entrega de estos dos ejemplares se hará de la siguiente forma:

- **Ejemplar para la Unidad de Prácticas de la EIP** (el ejemplar original deberá ser depositado en el buzón que a tal efecto se encontrará disponible en la Unidad de Prácticas de la EIP (1ª planta del Pabellón de México), **Importante: este ejemplar original no se podrá escanear y entregar por correo electrónico.**
- **Ejemplar para el tutor académico de la US:** por correo electrónico o, en su defecto, presencialmente al tutor de la US.



¿Cómo puede entregar el estudiante del MAES el acta de selección una vez cumplimentada, firmada y sellada por el centro educativo de prácticas?

Unidad de Prácticas EIP

1 ejemplar

Tutor académico de la US

1 ejemplar

Presencialmente

- Unidad de Prácticas de la Escuela Internacional de Posgrado. Universidad de Sevilla. Pabellón de México. Paseo de las Delicias, s/n. 41013 Sevilla. HORARIO DE 9 a 14:00 h.

Depositar en el buzón de recogida

- Unidad de Prácticas de la EIP. 1ª planta del Pabellón de México (Paseo de las Delicias, s/n, Sevilla). Durante todo el día, hasta el cierre horario del Pabellón.

El estudiante contactará con su tutor de prácticas de la US para hacerle entrega de un ejemplar del acta de selección ya firmada por el responsable de prácticas de la EIP, por la dirección del centro educativo y por el tutor profesional.

Fecha límite de entrega: el día 30 de enero de 2026

Algunas cuestiones importantes

¿PUEDO INICIAR MIS PRÁCTICAS SIN ESTAR DADO DE ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL?

No, es obligatorio acreditar el alta mediante la presentación de una **copia de la vida laboral del estudiante**, la cual deberá entregarse en el momento de recoger el acta.

¿PUEDO INICIAR MIS PRÁCTICAS SIN HABER RECOGIDO EL ACTA DE SELECCIÓN FIRMADA Y SELLADA EL RESPONSABLE DE PRÁCTICAS DEL MAES ?

Nunca, bajo ningún concepto. **Las prácticas realizadas irregularmente no tendrán validez alguna.**

¿PUEDO ENTREGAR LOS CINCO EJEMPLARES DEL ACTA DE SELECCIÓN FOTOCOPIADOS O ESCANEADOS?

No, sólo se admitirán originales.

¿PUEDE UNA PERSONA, EN MI NOMBRE, ENTREGAR LOS CINCO EJEMPLARES DEL ACTA DE SELECCIÓN?

Sí, entregando en la Unidad de Prácticas de la EIP la [instancia de otorgamiento de representación](#) debidamente cumplimentada y firmada por el representado (estudiante) y por su representante.

Documentación que debe presentarse junto a esta instancia: original y fotocopia del DNI del representante para su cotejo. Descargar instancia en:

https://masteroficial.us.es/maes/sites/masteroficial.us.es/maes/files/modelo_representacion.pdf

Contacto previo con el centro educativo

- El centro educativo de prácticas informará, bien a la Universidad de Sevilla, bien al estudiante de forma directa o a través de su página web, sobre **la hora y el lugar de presentación del alumno en el centro el día 22 de enero de 2026**

Presentación del alumnado en el centro educativo **22 de enero 2026**



Conforme a la organización que cada Centro tenga prevista para esa recepción.

- El equipo directivo del CE tiene **programada** tanto la **recepción** como otras **actuaciones** descritas en la Guía de Prácticas de la US, con **carácter y asistencia conjunta** para el alumnado universitario de todas las especialidades del MAES de la US/UPO que haya sido adjudicado al centro educativo.

Incidencias



954550142



Unidad de prácticas de la EIP

practicasmaes@us.es

Importante

- El **alumnado** universitario en prácticas **respetará las normas del centro educativo**, estando sujeto al calendario, horario, lugar y actividad establecidos en el mismo. Es deber del alumnado presentar un **comportamiento adecuado a las normas de convivencia del centro**.

5. La Guía de Prácticas para la realización y evaluación de las prácticas externas el MAES. Las competencias del módulo prácticum, los objetivos de las prácticas y las propuestas de actividades formativas.



CURSO ACADÉMICO

2025/2026




LA GUÍA DE PRÁCTICAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

UNIVERSIDAD DE SEVILLA

UNIDAD DE PRÁCTICAS DE LA EIP
1ª Planta del Pabellón de México
Paseo de las Delicias, s/n.
SEVILLA

Las prácticas externas

- Dentro del Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas (en adelante MAES), **el módulo de prácticas supone una parte esencial del programa formativo, vertebrando la teoría, la transferencia de la misma a la realidad del aula/centro y mostrando el resultado y el impacto final del aprendizaje del futuro profesorado, para responder a la cambiante realidad docente, además de ofrecer datos para la mejora e innovación.**
- **Prácticas**  **Asignatura obligatoria de 10 créditos**
100 horas que el alumno permanecerá en el centro educativo
- Constituyen un elemento clave en la profesionalización de la formación inicial docente.
- **¿Qué se pretende?**
Que el estudiante del MAES **conozca el escenario laboral y pueda aplicar lo aprendido en la parte teórica del Máster.** Las prácticas permiten la necesaria interacción entre teoría y práctica.
Las prácticas tienen por objeto proporcionar al estudiante un espacio real en un centro educativo que le facilite una primera aproximación a la **adquisición de las competencias profesionales** necesarias para el desarrollo de la profesión de Profesor/a de Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas de Idioma.

Las prácticas externas (2)

- Cada estudiante de prácticas: **2 tutores**
- ❑ **Tutor profesional del Centro** → **informe de evaluación**
La asignación del tutor profesional es competencia del equipo directivo del CE. Se responsabiliza de la supervisión, revisión y evaluación del estudiante
- ❑ **Tutor académico de la US** → **calificación y firma actas**
De forma coordinada con el tutor profesional del CE, se encarga de realizar el seguimiento del estudiante durante el periodo de prácticas así como de su calificación.

Guía de las prácticas

Directrices generales para desarrollo

Los tutores profesionales y académicos podrán concretarla para **adaptarla a la realidad** particular del alumno y/o centro.

Competencias del módulo de prácticum

Enfoque: **adquisición de competencias**

De conformidad con la Orden ECI/3858/2007

Es importante resaltar que todas las competencias generales del máster están asociadas a este módulo y, en cierto modo, también lo están las competencias de las diversas materias del módulo genérico y específico de cada especialidad.

- **Adquirir experiencia en la planificación, la docencia y la evaluación de las materias correspondientes a la especialización.**
- **Acreditar un buen dominio de la expresión oral y escrita en la práctica docente.**
- **Dominar las destrezas y habilidades sociales necesarias para fomentar un clima que facilite el aprendizaje y la convivencia.**
- **Participar en las propuestas de mejora en los distintos ámbitos de actuación a partir de la reflexión basada en la práctica.**
- **Para la formación profesional, conocer la tipología empresarial correspondiente a los sectores productivos y comprender los sistemas organizativos más comunes en las empresas.**
- **Respecto a la orientación, ejercitarse en la evaluación psicopedagógica, el asesoramiento a otros profesionales de la educación, a los estudiantes y a las familias.**
- **Valorar el papel de la cultura organizativa de cada centro y conocer las funciones de los diversos elementos que lo integran.**
- **Contrastar la visión personal de la enseñanza con el resto de profesionales de su centro para tomar decisiones conjuntas.**
- **Planificar el proceso de enseñanza en su área específica, diseñando materiales didácticos y tareas educativas.**
- **Desarrollar procesos de interacción y de comunicación efectiva en el aula, acreditando un buen dominio de la expresión oral y escrita en la práctica docente.**
- **Analizar los resultados de la evaluación y extraer conclusiones que ayuden a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.**

Estas competencias, junto con las propias del resto de materias, quedarán reflejadas en el Trabajo Fin de Máster que compendia la formación adquirida a lo largo de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Coordinación entre Tutores

- El contacto y colaboración entre los tutores comenzará con carácter previo a la incorporación del estudiante al centro docente. **Del 12 al 21 de enero de 2026 cada tutor académico de la US contactará con el tutor profesional del centro educativo.**
- Los tutores académicos mantendrán con los tutores profesionales las reuniones oportunas, a través del medio que se considere más adecuado, con el fin de acordar el proyecto formativo, las pautas oportunas para el seguimiento de la programación establecida y desarrollo de las competencias previstas por la US, la adaptación, en su caso, a la situación en la que se encuentre tanto el centro docente como el tutor asignado y los mecanismos de coordinación que utilizarán durante el desarrollo de las prácticas.
- Para facilitar la coordinación y el buen desarrollo de la formación de los estudiantes durante el prácticum, **el tutor académico de la US realizará al menos dos contactos con el tutor profesional del centro educativo** de prácticas (por email, telefónicos o presenciales).

