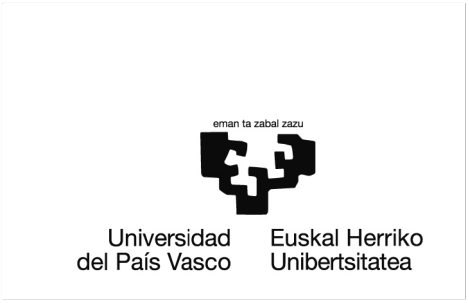
GUIA DEL PRACTICUM

GRADO EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL

FACULTAD DE EDUCACIÓN, FILOSOFÍA Y ANTROPOLOGÍA

EHU



eman ta zabal zazu

Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

ÍNDICE

1. Planteamiento general 2
   1.1.Objetivos generales del Practicum 2
   1.2. Competencias del Practicum de Antropología Social 2
   1.3. Perfil, funciones y ámbitos potenciales de actuación 3
   1.4. Deontología profesional 5
   1.5. Estructura organizativa del Practicum en la Facultad de Educación, Filosofía y Antropología 6

2. El Practicum: creditaje y período de realización. Calendarios y horarios 7

3. Proceso de adjudicaciones del Practicum 8
   3.1. Presentación general 8
   3.2. Preselección de Practicas 9
   3.3. Autopracticum 9
   3.4. Adjudicación de centro 9
   3.5. Reclamaciones 10

4. Consideraciones normativas 11

5. Puesta en marcha del Practicum 13
   5.1. Contacto con el centro y convocatoria al alumnado 13
   5.2. Inicio del Practicum en el centro 13

6. Procedimiento para la tutorización del Practicum 14
   6.1. Requisitos para la tutorización 14
   6.2. Derechos y obligaciones del instructor o instructora 14
   6.3. Derechos y obligaciones del tutor o tutora de la facultad 15
   6.4. Derechos y obligaciones del alumnado 15

7. Desarrollo metodológico del Practicum 17
   7.1. Presentación 17
   7.2. Bloque I 18
   7.3. Bloque II 19

8. Memoria final 20

9. Evaluación del Practicum 21
   9.1. Evaluación del tutor o tutora de la facultad 21
   9.2. Evaluación del instructor o instructora 21

10. Bibliografía de interés 22
11. Contactos de interés

12. Legislación vigente acerca del Practicum 23

1.- PLANTEAMIENTO GENERAL

El Practicum se constituye como un elemento esencial dentro del plan de estudios del Grado en Antropología Social. Se trata de aproximar los estudios universitarios al ejercicio profesional, potenciando una experiencia práctica contextualizada. El alumnado de esta manera se acerca e integra en la realidad educativa y/o social, observando, iniciándose y comprobando lo que posteriormente será su desempeño profesional.

1.1.- OBJETIVOS GENERALES DEL PRACTICUM

- Contribuir a la formación integral del alumnado complementando su aprendizaje teórico y práctico.

- Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en la que habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.

- Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.

- Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.

- Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.

1.2.- COMPETENCIAS DEL PRACTICUM DE ANTROPOLOGIA SOCIAL

- **COMPETENCIAS DEL PRACTICUM**

1. Aplicar los conocimientos teóricos a la definición y desarrollo de la práctica profesional.
2. Establecer relaciones de cooperación y trabajo con los grupos estudiados y ser capaz de mantener una visión ecuánime en el proceso de trabajo.
3. Colaborar en el diseño y el desarrollo de programas y proyectos de investigación adaptados a los requerimientos de la entidad receptora y a sus características y necesidades.
4. Detectar y analizar nuevas temáticas, problemáticas o perspectivas de trabajo en la entidad receptora.
5. Valorar los efectos de la aplicación de modelos de intervención social en los grupos objeto de estudio.
6. Comunicar de forma argumentada, tanto por escrito como de forma oral, las reflexiones sobre el trabajo profesional así como de la cultura de las entidades en las que se ha desarrollado la actividad.

1.3.- PERFIL, FUNCIONES Y ÁMBITOS POTENCIALES DE ACTUACIÓN

- **PERFIL**

La persona graduada en Antropología Social estará capacitada para el análisis de la realidad social desde un prisma tanto académico-científico como profesional y aplicado. Asimismo estará preparada para interpretar fenómenos y procesos sociales desde un enfoque comparativo, holístico y sensible a los factores que inciden en la producción de la diversidad social. Dominará diferentes campos teórico-prácticos y combinará información sobre estudios locales y de otras áreas culturales.

Su bagaje le permitirá ejercer profesionalmente en áreas como las relaciones interculturales, el desarrollo local y la cooperación internacional, el patrimonio y la gestión cultural, la investigación y la docencia, la investigación aplicada y la consultoría en servicios personales, sanitarios y sociales. Para todo ello contará con formación en la comprensión y redacción de etnografías, y con habilidades orientadas a la comunicación del conocimiento, la intervención social y la mejora continua del saber hacer antropológico.

- **FUNCIONES**

Entre las funciones a desarrollar por los y las profesionales de la Antropología Social, se encuentran las siguientes:

- **Identificación** de perspectivas de trabajo y/o problemáticas no tenidas en cuenta hasta el momento y **análisis** de las temáticas en curso.

