

MÁSTER EN ESTUDIOS INTERDISCIPLINARES DE GÉNERO

Normativa y procedimientos del *Practicum*

Introducción

El *Practicum* es una asignatura obligatoria para el alumnado del Máster en Estudios Interdisciplinarios de Género, con un valor de 10 ECTS, equivalentes a 250 horas. Se realiza a lo largo del curso académico en instituciones con las que la Universidad tiene un Convenio de Colaboración vigente. Este documento describe los procedimientos y normativas a las que se adscriben la realización y evaluación de la asignatura.

Datos de la asignatura

- Carácter: Obligatorio
- Número de Créditos ECTS: 10
- Coordinadora: Helena González Vaquerizo (helena.gonzalez@uam.es)

Objetivos del *Practicum*

El objetivo general de la asignatura de *Practicum* es consolidar la formación del alumnado como expertas/os en género a través de la aplicación de los conocimientos adquiridos durante el curso en un entorno laboral.

Objetivos específicos:

1. Que el alumnado ponga en práctica los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en las diversas asignaturas del máster, incorporándolos en las distintas actividades que realicen durante el *Practicum*.
2. Que el alumnado tenga la vivencia de confrontar los conocimientos adquiridos con la praxis del entorno laboral, haciéndose conscientes por un lado de las dificultades de su puesta en marcha en situaciones reales de trabajo adquiriendo hábitos y competencias laborales.

3. Visibilizar al alumnado las capacidades adquiridas durante el curso haciendo operativas las estrategias y herramientas para implementar la perspectiva de género.
4. Dar a conocer a instituciones, organizaciones y empresas el perfil profesional de experta/o en estudios interdisciplinarios de género.
5. Facilitar oportunidades profesionales para el alumnado a través de la adquisición de experiencia laboral directa en el campo de la igualdad entre hombres y mujeres y los estudios de género.

Instituciones con Convenio de Colaboración

Las instituciones donde el alumnado realiza las prácticas pueden ser de carácter público o privado. Las primeras incluyen los distintos estamentos de la administración pública en su nivel estatal, autonómico o local, en institutos, centros y direcciones de igualdad o en cualquier otra institución pública. Los centros privados pueden ser empresas u organizaciones no gubernamentales con distintos programas de actuación en igualdad o con proyectos de implementación de mainstreaming de género.

En la actualidad, el IUEM tiene Convenios de Colaboración firmados con las siguientes instituciones:

- ✓ AIETI - Red Latinas
- ✓ Amnistía Internacional
- ✓ Asociación Garaldea
- ✓ Asociación Otro Tiempo
- ✓ Asociación TRABE (Espacio de Igualdad)
- ✓ (varios) Ayuntamientos
- ✓ Círculo de Bellas Artes
- ✓ Clásicas y Modernas
- ✓ COGAM
- ✓ Cruz Roja
- ✓ Delfo
- ✓ Fundación Abogacía
- ✓ Fundación Mujeres
- ✓ Fundación de Mujeres Progresistas de Alcalá "Francisca Pedraza"
- ✓ Fundación Plan Internacional

- ✓ Instituto Paz y Solidaridad - Fundación 1º Mayo CCOO
- ✓ Instituto Universitario de estudios de la Mujer (UAM)
- ✓ Médicos del Mundo
- ✓ Mercasa
- ✓ Mujeres en las Artes Visuales
- ✓ Pandora Mirabilia
- ✓ Oficina Nacional para la Igualdad de Género de la Policía Nacional
- ✓ Prolibertas
- ✓ Unidad de Igualdad de la UAM
- ✓ Women's link worldwide.

El IUEM procurará firmar nuevos Convenios de Colaboración, con el propósito de acercar al alumnado a las instituciones con proyectos interesantes en igualdad y género.

