



Universidad  
del País Vasco

Euskal Herriko  
Unibertsitatea

HEZKUNTZA  
ETA KIROL  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE EDUCACIÓN  
Y DEPORTE

# GUÍA DE PRACTICUM I, II y III

de las titulaciones de GRADO

**EDUCACIÓN PRIMARIA**  
**EDUCACIÓN INFANTIL**

Revisada y aprobada por la Subcomisión de TFM y Practicum de Educación el 24 de mayo de 2022

## Índice

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. NORMATIVA GENERAL DEL PRACTICUM.....	2
3. LOS AGENTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO Y SUS FUNCIONES .....	5
3.1. Facultad de Educación y Deporte .....	5
3.2. Tutor/a de la Facultad de Educación y Deporte .....	5
3.3. Centro de Enseñanza de Educación Infantil o Educación Primaria.....	7
3.4. Tutor/a del Centro de Enseñanza de Educación Infantil o Educación Primaria .....	7
3.5. Alumnado de Practicum .....	8
4. ASIGNACIÓN DE UNA PLAZA .....	9
4.1. Elección de centro de enseñanza y plaza: PRACTICUM I .....	10
4.2. Elección de centro de enseñanza y plaza: PRACTICUM II y PRACTICUM III .....	10
5. PLAN DE PRÁCTICAS.....	11
5.1. Practicum I .....	11
5.2. Practicum II .....	13
5.3. Practicum III .....	15
6. LA MEMORIA .....	17
6.1. Apartados de la memoria .....	18
6.2. Formato de la memoria .....	19
6.3. Extensión de la memoria .....	20
6.4. Requisitos para aprobar la memoria.....	20
6.5. Entrega de la memoria.....	20
7. EVALUACIÓN.....	20
8. CONVALIDACIONES – RECONOCIMIENTOS .....	23

## 1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el DECRETO 33/2018, de 6 de marzo, sobre el Practicum de los estudios universitarios que habilitan para el ejercicio de la profesión docente en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como el correspondiente a la formación equivalente para quienes no pueden acceder a un máster por razón de titulación, la Facultad de Educación y Deporte, a través del Vicedecanato de Prácticas y la Comisión de Prácticas, establece las condiciones para la realización de las asignaturas Practicum I, Practicum II y Practicum III correspondientes a las titulaciones de grado en Educación Infantil y Educación Primaria.

## 2. NORMATIVA GENERAL DEL PRACTICUM

GRADO DE EDUCACIÓN INFANTIL			
PRACTICUM I	8 créditos ECTS= 150 horas (5 semanas - 30 h./semana)	Septiembre - octubre	2º curso
PRACTICUM II	12 créditos ECTS= 210 horas (7 semanas - 30 h./semana)	Noviembre- diciembre	3er curso
PRACTICUM III	18 créditos ECTS= 360 horas (10 semanas - 30 h./semana)	Enero-marzo	4º curso

GRADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA			
PRACTICUM I	9 créditos ECTS= 150 horas (5 semanas - 30 h./semana)	Septiembre - octubre	2º curso
PRACTICUM II	11 créditos ECTS= 210 horas (7 semanas - 30 h./semana)	Noviembre- diciembre	3er curso
PRACTICUM III	18 créditos ECTS= 360 horas (10 semanas - 30 h./semana)	Enero-marzo	4º curso

- El Practicum es una asignatura troncal y obligatoria que se cursa en un centro de enseñanza reglada (público o concertado), en horario de mañana y tarde.

