

MANUAL PARA REALIZAR LA SOLICITUD COMO TUTOR DEL PRÁCTICUM EN EL CURSO 25-26

1. PREGUNTAS FRECUENTES

1.1. ¿Quién tiene que realizar la solicitud como tutor de prácticas para el curso 25-26?

Cualquier docente que quiera acoger alumnado de prácticas, independientemente del curso en el que se haya acreditado:

- Los maestros que no estuvieran acreditados anteriormente, pero hayan sido certificados en el curso de Maestro-Tutor del Prácticum durante el mes de septiembre del presente curso escolar.
- Los maestros que ya hayan sido acreditados en cualquier curso pasado y deseen acoger alumnado de nuevo este curso. Esto constituye una **novedad**: en convocatorias anteriores, los docentes informaban al director/a o coordinador/a de prácticas de su centro de su deseo de participar como tutores y completaban un documento que tramitaba el director/a. **A partir de este año, todos los tutores deberán realizar su propia solicitud individual por tramitación electrónica si quieren acoger alumnado, y actualizarla anualmente.**

1.2. Ya estoy acreditado como tutor de prácticas y he tenido alumnado el curso pasado, ¿debo realizar la solicitud este curso?

Sí. Todos los cursos que desees acoger alumnado en prácticas debes realizar la solicitud y actualizar la información del formulario. Puede que hayas cambiado de grupo, de centro o que las horas que impartes de tutoría o especialidad no sean las mismas. Toda esta información es necesaria para asignar al alumnado de la manera más eficiente y adecuada.

1.3. No estoy acreditado aún como tutor de prácticas, pero ya he certificado en el curso de acreditación, ¿debo realizar la solicitud a través del Formulario para ser tutor de prácticas?

Sí. Todos aquellos docentes que hayan certificado en el mes de septiembre del presente curso la actividad formativa de Maestro-tutor de prácticas y quieran recibir alumnado este curso deben realizar el Formulario.

1.4. Si no deseo acoger este curso alumnado, pero quiero seguir siendo tutor de prácticas y acoger alumnado en el futuro ¿debo hacer la solicitud?

No. Si este curso no puedes o no quieres acoger alumnado, no hace falta que hagas nada. En el momento en que quieras volver a acogerlo, sí deberás realizar la solicitud en el plazo estipulado. No se podrá solicitar ser tutor de prácticas fuera del plazo estipulado por la convocatoria, durante el mes de septiembre.

1.5. ¿Quién tiene que hacer la solicitud, yo o el director/a de mi centro?

Debes hacerla tú. Para acceder al Formulario, debes tener Certificado Electrónico, Cl@ve Permanente o DNI electrónico. Si no tienes ninguna de estas opciones, y no te da tiempo a solicitarlo en los organismos oficiales, puedes pedirle a otro docente o cualquier persona física que sí los tenga que actúe como representante en tu solicitud.

Para ello, en el Formulario existen campos para que indiques los datos de tu representante y que pueda firmar digitalmente la solicitud en la Sede Electrónica.

No obstante, lo mejor es que solicites el Certificado Electrónico o la Cl@ve Permanente, ya que la mayoría de los procesos lo requieren o lo requerirán en el futuro.

1.6. ¿Dónde puedo obtener el Certificado Electrónico o la Cl@ve Permanente?

En los siguientes enlaces, puedes acceder a las páginas oficiales que te explican de qué formas y dónde obtenerlos:

- CERTIFICADO ELECTRÓNICO: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>
- CL@VE PERMANENTE: <https://clave.gob.es/registro/como-puedo-registrarme>

1.7. ¿Puedo dejar campos en blanco en el Formulario de solicitud?

Los únicos campos que puedes dejar en blanco son tu segundo apellido y los campos del representante, siempre que firmes con tu propio Certificado Electrónico, Cl@ve Permanente o DNI electrónico. Los campos obligatorios se indican con un asterisco de color rojo. Algunos campos se hacen visibles cuando eliges determinadas opciones: complétalos también.

Si necesitas un representante porque no tienes certificado digital ni Cl@ve Permanente, el único campo no obligatorio es el 2º apellido.

1.8. ¿Dónde encuentro el Formulario de solicitud como tutor de prácticas?