Objetivos de las prácticas

1. **Conocer y reflexionar sobre las claves del funcionamiento de un CE**, a partir de la recogida de datos, como un proceso de observación participante y proactivo. Para ello es necesario:
 - a) **Analizar el contexto del entorno** social, valores, barrio, perfil socio-cultural de las familias, etc.; **del centro**: planes institucionales, estructuras y tejido socio-relacional ; **del aula**: características y tipología del alumnado, relaciones profesorado-alumnado.
 - b) **Identificar** en qué medida las **materias teóricas del MAES pueden aportar conocimientos y destrezas** para trabajar con un grupo de alumnos.
 - c) Saber **diseñar el proceso de intervención, aplicarlo e ir recogiendo datos para mejorarlo**, así como evaluar los aprendizajes adquiridos por el alumnado y los resultados de la docencia para elaborar su **propuesta de mejora e innovación**.
2. **Tomar conciencia de la complejidad de la tarea educativa, lo cual supone**
 - a) **Conocerse a sí mismo como profesional de la educación** y sus posibilidades; las prácticas serán una 1ª experiencia de socialización profesional.
 - b) Facilitar determinados **valores y actitudes claves en la profesión docente**: flexibilización, capacidad de adaptación, trabajo en equipo, búsqueda de la mejora y la innovación a través de la recogida sistemática de datos y la evaluación de los mismos.

5. Propuestas de Actividades

Las actividades formativas a desarrollar por el estudiante son:

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

Propuesta sobre la distribución temporal y de desarrollo de tales actividades, debiendo ser la propuesta definitiva un acuerdo entre los Tutores Académicos y Tutores Profesionales.

PERIODOS	Duración	Fechas
1.º Incorporación del alumnado del MAES a los CE, reuniones en los centros de prácticas (análisis) y descripción del contexto, centro y aula.	20 horas	Del 22 de enero al 5 de febrero de 2026
2.º Actividades de inmersión/observación en la práctica y Actividades de Intervención docente (Con un número mínimo de 12 horas y un máximo de 16 horas de intervención con un grupo de alumnos del centro educativo de prácticas)	60 horas	Del 24 de marzo al 29 de mayo de 2026
Análisis de los resultados de la experiencia y propuesta de mejora e innovación	20 horas	

5. Propuestas de Actividades

- 5.1. **PRIMER PERIODO:**

Observación y conocimiento del Centro (20 HORAS)

Del 22 de enero al 5 de febrero de 2026

El trabajo de todo profesional de la educación se enmarca dentro de un doble contexto que deben ser conocidos para planificar las intervenciones:

1º.-Cada centro educativo se inserta en una determinada realidad social.

2º.- Los CE son instituciones que funcionan de acuerdo con la legislación educativa básica y también con normas propias, lo que forma un entramado institucional.

5. Propuestas de Actividades. 1.er periodo

ACTIVIDADES DE OBSERVACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO

A) Reunión con el Tutor Profesional.

- Acordar cuestiones como el horario, calendario, actividades, etc.

B) Visita a las instalaciones del Centro

- Valoración global de las instalaciones y de los medios didácticos disponibles y un análisis contextualizado del centro en el entorno.
- Identificar puntos como sala de profesores, dependencias adtvas. espacios de uso común y espacios de uso docente, como bibliotecas, aulas de informática, aulas de educación especial, etc.

C) Entrevistas con miembros Equipo Directivo

- Preferentemente con el Director o el Jefe de Estudios o, en su defecto, con un profesor buen conocedor del centro.

D) Entrevistas con alumnos y/o padres representantes en el Consejo Escolar

- Contrastar la perspectiva del profesorado con la que puedan ofrecer otros miembros de la comunidad educativa.

5. Propuestas de Actividades. **1.er periodo**

E) Análisis de documentos oficiales del centro y estudio de la oferta educativa

- Proyecto Educativo, Reglamento de Organización y Funcionamiento, Plan de Gestión. Bilingüismo, Proyecto TIC, Plan de lectura y biblioteca, Deporte en la Escuela, Coeducación, etc. Consulta guiada por el tutor.
- Estudio de la oferta educativa del centro.

F) Estudio de las tradiciones y actividades extraacadémicas del centro

- Breve análisis, recogiendo datos sobre existencia de aulas de cultura, grupos de teatro, deportivos, semanas culturales, viajes fin de estudios, convocatorias a antiguos alumnos, ferias de la ciencia, etc.
- Entrevista profesor de mayor antigüedad del centro.

G) Visita a la página web del centro

- Observar información de interés: apuntes, ejercicios, documentación complementario, etc; si se encuentra actualizada, nº. Dptos. participan. Información de interés para familias y otros usuarios; dispone enlaces a otras webs de interés educativo relevante, blogs de profesores del centro.

1er PERIODO FINALIZADO: ÚLTIMA REUNIÓN CON EL TUTOR PROFESIONAL

- Resolver dudas y concretar por el tutor en qué términos va a producirse la intervención docente: asignaturas en las que se lleva a cabo la intervención , grupo de alumnos, calendario y horario, etc.

Ha de procurarse huir de un exceso de tareas burocráticas

5. Propuestas de Actividades. 2º periodo

- **5.2 SEGUNDO PERIODO: Diseño y puesta en práctica de las actividades de intervención (60 HORAS)**
del 24 de marzo al 29 de mayo 2026

Corresponde al Tutor Profesional el reparto de tareas y grupos de alumnos del CE, así como la concreción del calendario de actuaciones.

- A) Análisis del departamento didáctico en el que se realicen las prácticas.
- B) Análisis de la programación didáctica.
- C) Análisis del libro de texto y material didáctico complementario y/o alternativo.
- D) Observación de las clases del profesor tutor.
- E) Obtención de información sobre las características del grupo de alumnos a los que se va a impartir clases
- F) Diseño de las actividades de intervención en el aula con un grupo de alumnos.
- G) Puesta en práctica de las **actividades de intervención con un grupo de alumnos**. **El número de horas** de actividades de intervención con un grupo de alumnos del CE que los estudiantes del MAES deberán llevar a cabo **será de un mínimo de 12 y un máximo de 16**.
- H) Actividades complementarias.

5. Propuestas de Actividades. 2º periodo

- 5.3. **SEGUNDO PERIODO: Análisis y resultados del aprendizaje del alumnado, de la experiencia de las prácticas y propuesta de mejora e innovación. (20 HORAS)**

¿Qué se pretende en este periodo? Que el alumno del MAES **reflexione** sobre los datos recogidos, **analice** y **valore** su experiencia vital y profesional en las prácticas y se plantee qué cambios realizaría si volviese a realizar las mismas actividades con un grupo de alumnos.

Es fundamental que se conozcan las claves para mejorar su actividad docente e innovar, no sólo como conocimiento y técnicas sino también como una **ACTITUD DE MEJORA CONTINUA** a través de una recogida sistemática de los datos (**proceso de evaluación como proceso para la innovación y mejora**).

5. Propuestas de Actividades. 2º periodo

A) Análisis de los datos del aprendizaje del alumnado.

- Evaluación inicial de los alumnos para conocer sus conocimientos iniciales. La comparación entre los datos iniciales y finales obtenidos en la evaluación proporcionará al alumno MAES información sobre la incidencia que su trabajo ha tenido en los estudiantes.

- La opinión de los alumnos: propiciar la autoevaluación de los alumnos del CE: fuente inestimable de información para la mejora de la práctica docente. Hay que facilitar la autorreflexión del alumnado del CE mediante la confección de un pequeño cuestionario en el que les pregunte sobre varias cuestiones como: el interés y satisfacción que han encontrado en las actividades llevadas a cabo, adecuación de éstas a sus necesidades y expectativas, dificultades encontradas, aprendizaje, etc.

5. Propuestas de Actividades. 2º periodo

B) Análisis y valoración del diseño y puesta en práctica de las actividades de intervención llevadas a cabo con los alumnos.

- Entrevista final con el profesor tutor del CE: intercambio de opiniones para valorar el desarrollo su actividad.

C) Elaboración de una propuesta de mejora e innovación.

- Reflexión sobre todo aquello que han aportado las prácticas y contrastar la experiencia en ellas adquirida con la información facilitada en los módulos teóricos sobre los diversos aspectos implicados en la educación de los adolescentes. Realizar una autoevaluación de las actividades llevadas a cabo.