- **Valoración** de la importancia de la diversidad social o cultural en la dinámica cotidiana de la institución.

- **Colaboración** en la realización de proyectos de formación, investigación (perspectiva cualitativa) y/o intervención.

- **Tareas de mediación y dinamización** entre diferentes sectores o colectivos.

- **ÁMBITOS POTENCIALES DE ACTUACIÓN**

Los ámbitos profesionales que se recogen en esta guía son ámbitos potenciales de inserción profesional que no han de coincidir necesariamente con aquellos espacios de Practicum que la Facultad oferta.

Dichos ámbitos se han agrupado en las siguientes categorías:

1.- Patrimonio etnológico y cultural

- Colaboración en proyectos de investigación, formación e intervención desarrollados en museos u otro tipo de centros culturales.
- Participación en la organización de actividades museísticas [proyectos expositivos, ciclos de cine, publicaciones, semana culturales…] o en el diseño y puesta en

marcha de nuevos eventos**.**
- Recogida de información relacionada con fondos y exposiciones.
- Apoyo en la elaboración y realización de talleres educativos, cooperativos y de animación y encuentros intergeneracionales, visitas guiadas y atención al público.
- Aportación a la elaboración de material didáctico.
- Participación en trabajos de mediación con la población local**.**
- Colaboración en estudios, especialmente cualitativos, de público, de marketing, desarrollo de producto turístico, captación de nuevos públicos desde una perspectiva antropológica de conocer el contexto y acercarse al público.

2.- Soporte a servicios sociales y atención sanitaria

- Colaboración en el diagnóstico de necesidades y diseños de políticas de bienestar social.
- Participación en el diseño y desarrollo de programas en los campos de la intervención social y sanitaria.
- Aportación de una visión cualitativa e intercultural a los proyectos desarrollados por el departamento o área.
- Aportación de una perspectiva de género a los proyectos desarrollados por el departamento o área.
- Participación en el diseño y puesta en marcha de programas y actividades.
- Colaboración en asesoramiento y evaluación de programas y actividades.

3.- Gestión y creación cultural y planificación lingüística

- Participación en el diseño y puesta en marcha de programas y actividades culturales.
- Colaboración en asesoramiento y evaluación de programas y actividades.
- Aportación a la constitución, mantenimiento y desarrollo del patrimonio cultural y políticas museísticas.
- Apoyo a servicios y actividades lingüísticas de promoción y difusión del Euskara y participación en sus programas.
- Participación en programas sobre Euskara y multiculturalismo.
- Colaboración en proyectos sobre el uso no sexista del lenguaje.

4.- Investigación y consultoría

- Participación en el diseño y realización de investigaciones, diagnósticos y estudios desarrollados en el ámbito de la administración pública, fundaciones y centros de investigación, y la empresa privada.
- Tareas auxiliares de investigación.
- Tareas de trabajo de campo.
- Tareas de análisis de datos y de redacción de un informe de resultados.

5.- Mediación intercultural, multiculturalismo y migración

- Colaboración en la mediación social en contextos pluriétnicos o multiculturales.
- Aplicación del estudio antropológico de la diversidad cultural y acercamiento a las particularidades de otros grupos socioculturales.
- Colaboración en el proceso de la comunicación y comprensión mutua, el

aprendizaje, desarrollo de la convivencia y la regulación de conflictos
- Elaboración de diagnósticos de población.
- Participación en procesos formativos y asesoramiento a personal técnico y profesional sobre cultura, procesos migratorios, gestión de la diversidad, con el fin de ampliar miradas, reducir estereotipos y prejuicios.

6.- Ámbito industrial y empresa privada

- Entrar en contacto con el entorno empresarial y el mercado y reflexionar sobre cómo es percibido desde la perspectiva de las personas.
- Aportar al análisis de cómo los trabajadores y trabajadoras perciben el concepto de la empresa.
- Aportar al análisis de cómo la clientela percibe el concepto de la empresa y sus productos, y respecto a empresas competidoras**.**
- Aprender a identificar deseos explícitos o implícitos de usuarios y usuarias y traducirlos en parámetros de diseño.
- Aportar a un análisis antropológico de las prácticas de las personas a la hora de poner en función los productos.
- Colaborar en la evaluación del grado de *usabilidad* de un producto y la facilidad de interacción.
- Aprender a descubrir los elementos que definen la calidad percibida por el usuario y la usuaria.
- Buscar herramientas para la innovación basada en las personas y destinadas a mejorar su calidad de vida.

7.- Desarrollo local e internacional

- Asistir al diseño, planificación o puesta en marcha de proyectos de cooperación para el desarrollo.
- Participar como mediadores y mediadoras en iniciativas populares que promuevan el logro de mejoras sociales y ciudadanas.
- Participar en procesos de evaluación de proyectos realizados.
- Colaborar en el diseño y/o realización de proyectos de sensibilización (talleres, jornadas, exposiciones, publicaciones. etc.) ideados para dar a conocer las situaciones y necesidades de diferentes poblaciones, comunidades o grupos.

1.4.- DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

Los futuros profesionales de Antropología Social se atendrán en sus actividades prácticas, al código deontológico correspondiente en el que se establecen los principios de actuación y regulación del ejercicio de la profesión, a fin de orientar su conducta en los diferentes niveles de responsabilidad en los que intervengan.