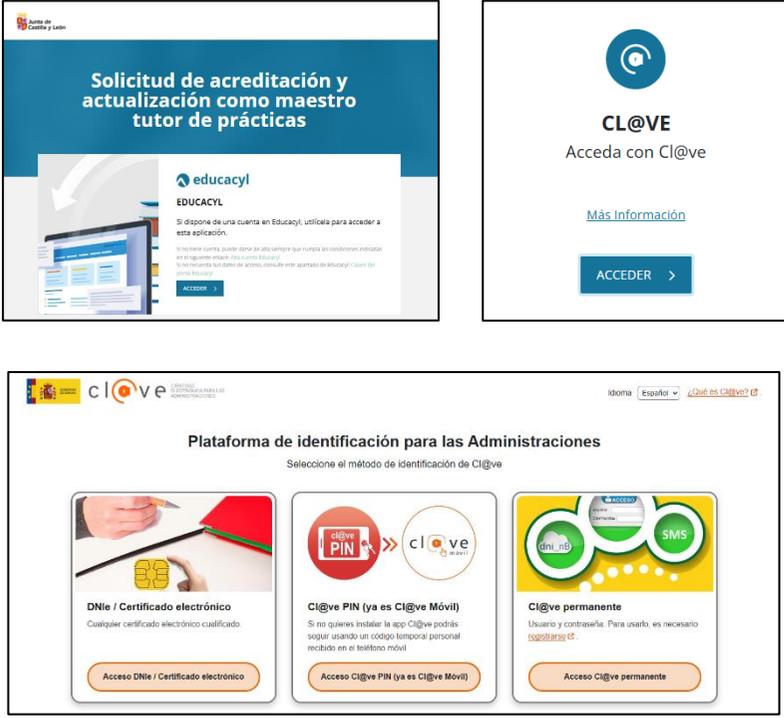
Puedes acceder desde Tramita, la Sede Electrónica de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/es/sede-electronica.html>) o desde el portal Educacyl, buscando el contenido “Prácticum 2025-2026 - Convocatoria de centros y maestros”. En las siguientes páginas tienes las instrucciones para acceder y completar con éxito el Formulario.

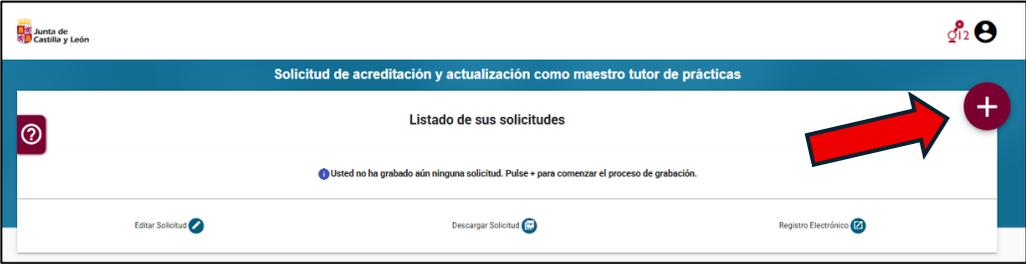
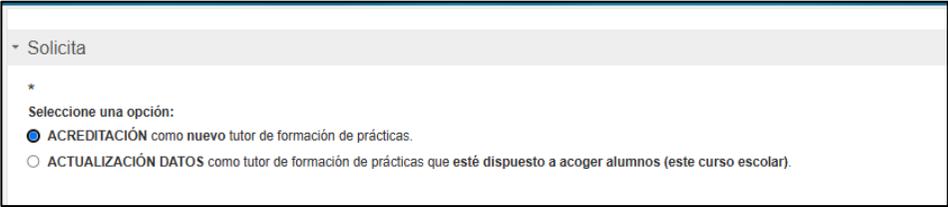
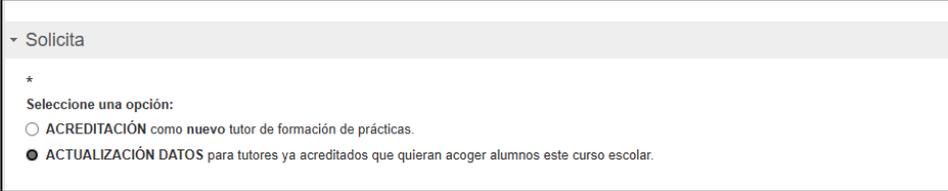
1.9. ¿Cuál es el código del Procedimiento y del Formulario?