- El Practicum deberá realizarse en Educación Infantil o Primaria, nunca en la E.S.O.
- El alumnado deberá cumplir los tres Practicum mínimamente en dos centros diferentes, así como en los dos ciclos de Educación Infantil y en dos de Primaria, y será responsabilidad suya garantizar ambos requisitos. Si después de realizar el Practicum III la comisión comprobara que no se han cumplido estos requisitos, el Practicum III será valorado como NO PRESENTADO.
- El alumnado titulado en Técnico Superior en Educación Infantil (Formación Profesional de Grado Superior) deberá realizar el Practicum III en el segundo ciclo de Educación Infantil. Si después de realizar el Practicum III la comisión comprobara que no se han cumplido estos requisitos, el Practicum III será valorado como NO PRESENTADO.
- El alumnado que cursa el minor de Educación Física deberá realizar el Practicum III en Educación Física (Educación Primaria), con la supervisión de una persona maestra especialista.
- Al alumnado de Practicum se le asignará una plaza en un centro de enseñanza de Educación Infantil o Educación Primaria, una persona tutora en la Facultad de Educación y Deporte y otra en el centro de enseñanza (ver apartados 3 y 4 de la guía).
- Previamente a la estancia de prácticas, se realizarán OBLIGATORIAMENTE 6 horas de formación. Asimismo, deberán asistir OBLIGATORIAMENTE a los seminarios de seguimiento de 2 horas de duración recogidos en el calendario y organizados por el profesorado tutor de la Facultad de Educación y Deporte. La NO ASISTENCIA a los mismos tendrá su reflejo en la NOTA FINAL.
- Se deberá firmar y entregar el compromiso de confidencialidad. Se puede descargar [aquí](#).
- La asistencia a las prácticas es OBLIGATORIA. Cualquier ausencia deberá ser justificada mediante certificado, y notificada al centro escolar y al tutor/a de la Facultad de Educación y Deporte.
- Las ausencias justificadas que superen 2 días completos –o cuatro medias jornadas, de mañana o tarde- deberán ser recuperadas. La

ausencia sin justificar de 2 días completos –o cuatro medias jornadas, de mañana o tarde- supone la suspensión automática de las Prácticas.

- Es imprescindible cumplir las 150, 210 y 300 horas correspondientes a cada Practicum, para que se considere cursada la asignatura. Por ello, en los casos en que el profesorado tutor del centro de enseñanza no imparta las horas establecidas en el plazo indicado, el alumnado deberá completar su horario con otro/a maestro/a.
- Al finalizar el Practicum el alumnado deberá presentar una memoria individual que recoja la experiencia de prácticas. La información sobre el contenido de dicho trabajo será responsabilidad del profesorado universitario del Practicum de la Facultad de Educación y Deporte. Esta memoria, en formato PDF, se enviará, el día indicado en el calendario y por correo electrónico, al profesorado tutor universitario y a la dirección [ga-eum.practicum.dekanordea@ehu.eus](mailto:ga-eum.practicum.dekanordea@ehu.eus) En el apartado 6 de la guía recoge las normas sobre la estructura y el formato de la memoria.
- Si la memoria no se recoge ese día, el alumno o la alumna obtendrá en esa convocatoria la calificación de NO PRESENTADO.
- Es imprescindible respetar las condiciones expuestas (calendario, horario y otros). CUALQUIER MODIFICACIÓN DEBERÁ SER SOLICITADA ONLINE EN LA SECCIÓN CORRESPONDIENTE DE LA WEB DE LA FACULTAD, Y APROBADA POR LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS.

**Nota: el incumplimiento de la normativa es responsabilidad única del alumnado, no admitiéndose acuerdos individuales entre alumno/a y tutor/a de la Facultad de Educación y Deporte o entre alumno/a y centro de prácticas.**

### **3. LOS AGENTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO Y SUS FUNCIONES**

Los agentes que participan en el proceso del Practicum son: la Facultad de Educación y Deporte, la persona tutora de dicha Facultad, el Centro de Enseñanza de Educación Infantil o Educación Primaria, la persona tutora de dicho Centro y el alumnado de prácticas.

#### **3.1. Facultad de Educación y Deporte**

El Vicedecanato de Prácticas, junto con el personal de administración y servicios asignados a la misma, se encargará de organizar el Practicum. El proceso se iniciará con una reunión informativa dirigida al alumnado en la que se le describirá el conjunto de acciones necesarias para asegurar la plaza y el resto de condiciones imprescindibles para la realización de estos créditos. Asimismo, gestionará la relación con la Consejería de Educación del Gobierno Vasco, los centros escolares, el profesorado tutor universitario y los maestros/as tutores/as.

La Comisión de Prácticas de la Facultad validará todo el procedimiento y actuará en todos los casos que sea necesario.

- Vicedecanato de Practicum: Despacho 1-5.
- Teléfonos: 945 01 32 79, 945 01 34 02.
- E-mail: [ga-eum.practicum.dekanordea@ehu.eus](mailto:ga-eum.practicum.dekanordea@ehu.eus)

#### **3.2. Tutor/a de la Facultad de Educación y Deporte**

El tutor/a de la Facultad de Educación y Deporte debe:

- Responsabilizarse de un grupo y responder a su docencia como asignatura troncal de los estudios de Grado de Educación Infantil o Educación Primaria, asumiendo el período de formación previa y los seminarios de seguimiento establecidos en el calendario.