1.5.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PRACTICUM EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN, FILOSOFÍA Y ANTROPOLOGÍA.

La estructura de la Facultad de Educación, Filosofía y Antropología en relación al Practicum, consta de:

- Vicedecana de Practicum
- Comisión de Practicum
- Coordinadores y coordinadoras de Practicum por cada una de las titulaciones
- Técnica de centro

Esta estructura organizativa garantiza la gestión del Practicum en su totalidad y se lleva a cabo coordinadamente, asumiendo funciones y responsabilidades específicas en cada uno de los casos.

2.- EL PRACTICUM: CREDITAJE Y PERÍODO DE REALIZACIÓN. CALENDARIOS Y HORARIOS

Practicum del Grado en Antropología Social (18 créditos ECTS = 450 horas)

En 4º curso: Practicum 18 créditos/450 horas (1er cuatrimestre)

El Practicum del Grado en Antropología Social se desarrollará en dos bloques.

- Bloque I: 1 crédito/20 horas presenciales: En la facultad
- Bloque II: 17 créditos/340 horas presenciales: En los centros de prácticas

Los **horarios** de realización de las prácticas se establecerán de acuerdo con las características de las mismas y las disponibilidades de la entidad colaboradora. Los horarios, en todo caso, serán compatibles con la actividad académica, formativa y de representación y participación desarrollada por el alumnado en la facultad.

3.- PROCESO DE ADJUDICACIONES DEL PRACTICUM

3.1.- PRESENTACIÓN GENERAL

Anualmente, en el mes de marzo se lleva a cabo en el Aula Magna de la facultad una presentación general informativa de cada uno de los Practicum destinada al alumnado que el próximo curso tiene la obligación de realizar cualquiera de los Practicum.

- La asistencia a la presentación tiene carácter obligatorio para todo el alumnado salvo casos excepcionales.

En la presentación intervienen: la vicedecana del Practicum, profesorado-tutor del Practicum y la técnica de centro.

- La vicedecana del Practicum aborda los aspectos organizativos del Practicum, la estructura de la facultad, los plazos a cumplir, el contenido de la información que se entrega, los derechos y obligaciones del alumnado e información sobre el programa para la realización del Practicum en Proyectos de Cooperación al Desarrollo para el alumnado que vaya a realizar el Practicum del último curso de carrera.

- El profesorado-tutor del Practicum presenta los objetivos de cada Practicum, metodología a seguir, posibles ámbitos de intervención y el sistema de evaluación.

- La técnica de centro, se encarga de la organización general de esta sesión y completa la información necesaria sobre la gestión del Practicum.

Existe la posibilidad de realizar el ***Practicum en el ámbito de la Cooperación al Desarrollo*** en el último curso de cada Grado. A tal efecto se publica anualmente una resolución del Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Proyección Universitaria de la UPV/EHU, por la que se convocan ayudas para la realización de Prácticas Universitarias en Cooperación al Desarrollo.

3.2.- PRESELECCIÓN DE PRÁCTICAS

Para poder realizar el Practicum cada estudiante debe entrar en su perfil de **GAUR,** en el apartado de "Practicas Obligatorias" en el plazo indicado en la presentación del Practicum para realizar **la preselección de centros de prácticas**.
Cada estudiante debe seleccionar **un total de 10 centros** de entre la oferta de la facultad por orden de prioridad, considerando como criterios el ámbito de intervención, el tipo de centro y la localización geográfica del centro.

Es muy importante que antes de realizar la preselección se obtenga información de los centros ya que una vez finalizada la preselección no se permitirán modificaciones.

3.3.- AUTOPRACTICUM

El alumnado puede proponer centros diferentes a los ofertados por la facultad. Para ello, debe utilizar el apartado "**Autopracticum" de GAUR** e insertar los datos de una práctica que haya buscado por su cuenta.
Además, debe presentar **la hoja de solicitud de Autopracticum firmada y sellada** por la dirección del centro propuesto en la Oficina del Practicum.

Aunque se realice solicitud de Autopracticum hay que realizar también la preselección.

La valoración de la idoneidad de las propuestas o de la elección de los centros será realizada por la propia facultad, por lo que la realización de una o varias propuestas, en ningún caso implicará la adjudicación automática de las mismas.

3.4.- ADJUDICACIÓN DE CENTRO

Una vez finalizado el plazo de preselección, la asignación del centro, se realiza en función del criterio general establecido por la facultad, es decir, la atención a la propuesta de centros señalada en la solicitud del alumnado, siempre y cuando sea posible y el centro haya confirmado la plaza.

Las adjudicaciones se realizan teniendo en cuenta las prioridades indicadas por el alumnado aunque en aquellos casos en los que éstas coincidan, se tendrá en cuenta el expediente académico.
La nota media del expediente que se tiene en cuenta es la que consta en GAUR en el momento de hacer la adjudicación.

En caso de agotar todas las opciones propuestas, la Oficina del Practicum asignará aquel centro que considere adecuado y esté en disposición de ofertar.

En último lugar y en casos excepcionales se podrá llevar a cabo una entrevista con la persona

solicitante.