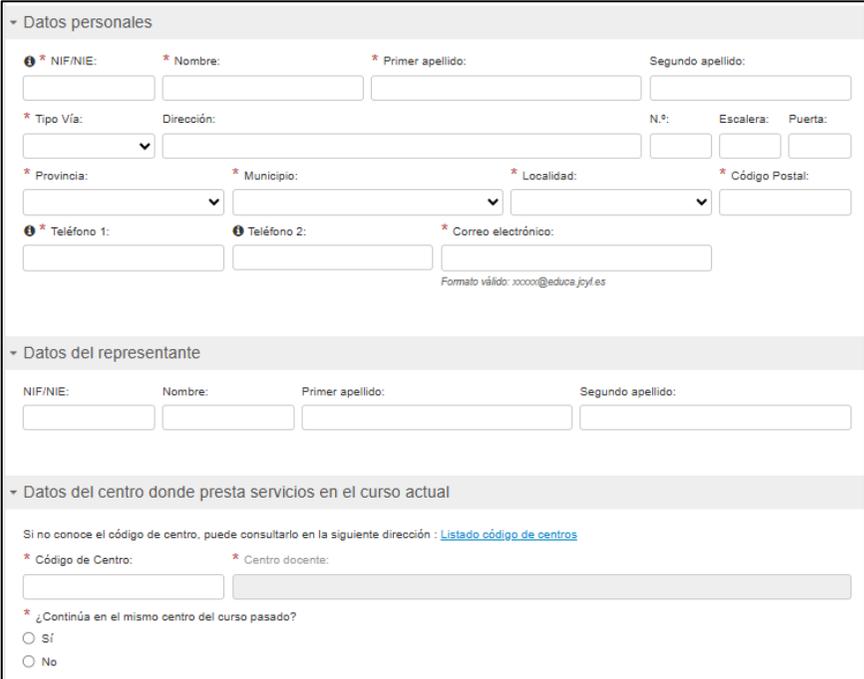
No es necesario que sepas los códigos, ya que puedes acceder directamente desde Tramita o el portal Educacyl. No obstante, los códigos son: procedimiento 2162, formulario 3135.

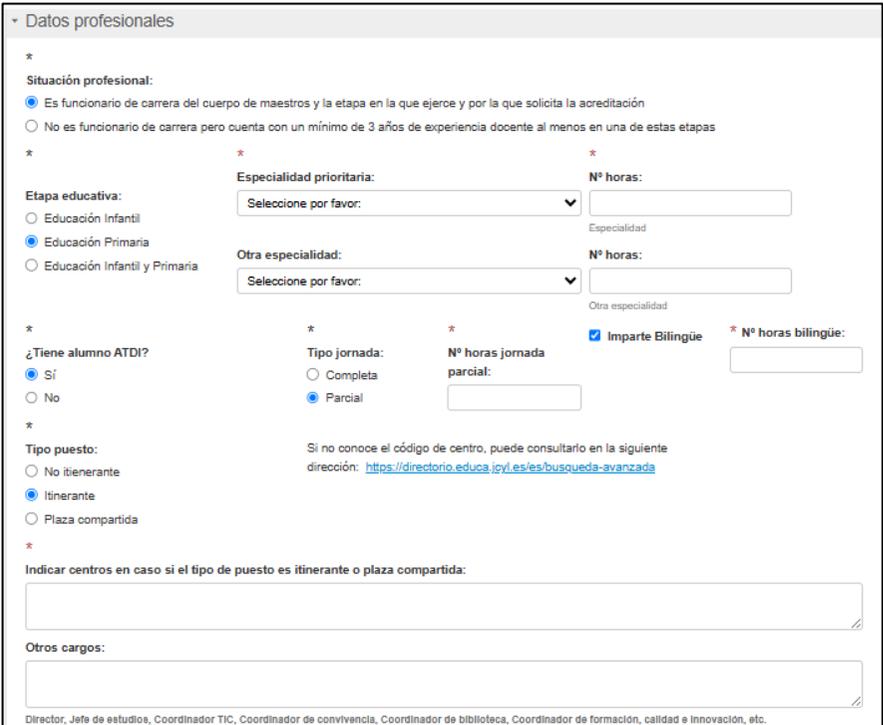
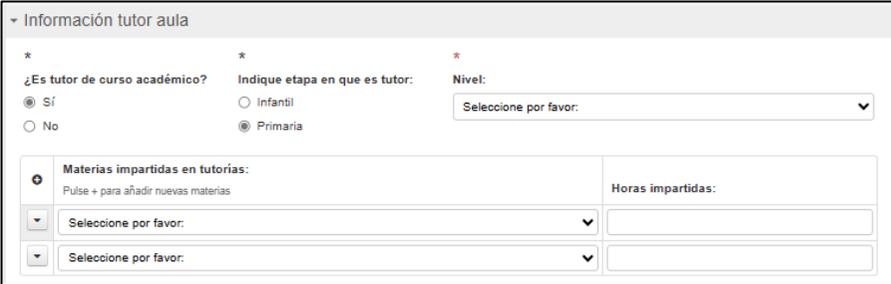
Si tienes cualquier duda técnica sobre la Teletramitación de tu solicitud en la Sede Electrónica, puedes llamar al **012**.

2. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA SOLICITUD COMO TUTOR DE PRÁCTICAS DE GRADO

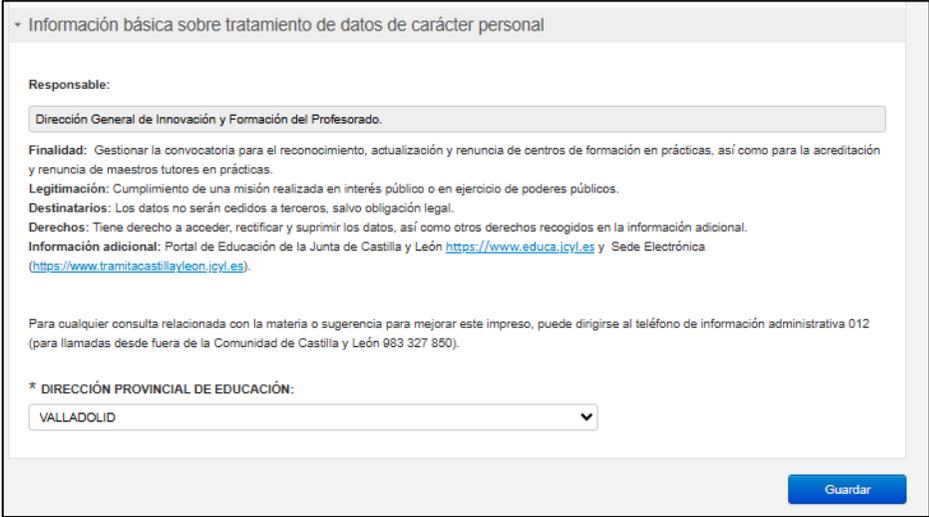
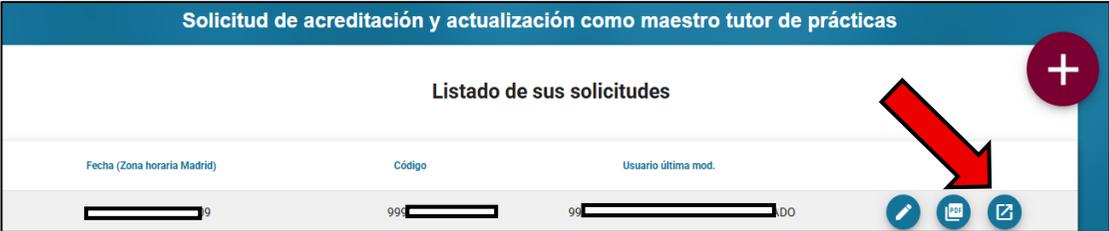
PASOS	INSTRUCCIONES	IMÁGENES
1	<p>Entra en Tramita y busca el contenido del Prácticum 2025-2026: https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/es/sede-electronica.html</p> <p>O en Educacyl (busca la convocatoria Prácticum 2025-2026).</p>	
2	<p>Accede al Formulario de solicitud de acreditación y actualización como tutor de Prácticas. Pincha en “ACCEDER”.</p> <p>Puedes entrar con tus credenciales Educacyl (usuario y contraseña). También puedes acceder con Cl@ve:</p> <p>Si eliges Cl@ve, tendrás tres opciones, como puedes ver en la imagen:</p>	