- Asistir a las reuniones convocadas por el Vicedecanato de Practicum y la coordinación de la titulación.
- Facilitar a cada estudiante el programa del Practicum.
- **Garantizar que el alumnado ha entregado al centro de enseñanza el compromiso de confidencialidad.** El compromiso de confidencialidad se puede descargar [aquí](#).
- Orientar al alumnado para que establezca la conexión entre la teoría y la práctica, durante el periodo de prácticas.
- Atender y acompañar al alumnado de prácticas, guiar su trabajo en los centros, y proporcionarle las orientaciones necesarias.
- Intentar dar continuidad a los planteamientos teóricos para su aplicación en las aulas, a partir de una estrecha colaboración con el profesorado tutor del centro.
- Visitar los centros donde el alumnado realiza las prácticas.
- Mantener contacto con las direcciones o con las personas coordinadoras de los centros, y con el profesorado tutor que instruya a cada estudiante.
- Si fuera necesario, organizar reuniones con el alumnado con el fin de resolver individualmente o en grupo los problemas e incidencias que pudieran surgir durante el desarrollo de las prácticas.
- Responsabilizarse del envío de los impresos de evaluación al profesorado tutor del centro y de la recepción de los mismos una vez cumplimentados.
- Orientar al alumnado en la confección de la memoria de prácticas, valorarla y calificarla conforme a las orientaciones que se establezcan.
- Calificar el periodo de prácticas teniendo en cuenta los trabajos realizados por cada estudiante, la evaluación realizada por el profesorado tutor del centro, y las observaciones recogidas en las visitas a dichos centros.
- Hacer sugerencias y aportaciones para la mejora del Practicum.

### **3.3. Centro de Enseñanza de Educación Infantil o Educación Primaria**

El punto de partida será la OFERTA DE PLAZAS DE PRÁCTICAS asignada por el Dpto. de Educación del Gobierno Vasco a nuestra Facultad de Educación y Deporte.

La colaboración voluntaria de los centros escolares exige un trato de profundo respeto hacia el centro y su personal, tanto en la tramitación de plazas como en la posterior estancia.

### **3.4. Tutor/a del Centro de Enseñanza de Educación Infantil o Educación Primaria**

Las funciones de los maestros y maestras tutores son:

- Colaborar con el coordinador o coordinadora de prácticas del centro y con las personas referentes de la universidad responsables de las prácticas, con el fin de coordinar la labor a realizar entre ambas instituciones y asegurar la acogida del alumnado en prácticas en los periodos que se establezcan a lo largo del curso escolar.
- Facilitar la autonomía y el sentido de la responsabilidad en las y los estudiantes en prácticas con relación a las tareas a realizar en el Practicum.
- Promover una cultura profesional en el medio educativo que defienda la innovación educativa y los valores de responsabilidad y compromiso de la función docente.
- Proponer acciones formativas específicas para el alumnado, dentro del plan general de prácticas que éste debe llevar a cabo.
- Acompañar y ayudar a cada estudiante durante las prácticas de aula decidiendo en cada caso el nivel de autonomía con el que deberá realizar su tarea.



- Poner a disposición de cada estudiante en prácticas los recursos de los que disponga el centro educativo para preparar las acciones formativas que se le encomienden, especialmente las programaciones de área o materia del departamento didáctico.
- Evaluar el proceso formativo de las prácticas informando al o la estudiante de los puntos fuertes y débiles de su actuación con la finalidad de mejorar éstas.
- Realizar un informe final para evaluar las competencias alcanzadas por el alumnado en prácticas, en consonancia con el modelo de evaluación aprobado en la memoria del título verificada.
- Aquellos maestros/as que tengan vínculos familiares con algún/a estudiante no podrán desempeñar labores de tutorización con los mismos.

### **3.5. Alumnado de Practicum**

Durante la realización de las prácticas en el centro de formación, el alumnado tendrá los siguientes derechos:

- A disponer de los recursos necesarios para el acceso a la información, a la evaluación y al propio desempeño de las prácticas.
- A la tutela, por el profesorado tutor asignado en el centro de formación.
- A la evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la universidad.
- A no ser discriminado por razón de sexo y a ser respetado en su diversidad.