Adjudicación con Autopracticum

En caso de presentar un Autopracticum, la Comisión del Practicum estudiará la idoneidad del mismo, en relación a la normativa y al plan general del Practicum. En caso de considerar idóneo el centro, se establecerá contacto con el mismo, se acordará el plan a seguir y se suscribirá el correspondiente convenio de colaboración. En caso de no idoneidad, se desechará la propuesta y se tomarán en consideración las opciones indicadas en el apartado de preselección de prácticas.

Una vez adjudicadas todas las plazas se procederá a su publicación en las fechas indicadas a través de GAUR, apartado “Adjudicaciones”.

3.5.- RECLAMACIONES

El alumnado, en caso de no estar de acuerdo con el centro que le ha sido asignado, dispondrá de cuatro días laborables para presentar la reclamación correspondiente a partir de la publicación de las adjudicaciones provisionales.

Las reclamaciones se ajustarán al modelo de instancia oficial y se entregarán en mano en la Oficina del Practicum.

Resolución de Reclamaciones

Las reclamaciones que puedan presentarse a las adjudicaciones realizadas, serán estudiadas por la Comisión del Practicum y la resolución se dará a conocer con la publicación de los listados definitivos tras lo cual no habrá posibilidad de cambio.

4.- CONSIDERACIONES NORMATIVAS

El alumnado matriculado en estos Practicum tendrá asignado un tutor-profesor o tutora-profesora de prácticas en la facultad y un instructor o instructora en el centro de prácticas que le servirán de guía y que realizarán tareas de seguimiento a lo largo de todo el proceso.

El incumplimiento de las obligaciones por parte del alumnado en el ámbito del Practicum puede suponer el suspenso del mismo.

Dado que la valoración del Practicum es global, el suspenso de una de las partes que lo componen, estancia en el centro y trabajo y seguimiento en la facultad, implica el suspenso del Practicum.

El Practicum es una asignatura de carácter obligatorio, y como tal tiene sus fechas y horario predeterminado que hay que respetar.

El alumnado tendrá que presentar justificante tanto en el centro como en la facultad, cuando alegue que hay días y/o horas en las que no pueda acudir al centro de prácticas.

Se establece que el alumnado tiene que acudir como mínimo al 80% de las sesiones de cada fase que se desarrolla en la facultad, incluidos los seminarios de seguimiento. Así mismo, se establece que se debe de cumplir el 100% de las horas a realizar en el centro de prácticas salvo casos debidamente justificados.

En el caso de que una persona, por motivos laborales, no pueda realizar el Practicum de manera ordinaria debe seguir el protocolo general que se aplica para el resto de asignaturas presentando una solicitud al coordinador o coordinadora de grado en el que indique el horario de trabajo. En estos casos, el coordinador de título informará al Vicedecanato del Practicum y al tutor o tutora de Practicum.

En el caso de que alguien por motivos debidamente justificados pueda asistir de forma discontinua a menos del 80% de las actividades programadas en cada fase, tendrá que comunicárselo a su tutor o tutora y presentar el correspondiente justificante o certificado de empresa así como un calendario con la previsión de asistencia. En estos casos, el tutor o tutora planteará al alumno o alumna una actividad alternativa.

El alumnado que trabaje en centros susceptibles de ser centros de prácticas de la titulación que aspira a conseguir, podrá realizar las practicas en su centro de trabajo previa solicitud de Autopracticum. Para ello deberá presentar, junto a la hoja de Autopracticum un certificado de la empresa que indique que está trabajando en la misma y el horario que realiza.

En este caso, además, es imprescindible que el Proyecto Formativo diferencie claramente los objetivos, las tareas y contenidos de su quehacer profesional y los propios del Practicum.

En todo caso se seguirá el proceso normalizado para todo el alumnado (seminarios, tareas,…).

En el caso del alumnado que llevan a cabo el Practicum a través del programa de movilidad Sicue-Séneca, se establece el siguiente procedimiento de actuación:

1. Decanato negociará con el centro de origen del alumno o alumna los aspectos relativos al número de créditos a realizar y a su reconocimiento académico.
2. El Vicedecanato del Practicum informará de las horas a realizar así como el centro de prácticas asignado al tutor o tutora.
3. Será el tutor o tutora quien en función del número de horas a realizar entre otras variables, acuerde con el alumno o alumna el Proyecto Formativo. Así mismo, el tutor o tutora comunicará al Vicedecanato del Practicum el acuerdo alcanzado con el alumno o alumna.

El Practicum de las diferentes titulaciones de la Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación **contempla una única convocatoria por curso**, según acuerdo de la Junta de Facultad de 22 de junio de 2010. Dado que la valoración es global, la no superación de la convocatoria implica que en la siguiente se ha de realizar todo el proceso en su integridad.

Al tratarse de una asignatura más, el Practicum está automáticamente cubierto por el Seguro Escolar.

En el caso de que el Practicum exceda el tiempo fijado, el alumnado podría seguir realizándolas: en este supuesto estaríamos hablando de *prácticas voluntarias* y para ello hay que cumplir una serie de requisitos a tratar en la facultad.

Dado el carácter formativo del Practicum, no se derivará ningún tipo de obligación de carácter laboral con respecto a las Instituciones, Entidad y/o Servicios. Los centros tampoco cubrirán ningún puesto de trabajo con el alumnado mientras éstos estén realizando las citadas prácticas.