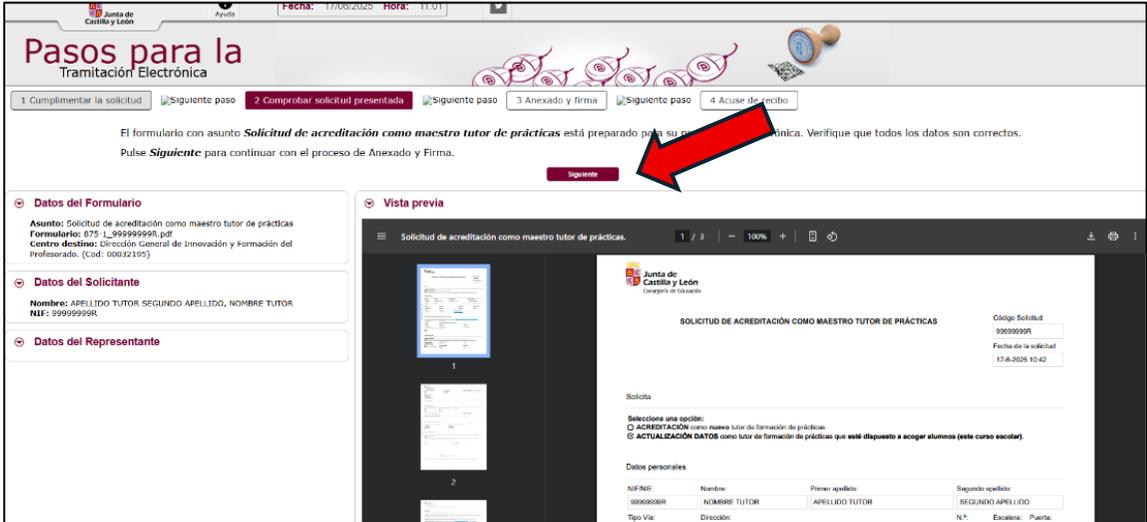
PASOS	INSTRUCCIONES	IMÁGENES
3	<p>Pulsa en el icono del + para grabar una nueva solicitud, tanto si eres nuevo tutor como si ya estás acreditado para actualizar tus datos.</p>	
4	<p>Elige tu opción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opción 1: “ACREDITACIÓN”. Si aún no has sido acreditado como tutor del Prácticum y ya has certificado el curso obligatorio. - Opción 2: “ACTUALIZACIÓN DATOS”. Si ya estás acreditado y quieres acoger alumnado este curso escolar 25-26 (NOVEDAD). 	<p>Opción 1: ACREDITACIÓN</p>  <p>Opción 2: ACTUALIZACIÓN DATOS</p> 

PASOS	INSTRUCCIONES	IMÁGENES
5	<p>Completa todos los campos. Aquellos con un asterisco rojo son obligatorios.</p> <p>En “Datos del centro donde presta servicios en el curso actual” debes escribir el código de tu centro, tanto si has cambiado de centro este curso, como si sigues en el mismo.</p> <p>Cuando introduzcas el código del centro, el nombre saldrá automáticamente.</p>	 <p>The image shows a web form with the following sections:</p> <ul style="list-style-type: none"> Datos personales: Includes fields for NIF/NIE, Name, First and Second Surnames, Type of Via, Address, N.º, Escalera, Puerta, Province, Municipality, Locality, and Postal Code. It also has fields for Telephone 1 and 2, and an Email field with a format example: xxxxx@educa.jcyl.es. Datos del representante: Includes fields for NIF/NIE, Name, First and Second Surnames. Datos del centro donde presta servicios en el curso actual: Includes a link to a list of centers, fields for Center Code and Teacher Center, and a question: "¿Continúa en el mismo centro del curso pasado?" with radio buttons for Sí and No.
6	<p>Si no tienes Certificado Electrónico ni Cl@ve, en los campos de la imagen puedes incluir los datos de tu representante. Esta persona debe tener Certificado o Cl@ve y firmar al final del proceso tu solicitud.</p>	 <p>The image shows the 'Datos del representante' section of the form, which includes fields for NIF/NIE, Name, First and Second Surnames.</p>

PASOS	INSTRUCCIONES	IMÁGENES
7	<p>Completa tus datos profesionales.</p> <p>Si seleccionas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etapa educativa: se abrirán nuevos campos para que especifiques tu especialidad prioritaria y las horas, así como otra especialidad, si la tienes, en la que impartas docencia este curso. - Tipo jornada parcial: se abrirá un nuevo campo para que indiques las horas. - Imparte bilingüe: se abrirá un nuevo campo para que indiques las horas. - Itinerante o Plaza compartida: se abrirá un nuevo campo para que escribas el código y nombre de los centros en los que itineras. 	
8	<p>Completa los datos de “Información tutor aula”.</p> <p>Si seleccionas “Sí” en el campo “¿Es tutor de curso académico?”, se abrirán otros campos que debes completar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etapa en la que eres tutor. - Nivel en el que eres tutor. - Materias que impartes y horas de cada una de ellas: aparecen dos por defecto, pero puedes añadir todas las materias que impartas en tu tutoría. 	