Responsabilidades

Alumna/o

1. Proporcionar a la Coordinación del *Practicum* toda la información y documentos solicitados, dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con las características y condiciones definidas.
2. Conocer y seguir la normativa y procedimientos del *Practicum*, de acuerdo con lo especificado en este documento y los que proporcione la Coordinación del *Practicum* durante el curso.
3. Ponerse en contacto con las instituciones propuestas por la Coordinación del *Practicum* para realizar entrevistas que conduzcan a la asignación definitiva.
4. Definir el Plan de Trabajo correspondiente, con la aprobación de la Tutora o Tutor Profesional y mantenerlo durante la realización de las prácticas.
5. Asistir a las actividades contempladas dentro del *Practicum* (actividades en instituciones, posibles seminarios, tutorías) y acreditarlas adecuadamente para que conste la realización de la totalidad de horas del *Practicum*.
6. Informar a la Coordinación del Máster de cualquier incidencia o dificultad oportunamente, para facilitar un proceso colaborativo de solución satisfactoria para todas las partes involucradas.
7. Firmar el anexo correspondiente como alumna o alumno y aceptando las responsabilidades implicadas.

Tutor/a Profesional

1. Definir horarios, tareas, de acuerdo con la alumna o alumno, para la realización de las actividades del *Practicum*, a través de la aprobación del Plan de Trabajo correspondiente.
2. Supervisar las actividades de la alumna o alumno, ofreciendo orientación y facilitando experiencias de aprendizaje. Actuar como formador/a de la alumna o alumno a través de la propia experiencia profesional y dentro de la institución.
3. Facilitar a la alumna o alumno la información, herramientas y medios necesarios para la realización de sus actividades de prácticas.
4. Evaluar el trabajo de la alumna o alumno a través de los instrumentos proporcionados por la Coordinación del *Practicum* y en los períodos de tiempo especificados.
5. Informar a la Coordinación del Máster de cualquier incidencia o dificultad oportunamente, para facilitar un proceso de colaboración y de solución satisfactoria para todas las partes involucradas.
6. Firmar el anexo correspondiente como representante de la institución de prácticas y aceptando las responsabilidades implicadas como Tutor/a Profesional.

Tutor/a Académico/a

1. Evaluar al alumnado en cuanto a aplicación de conocimientos adquiridos en el trabajo realizado durante el *Practicum*.
2. Solucionar las posibles incidencias o dificultades que surjan durante la realización del *Practicum*.
3. Asignar las notas y firmar las actas de evaluación correspondientes a la asignatura.

Como Coordinadora/or de *Practicum*

1. Presentar y orientar al alumnado en la normativa, modalidades y procedimientos de realización del *Practicum*.
2. Gestionar las solicitudes de plazas de prácticas por parte de las instituciones y asignarlas al alumnado de acuerdo con el interés manifestado, cuidando que las relaciones de *Practicum* sean de mutuo enriquecimiento y valor.
3. Trasladar a la Comisión Académica para su eventual la información sobre el desarrollo y marcha de las prácticas
4. Gestionar la firma de convenios y anexos con instituciones aprobadas por la

Coordinación del Máster.

5. Atender al alumnado en prácticas, guiar su trabajo y proporcionarles las tutorías necesarias. Colaborar en la solución de las posibles dificultades para buscar, conjuntamente con el/la estudiante y el/la tutor/a profesional una solución adecuada.
6. Mantener una comunicación adecuada con las tutoras y tutores profesionales para favorecer el mejor aprovechamiento del alumnado durante la realización de las prácticas.
7. Asesorar en el planteamiento, desarrollo y evaluación de las prácticas a las tutoras y tutores profesionales.
8. Evaluación de la asignatura a través de los diferentes elementos (plan de trabajo, asistencia, memoria, evaluación de tutor/a profesional).
9. Informar a la coordinadora del máster sobre toda clase de incidencias relativas al alumnado o a las instituciones de prácticas.
10. Elaborar el informe anual del *Practicum* para documentación, garantía de calidad y mejora continua del Máster.