Asimismo, el alumnado deberá atender al cumplimiento de los siguientes deberes:

- Cumplir la normativa relativa a las prácticas establecida por la universidad.
- Conocer y participar en las distintas fases del Practicum (reuniones informativas, elección de plaza, formación previa, seminarios de seguimiento, entrega de memoria y colaborar en su cumplimiento).

- Conocer y cumplir el proyecto formativo de las prácticas y las actividades acordadas en el mismo siguiendo las indicaciones del profesorado tutor de prácticas del centro de formación bajo la supervisión del tutor o de la tutora de la universidad.
- Incorporarse al centro de formación en prácticas en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el proyecto educativo y respetar las normas de funcionamiento y organización del centro de formación.
- **Firmar el compromiso de confidencialidad, entregarlo** a la persona encargada de las prácticas en el Centro de Enseñanza y, posteriormente, **incluirlo en la memoria**. El compromiso de confidencialidad se puede descargar [aquí](#).
- Guardar confidencialidad en relación con la información interna del centro de formación en prácticas durante su estancia y finalizada ésta.
- Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia el centro de formación, las y los profesionales que lo integran, el alumnado y sus familias.
- Colaborar con el profesorado tutor escolar y con el profesorado tutor universitario del Practicum de la Facultad de Educación y Deporte.
- En caso de renunciar a la plaza de prácticas asignada, informar de esta situación al Vicedecanato de Prácticas.

## 4. ASIGNACIÓN DE UNA PLAZA

Orientaciones generales sobre el proceso de asignación de una plaza de Practicum:

- Recibida la oferta de plazas asignadas para el Practicum del Departamento de Educación del Gobierno Vasco, el Vicedecanato de Practicum de la Facultad de Educación y Deporte la hará pública, para conocimiento de su alumnado.
- El alumnado debe elegir centro de enseñanza y plaza, siguiendo el procedimiento preestablecido (ver apartados 4.1 y 4.2 de la guía).

- El alumnado que tenga una relación contractual de carácter pedagógico con alguna escuela no podrá cursar sus prácticas en la misma.
- El alumnado que, por cualquier motivo, renuncie a la plaza asignada deberá informar de esta situación al Vicedecanato de Prácticas.
- La adjudicación es inalterable.
- **Es imprescindible presentar el Certificado de Inexistencia de Delitos de Naturaleza Sexual.**
  - Personalmente o autorizando su solicitud a la Universidad en el proceso de matrícula.

#### **4.1. Elección de centro de enseñanza y plaza: PRACTICUM I**

- El Practicum I se realizará en el Territorio Histórico de Álava.
- La elección de centro de enseñanza la realizará cada estudiante en el proceso de [auto matrícula](#) y según su expediente académico.
- Una vez concluido este proceso, el alumnado podrá consultar en GAUR la plaza elegida y asignada.
- Antes del comienzo del período de prácticas, el alumnado podrá conocer en GAUR el nombre del tutor/a de la Facultad de Educación y Deporte.

#### **4.2. Elección de centro de enseñanza y plaza: PRACTICUM II y PRACTICUM III**

- Podrán cursarse en el Territorio Histórico de Álava, de Bizkaia y de Gipuzkoa e, incluso, en Navarra.
- La elección de centro de enseñanza la realizará cada estudiante en el proceso de [auto matrícula](#) y según su expediente académico.
- El alumnado del minor de Educación Física deberá realizar sus prácticas con un profesional especialista y clicar en la casilla correspondiente, al realizar la matrícula.

- El alumnado empadronado en la Comunidad Foral de Navarra que desee realizar sus prácticas en la misma deberá dirigirse al centro de enseñanza deseado con el impreso de AUTOPRACTICUM, para que lo cumplimenten, lo firmen y sellen. Después, se entregará el documento en el despacho 1.5 o lo enviará a la dirección [ga-eum.practicum.dekanordea@ehu.eus](mailto:ga-eum.practicum.dekanordea@ehu.eus)

## **5. PLAN DE PRÁCTICAS**

Tal y como se especifica en los siguientes subapartados, los objetivos y las competencias a desarrollar en cada Practicum son diferentes. En consecuencia, los contenidos de los seminarios de seguimiento variarán en función del Practicum, con el fin de presentar de forma organizada y coherente las observaciones y vivencias realizadas en el centro. Asimismo, la memoria a entregar al final del periodo de prácticas incluirá observaciones, análisis y reflexiones en función de los objetivos de cada caso.