PASOS	INSTRUCCIONES	IMÁGENES		
9	<p>En el apartado “Datos específicos de la convocatoria”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elige los alumnos que quieres acoger en cada cuatrimestre. - Completa el campo de “Observaciones” si estás en cualquiera de los aspectos que se exponen: <ul style="list-style-type: none"> • Vehículo en caso de plaza itinerante. • Impartes PT en ESO. • Impartes religión. • Impartes cualquier otra materia en ESO. • Eres tutor de varios cursos y de cuáles • Tu horario es de tarde. • Metodologías activas o Proyecto innovador. 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Datos específicos de la convocatoria</p> <hr/> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Solicita tutelar en el primer cuatrimestre: <input type="radio"/> Ninguno <input checked="" type="radio"/> 1 alumno <input type="radio"/> 2 alumnos </td> <td style="width: 50%;"> Solicita tutelar en el segundo cuatrimestre: <input checked="" type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> 1 alumno <input type="radio"/> 2 alumnos </td> </tr> </table> <p>Observaciones, indicar abajo cualquiera de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si tu plaza es itinerante o compartida, indica si puedes ofrecer vehículo para trasladar al alumno/a en prácticas que acojas. • Si tu plaza es de Pedagogía Terapéutica, indica si impartes clase en Educación Secundaria. • Si impartes clase de religión. • Si impartes clases en Educación Secundaria, en cualquier materia. • Si eres tutor de varios cursos (indica cuáles). • Si tu horario es de tarde. • Si utilizas metodologías activas o participas con tu alumnado en un proyecto innovador. <div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div> </div>	Solicita tutelar en el primer cuatrimestre: <input type="radio"/> Ninguno <input checked="" type="radio"/> 1 alumno <input type="radio"/> 2 alumnos	Solicita tutelar en el segundo cuatrimestre: <input checked="" type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> 1 alumno <input type="radio"/> 2 alumnos
Solicita tutelar en el primer cuatrimestre: <input type="radio"/> Ninguno <input checked="" type="radio"/> 1 alumno <input type="radio"/> 2 alumnos	Solicita tutelar en el segundo cuatrimestre: <input checked="" type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> 1 alumno <input type="radio"/> 2 alumnos			
10	<p>No olvides clicar “Sí” en la Declaración responsable, que indica que los datos aportados son ciertos.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>▼ Declaración responsable</p> <p><small>* Declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos establecidos en el artículo 5.3 de la Orden EDU/641/2012, de 25 de julio (BOCYL, de 31 de julio de 2012)</small></p> <p><input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí</p> <p><small>El abajo firmante solicita participar en esta convocatoria de acreditación de maestros tutores de prácticas, declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y asume los compromisos derivados de la misma.</small></p> <p>* En: <input type="text"/> * a: <input type="text" value="24/06/2025"/> </p> </div>		

PASOS	INSTRUCCIONES	IMÁGENES
11	<p>Por último, indica la dirección provincial a la que diriges tu solicitud y clicas en “Guardar”.</p>	
12	<p>Una vez guardado, volverás a la pantalla inicial y podrás ver en PDF o editar tu solicitud.</p> <p>También puedes iniciar una nueva solicitud. Si tienes varias, únicamente se tendrá en cuenta la última que hayas grabado.</p> <p>Sólo queda teletramitar la solicitud pinchando en “Registro Electrónico” (icono del cuadrado con la flecha, a la derecha del todo).</p> <p>Pincha en “ACEPTAR” y te dirigirás a la Sede Electrónica de la Junta de Castilla y León.</p>	

PASOS	INSTRUCCIONES	IMÁGENES
<p>13</p>	<p>Revisa todos los datos, si son correctos, pulsa “SIGUIENTE”. Si deseas modificar algo, puedes volver al Formulario y corregir lo que desees.</p>	
<p>14</p>	<p>Cuando pulsas “SIGUIENTE” te lleva a la pantalla “Anexado y firma”, donde debes firmar el documento. No es necesario que anexas nada.</p> <p>Para firmar tienes dos opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Firmar con Certificado Electrónico. 2. Firmar con Cl@ve Firma (Cl@ve Permanente). 	