5.- PUESTA EN MARCHA DEL PRACTICUM

Durante el mes de julio se hacen públicos en la página web del Practicum de la Facultad los programas de todos los Practicum. En dichos programas se incluye un cronograma en el que se especifica el día, hora y lugar de inicio del Practicum.

El Practicum contará con un **Proyecto Formativo** para el conjunto del alumnado de la facultad que será ajustado de manera individualizada a cada caso y a cada centro, lo cual exigirá el acuerdo entre el alumnado, el instructor o instructora y el tutor-profesor o tutora-profesora de la facultad. Estos contactos se mantendrán durante todo el tiempo que dure el proceso del Practicum.

5.1.- CONTACTO CON EL CENTRO Y CONVOCATORIA AL ALUMNADO

Una vez adjudicadas las plazas, y su posterior publicación en las fechas indicadas, el alumnado conocerá su centro de prácticas y **se pondrá en contacto con el mismo cuando lo acuerde con el tutor-profesor o tutora-profesora de la facultad.**

5.2.- INICIO DEL PRACTICUM EN EL CENTRO

Una vez llevada a cabo la primera reunión en la facultad, el alumnado se pondrá en contacto con su respectivo centro al que acudirá en la fijada fecha de inicio.

Antes de empezar las prácticas cada alumno o alumna deberá cumplimentar el “Anexo XI” y la “Hoja de compromiso con el Practicum” que están disponibles en el apartado de “Impresos” de la página web del Practicum. Dichos documentos deberá entregarlos en mano a su instructor o instructora del centro de prácticas el primer día de Practicum.

6.- PROCEDIMIENTO PARA LA TUTORIZACIÓN DEL PRACTICUM

6.1.- REQUISITOS PARA LA TUTORIZACIÓN

Para la realización del Practicum el alumnado contará con tutorización tanto en el centro de prácticas como en la facultad**.**

El personal que tutorice desde los centros, conviene que sean profesionales con experiencia, con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva y con formación del mismo nivel que la que está cursando el alumno o la alumna**.**

6.2.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INSTRUCTOR O INSTRUCTORA DEL CENTRO DE PRÁCTICAS

El *instructor o la instructora del centro de prácticas* tendrán los siguientes derechos:

- Al reconocimiento de su actividad colaboradora mediante la expedición del certificado correspondiente.
- A información acerca de la normativa que regula las practicas externas de la facultad.
- A tener acceso a la universidad para obtener la información y el apoyo necesarios para el cumplimiento de los fines propios de su función.

Así mismo, tendrá los siguientes deberes:

- Acoger al alumnado y organizar la actividad a desarrollar en coordinación con el tutor o la tutora de la facultad, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de la misma y el control de asistencia.
- Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica prestando ayuda en la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar.
- Informar al alumnado de la organización y funcionamiento del centro y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y riesgos laborales.
- Proporcionar la formación complementaria y medios materiales que precise el estudiante para la realización de las prácticas.
- Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento.
- Mostrar al alumnado el contenido de su propio ejercicio profesional.
- Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como tutor.
- Evaluar el período de Practicum del alumnado.

6.3.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TUTOR O TUTORA DE LA FACULTAD

El *tutor o la tutora de la facultad* tendrán los siguientes derechos:

- Al reconocimiento efectivo de su actividad académica de acuerdo con la normativa vigente.
- A información sobre la normativa que regula las practicas.
- Tener acceso a la entidad colaboradora para el cumplimiento de los fines propios de su función.

Así mismo, tendrá los siguientes deberes:

- Velar por el normal desarrollo del Proyecto Formativo, garantizando la compatibilidad del horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas formativas y de representación y participación del alumnado.
- Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas coordinándose para ello con el instructor o instructora de la entidad colaboradora. (mínimo tres veces a lo largo del curso).
- Supervisar y orientar la realización de las tareas o actividades desarrolladas en el Centro de prácticas por el alumnado. Seguimiento de los mismos (mínimo cinco sesiones a lo largo del curso).
- Favorecer la reflexión conjunta del alumnado fomentando el intercambio de experiencias y conocimientos de diferentes realidades profesionales.
- Proporcionar información, herramientas de trabajo y directrices para la confección del Diario y del Informe Final.
- Evaluar el período de prácticas del alumnado teniendo en cuenta la evaluación del instructor o instructora del centro de prácticas y la valoración realizada por el alumnado.

6.4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

El alumnado tendrá a lo largo del Practicum los siguientes derechos:

- A ser tutelado por un profesor de la universidad y por personal profesional que preste servicios en la empresa, institución o entidad donde se realice el mismo.
- A la evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la facultad.
- A la obtención de un certificado por parte del centro de prácticas con mención expresa de la actividad desarrollada y su duración.
- A cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente al centro de prácticas.