### **5.1. Practicum I**

#### **5.1.1. Objetivos**

El Practicum I tiene por objetivo fundamental que el alumnado establezca un primer contacto con un centro escolar y haga una observación de carácter global, integrando los conocimientos aprendidos en la Facultad de Educación y Deporte, ajustándolos a la diversidad del aula, a la escuela y al entorno social de ésta, y dedicando una especial atención al tratamiento de género. Es importante que conozca los modos y técnicas de observación, recogida de información, análisis e interpretación, y que muestre siempre una actitud positiva y una predisposición

a la cooperación, al trabajo en grupo y al buen entendimiento con los compañeros/as.

De forma más detallada, los objetivos del Practicum I son los siguientes:

#### El centro y su entorno

- Familiarizarse con la profesión docente.
- Iniciarse en la observación de la realidad escolar.
- Conocer la estructura organizativa del centro: grupo directivo, comisión pedagógica, niveles de coordinación...
- Conocer los diferentes proyectos del centro: Proyecto Educativo del Centro, Proyecto Curricular, Proyecto Lingüístico...
- Conocer los diferentes servicios que interactúan con el centro: berritzegune, recursos técnicos y personales de apoyo...
- Conocer el entorno sociocultural, lingüístico y económico del centro.
- Conocer las instalaciones y servicios del entorno del centro y su nivel de utilización.
- Recoger información sobre el nivel de implicación de las familias en el centro.
- Mostrar una actitud responsable y entusiasta, participando progresivamente en las responsabilidades propias de la actividad educativa.

#### El aula

- Conocer la importancia de la técnica de la observación directa.
- Familiarizarse con las herramientas de recogida de información en el grupo/aula.
- Saber analizar e interpretar la información.
- Relacionar los conocimientos teóricos adquiridos con la realidad del centro y el grupo/aula.
- Conocer los diferentes factores de la diversidad: genero, interculturalidad...
- Observar la dinámica y la interacción de las diferentes variables de la realidad de un grupo/aula.

- Conocer y adaptarse al grupo e ir familiarizándose con las características del alumnado.
- Analizar la organización del tiempo y el espacio en un grupo/aula.
- Observar y conocer las estrategias metodológicas desarrolladas en el aula.
- Identificar y analizar las capacidades y dificultades presentadas por el alumnado en diferentes tareas.

### 5.1.2. Competencias

- Adquirir un conocimiento práctico del aula y de la gestión de la misma.
- Observar los procesos de interacción y de comunicación en el aula con el fin de propiciar un buen clima en la misma.
- Identificar las principales variables del proceso de enseñanza-aprendizaje.

## 5.2. Practicum II

### 5.2.1. Objetivos

El Practicum II tiene como objetivo fundamental analizar y reflexionar acerca del rol del maestro y la maestra tutora y de la práctica educativa, y diseñar una intervención didáctica.

De forma más detallada, los objetivos del Practicum II son los siguientes:

#### Análisis de las prácticas observadas en el aula

- Describir, interpretar y valorar las situaciones de enseñanza y aprendizaje en el aula
  - Organización de la clase (espacio, secuencia temporal, materiales).

- Agrupamientos y relaciones.
- Normas de gestión y participación.
- Tipos de actividades
- Sistemas de observación y evaluación.
- Incidentes críticos.
- Analizar los procesos de organización social y aprendizaje en el aula
  - Cohesión y clima del grupo.
  - Características del alumnado.
  - Expectativas de la profesora.
  - El rol de la profesora en la vida del grupo clase.
  - La motivación del alumnado.
  - Incidentes críticos
- Analizar la convivencia, plantear estrategias de resolución de conflictos
  - Competencias sociales y resolución de conflictos.
  - Situaciones discriminatorias y la actuación ante ellas (protocolos y programas de actuación)
  - Incidentes críticos
- Analizar la atención a la diversidad
  - Identificación de barreras de aprendizaje.
  - Adaptación a distintos ritmos de aprendizaje: metodologías y evaluación.
  - Incidentes críticos
- Analizar los procesos de comunicación e interacción en el aula
  - Tipos de tareas, actividades y discusiones promovidas por el docente.
  - Contenido de las tareas.
  - Enseñanza de contenidos y enseñanza de procedimientos a través de la conversación.
  - Preguntas del docente y funciones que cumplen
  - Técnicas utilizadas de recapitulación, reformulación, de repetición. Contextos en que las usa el docente.
  - Importancia dada al razonamiento de los niños/as, tanto en contextos de acción como de representación, y al desarrollo de su

pensamiento a través de la interacción grupal (compartir ideas, dar razones, preguntar los porqués, cuestionar opiniones, reflexionar, llegar a acuerdos, hacer que todos participen, que todos asuman su responsabilidad...).