6. Criterios de Evaluación, Anexos y la autoevaluación-encuesta del alumnado

La **evaluación de las prácticas** del MAES se hará en función de las actividades llevadas a cabo en el CE, de acuerdo con:

- 1) La calidad de la **Memoria de Prácticas** que **el alumno** ha de presentar al finalizar las prácticas,
- 2) Las **tutorías** mantenidas con el tutor académico de US, y
- 3) El contenido de **los documentos de evaluación** que debe firmar **el Tutor Profesional del centro educativo**:

A) La ficha de evaluación del alumnado (**anexo I**). –INTRANET de la EIP de la US-

B) La ficha de seguimiento semanal de las prácticas (**anexo II**). –INTRANET de la EIP-

Es el **tutor académico de la US** es el responsable de la calificación final de las prácticas académicas externas del estudiante. La evaluación del estudiante constará de tres partes:

- ❖ **Memoria de Prácticas: 30 %**
- ❖ **Seguimiento de la tutorización: 10%**
- ❖ **Actividades realizadas en el centro educativo de prácticas: 60%**

□ Anexos I y II

Ficha de evaluación del alumnado y ficha de seguimiento de las prácticas (cumplimentar vía online en la intranet de la EIP de la US)

A) La ficha de evaluación del alumnado (anexo I)

Antes del día **5 de junio de 2026** los tutores profesionales deberán cumplimentar obligatoriamente y a través de la Intranet de la EIP de la US, la **Ficha de Evaluación** del alumno/a del MAES tutorizado. Una vez cumplimentado por el tutor profesional, será el coordinador MAES del centro educativo quien tendrá que validarlo en última instancia.

B) La ficha de seguimiento de las prácticas (anexo II)

En este documento, los tutores profesionales deberán validar, en su caso, la información que el estudiante del MAES en prácticas vaya registrando de forma resumida acerca de las actividades realizadas en el centro educativo y su duración aproximada en horas. Estas fichas se cumplimentarán semanalmente y serán validadas por el tutor o la tutora del centro a principios de cada mes.

□ Anexo II

Ficha de seguimiento del alumnado a cumplimentar por el estudiante y supervisada y validada por el tutor del centro de prácticas (a cumplimentar online en la intranet de la EIP)

Este documento deberá ser **cumplimentado semanalmente por el estudiante, bajo la supervisión y validación del tutor profesional**, a través de la **intranet de la EIP**. En él se registrarán de forma resumida los días de asistencia, las actividades realizadas en el CE por el alumno del MAES y su duración aproximada en horas.

Es imprescindible especificar **los días efectivos de prácticas del estudiante**, puesto que la Universidad de Sevilla (US) debe comunicar esta información a la Seguridad Social dentro de los **primeros cinco días de cada mes**. Para garantizar esta comunicación, es fundamental que el estudiante registre los datos de forma puntual y precisa, y que **el tutor profesional los revise y valide, preferiblemente utilizando la aplicación en línea en la Intranet de la EIP de la US.**

En cualquier caso, **corresponde al tutor académico de la US confirmar la asistencia efectiva de los estudiantes a las prácticas** y comunicar, en un plazo límite de 5 días desde la finalización del mes de práctica, a la Unidad de Prácticas de la EIP cualquier incidencia relacionada con el alta o baja del estudiante.

Documento de autoevaluación- encuesta de satisfacción del alumnado

- Una vez finalizado el periodo de prácticas el alumnado deberá **cumplimentar online** el documento de **autoevaluación-encuesta de satisfacción** cuyo enlace y código les serán facilitados desde la Unidad de Prácticas de la EIP (Pabellón de México, 1ª planta).
- Para cualquier duda o incidencia:

practicasmaes@us.es

Tener presente que...

- La realización de prácticas de formación por parte del alumnado universitario **no constituye vínculo laboral ni contractual** de ningún tipo **ni conllevará contraprestación económica** alguna.
- El **alumnado** universitario en prácticas **NO** podrá suplir al profesorado titular asumiendo sus responsabilidades, ni permanecer solo en el aula.
- El **alumnado** se aplicará con diligencia a las tareas a realizar, manteniéndose en **contacto con las personas tutoras** del centro y de la Universidad.
- Cuando se produzca alguna circunstancia que implique la **renuncia del estudiante** al desarrollo de las prácticas en el CE asignado, deberá **tramitar un documento de renuncia** en la Unidad de Prácticas de la EIP. La renuncia presentada y tramitada es **irrevocable**.
- El alumnado está obligado a **comunicar cualquier cambio de tutor/a profesional/a a la Unidad de Prácticas de la EIP** para que se proceda a su comunicación a la Delegación T. de Educación de Sevilla.
- El calendario de prácticas se ajustará al calendario laboral (incluyendo festivos) del municipio donde se ubique el centro educativo de prácticas en donde el alumnado desarrolla sus prácticas.

Ausencias/Circunstancias sobrevenidas

- Las **ausencias** del estudiantado durante el periodo de las prácticas deberán ser **justificadas y acreditadas documentalmente**. Se consideran causas justificantes las que tuvieran consideración en el ámbito profesional y en la normativa universitaria (art. 17 de la normativa reguladora de la evaluación y calificación de las asignaturas de la Universidad de Sevilla).
- **La falta de asistencia a las sesiones del primer periodo (fase general)** se reflejará en el informe de evaluación, por lo que puede ser motivo de valoración negativa del prácticum. **Las horas presenciales del primer periodo NO son recuperables**, excepto que existan motivos suficientemente acreditados, en cuyo caso se recuperarán con actividades acordadas entre el tutor académico y el tutor profesional sobre contenidos similares a los propios de este periodo de prácticas. El plan de recuperación será comunicado al estudiante por su tutor académico.
- Cuando los estudiantes tengan alguna **circunstancia sobrevenida** en el **segundo periodo (fase específica)** que afecta su asistencia al centro deberá informar obligatoriamente:
 - A la Dirección del centro educativo y al tutor profesional en donde desarrolla las prácticas.
 - Al tutor académico de la US.
 - A la Unidad de Prácticas de la EIP de la US.

7. Indicaciones y medidas que deben ser conocidas por el estudiante para facilitar un desarrollo óptimo de las prácticas externas del MAES

El estudiante de prácticas **deberá conocer** los documentos que a continuación se indican y que pueden descargarse de la página web del MAES:

- **Guía de Prácticas para la realización y evaluación de las prácticas externas, curso académico 2025/2026**
- El estudiante de prácticas está obligado a **guardar confidencialidad** en relación con la información interna del centro educativo y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.
- El **deber de secreto** existente asociado a la **protección de datos** afecta y obliga a cualquier persona que trate información relativa a una persona física identificada o identificable. El ámbito educativo es particularmente sensible y se debe asegurar que la información sobre el menor no se facilite nunca a terceros no autorizados.
- **Los estudiantes en prácticas no deben tomar fotografías, grabar videos y/o audios**, entrevistar a personas o compartir cualquier dato e imagen en redes sociales o internet ya que puede afectar al derecho a la propia imagen y **requiere obtener los permisos correspondientes**.
- Los **estudiantes** en prácticas deben conocer que al **incumplir una norma de protección de datos responden personalmente** y también pueden causar un daño a la Universidad o al centro educativo quienes también, por su parte, deberán hacer frente a su responsabilidad jurídica que puede suponer, por ejemplo, el pago de multas, sanciones e indemnizaciones. Además, podría afectar al prestigio público de la institución educativas.

8. La Memoria de las Prácticas

Es un documento obligatorio que el estudiante debe realizar como síntesis de todo el trabajo desarrollado durante las prácticas:

- ✓ la información proporcionada por las actividades realizadas
- ✓ las observaciones surgidas durante el desarrollo de las mismas
- ✓ los informes elaborados y las discusiones y reflexiones conjuntas
- ✓ las reflexiones y análisis propios, derivados del intercambio de ideas con los tutores y de la formación teórica adquirida en el MAES.

Se hará de forma individual y original

Estructura de la Memoria de Prácticas

GUIÓN orientativo y modificable, justificadamente, por los tutores académicos de la US de acuerdo con el tutor profesional

1. **Análisis del contexto del centro** donde se han desarrollado las prácticas: historia, coordenadas socioculturales, recursos del centro, proyecto educativo, proyecto de gestión, oferta educativa, planes que se llevan a cabo en el centro (Bilingüismo, TIC, Deporte en la Escuela, etc.)
2. **Análisis de la programación didáctica** del Dpto. del Centro correspondiente al curso para el que se han diseñado las actividades de intervención y en que debe incardinarse.
3. **Estudio del contexto de aula del grupo de clase:** resultados académicos de la primera evaluación, número de alumnos, número de repetidores, presencia de alumnos con necesidades educativas de apoyo, motivación e intereses de los alumnos, nivel de conocimientos previos, relaciones entre los alumnos, etc.
4. **Diseño de las actividades de intervención** llevadas a cabo con el grupo de alumnos, ya sea una unidad didáctica o cualquier otra.
 - i. Justificación de las actividades diseñadas.
 - ii. Objetivos didácticos. Contribución al desarrollo de competencias en aquellas enseñanzas en que se establezcan tales en los currículos oficiales.
 - iii. Contenidos tratados. Criterios utilizados para su selección, organización y secuenciación
 - iv. Puesta en práctica de las actividades diseñadas: organización de las actividades. Se elaborará una ficha por cada una de las sesiones de clase, en ellas se explicitará: objetivos de las actividades, contenidos abordados, descripción detallada de las tareas de enseñanza-aprendizaje llevadas a cabo por los profesores y por los alumnos. Como anexo se incluirán materiales o recursos que se hayan utilizado.
 - v. Medidas de atención a la diversidad. En el caso de que en el aula existan alumnos con alguna dificultad de aprendizaje que requiera diversificar la unidad en algún aspecto, se llevarán a cabo las modificaciones pertinentes.
5. **Evaluación de las actividades** llevadas a cabo: criterios, estrategias y actividades de evaluación del diseño y desarrollo de las actividades.
6. **Análisis y valoración final de las prácticas. Propuestas de mejora**