Asímismo, durante la realización del Practicum deberán asumir las siguientes obligaciones:

- Cumplir con la normativa vigente del Practicum de la facultad (respetar procedimientos, fechas y calendarios).
- Asistencia al centro de que se trate en la fecha acordada, cumplir con el horario previsto a partir del plan establecido con sus tutores y/o tutoras correspondientes y respetar el funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales del mismo.
- Mantener el contacto con el tutor o la tutora de la universidad durante el desarrollo de la práctica y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir en el mismo, así como hacer entrega de los documentos e informes que le sean requeridos en tiempo y forma.
- Desarrollar las actividades en el centro, bajo la dirección, acompañamiento, supervisión y asesoramiento del instructor o instructora del Centro de Prácticas y de la facultad.
- Asistencia y participación en las sesiones de trabajo, en seminarios con el profesorado-tutor de la facultad. La asistencia a estas sesiones es obligatoria por lo que habrá que comunicar con antelación la falta de asistencia.
- Elaboración y entrega de la Memoria Final del Practicum en el plazo establecido.
- Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.
- Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política del centro de prácticas, su cultura de trabajo y su organización.

7.- DESARROLLO METODOLÓGICO DEL PRACTICUM DE ANTROPOLOGÍA SOCIAL

7. 1.- PRESENTACIÓN

El Practicum de Antropología Social contempla un total de 18 créditos ECTS que se van a llevar a cabo en dos boques diferenciados y complementarios.

1.- Bloque I: en la facultad

1 Crédito ECTS= 25 horas: 20 h presenciales y 5 h no presenciales

2.- Bloque II: en los centros de prácticas

17 créditos ECTS= 425 horas: 340 h presenciales y 85 h no presenciales

7.2.- BLOQUE I: REFLEXIÓN SOBRE LOS CONTENIDOS FORMATIVOS Y SU VINCULACIÓN CON LA PRÁCTICA PROFESIONAL

7.2.1.- OBJETIVO:

Vincular los aspectos más significativos de los contenidos formativos previos con el análisis de la acción práctica, ahondando en los espacios profesionales de la Antropología Social; quiénes son los profesionales y sus perfiles, por qué, para qué y cómo desarrollan la labor antropológica.

7.2.2.- PROCEDIMIENTO METODOLOGICO:

El proceso metodológico se articula en torno a los cinco núcleos de trabajo que se presentan a continuación:

1.- Presentación y ubicación del Practicum
Presentación y clarificación de las líneas maestras del Practicum en las que se subrayan la estructura y las actividades a realizar, así como, los compromisos y actitud a mantener por el alumnado.

Presentación de la normativa vigente acerca del Practicum así como de cada uno de los anexos de dicha normativa a cumplimentar por el alumnado.

2.- Reflexión compartida en torno a las competencias académicas desarrolladas
El alumnado retoma el trabajo realizado sobre los contenidos teóricos-prácticos anteriores, para hacer una lectura pausada desde la distancia personal y desde los aprendizajes que ha ido construyendo en cursos previos.

3.- Habilidades profesionales, de relación y deontología profesional
El alumnado participará en un taller en el que trabajará habilidades profesionales de interrelación para la actividad práctica, siendo clave para ello la asunción de actitudes éticas y deontológicas de la Antropologia Social.

4.- Reconstrucción de herramientas metodológicas adaptadas al Practicum
El alumnado participará en diversos talleres en los que se trabajaran, entre otras, técnicas de observación y de ubicación institucional y administrativa del centro de prácticas. Así mismo, se trabajará la técnica del diario como herramienta de recogida de datos mediante ejercicios prácticos.

5.- Presentación de diversos ámbitos profesionales
Se presentarán diferentes ámbitos de actuación de la Antropología Social para que el alumnado tenga una visión más global de su perfil profesional.

7.3.- BLOQUE II: ESTANCIA EN CENTROS, SERVICIOS, INSTITUCIONES Y ENTIDADES

7.3.1.- OBJETIVO:

El trabajo a realizar en este bloque propicia que el alumnado se familiarice con el rol profesional mediante la **observación, la reflexión** y la práctica en colaboración con otros profesionales. Por lo tanto, se trata de conocer la realidad de las diferentes formas de actuación de la vida profesional en un contexto determinado y contrastar los contenidos formativos teóricos y prácticos adquiridos durante la titulación.

7.3.2.- PROCEDIMIENTO METODOLOGICO:

El Practicum pondrá en marcha dos procesos simultáneos:

1.- Practicas de Antropología Social en centros, servicios, instituciones y entidades
Esta parte del Practicum está organizada para que el alumnado mediante un primer contacto, adquiera la experiencia del trabajo en los centros de prácticas. Requiere como parte fundamental la asistencia e implicación del alumnado en los centros.

2.- Seminarios de seguimiento y elaboración teórico-práctica en la facultad
Los seminarios son el marco organizativo y de aprendizaje compartido de todo el alumnado que participa en este Practicum donde se abordará el seguimiento de los Proyectos Formativos individuales del alumnado. Están dedicados a producir y socializar el aprendizaje y transferir conocimientos a través de la reflexión y exposición por parte del alumnado a partir del trabajo que realizan cada uno de ellos siendo, por lo tanto, espacios de apoyo, de producción y de comunicación. Constituyen, además, una importante fuente de información porque proporcionan distintos referentes del trabajo profesional de la Antropología Social.

Se utilizan metodologías activas con el fin de fomentar aprendizajes que promuevan la participación y el compromiso profesional y social respecto a la significación de sus prácticas en el sentido deontológico de la profesión.

