



Recomendaciones para la
elaboración de la Memoria de
Prácticas Externas

Estructura de Teleformación

Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales

1. Requisitos formales

Las características formales del documento Memoria de Prácticas Externas son las siguientes:

- Debe tener una portada, índice del documento, índice de tablas y figuras (si las hubiere) y pie de página con numeración del documento
- No deben establecerse más de tres tipos de fuentes diferentes en todo el documento.
- El espaciado entre líneas no debe ser superior a 1,5 y el de párrafos no superior a 7.
- Todo el documento debe tener la alineación justificada.
- La portada debe incluir:
 - o El logo de la universidad.
 - o El nombre de la empresa u organismo.
 - o El nombre del centro.
 - o El nombre de la titulación.
 - o El nombre de la asignatura.
 - o El nombre del tutor académico y del tutor profesional.
 - o El nombre del autor.
 - o Curso académico.
 - o Fecha de entrega

2. Requisitos respecto al contenido

El documento de la memoria debe estar correctamente estructurado, conteniendo, al menos, los siguientes apartados:

1. Datos personales del estudiante.
2. Datos de la empresa entidad o institución:
 - a) Especificando sus datos generales: nombre, dirección, teléfono, email, dirección web, etc
 - b) Describiendo sus aspectos físicos: ubicación geográfica, características del centro, condiciones de acceso, etc.



- c) Describiendo sus características: actividad, fines y competencia, organigrama, servicios, departamentos, programas, tamaño, equipamientos, infraestructuras, etc.
3. Antecedentes.
4. Explicación general de las prácticas realizadas.
5. Especificación de las herramientas, equipos y materiales empleados.
6. Descripción concreta y detallada de las tareas y funciones realizadas.
7. Programación realizada en las prácticas en horas y/o días.
8. Identificación de las aportaciones que han supuesto las prácticas en materia de aprendizaje.
9. Análisis de las características y del perfil de las prácticas que ha realizado.
10. Relación de las destrezas y competencias desarrolladas en las prácticas.
11. Incidencias durante las prácticas.
12. Valoración profesional, especificando si la realización de las prácticas era la primera experiencia laboral, si cumplió con las expectativas que se preveían inicialmente, puntualizando las habilidades adquiridas, las ventajas para el futuro profesional, etc.
13. Valoración personal, especificando lo que ha significado la realización de las prácticas, si se ha conocido realmente la cultura empresarial y las relaciones con la empresa, si se ha adquirido una formación integral mediante el desarrollo de la responsabilidad, el trabajo en equipo, las capacidades adquiridas (coordinarse con equipos de trabajo, usar el tiempo de modo efectivo, hacerse entender?).
14. Análisis DAFO.
15. Conclusiones.
16. Sugerencias de mejora.
17. Anexos: Bibliográfico, fotográfico, diario de trabajo, tablas, figuras, etc



3. Anexos

1. El anexo Bibliográfico se realizará según las normas APA¹.
2. El anexo del Diario de trabajo consiste en la realización de un documento donde se sistematicen de manera diaria o con periodicidad similar las tareas realizadas. Deberá detallarse:
 - la fecha,
 - la duración
 - la especificación de la tarea realizada,
 - los recursos empleados,
 - la valoración de la tarea.
3. El anexo de Valoración personal se realizará mediante la realización de la siguiente encuesta personal con una escala de tipo Likert, de cinco niveles:

¹American Psychological Association, disponible en <http://normasapa.com/> [diciembre 2015]

Valora el grado de acuerdo o desacuerdo con las siguientes afirmaciones:

	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Indiferente	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
Me han informado de mi labor en el primer día de prácticas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
He recibido formación en la empresa durante la realización de las prácticas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si respondes afirmativamente, especifica la formación recibida					
He tenido la oportunidad de desarrollarme profesionalmente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
He podido tomar iniciativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
He desarrollado nuevas habilidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
He adquirido nuevos conocimientos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Especifica tu grado de satisfacción con las siguientes afirmaciones:

	Totalmente satisfecho	Satisfecho	Indiferente	Insatisfecho	Totalmente insatisfecho
La gestión del tutor de la empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La gestión del tutor académico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La comunicación con el tutor de la empresa					
La comunicación con el tutor académico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La accesibilidad del tutor de la empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La accesibilidad del tutor académico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En general, ¿cuál es tu grado de satisfacción con la formación recibida?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