- Importancia dada al uso de diversos lenguajes en el alumnado, para compartir el razonamiento y la experiencia (para enriquecerla, hacerla evolucionar, narrar, explicar o argumentar).

### **5.2.2. Competencias**

- Conocer y aplicar los procesos de interacción y comunicación en el aula, así como dominar las destrezas y habilidades sociales necesarias para fomentar un clima que facilite el aprendizaje y la convivencia.
- Alcanzar un mayor dominio de las habilidades comunicativas y de la expresión dentro y fuera del aula en los dos idiomas oficiales.
- Controlar y hacer el seguimiento del proceso educativo y, en particular, de enseñanza-aprendizaje mediante el dominio de técnicas y estrategias necesarias.
- Relacionar teoría y práctica con la realidad del aula y del centro.
- Participar en la actividad docente y aprender a saber hacer, actuando y reflexionando desde la práctica.

## **5.3. Practicum III**

### **5.3.1. Objetivos**

El Practicum III tiene como objetivo fundamental que el alumnado progrese en la capacidad de diseñar, poner en práctica y evaluar proyectos didácticos y programas educativos (de innovación, de colaboración, de intervención...), basándose en una revisión de la labor llevada a cabo durante los Practicum



anteriores y en el conocimiento previo del centro escolar donde se desarrollará la experiencia.

De forma más detallada, los objetivos del Practicum III son los siguientes:

- Valorar de modo crítico el proceso de enseñanza-aprendizaje. Rememorar de manera autocrítica la experiencia de los Practicum I y II a partir de los documentos generados
  - Relación y colaboración del centro con su contexto sociocultural. Tipos de proyectos y programas. Análisis de sus diversos aspectos.
  - Relación y comunicación con los niños/as, con el tutor/a y con otros docentes.
  - Aspectos referidos a la planificación y organización de la enseñanza.
  - Experimentación y gestión del grupo/aula.
  - Criterios pedagógicos y didácticos en la propuesta de intervención.
- Estudiar el ámbito sobre el que se desea intervenir
  - 2.1. Análisis y definición del problema.
    - Antecedentes.
    - Marco institucional.
  - 2.2. Marco teórico de referencia.
  - 2.3. Estrategias de intervención.
- Diseñar, poner en práctica y evaluación de la propuesta
  - Definición del proceso: fases del proyecto o del programa.
  - Diseño de la intervención.
  - Puesta en práctica de la propuesta de intervención.
  - Registro sistemático de la experiencia.
  - Análisis de los procesos y de los resultados.
  - Propuestas de mejora.
- Reflexionar y valorar el Practicum III. Elaborar la memoria y su presentación

### 5.3.2. Competencias

- Participar en las propuestas de mejora en los distintos ámbitos de actuación que se puedan establecer en un centro.
- Regular los procesos de interacción y comunicación en grupos de estudiantes de 0-6, 6-12 años.
- Conocer formas de colaboración con los distintos sectores de la comunidad educativa y del entorno social.
- Reflexionar desde la práctica, con el fin de identificar las carencias y fortalezas a la hora de ejercer la función docente, así como los retos y las limitaciones de la escuela y del sistema educativo.

## 6. LA MEMORIA

La Memoria de Prácticas es un texto **académico** que debe **elaborarse, redactarse y presentarse** convenientemente. Es preciso tener en cuenta una serie de condiciones relacionadas con el modo de organizar su contenido, así como la formulación de las **citas bibliográficas** en que se apoya.

El objetivo de la memoria no es copiar y describir pormenorizadamente toda la documentación encontrada y las situaciones vividas en la escuela. Al contrario, el alumnado debe **analizar** el funcionamiento del centro y **sintetizar** sus observaciones, para elaborar una **reflexión personal** a partir de lo registrado.

Es indispensable que el alumnado se documente en aspectos como las características sociales y culturales del entorno que compone la comunidad educativa, la organización escolar y el proyecto educativo del centro. Ha de tener en cuenta que todo trabajo, propuesta e intervención didáctica debe ser razonada y justificada de manera coherente.