Entre las temáticas de interés se encuentran: el entramado institucional y normativo en que se inserta la práctica profesional, la acogida y su sentido respecto al establecimiento de la relación antropológica, los procesos actitudinales y vivenciales que se integran en la acción profesional, el sentido y significación de la intervención, la construcción y puesta en marcha de los procesos de intervención, el análisis de la acción práctica, las relaciones profesionales y el trabajo coordinado en antropología, las condiciones sociolaborales, la proyección de necesidades formativas.

8.- MEMORIA FINAL

Como parte final de las prácticas el alumnado elaborará una Memoria Final del proceso de Practicum en la que describirá y analizará las situaciones y contextos en los que ha participado. Su tipografía será Times New Roman o Arial, con cuerpo 12 e interlineado 1,5. El número total de páginas será de un máximo de 16.

En este Informe se reflejará:

1. Datos personales (portada).

2. Identificación y análisis del contexto del centro de prácticas (3 páginas)
   - Contexto general. Datos de identificación, ubicación, tipo de centro, institución de quién depende, régimen económico y normativa legislativa que regula su actividad.
   - Marco sociocultural y tipo de población al que se dirige, servicios, proyectos y programas que se ofertan y se demandan, características, etc.
   - Contexto organizativo del centro. Órganos de gestión y dirección. Equipo de trabajo: profesionales, funciones, metodología de trabajo. Redes en los que se desarrollan.
   - Identificación de las necesidades del centro cara a la incorporación de las competencias propias del perfil profesional.

3. Proceso de prácticas y el Proyecto individual (8 páginas)
   - Diseño del programa de prácticas: objetivos, metodología, actividades desarrolladas, nivel de responsabilidad;
   - Ámbitos de actuación, estrategias y recursos utilizados;
   - Dedicación y funciones desempeñadas.

4. Análisis y reflexión personal sobre el trabajo realizado (3 páginas)
   - Análisis del recorrido formativo y valoración reflexiva sobre su Proyecto Formativo: resultados de aprendizaje.
   - El perfil profesional del Antropólogo o Antropóloga Social: reflexión sobre el marco general de formación académico-científica, habilidades y actitudes profesionales. Análisis del recorrido formativo e indicadores de aprendizaje. Autopercepción profesional. Marco de relaciones inter e intra profesionales. Dificultades enfrentadas, gratificaciones y vías de mejora
   - Aportaciones de los seminarios al aprendizaje durante el proceso del Practicum.
   - Aspectos positivos y mejorables de las prácticas

5. Resumen ejecutivo de la experiencia (2 páginas)
   - Describe las diferentes tareas, quehaceres y responsabilidades desarrolladas a lo largo del periodo de prácticas (15-20 líneas)
   - Explica qué contenidos y habilidades adquiridas durante el grado de antropología social has podido aplicar a lo largo del practicum (6-8 líneas)
   - Detalla los aspectos que tu formación en antropología habría aportado al desempeño de tus quehaceres durante el periodo de prácticas (por ejemplo, qué han destacado desde la institución, de tus habilidades, tu manera de hacer, tus puntos de vista, tus

propuestas…) (2-3 líneas)

- Finalmente, después de tu experiencia en el practicum, ¿crees posible trabajar profesionalmente en ese ámbito como antropóloga o antropólogo, esto es, ganarte la vida como tal? ¿Qué crees que necesitarías para que eso fuera posible? (3-4 líneas)

9.- EVALUACIÓN DEL PRACTICUM

La evaluación del Practicum se realizará teniendo en cuenta dos grandes apartados: el primero englobará el trabajo realizado en la facultad y el segundo, el realizado en el centro de prácticas. La nota final será el resultado de la valoración de cada uno de los apartados otorgándose a cada uno de ellos el 50% de la nota. Será imprescindible superar los dos apartados para superar el Practicum.

9.1.- EVALUACIÓN DEL TUTOR O TUTORA DE LA FACULTAD

A continuación se detallan los elementos de evaluación que el tutor o tutora de la facultad tendrá en cuenta en la valoración del practicum:

- Asistencia, participación y cumplimiento de la totalidad de actividades, seminarios y tutorías organizados en la facultad. **3 puntos.**
- Memoria final del Practicum, **4 puntos**: criterios de evaluación
    - Adecuación a los criterios y estructura de la memoria: claridad y coherencia en la presentación de los datos. La redacción del documento se ajustará al nivel de exigencia universitario.
    - Precisión, rigor y claridad en la exposición y argumentación de la documentación. Utilización correcta de vocabulario propio de la profesión.
    - Profundización en el análisis y reflexión sobre las prácticas realizadas.
    - Ajuste y compromiso con el rol del profesional de la Antropología Social en el área de trabajo desarrollado. Análisis y reflexión del perfil profesional en el marco de la formación académico-científica trabajado durante la carrera.
- Diario de campo. **3 puntos**.

9.2. - EVALUACIÓN DEL INSTRUCTOR O INSTRUCTORA DEL CENTRO DE PRÁCTICAS

Una vez finalizado el período de Practicum, la tutora o del tutor del centro de prácticas deberá cumplimentar la hoja de evaluación del alumnado que previamente le ha sido entregada y remitirla a la tutora o tutor de la Facultad.