**Máster Universitario en Profesorado de
Educación Secundaria Obligatoria y
Bachillerato, Formación Profesional y
Enseñanza de Idiomas**

Memoria de Prácticas:

NOMBRE DEL ALUMNO/A

Tutores:

Nombre del tutor/a de la US

Nombre del tutor/a del Centro Educativo

**Portada
orientativa
de la
Memoria
de
Prácticas**

Especialidad

Sevilla, mayo de 2026

Aspectos formales de la memoria (1)

Presentación y entrega de la memoria:

- La **portada** contendrá: sello de la universidad, título del máster, especialidad, nombre del autor/a, nombre tutores y fecha de presentación.
- **Extensión mínima** del trabajo (sin contar anexos): **20 folios**.
- **Plazo máximo de entrega a tutores/as:** **3 junio de 2026**

Primera convocatoria: si el estudiante ha completado las 100 horas presenciales de prácticas, pero no presenta la memoria final en el plazo establecido, obtendrá la calificación de "**Suspenso**" en esta primera convocatoria.

En este supuesto, y en coordinación con su tutor académico, el estudiante podrá entregar la memoria en la **segunda y última convocatoria** (fecha límite: 8 de julio de 2026), siempre que haya completado la totalidad de las 100 horas de asistencia presencial en el centro de prácticas durante el curso académico actual.

Nota Importante: En cualquier caso, la falta de presentación de la memoria en primera o segunda convocatoria conllevará la calificación de "Suspenso" en la asignatura de *Prácticas Externas*.

Aspectos formales de la memoria (y 2. Fin)

- **Sistema de citas doctrinales o bibliográficas:** citas internas según normas APA (7º edición) u otras normas en especialidades que así lo exijan. Guías, tutoriales y ejemplos sobre el estilo APA

<https://guiasbus.us.es/>

<https://guiasbus.us.es/citarredessociales/apa>

Respetar, como es consustancial a este tipo de trabajos académicos, una **redacción, ortografía y puntuación correctas.**

9. Horario de las prácticas, fechas a recordar, información y contactos

7.1 Horario de las prácticas

- No existe un horario homogéneo para su realización. Es el tutor profesional quien, después de oír a los alumnos, fija el horario de las prácticas, de acuerdo con el horario general del centro y el suyo propio, y las fechas de comienzo y de finalización establecidas por el calendario de prácticas del MAES.
- Es preciso tener en cuenta el horario de las clases teóricas del MAES a fin de evitar incompatibilidades.

7.2 Fecha límite para la finalización de las prácticas:

29 de mayo de 2026

7.3 Fecha límite para la entrega de la memoria de prácticas al tutor US:

3 de junio de 2026

7.4 Complimentación obligatoria online: Los tutores profesionales deberán completar y validar las fichas de evaluación y seguimiento de las prácticas **exclusivamente a través de la aplicación en línea de la intranet de la EIP** de la Universidad de Sevilla. La fecha límite para realizar este trámite es el **5 de junio de 2026**

El rol del Tutor Profesional en la cumplimentación de los Anexos I y II

TUTOR PROFESIONAL: su rol en la evaluación: el anexo I (Ficha de Evaluación)

La principal herramienta del **Tutor Profesional** para formalizar su evaluación es el **Anexo I (Ficha de evaluación del alumnado)**. El procedimiento para su gestión es estricto y debe seguirse con rigurosidad:

- **Cumplimentación:** El tutor profesional debe completar el formulario oficial valorando los distintos criterios de desempeño del estudiante.
- **Canal de envío:** La cumplimentación y el envío se realizan **exclusivamente a través de la Intranet del MAES (US)**. No se admiten formatos en papel.
- **Plazo y momento de envío:** La fecha límite para el envío es el **5 de junio de 2026**. Es crucial que el Anexo I se cumplimente y remita una sola vez, **tras la finalización de las prácticas** del estudiante (es decir, a partir del 29 de mayo de 2026), y no antes.

El rol del Tutor Profesional en la cumplimentación de los Anexos I y II

Su rol en el seguimiento: el anexo II (Fichas de seguimiento)

El seguimiento continuo del progreso del estudiante se articula a través del **Anexo II (Fichas de seguimiento)**, un proceso mensual que se gestiona íntegramente en la Intranet del MAES. Este sistema está diseñado para crear un registro oficial, trazable y transparente de las actividades del estudiante y de la supervisión de los tutores. El procedimiento es prescriptivo y su cumplimiento puntual es fundamental.

La siguiente tabla operativa resume las responsabilidades, plazos y canales para la gestión de los Anexos I y II, sirviendo como guía de actuación inequívoca para todos los implicados.

Cuadro operativo de responsabilidades y plazos (Anexos I y II)

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



Importancia del cumplimiento de plazos: es imprescindible realizar estos trámites con estricta puntualidad para garantizar la correcta comunicación de los días efectivos de prácticas a la Seguridad Social en tiempo y forma.

Notas Aclaratorias:

Días inhábiles: si el periodo establecido (días 1, 2, 3 o 4) coincide con fin de semana o festivo, el plazo de gestión se extenderá automáticamente al siguiente día hábil.

Ficha de Junio: la ficha correspondiente al mes de junio tiene carácter exclusivo de cierre administrativo del seguimiento y no computa horas presenciales de junio."

Incidencias

¡hay que comunicarlas tan pronto como se produzcan!

enviando un correo a

practicasmaes@us.es

indicando en el asunto:

Incidencia estudiante “nombre y apellidos” de la especialidad XXXX

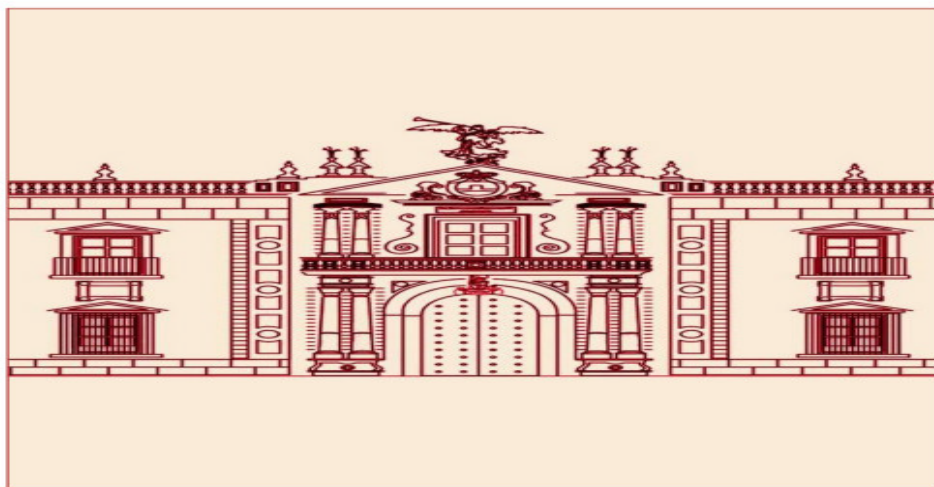
Las prácticas externas se llevan a cabo según lo dispuesto en

EIP Escuela Internacional
de Posgrado

Vicerrectorado de Ordenación Académica

ESCUOLA INTERNACIONAL DE POSGRADO
MAES
UNIVERSIDAD DE SEVILLA

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



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

Curso 2025/2026

Próximamente
disponible para su
descarga en la web
del MAES

- **Internet (sitio oficial)**

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



**En la web del MAES
Podrá visualizarse una animación
para orientar la incorporación a las
prácticas (10 minutos aprox.)**

[Ver aquí](#)

EL TRABAJO FIN DE MÁSTER

TFM

Hostelería y Turismo

FOL

EDUCACIÓN
FÍSICA

GEOGRAFÍA E HISTORIA

Economía, Empresa y Comercio

Lengua y Literatura

PROCESOS SANITARIOS

Biología y Geología

Orientación Educativa

Dibujo, Imagen y Artes Plásticas

El Trabajo Fin de Máster (TFM)

1. ¿Qué es el TFM?
2. Guía del TFM
3. Contenidos del TFM
4. Aspectos formales TFM
5. Dirección de los TFM
6. Compromiso del estudiante y funciones del tutor TFM
7. Solicitud y asignación de TUTOR TFM
8. Convocatorias TFM
9. Plazos de entrega del TFM
10. Seguimiento y entrega de borradores TFM
11. Declaración de originalidad TFM
12. Admisión a trámite, comisión evaluadora, acto de presentación y calificación
13. Anuncio público calificación y recepción TFM evaluado.
14. Depósito y propiedad. Reclamaciones.