A pesar de que cada Practicum exige el desarrollo de contenidos diferentes, como se ha expuesto en el capítulo anterior, todas las memorias poseen una serie de puntos comunes en su elaboración.

No debe olvidar que los aspectos académicos y formales serán objeto de evaluación: presentación, ortografía, expresión, coherencia o referencias bibliográficas, entre otros.

## 6.1. Apartados de la memoria

Apuntamos a continuación diversos apartados que no deben faltar en una memoria de prácticas:

1. **Portada:** con el logotipo de la Facultad de Educación y Deporte; Memoria del Practicum I, II o III; especialidad; los datos del/la estudiante; el centro de prácticas; curso académico y los del/la tutor/a de la Facultad de Educación y Deporte.
2. **Índice:** paginado.
3. **Compromiso de confidencialidad firmado por el/la estudiante.** El compromiso de confidencialidad se puede descargar [aquí](#).
4. **Introducción:** se hará referencia a lo que se expone en los capítulos siguientes, para entender en su complejidad el trabajo realizado. Es el espacio adecuado para mencionar aquellas características que hacen “diferente” al centro de prácticas en cuestión, las motivaciones que han llevado al alumno/a a optar por la secuencia o propuesta de intervención didáctica elegida (en los casos en que sea necesario), o las facilidades o dificultades que hayan encontrado en su experiencia de prácticas.
5. **El centro y la comunidad escolar:** hablará en este apartado de las distintas realidades encontradas en el centro, de las características del entorno, de la diversidad y de los colores, de la participación familiar y extraescolar, de la línea educativa, de la organización espacial y temporal, de los recursos, de la participación en proyectos innovadores, de las “ganas” del profesorado, etc.
6. **Prácticas de enseñanza:** en función del Practicum que se esté cursando, se hablará de las observaciones, sesiones, intervenciones y secuencias didácticas que haya llevado a la práctica con el acuerdo y conformidad de sus tutores/as universitarios y escolares.

7. **Conclusiones y reflexión personal:** este apartado corresponde al análisis de la experiencia de prácticas. Debe plantear y subrayar las situaciones “difíciles” vividas, para ayudarle a formular diversas preguntas acerca de los quehaceres del magisterio y a detectar aspectos de mejora en el futuro. También es el momento de valorar las fortalezas y debilidades de la práctica educativa, así como el trabajo realizado en la Facultad de Educación y Deporte.
8. **Bibliografía:** de acuerdo a las normas de estilo de la APA, 7ª edición.
9. **Anexos:** Diario de prácticas (obligatorio para Practicum I, y recomendado para los Practicum II y III) y todos los documentos, materiales elaborados, gráficos, fotografías y dibujos que estimen oportunos para una mayor comprensión de la memoria.

## 6.2. Formato de la memoria

- Times New Roman o Arial de 12 puntos, y 1,5 de interlineado.
- Márgenes de 3 cm. Excepto el superior e inferior de 2,5 cm.
- Páginas numeradas.
- Obligatorio citar todas las fuentes consultadas.
- No se debe abusar de las citas textuales. Siempre es preferible parafrasearlas. Por ejemplo, no es apropiado copiar textos de la Ley de Educación, en vez de adecuarlos a las necesidades del tema que se trata.
- Utilizar un lenguaje correcto y preciso, académico, inclusivo y no sexista. Nunca, vulgar o coloquial.
- Evitar la utilización de datos que puedan identificar a las personas y lugares. Emplear nombres ficticios o iniciales.
- En caso de utilizar imágenes, se tendrán en cuenta los derechos de autor, se respetarán las licencias de uso y se especificará la fuente.
- ESTA PROHIBIDO incluir en la memoria fotografías ni grabaciones de ningún niño/a.

### 6.3. Extensión de la memoria

- Practicum I: Portada + Índice + Compromiso de confidencialidad firmado por el/la estudiante + 10-15 páginas + Anexos.
- Practicum II: Portada + Índice + Compromiso de confidencialidad firmado por el/la estudiante + 14-21 páginas + Anexos.
- Practicum III: Portada + Índice + Compromiso de confidencialidad firmado por el/la estudiante + 20-30 páginas + Anexos.

### 6.4. Requisitos para aprobar la memoria

- No cometer plagio. No se deben copiar o presentar como propias las ideas ajenas, siempre debe citarse su autoría.
- No cometer más de 5 faltas gramaticales o de ortografía.
- No adjuntar fotografías en las que aparezca el alumnado o el profesorado de la escuela de prácticas.

