



## ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES

### ENTREGA DE LA MEMORIA

La Memoria de Prácticas se entregará en formato digital al tutor/a interno excepto si este lo solicita expresamente en papel. Se recomienda que el alumno/a guarde una copia en su poder.

Como criterio general y salvo que el tutor/a interno/a establezca otros plazos, la Memoria se entregará en un plazo no superior a un mes tras la finalización de las prácticas y, en cualquier caso, no más tarde del último día de exámenes de la convocatoria ordinaria correspondiente al cuatrimestre en que se hayan realizado.

### REVISIÓN DE LA MEMORIA EN EL CENTRO DE PRÁCTICAS

El instructor/a de prácticas en el centro tiene derecho, si lo desea o considera oportuno, a revisar la Memoria y proponer las correcciones que estime antes de su entrega definitiva. Por este motivo se recomienda consultar con éste/a con suficiente tiempo de antelación. En cualquier caso, es recomendable que el alumno/a solicite esta revisión al instructor/a de prácticas.

Si la Memoria contiene Anexos con diarios (autorregistros), modelos de historias clínicas, modelos de informes, fotografías u otro tipo de documentación del centro de prácticas, su inclusión deberá haber sido autorizada mediante la firma del instructor/a de prácticas en cada uno de ellos.

### PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Memoria no podrá incluir datos personales identificativos de los y las pacientes/clientes/usuarios del centro de prácticas, así como cualquier otro tipo de datos o información que permitan identificarles.

### FORMATO

La Memoria de las prácticas será uno de los criterios utilizados por el tutor/a interno para la calificación de las prácticas externas. Se valorará tanto su contenido como su forma. Se valorará la capacidad del alumno/a para elaborar un informe completo, sintácticamente y ortográficamente bien redactado, y adaptado a su destinatario/a. Se valorará asimismo la capacidad del alumno/a para expresar las ideas de forma ordenada, clara y sintética.

Respecto al formato de la Memoria:

- No excederá los 25 folios a una cara, excluyendo Portada, Índice y Anexos.
- Se presentará en papel (DIN-A4) y encuadrada.
- Elaborada en ordenador (no a mano).
- Letra Times New Roman, 12 puntos, interlineado 1.5, márgenes 2.5 cm.



- La primera vez que se utilicen siglas, se especificará su significado.
- Los gráficos, figuras y tablas estarán numerados y llevarán título.
- Las citas y referencias bibliográficas utilizarán el formato APA.

## CONTENIDO

El guión que se presenta a continuación sobre el contenido de la Memoria de prácticas es de carácter orientativo. Su contenido podrá ser adaptado de acuerdo a las directrices que establezca el tutor/a interno en función de ámbito y servicio concretos en que el alumno/a ha realizado las prácticas y las actividades concretas que haya llevado a cabo.

No obstante, de acuerdo a lo establecido en la Normativa Reguladora de las Prácticas Externas del Alumnado de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, la Memoria deberá incluir como mínimo, los siguientes contenidos:

- a) Datos personales del estudiante.
- b) Entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas y lugar de ubicación.
- c) Descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y departamentos de la entidad a los que ha estado asignado.
- d) Valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios.
- e) Relación de los problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución.
- f) Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas.
- g) Evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

## ESTRUCTURA

### 1. **PORTADA**

Incluirá:

- Título
- Centro de realización de las prácticas
- Nombre y apellidos del instructor/a del centro de prácticas
- Fechas en que se han realizado las prácticas
- Nombre y apellidos del tutor/a interno (en la Facultad)
- Nombre y apellidos del alumno/, DNI, curso, firma
- Fecha de entrega de la Memoria

*Si la Memoria ha sido revisada y ha recibido el visto bueno del instructor/a del centro de prácticas, se incluirá su firma en la portada.*

### 2. **ÍNDICE** con paginación

### 3. **INTRODUCCIÓN** (máximo 1 página)

Incluirá información básica sobre dónde y cuándo se han realizado las prácticas (lugar, meses, número de horas) y realizará una breve descripción sobre su contenido.

### 4. **DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICAS** (máximo 4 páginas)

- Datos básicos: nombre, dirección completa, titularidad, etc.



- Si el centro de prácticas forma parte de una organización más amplia, descripción de los objetivos y organización de esta última.
- Organigrama del centro.
- Características principales: Objetivos, población atendida, acceso al centro, programas y servicios que proporciona, equipos y profesionales intervinientes, etc.
- Relación y coordinación con otros servicios y centros.
- Otra información relevante.

## 5. **ACTIVIDADES REALIZADAS** (máximo 6 páginas)

- 5.1. Resumen de las actividades propiamente dichas que se han llevado a cabo en las prácticas (NO se trata de una descripción pormenorizada de las actividades llevadas a cabo, sino de proporcionar una visión general de lo realizado), lugar, descripción de los objetivos encomendados al alumno/a en cada una de dichas actividades, y distribución del tiempo. Se incluirán actividades de estudio y profundización bibliográfica.
- 5.2. Profesionales o servicios con los que ha trabajado o se ha mantenido algún tipo de relación durante el período de prácticas (incluyendo el instructor/a del centro de prácticas).

## 6. **VALORACIÓN PERSONAL** (máximo 12 páginas)

- 6.1. Aportación de las prácticas en materia de aprendizaje  
Puede incluir, por ejemplo, una valoración sobre las habilidades técnicas adquiridas en la relación profesional con los/as usuarios/as y con otros/as profesionales, el conocimiento adquirido de la/s institución/es y los programas en los que se ha trabajado o de otro tipo de centros, instituciones, administraciones, etc. con los que haya establecido algún tipo de relación, el conocimiento de los procedimientos y la calidad de coordinación entre los diferentes tipos de recursos, o el conocimiento de las características reales de los/as usuarios/as con los que se ha trabajado, de manera que pueda ser considerado o no como un ámbito posible de especialización futura. Se incluirá también el aprendizaje realizado a través de actividades de estudio y profundización bibliográfica.
- 6.2. Problemas planteados durante la realización de las prácticas y procedimiento seguido para su resolución.
- 6.3. Autoevaluación  
Puede incluir, por ejemplo, una autoevaluación sobre la trayectoria personal durante el período de prácticas (por ejemplo, expectativas, actitud), habilidades y capacidades personales para el desarrollo profesional en este ámbito de trabajo, o necesidades personales de formación que deberían ser cubiertas para poder trabajar en el ámbito de trabajo que se ha conocido.
- 6.4. Utilidad de la experiencia para el futuro profesional del alumno/a
- 6.5. Sugerencias de mejora
- 6.6. Otros comentarios y sugerencias
- 6.7. Valoración global de las prácticas

## 7. **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS** (siguiendo las normas APA)



## 8. ANEXOS

- Se adjuntará el **Registro de Asistencia al centro de prácticas** (ver Modelo) cumplimentado.
- Pueden incluirse diarios (autorregistros), modelos de historias clínicas, modelos de informes, fotografías u otro tipo de documentación del centro de prácticas siempre y cuando cada uno de ellos haya sido autorizado y firmado por el instructor/a del centro de prácticas.
- En el caso de las **prácticas de investigación** se presentará además un informe en formato artículo con los siguientes apartados: Introducción, Método (participantes, procedimiento), Resultados, Discusión y Conclusiones, Referencias bibliográficas.