¿QUÉ ES EL TFM ?

El Trabajo Final de Máster (TFM), es una asignatura obligatoria constituida por 6 créditos ECTS, lo que corresponde a 150 horas de trabajo académico del estudiante.

Realización individual por parte del estudiante, bajo la dirección de un tutor, de un trabajo relacionado con los contenidos del Máster

Aplicación de conocimientos, capacidades y competencias adquiridas

Orientación a la habilitación profesional

**NO ES una reproducción
de la Memoria de prácticas**

¿QUÉ ES EL TFM ?

En el contexto de este Máster, esta asignatura permite valorar, para cada estudiante, la capacidad para la docencia a nivel de ESO, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas. En este sentido, **supone mostrar que se han adquirido las competencias que indica la normativa**, principalmente la Orden ECI/385/2007, de 27 de diciembre.

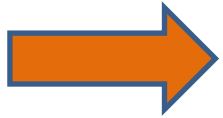
Desde este planteamiento, supone mostrar aspectos fundamentales en la labor docente, como:

- Capacidad de transmisión de conocimientos,
- Capacidad de motivación a los estudiantes,
- Capacidad de mejora continua en la práctica docente,
- Capacidad de innovación en la labor docente,
- Capacidad de planificación y adaptación,
- Capacidad de argumentar, analizar y contrastar diferentes propuestas docentes.

GUÍA DEL TFM

(curso académico 2025/2026)

Se recomienda una atenta lectura



Todas las especialidades
(excepto Orientación Educativa)



Orientación Educativa

CONTENIDOS

- El tipo de TFM, la estructura y el desarrollo se realizará en función de la especialidad cursada por el estudiante. Éste, de acuerdo con el tutor, podrá seleccionar una de las temáticas u opciones de trabajo que se detallan a continuación

OPCIONES de TFM

Todas las especialidades, excepto Orientación Educativa

- Opción A. *Trabajo de Innovación Docente.***
- Opción B. *Análisis crítico, desarrollo y propuesta de mejora* de la experimentación curricular.**
- Opción C. Trabajo de investigación.**

Contenidos

OPCIONES de TFM:

Especialidad de Orientación Educativa

Opción A: Intervención.

Diseño y evaluación de una experiencia de intervención orientadora en procesos de centro, aula o atención a la diversidad.

Opción B: Investigación.

Profundización en alguno de los ámbitos de la acción orientadora: orientación académica, orientación vocacional/profesional, orientación personal, procesos de desarrollo curricular y elaboración de planes institucionales, revisiones sistemáticas.

ASPECTOS FORMALES

Todos los trabajos deberán cumplir con los siguientes requisitos formales:

- El trabajo debe contener un **índice** con los apartados correctamente numerados y paginados. En el índice, además del correspondiente al contenido, debe aparecer el correspondiente a tablas, gráficos y/o imágenes, en caso de que aparecieran en el desarrollo.
- Al inicio del trabajo, se incorporará un **resumen** de un máximo de 300 palabras que irá escrito en castellano y en inglés. En el caso de los trabajos correspondientes al área de Filología se añadirá el correspondiente a la lengua de la especialidad. Además, se incluirá un total de 5 palabras claves.
- El TFM tendrá una **extensión** de entre 60 y 80 páginas, incluidos índices, resumen y bibliografía y sin contar los Anexos.
- El trabajo se **redactará** en Times New Roman, 12 puntos, interlineado 1'5.
- El **tipo de citación** se ajustará a las **normas APA (7.ª edición)**. La inclusión de notas a pie de página se ajustará a aquellas explicaciones que no puedan ir en el cuerpo de texto o a citas que no puedan ajustarse a las normas APA. En estos casos, el interlineado será sencillo y la fuente de texto de 10 p. El número de la cita a pie de página irá en superíndice y a 8 p.

DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

Cada estudiante tendrá asignado un tutor o tutora, cuya misión fundamental será fijar las especificaciones del TFM, orientar al/la estudiante durante la realización del mismo, supervisar y garantizar que los objetivos fijados inicialmente sean alcanzados en el tiempo fijado y de forma adecuada. Sin embargo, no tendrá obligación de firmar el V.º B.º del trabajo si considera que éste no ha alcanzado los objetivos previstos o no corresponde a las exigencias que requiere la naturaleza de un TFM.

COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE

- Ajustarse al calendario y objetivos parciales del trabajo acordados con su tutor o tutora.
- Entregar puntualmente al tutor o tutora los borradores e informes parciales con el tiempo suficiente para su revisión.
- Realizar un trabajo original y basado en la ética académica.

FUNCIONES DEL TUTOR

- Concretar con el/la estudiante el tema de TFM, dentro de las líneas de trabajo / investigación que figuran en esta *Guía*.
- Orientar al/la estudiante y elaborar de forma conjunta un plan de trabajo acorde al calendario de entrega y exposición del TFM.
- Hacer un seguimiento del proceso de elaboración del trabajo con reuniones periódicas.

ASIGNACIÓN DE TUTOR/A

Tendrán **derecho a la asignación** del correspondiente tutor o tutores los estudiantes que estén **matriculados** de los créditos correspondientes al TFM.

Dicha asignación se llevará a cabo a través de la **solicitud del estudiante**, mediante la cumplimentación del **formulario online** disponible en la página web del MAES en la fecha pertinente.

El estudiante deberá, de manera obligatoria, indicar a través de la aplicación online su orden de preferencia entre todos los tutores disponibles en la especialidad en la que está matriculado en el MAES. Es imprescindible que **seleccione el mayor número posible de tutores dentro de su especialidad** para garantizar la asignación de un tutor adecuado.

El **criterio de asignación** será la nota facilitada por el Distrito Único Andaluz –DUA- (nota de acceso al máster)

ASIGNACIÓN DE TUTOR/A

Excepcionalmente, siempre y cuando el tutor de TFM lo apruebe, podrán asignarse a los estudiantes sin necesidad de solicitud las direcciones de TFM que se encuentren dentro de una de las siguientes situaciones:

- a) Estudiantes que estén disfrutando de una **beca de colaboración** dirigida por un tutor que tenga asignados créditos de TFM en la especialidad que cursan.
- b) **Estudiantes internos** de un docente de la especialidad y con asignación de créditos de TFM en la especialidad en la que estén matriculados.
- c) Estudiantes integrados en un **grupo de investigación** del que forme parte el docente con asignación de TFM en la especialidad en la que estén matriculados.

Estos estudiantes deberán acreditar documentalmente que se encuentran dentro de una de las referidas situaciones.

Criterios de asignación de tutores de prácticas y de TFM

1) Repetidores del curso 2024/25

- **Repetidores de Prácticas y TFM**: se mantiene el mismo tutor de tfm; si este tutor también tiene disponibilidad para poder asignársele prácticas, se le asignará automáticamente; en caso contrario, el estudiante deberá solicitar un nuevo tutor de prácticas.
- **Sólo repetidores de TFM**: se les asignará el mismo tutor que tuvieron previamente.
- **Sólo repetidores de Prácticas**: deberán solicitar un nuevo tutor para esta asignatura.

2) Estudiantes matriculados en el curso 2025/2026 (o anteriormente, en 2024/2025)

Criterio de asignación: la asignación de tutores se realizará en función de la **nota de acceso al máster**, siguiendo este orden de prioridad:

2.1 Estudiantes matriculados en TFM y Prácticas

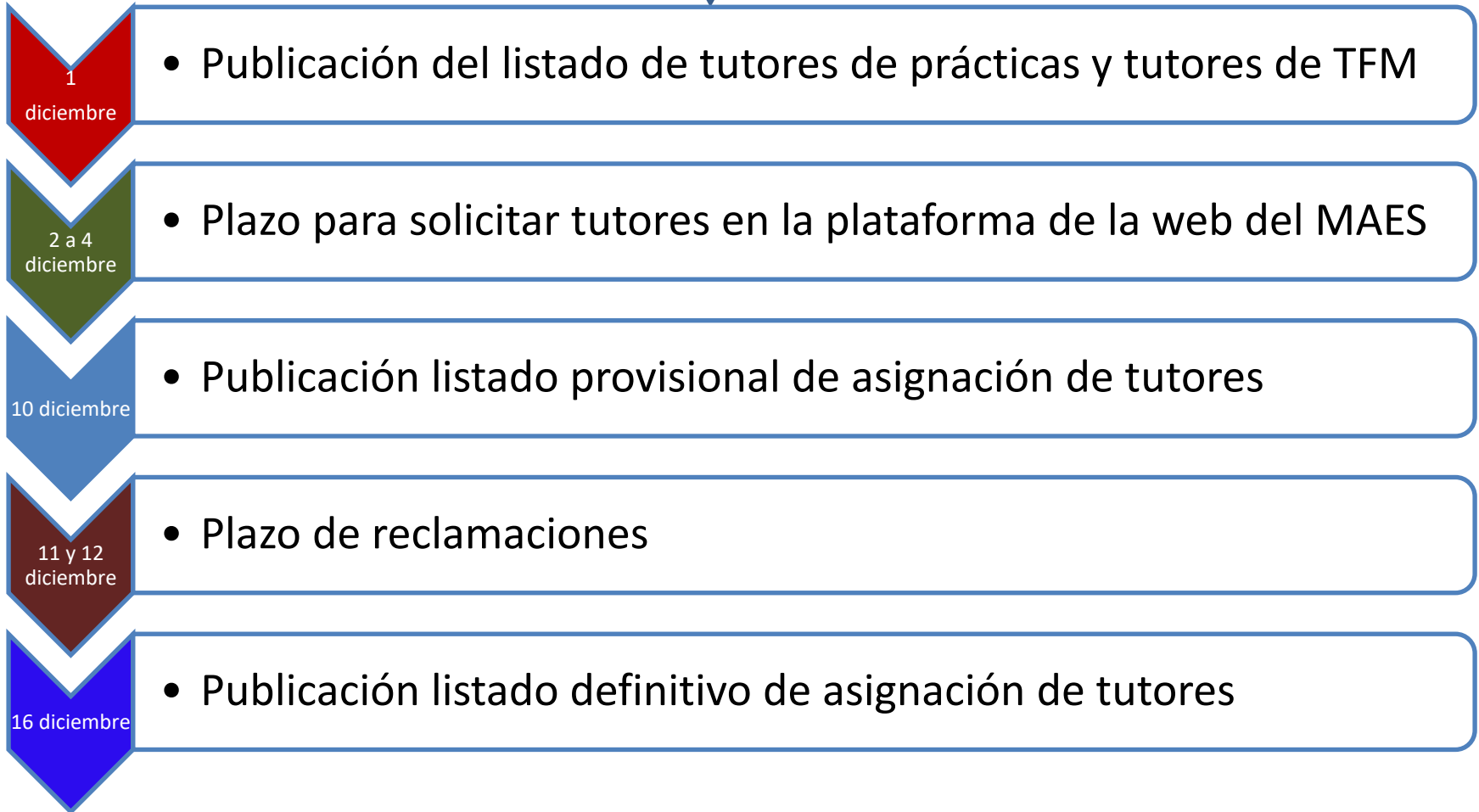
2.2 Estudiantes matriculados únicamente en TFM

2.3 Estudiantes matriculados únicamente en Prácticas

Excepciones al procedimiento general: de manera excepcional, siempre que el tutor de TFM lo apruebe, se podrá asignar directamente un tutor de TFM sin necesidad de solicitud previa en los siguientes casos:

- Estudiantes con becas de colaboración.
- Estudiantes internos.
- Miembros de grupos de investigación.

Fechas y plazos para solicitar TUTOR/A PRÁCTICAS/TFM



Académico < Descargar archivo
 Prácticas Externas <
 TFM < 25-11-17 12:35:00
 Solicitar tutor

TFM - Trabajo Fin de Máster

Solicitud Pendiente
 Aún no has confirmado tu elección.
 Ordena según tu preferencia y pulsa "Guardar".

Arrastra para ordenar (El nº 1 es tu favorito):

- ALCAIDE LARA, ESPERANZA DEL ROCIO
 Lengua Española Lingüística y Teoría de la Literatura 1
- CONGOSTO MARTIN, YOLANDA
 Lengua Española Lingüística y Teoría de la Literatura 2
- CRISMAN PEREZ, RAFAEL FERNANDO
 Lengua Española Lingüística y Teoría de la Literatura 3
- DAVIS GONZALEZ, ANA MARIA
 Literatura Española e Hispanoamericana 4
- FERNANDEZ ALCAIDE, MARTA
 Lengua Española Lingüística y Teoría de la Literatura 5
- FERNANDEZ RODRIGUEZ, NATALIA
 Literatura Española e Hispanoamericana 6

Solicitud Pendiente
 Aún no has confirmado tu elección.
 Ordena según tu preferencia y pulsa "Guardar".

Arrastra para ordenar (El nº 1 es tu favorito):

- ALCAIDE LARA, ESPERANZA DEL ROCIO
 Lengua Española Lingüística y Teoría de la Literatura 1
- CONGOSTO MARTIN, YOLANDA
 Lengua Española Lingüística y Teoría de la Literatura 2
- CRISMAN PEREZ, RAFAEL FERNANDO
 Lengua Española Lingüística y Teoría de la Literatura 3
- DAVIS GONZALEZ, ANA MARIA
 Literatura Española e Hispanoamericana 4
- FERNANDEZ ALCAIDE, MARTA
 Lengua Española Lingüística y Teoría de la Literatura 5
- FERNANDEZ RODRIGUEZ, NATALIA
 Literatura Española e Hispanoamericana 6
- FUENTES RODRIGUEZ, CATALINA

CONFIRMAR Y GUARDAR SOLICITUD

TFM - Trabajo Fin de Máster

Preferencias Registradas
 Última actualización: 25/11/2025 13:02.
 Puedes modificar el orden y volver a guardar si lo deseas.

Arrastra para ordenar (El nº 1 es tu favorito):

- ALCAIDE LARA, ESPERANZA DEL ROCIO
 Lengua Española Lingüística y Teoría de la Literatura
- CONGOSTO MARTIN, YOLANDA
 Lengua Española Lingüística y Teoría de la Literatura

Prácticas Externas

Preferencias Registradas
 Última actualización: 25/11/2025 13:02.
 Puedes modificar el orden y volver a guardar si lo deseas.

Arrastra para ordenar (El nº 1 es tu favorito):

- ALCAIDE LARA, ESPERANZA DEL ROCIO
 Lengua Española Lingüística y Teoría de la Literatura
- CONGOSTO MARTIN, YOLANDA
 Lengua Española Lingüística y Teoría de la Literatura
- CRISMAN PEREZ, RAFAEL FERNANDO
 Lengua Española Lingüística y Teoría de la Literatura

ACTUALIZAR PREFERENCIAS

CONVOCATORIAS DE TFM

- **Dos convocatorias:**

- **junio**
- **septiembre**

- La convocatoria de septiembre puede prorrogarse hasta finales de noviembre o principio de diciembre (**prórroga de la convocatoria de septiembre**).
- El alumnado se puede presentar en cada convocatoria una sola vez.
- En el caso de la segunda convocatoria, el alumno podrá elegir entre septiembre o noviembre/diciembre.
- Los alumnos acogidos a la **prórroga de la convocatoria de septiembre** deberán abonar, en el plazo indicado en las normas de matrícula para continuación de estudios, en la secretaría de Máster Oficial (Pabellón de México), los importes de Seguro Escolar, en su caso, y la expedición de la Tarjeta de Identidad como alumno MAES de la US. El alumnado deberá realizar todas estas gestiones dentro del plazo especificado sin posibilidad de prórroga, para lo cual es recomendable que obtenga información detallada en la secretaría de Máster Oficial."

PLAZOS PARA LA ENTREGA del TFM

PLAZOS

- Convocatoria de **junio**: del 8 al 11 de junio de 2026 (ambos inclusive)
- Convocatoria de **septiembre**: del 8 al 11 de septiembre de 2026 (ambos inclusive)
- **Prórroga de septiembre (noviembre)**: del 3 al 6 de noviembre 2026 (ambos inclusive)

La entrega del TFM se hará a través de la

- Plataforma virtual específica para la entrega anunciada en la página web del MAES

Seguimiento y entrega de borradores

La labor del tutor o tutora es orientar al estudiante durante la realización del TFM, además de las expresadas en el apartado 3 de la Guía de TFM.

Para el adecuado seguimiento del TFM se llevarán a cabo tutorías individuales y se atenderá al siguiente **plan de trabajo**:

- Antes del inicio del primer periodo de prácticas se mantendrá un primer contacto entre tutor y alumno para consensuar un título y un tema provisional para el TFM así como para acordar un plan de trabajo.
- Posteriormente, el estudiante presentará un esquema inicial y se establecerá la fecha de entrega de un primer borrador.
- Los siguientes borradores irán siempre acompañados de un informe realizado por el estudiante en el que se recojan brevemente los cambios y mejoras que el trabajo ha experimentado en esa versión con respecto a la anterior.
- El último borrador del TFM deberá ser entregado al tutor con un límite de 5 días lectivos antes de la fecha oficial de inicio de la entrega de TFM. Para el curso 2025-2026, las fechas topes para la entrega del último borrador son las siguientes:
 - 1 de junio de 2026 para la primera convocatoria.
 - 1 de septiembre de 2026 para la segunda convocatoria.
 - 27 de octubre de 2026 para la prórroga de noviembre.