A continuación se detallan los elementos de evaluación que se tendrán en cuenta:

- Cumplimiento según el calendario y horario pactados previamente.
- Cumplimiento de las tareas, entendido como, dedicación, competencia demostrada, interés y actitud responsable y reflexiva.
- Trabajo colaborativo en el marco de los equipos profesionales, capacidad de iniciativa.
- Cumplimentación de la hoja de evaluación.

En este apartado se recogerán:

- Reflexión sobre su experiencia como antropólogo/a social en formación en el centro de

prácticas.

- Valoración de la participación en las sesiones de trabajo en la Facultad.
- Análisis y reflexión sobre el proceso de elaboración de la Memoria, en cada una de sus fases
- Síntesis de los aprendizajes más significativos en este periodo de Practicum

10.- Bibliografía de interés

Bullen, Margaret. 2008. "Cuando la administración apuesta por el cambio: complejidades y paradojas en el contexto vasco", in *Antropología de orientación pública. Visibilización y compromiso de la antropología*, koord. Mercedes Jabardo, Pilar Monreal y Pablo Palenzuela, 227-245. Donostia-San Sebastián: FAAEE-Ankulegi.

Bullen, Margaret. 2012. "Antropología feminista, antropología aplicada: encuentros y desencuentros", Revista de Antropología Experimental 12: 91-102. http://revistaselectronicas.ujaen.es/index.php/rae/article/viewFile/1906/1656. 2017/09/21ean ikusia.

Bullen, Margaret eta Begoña Pecharromán. 2005. "La antropología aplicada y el análisis de políticas públicas sobre inmigración, inserción laboral e igualdad" en *Cambios culturales y desigualdades de género en el marco local-global actual*, koord. Carmen Diez eta Carmen Gregorio, 65-83. Sevilla: FAAEE-Asana.

Bullen, Margaret eta Begoña Pecharromán. 2006. "La profesionalización de la antropología ¿ficción o realidad?". VII Congreso Internacional de la Sociedad Española de Antropología Aplicada, Santander.

Bullen, Margaret eta Miren Urquijo. 2014. "Los primeros pasos del Practicum en el grado de Antropología Social de la UPV-EHU", in *Entre las exigencias disciplinares y las exigencias laborales. Diálogos, límites e identidad profesional en la formación de antropólogos y antropólogas en España*, koord. Pepi Soto Marata, Carlos Giménez Romero eta Carmen Díez Mintegi, 5028-5043.Tarragona: FAAEE-ITA:

Buxó, María Jesús. 1996. "Antropología, prospectiva y nuevas tecnologías", in *Ensayos de antropología cultural: Homenaje a Claudio Esteva-Fabregat, edt.* J. Prat eta A. Martínez, 417-422. *Barcelona*: Ariel.

Buxó, María Jesús. 2002. "Antropología Aplicada: razón critica y razones prácticas." *Ankulegi* 6: 145-162.

Díez Mintegi, Carmen. 2002. "La profesionalización de la antropología." *Ankulegi* 6: 13-21.

Giménez Romero, Carlos, koord. 1999. *Antropología más allá de la academia: aplicaciones, contribuciones prácticas e intervención social*. Santiago de Compostela: FAAEE-AGA.

Jabardo Velasco, Mercedes. 1999. "Entre la academia y la sociedad: reflexiones entre la teoría y la práctica de la intervención social con inmigrantes", in *Antropología más allá de la academia*, koord. Carlos Giménez, 155-164. Santiago de Compostela: FAAEE- AGA.

Mair, Lucy (1963): "Antropología aplicada". *Enciclopedia Internacional de las Ciencias Sociales*, Vol. 1.

Monreal Requena, Pilar. 1999. "La perspectiva de género en las políticas públicas", in *Antropología más allá de la academia*, koord. Carlos Giménez, 81-85. Santiago de Compostela: FAAEE- AGA.

Pérez Galán, Beatriz y Raúl Sánchez Molina (Eds) (2024) *Practicando Antropología.*

Profesionalización, mediación y compromiso. Barcelona: Bellaterra

Pink, Sarah, edt. 2006. *Applications of Anthropology: Professional Anthropology in the Twenty-first Century*. New York & Oxford: Berghahn Books.

Roca I Girona, Jordi. 2001. "¿Antropólogos en la empresa?: A propósito de la (mal) llamada cultura de empresa." *Etnográfica* Vol. V(1): 69-99. http://ceas.iscte.pt/etnografica/docs/vol_05/N1/Vol_v_N1_69-100.pdf. 2017/09/21an ikusia.

Strang, Veronica (2024) *Antropologoek zer egiten duten. Bilbao: UPV/EHU Argitalpen Zerbitzua*

11.- CONTACTOS DE INTERES

Vicedecana del Practicum:

Estibaliz Amenabarro estibaliz.amenabarro@ehu.eus 943 015948

Técnica de Centro:

Leire Álvarez hefa.practicum@ehu.eus 943 015562

12.- LEGISLACIÓN VIGENTE ACERCA DEL PRACTICUM

Los siguientes documentos recogen la normativa vigente en relación al Practicum:

- *Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.*
  http://www.boe.es/boe/dias/2011/12/10/pdfs/BOE-A-2011-19362.pdf

- *Normativa Reguladora de las Prácticas Académicas Externas del Alumnado, aprobada en el Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2012.*
  http://www.ikasleak.ehu.es/p202shgradct/es/contenidos/informacion/normativas_grado