PLANIFICACIÓN DEL PRACTICUM:

Especificaciones	
Presentación del <i>Practicum</i>	4 hs
Elaboración del plan de trabajo	28 hrs.
Desarrollo de las prácticas en institución colaboradora	170 hs
Elaboración de Memoria del <i>Practicum</i>	40 hrs.
Tutorías	8 hrs.
Total	250 hrs

Asignación

1. Presentación del *Practicum*. Se realizará la Presentación del *Practicum* por parte de la coordinación, el día y hora fijados, informando al alumnado oportunamente, en el aula del IUEM. Durante la sesión se presentarán la normativa y procedimiento del *Practicum*, se aclararán dudas correspondientes a la asignación de las plazas para el curso y se solicitará al alumnado información relevante para el desarrollo del *Practicum*, mediante cuestionario

elaborado para conocer las inclinaciones u opciones de las/los alumnas/os.

2. Entrega de documentación personal. Todas las personas matriculadas para la realización del *Practicum* durante el curso deberán entregar a la Coordinadora del *Practicum* la siguiente documentación:

- Ficha de información personal (adjunta a documento de presentación del *Practicum*, firmar y entregar en la Coordinación del Máster)

3. **Las asignaciones serán responsabilidad de la coordinación del Master.** Se asignarán y se publicarán las asignaciones para que el alumnado se ponga en contacto con la/s institución/es propuestas para entrevistarse y conocer los detalles de las actividades de prácticas.

4. Asignaciones definitivas. La Coordinación del *Practicum* se pondrá en contacto con el alumnado e instituciones para confirmar las asignaciones definitivas.

Desarrollo

1. **Período de desarrollo de prácticas.** El período ordinario para la realización de las prácticas es preferiblemente de enero a mayo, aunque se estudiarán posibilidades de ampliación en caso necesario y de manera extraordinaria siempre y cuando lo acuerden las instituciones y la/el alumna/o. Los horarios y días de asistencia se acordarán entre la alumna o alumno y su Tutor o Tutora Profesional y deberán documentarse en el Plan de Trabajo.

2. **Plan de Trabajo.** Deberán entregar un Plan de Trabajo que documente las actividades a realizar durante el período, los objetivos e indicadores de estas actividades y las fechas y horarios en que se realizarán las prácticas. Este Plan de Trabajo deberá ser aprobado por la Tutora o Tutor Profesional y entregarse en la fecha estipulada en la Coordinación del Máster.

3. **Tutorías.** Las tutorías serán individuales y tendrán lugar en fechas y horarios determinados y serán siempre con cita previa. Las tutorías son el espacio en que se aclararán dudas sobre la documentación y memorias a entregar.

4. **Incidencias.** Es responsabilidad del alumnado informar oportunamente a la

Coordinación del *Practicum* de cualquier incidencia o dificultad que impacte en el adecuado desarrollo de las prácticas. Para ello, debe enviar un correo electrónico describiendo la situación y posibles soluciones. La Coordinadora dará seguimiento de la situación, facilitando el proceso para definir acciones resolutorias que sean adecuadas para la alumna o alumno y la institución.

Evaluación

La evaluación del *Practicum* se realizará a través de diferentes instrumentos que, en conjunto, arrojarán una nota general.

- 1. Evaluación Tutor/a Profesional.** Las Tutoras o Tutores profesionales recibirán un cuestionario para evaluar el desempeño de la alumna o alumno en prácticas en cuanto a la calidad del trabajo producido, actitud, capacidades profesionales y desempeño general. Este cuestionario conformará el 60% de la nota final del *Practicum*
- 2. Evaluación de la Tutora/or Académica** evaluará la memoria final del *Practicum* de entregada por las/los alumnos/as. Esta memoria conformará el 40% de la nota final del *Practicum*
- 3. Publicación de notas.** Las notas se publicarán en fecha fijada en el cronograma del curso, a través de correo electrónico y en el tablero del IUEM.
- 4. Revisiones.** Las alumnas y alumnos podrán solicitar revisión de notas los días y horarios especificados en el cronograma del curso. Las revisiones podrán tener lugar únicamente con cita previa.