Declaración de originalidad del TFM

Atendiendo al artículo 8.1 de la normativa reguladora de los Trabajos Fin de Estudios de la Universidad de Sevilla (acuerdo 4.1/CG20-7-17)

“los TFE depositados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados sobre una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin ser citadas debidamente”.

Admisión a trámite, Comisión evaluadora, Acto de presentación y Calificación

Admisión a trámite

Se recomienda haber cursado todas las asignaturas del máster antes de defender el TFM, dado que, en el acto de defensa, el tribunal valorará las competencias adquiridas.

En el caso de las especialidades de lenguas extranjeras, la memoria se redactará en español, aunque las actividades dirigidas a los alumnos que aparezcan recogidas en el TFM se tendrán que presentar en el idioma de la especialidad. La defensa se hará igualmente en español, aunque cualquier miembro del tribunal podrá solicitar que el estudiante responda a algunas preguntas, o a su totalidad, en el idioma de la especialidad.

La entrega se realizará de manera virtual a través de una plataforma informática que se activará en las fechas designadas. El/la estudiante subirá el trabajo en PDF. Además de la entrega *on line*, se entregarán en los mismos plazos:

1. Impreso de depósito de defensa del TFM (**Anexo I A**)
2. Declaración de originalidad del Trabajo Fin de Máster (**Anexo II**).

En el caso de que el estudiante obtenga la **calificación de sobresaliente (nueve o superior)**, podrá autorizar que su TFM pueda ser consultado en el **repositorio de la Biblioteca Institucional de la Universidad de Sevilla (IDUS)**, debiendo rellenar el impreso que le será remitido desde la Unidad de Prácticas de la EIP y seguir las instrucciones al respecto. Será el propio estudiante quien remita la documentación a la unidad encargada del citado repositorio.

Admisión a trámite, Comisión evaluadora, Acto de presentación y Calificación

Por su parte, **el tutor** entregará el **anexo I B**. Este dará su Vº. Bº. siempre y cuando estime que el trabajo reúne las condiciones necesarias y exigidas para ser entregado. No obstante, en caso de que esto último no se produzca, el tutor deberá hacer constar su negativa a dar el Vº.Bº.

Los **anexos** relativos a la entrega y defensa del TFM se podrán descargar de la Página Web del Máster <https://masteroficial.us.es/maes/anexos-para-la-entrega-del-tfm>

Comisión evaluadora

Para la evaluación del TFM, se establecerán tantas comisiones evaluadoras (CE) como se estime conveniente.

Las comisiones evaluadoras, así como el tribunal de apelación, estarán **formados por profesores con plena capacidad docente**: el de mayor categoría, dedicación y antigüedad actuará como presidente y el de menor categoría, dedicación y antigüedad como secretario. Se nombrará igualmente un miembro suplente para cada uno de los titulares, que actuarán siguiendo los mismos criterios de antigüedad y categoría.

Admisión a trámite, Comisión evaluadora, Acto de presentación y Calificación

Acto de presentación y defensa

Desde la secretaría de la Escuela Internacional de Posgrado (EIP) se convocará por escrito al acto de defensa pública a los miembros de la CE, al tutor y al estudiante, indicando la composición de la CE y la fecha, hora y lugar de la defensa. Esta convocatoria la hará pública la EIP por las vías que así se determinen.

El TFM será evaluado por la comisión evaluadora tras su presentación y defensa por el estudiante mediante la **exposición oral en sesión pública convocada al efecto** y por espacio aproximado de **quince minutos**. Teniendo en cuenta que el contenido del TFM es conocido por el tribunal, **el/la estudiante deberá centrarse en los siguientes aspectos:**

- Proceso de elaboración, dificultades encontradas y metodología.
- Relevancia del tema para el nivel y etapa educativa a los que va dirigido
- Justificación de las fuentes de estudio y herramientas de búsqueda de información utilizadas.
- Aportaciones significativas y específicas del trabajo para el campo de estudio
- Nuevas líneas de estudio/investigación/innovación y/o mejoras abiertas con carácter prospectivo.

Admisión a trámite, Comisión evaluadora, Acto de presentación y Calificación

Para la **exposición** el/la estudiante **podrá utilizar el material que estime conveniente**, respetando el tiempo que se le asigne. Terminada la exposición los miembros de la comisión podrán formular cuantas preguntas y aclaraciones deseen dentro del límite temporal establecido por la normativa de TFE, a las que se deberá contestar siguiendo el procedimiento y directrices que cada CE tenga oportuno considerar. Finalizado el turno de preguntas, la comisión evaluadora deliberará a puerta cerrada, pudiendo dar audiencia a otros expertos y al tutor del trabajo si lo considerarse oportuno, tras lo cual otorgará una calificación.

Evaluación del TFM

Comisión evaluadora



3 miembros

Puede intervenir el tutor

Tribunal de apelación



3 miembros

No interviene el tutor

No interviene ningún miembro de la comisión evaluadora

Fechas Defensa del TFM

Convocatoria de **junio**
del **25 al 30 de junio de 2026**
(ambos inclusive)

Convocatoria de **septiembre**
del **25 al 30 de septiembre de 2026**
(ambos inclusive)

Convocatoria **prórroga septiembre (noviembre)**
del **25 al 27 de noviembre de 2026**
(ambos inclusive)

Criterios de evaluación y calificación

Terminada la deliberación, la CE procederá a calificar a cada uno/a de lo/as estudiantes, cumplimentar las actas y anunciar en sesión pública la calificación, siguiendo el siguiente proceso:

Calificación del TFM.

Cada tutor o tutora deberá emitir un informe que contendrá una valoración del proceso de elaboración del TFM, la asistencia del estudiante a las tutorías programadas, la capacidad de trabajo autónomo y el trabajo final escrito, que deberá ser firmado electrónicamente preferentemente, o de forma manuscrita y remitido a cada uno de los miembros de la CE y a la secretaría de la EIP, a la dirección electrónica fmmaes@us.es

Se recomienda que el tutor del TFM forme parte de la Comisión Evaluadora según la normativa de TFE. **Pero en el caso de que no lo hiciera** procederá a la evaluación del componente asignado por la normativa específica de Trabajos Fin de Estudios de la EIP (30%), cumplimentando y firmando electrónicamente preferiblemente, o de forma manuscrita, un **informe de evaluación** donde se expresará la calificación tal y como se ha indicado, que asimismo se remitirá a cada uno de los miembros de la CE y a la secretaría de la EIP, a la dirección electrónica **fmmaes@us.es**.

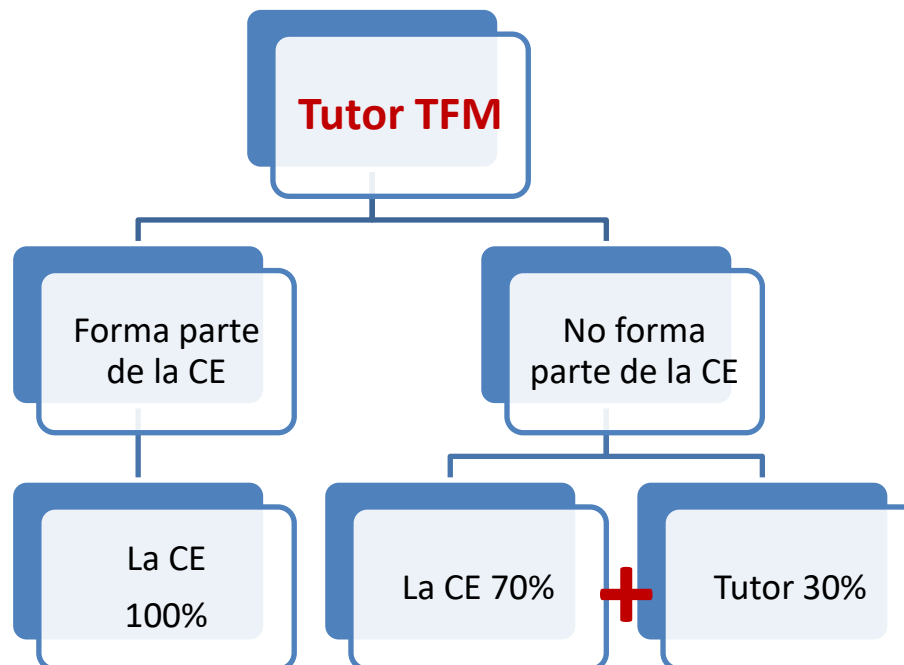
El informe consta de dos partes:

- Una **primera parte** en la que se expresará la calificación tal y como se ha indicado y que será **cumplimentada solamente por aquellos tutores que formen parte de la CE.**
- Una **segunda parte** que será cumplimentada por quien tutorice (forme o no parte de la CE) y que contendrá una valoración del proceso de elaboración del TFM, la asistencia del estudiante a las tutorías programadas, la capacidad de trabajo autónomo y el trabajo final escrito.