PASOS	INSTRUCCIONES	IMÁGENES
<p>14.1</p>	<p>1.Primer opción:</p> <p>“Firma con Certificado Electrónico”.</p> <p>Para ello necesitas tener instalado AutoFirma (pincha aquí para descargarlo si aún no lo tienes en tu ordenador).</p> <p>Selecciona la opción “Firmar con certificado”. Te aparecerán los certificados que tengas instalados en tu dispositivo. Elige el que sea válido (si sólo tienes uno, no hay pérdida).</p> <p>Una vez seleccionado el certificado, te aparecerá una pantalla como la siguiente:</p> <p>Sólo queda continuar con el proceso normal de registro, que finaliza cuando clicas en “Registrar electrónicamente la solicitud y los anexos”.</p>	<p>IMÁGENES</p> 
<p>14.2</p>	<p>2.Segunda opción:</p> <p>“Firma con Cl@ve Firma”.</p> <p>Debes introducir el NIF del firmante en la casilla correspondiente (imagen anterior, donde pone “NIF del firmante”). Cuando lo hagas, aparecerá la pantalla de la imagen.</p> <p>Esta imagen significa que acaban de emitirme un certificado para que lo uses. Clica donde dice “Seleccionar”.</p> <p>Entonces te aparece la siguiente pantalla, donde debes introducir la contraseña de tu Cl@ve Permanente y pinchar en “Continuar”.</p>	

PASOS	INSTRUCCIONES	IMÁGENES										
	<p>Sólo queda continuar con el proceso normal de registro, que finaliza cuando clicas en “Registrar electrónicamente la solicitud y los anexos”.</p>	 <p>No hay ningún documento anexo. Si no quiere anexo ningún documento, pulse "Registrar Electrónicamente la solicitud y los anexos" para finalizar el trámite.</p>										
<p>15</p>	<p>Entonces te lleva a la pantalla de justificación de registro electrónico, lo que significará que has presentado tu solicitud correctamente.</p> <p>Puedes descargarte un documento con el resumen de tu solicitud.</p>	 <p>Pasos para la Tramitación Electrónica</p> <p>Cumplimentar la solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > 3 Anexado y firma > 4 Acuse de recibo</p> <p>La solicitud ha sido presentada correctamente. Aquí puede ver un resumen de los datos recogidos durante el proceso. Debe imprimir o guardar en disco este <i>resumen de presentación de documentos</i>. Como acuse de recibo, es importante que descargue o imprima el <i>Recibo de Presentación de Documentos</i>, ya que contiene los mismos datos pero sellados por la Junta de Castilla y León, y le servirá como comprobante con todas las garantías legales para futuras referencias. Si lo desea, también puede imprimir o guardar en disco los adjuntos presentados junto a la solicitud.</p> <p>Ver el Resumen de Presentación de Documentos Ver el Recibo de Presentación de Documentos Descargar Documentación</p> <p>Resumen de Presentación de Documentos</p> <p>visualizacion.jsp 1 / 1 100%</p> <p>Junta de Castilla y León</p> <p>RESUMEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS</p> <p>1. Información de registro electrónico</p> <table border="0"> <tr> <td>Oficina:</td> <td>Registro Electrónico</td> </tr> <tr> <td>Número de registro:</td> <td>2025558009203</td> </tr> <tr> <td>Fecha y hora de registro:</td> <td>17/06/2025 12:48:16</td> </tr> <tr> <td>Destino:</td> <td>0003195 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA</td> </tr> <tr> <td>IAPA/SIA:</td> <td>875/1813277</td> </tr> </table>	Oficina:	Registro Electrónico	Número de registro:	2025558009203	Fecha y hora de registro:	17/06/2025 12:48:16	Destino:	0003195 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA	IAPA/SIA:	875/1813277
Oficina:	Registro Electrónico											
Número de registro:	2025558009203											
Fecha y hora de registro:	17/06/2025 12:48:16											
Destino:	0003195 - DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE SORIA											
IAPA/SIA:	875/1813277											