### 6.5. Entrega de la memoria

- La memoria de prácticas, en **formato PDF** y mediante correo electrónico, se enviará **a dos direcciones**: la del profesor/a tutor/a y a la siguiente: [ga-eum.practicum.dekanordea@ehu.eus](mailto:ga-eum.practicum.dekanordea@ehu.eus)
- En caso de no hacerlo así, se obtendrá un NO PRESENTADO.

## 7. EVALUACIÓN

La calificación de las prácticas será el resultado de la valoración persona tutora del centro de enseñanza de Educación Infantil o Educación Primaria y la valoración de la persona tutora de la Facultad de Educación y Deporte, según la siguiente distribución:

<b>Criterios de evaluación</b>		<b>%</b>
La valoración del maestro/a tutor/a		30 %
La valoración del tutor/a de la Facultad de Educación y Deporte	La actividad desarrollada por el alumno/a en los seminarios, y durante la formación previa	30 %
	Memoria	40 %

La nota final se verá afectada por las siguientes circunstancias

- La NO ASISTENCIA al curso de formación (9:00-17:00) conllevará una merma de 3 PUNTOS en la nota final.
- En las faltas parciales de asistencia al curso de formación se aplicará una merma proporcional en la nota final.
- La NO ASISTENCIA a los seminarios de seguimiento implicará un descenso de 1 PUNTO por cada ausencia en la nota final.
- En caso de NO APROBAR ALGUNA DE LAS PARTES, el/la alumno/a recibirá un INSUFICIENTE en la nota final y deberá realizar lo correspondiente a su caso:

<b>Criterio de evaluación INSUFICIENTE O NO PRESENTADO</b>	<b>Acción a realizar</b>
La memoria, en primera convocatoria	Elaborar una nueva memoria en la segunda convocatoria.
La memoria, en segunda convocatoria:	Repetir las prácticas, la formación previa, los seminarios de seguimiento, la estancia en el centro de enseñanza y la memoria.

La actividad desarrollada en los seminarios, y durante la formación previa	Repetir las prácticas, la formación previa, los seminarios de seguimiento, la estancia en el centro de enseñanza y la memoria.
Valoración de la persona tutora del centro de enseñanza	Repetir las prácticas, la formación previa, los seminarios de seguimiento, la estancia en el centro de enseñanza y la memoria.
La ausencia sin justificar de 2 días completos o cuatro medias jornadas, de mañana o tarde	Repetir las prácticas, la formación previa, los seminarios de seguimiento, la estancia en el centro de enseñanza y la memoria.

- Las prácticas (formación previa, estancia en el centro de enseñanza, seminarios de seguimiento, valoración de la persona tutora del centro de enseñanza y memoria) sólo tienen validez en el año académico en que se cursan.

**Nota: La estancia en el centro sólo es válida para el curso escolar en que ésta se realiza. En caso de suspender o no presentar el informe en las fechas indicadas, hay que repetir la estancia en el centro de enseñanza.**

## 8. CONVALIDACIONES – RECONOCIMIENTOS

<b>TABLA DE RECONOCIMIENTOS y CONVALIDACIONES</b>			
<b>TITULACIÓN REALIZADA</b>	<b>TITULACIÓN A OBTENER</b>	<b>RECONOCIDOS</b>	<b>A CURSAR</b>
Grado de Educación Primaria	Grado de Educación Infantil	Practicum I y II	Practicum III
Diplomatura de Educación Infantil o título de Maestro-a de Educación Infantil (RD 1440/1991)	Grado de Educación Infantil	Practicum I, II y Practicum III	
Diplomatura de Educación Primaria o título de Maestro-a de Educación Primaria (RD 1440/1991)	Grado de Educación Infantil	Practicum I y II	Practicum III
Técnico Superior en Educación Infantil	Grado de Educación Infantil	Practicum I y II	Practicum III (segundo ciclo de Educación Infantil)
Grado de Educación Infantil	Grado de Educación Primaria	Practicum I y II	Practicum III
Diplomatura de Educación Primaria o título de Maestro-a de Educación Primaria (RD 1440/1991)	Grado de Educación Primaria	Practicum I, II y Practicum III	
Diplomatura de Educación Infantil o título de Maestro-a de Educación Infantil (RD 1440/1991)	Grado de Educación Primaria	Practicum I y II	Practicum III