Criterios de evaluación y calificación del TFM

Una vez firmado el informe, **el tutor lo remitirá a cada uno de los miembros de la CE y a la secretaría de la EIP** a la dirección electrónica tfmmaes@us.es.

En el supuesto de que **el tutor no forme parte de la CE**, la calificación de la CE supondrá un 70% de la nota final, a la que se sumará el porcentaje asignado al tutor (30%). Por el contrario, si **el tutor forma parte de la CE**, no procederá a la evaluación de la parte que le corresponde como tal, y lo hará como miembro de la CE, en cuyo caso ésta calificará el 100% del trabajo presentado.



Criterios de evaluación

- En cualquier caso, **la evaluación se realizará conforme a los criterios establecidos en la RÚBRICA DE EVALUACIÓN**
- Estructura (5%): hasta 0,5
- Redacción (15%): hasta 1.5
- Contenido (60%): hasta 6
- Exposición y defensa (20%): hasta 2 *

En la evaluación, la comisión evaluadora tendrá en cuenta el informe razonado del tutor/a.

MUY IMPORTANTE

- La CAMAES considera que la defensa del TFM tiene un valor cualitativamente muy importante para comprobar el grado de autoría del/la estudiante y su dominio y sobre los contenidos y planteamientos de su TFM. Por ello, **es imprescindible que la EXPOSICIÓN Y DEFENSA en sí misma obtenga una nota mínima de aprobado, 5 sobre 10. En caso contrario la nota final del TFM será la asignada a este elemento y no hará media con los otros elementos contemplados en la rúbrica (Estructura, Redacción y Contenido).**

Ejemplo práctico: evaluación del TFM

conforme a los criterios establecidos en la rúbrica de evaluación

Caso: estudiante que presenta su TFM con las siguientes calificaciones:

Rúbrica

- Estructura (5%):** 0,4 / 0,5 (La CE le asigna 0,4 puntos de un máximo de 0,5)
- Redacción (15%):** 1,3 / 1,5 (La CE le asigna 1,3 puntos de un máximo de 1,5)
- Contenido (60%):** 5,5 / 6 (La CE le asigna 5,5 puntos de un máximo de 6)
- Exposición y defensa (20%):** 4 / 10 (La CE le asigna 4 puntos de un máximo de 10, lo que equivale a 0,8 puntos de los 2 posibles).

Nota media (sin norma de defensa): 8 sobre 10

Cálculo de la nota media (sin aplicar la regla de la defensa):

Estructura: 0,4 puntos.

Redacción: 1,3 puntos.

Contenido: 5,5 puntos.

Exposición y defensa: 0,8 puntos.

Nota final promedio: $0,4+1,3+5,5+0,8=8$ sobre 10

Nota en exposición y defensa: 4/10 (insuficiente)

Resultado final:

Aunque el promedio sea 8, el estudiante no aprueba porque su exposición y defensa no alcanza el mínimo de 5/10. La nota final será 4.

→ **Conclusión:** La **exposición y defensa es determinante en la calificación final del TFM.** No cumplir el mínimo anula la media de los demás criterios, esto es, no puede ser compensada por un buen desempeño en los otros criterios de evaluación.

Nota: Este ejemplo es únicamente ilustrativo y no tiene carácter vinculante.

Para detalles específicos o cualquier tipo de duda se debe consultar la normativa oficial del TFM.

Anunciar en sesión pública la calificación y recepción TFM evaluado

Anunciar en sesión pública la calificación.

- En el caso de que el TFM obtenga la calificación de “Suspenso”, se dará audiencia al tutor del TFM, y se procederá a elaborar un informe en el que se harán constar aquellos errores, omisiones y, en general, todos los defectos que deban ser subsanados y que motivaron tal decisión.
- En caso de conflicto de decisiones de la CE, intervendrán los **tribunales de apelación**. Para ello será necesario que el autor/estudiante del TFM interponga un recurso ante la Comisión Académica en el plazo de cinco días hábiles tras hacerse pública la calificación otorgada por la CE. El tribunal de apelación deberá emitir un dictamen en el plazo de 15 días hábiles tras la presentación del recurso. La decisión de este tribunal podrá ser recurrida, en recurso de alzada, ante el Rector.

Recepción del TFM una vez evaluado

- Tras la defensa pública, el secretario de la comisión evaluadora hará público el resultado. Además, publicará en el espacio asignado al TFM en Enseñanza Virtual las calificaciones correspondientes a los estudiantes evaluados en un plazo no superior a cinco días tras el acto de defensa pública. En caso de que existiera algún tipo de incidencia técnica o de cualquier otro tipo que impidiera su publicación, comunicarán por correo electrónico la calificación a cada estudiante y a la persona que haya tutorizado el trabajo con copia al correo **tmmaes@us.es**. Una vez finalizado el acto de defensa del TFM, la persona que actúe como secretario o secretaria de la Comisión evaluadora devolverá a la Secretaría de la Escuela Internacional de Posgrado la siguiente documentación:
 - Acta de evaluación y, en su caso, el informe de las causas que han motivado la calificación de “Suspenso” o el informe motivado de la propuesta del “Matrícula de Honor”.
 - El/la autor/a del TFM calificado como “Suspenso” podrá consultar en la secretaría de Máster Oficial de la Escuela Internacional de Posgrado el informe motivado de la Comisión Evaluadora, para lo que deberá pedir cita previa e indicar en ésta tal petición.

Depósito y propiedad. Reclamaciones

- **Depósito y propiedad**

- De acuerdo con la normativa vigente, el TFM es un trabajo intelectual protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. La normativa de la Propiedad Intelectual de la Universidad de Sevilla en su artículo 4 establece que, respecto a trabajos académicos, será necesaria la autorización expresa del autor/a (el/la estudiante) para su reproducción, comunicación pública y transformación. Como consecuencia de ello, el Centro sólo podrá emitir copia para que pueda ser consultada con carácter general cuando se haya recibido la autorización expresa de el/la estudiante.

- **Reclamaciones**

- En el caso de que hubiera disconformidad con las actuaciones o decisiones de la Comisión Académica del Máster respecto de los TFM, se podrá dirigir instancia a la Dirección de la Escuela Internacional de Posgrado, desde donde se resolverá cualquier reclamación presentada.

Página web del MAES

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

ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO

Estudiantes Docentes Tutores de Centros

seleccione idioma



Máster Universitario en Profesorado en Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas

BUSCARENLAWEB DIRECTORIO

EL MÁSTER

SECRETARÍA

ORDENACIÓN ACADÉMICA

PRÁCTICAS EXTERNAS

TFM

INTERNACIONAL

NOVEDADES

Curso de Técnicas de comunicación y cuidado de la voz

octubre-noviembre 2018

NOVEDADES

29/03 >> Doble Título MAES-MEHS. Tribunales para la defensa de TFM. Convocatoria de septiembre 2018

29/03 >> Doble Título MAES-MEHS. Tribunales para la defensa de TFM. Convocatoria de septiembre 2018

29/03 >> Doble Título MAES-MEHS. Tribunales para la defensa de TFM. Convocatoria de septiembre 2018

29/03 >> Doble Título MAES-MEHS. Tribunales para la defensa de TFM. Convocatoria de septiembre 2018

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

AGENDA DEL MAES

BUZÓN DE SUGERENCIAS

MAES

Máster Universitario en Profesorado en Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas



SITEMAP

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

NOTA LEGAL

POLÍTICA DE COOKIES

Subdirectora para las Enseñanzas de Máster de la Escuela Internacional de Posgrado

Dr^a. Guadalupe Trigueros Gordillo

subdireccionacademaes@us.es 955420641

Jefa de Servicio de Máster Oficial

D^a. Inmaculada Valderrama Almendro

gesmasteroficial@us.es 954550139

Coordinador y Responsable de Prácticas de la EIP

D. Emilio Alvarado Lucena

practicasmaes@us.es 954550140

Responsable de la Unidad de Máster Oficial

D.^a Ángeles Fernández Núñez

jefesecretariaeip@us.es 954550147



Unidad de Prácticas de la EIP

practicasmaes@us.es 954550142

D.^a M.^a Carmen Gonzaga Carrera

D.^a Mercedes Baena Requerey

D.^a Ana Belén Rial Gil



PASEO DE LAS DELICIAS, S/N. 41012 SEVILLA

Pabellón de México

[HTTP://WWW.MASTER.US.ES/MAES/](http://www.master.us.es/maes/)

Planta baja

Secretaría del MAES

Información general

maes@us.es 954550151

Gestor MAES

**D.^a Soledad Pelayo
Galbarro**

maes@us.es 954550145

Turno de preguntas y dudas



**¡Muchas gracias
por
vuestra asistencia
y paciencia!**



**Felices
Fiestas**