



**GRADO DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS
INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE LAS
"PRÁCTICAS EXTERNAS"**

La memoria de las Prácticas Externas es un documento en el que se recogen los resultados y el desarrollo de las actividades realizadas. En orden a facilitar al estudiante la elaboración de la referida Memoria, se proporcionan a continuación unas pautas orientativas.

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA MEMORIA

1.- PORTADA

En la portada se debe consignar:

- Título: Memoria de Prácticas Externas.
- Nombre del Centro colaborador.
- Nombre y apellidos del tutor/a profesional del Centro.
- Nombre y apellidos del tutor/a académico en la Facultad.
- Nombre y apellidos del alumno/a.

2.- ÍNDICE CON PAGINACIÓN

3.- INTRODUCCIÓN (máximo 2 páginas)

Motivación del estudiante para realizar las prácticas en dicho centro colaborador y sus objetivos. Presentación de la estructura de la memoria.

4.- HORARIO

Detalle de las fechas y horario cumplido para realizar las 160 horas de Prácticas.

5.- DESCRIPCIÓN DEL CENTRO COLABORADOR (máximo 3 páginas)

- Datos básicos del Centro/Institución.
- Organigrama.
- Características principales (actividad a la que se dedica, convenio colectivo que resulte de aplicación, si existe...).
- Características del servicio donde se ha realizado las Prácticas.

6.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS (máximo 25 páginas)

- Descripción de los objetivos asignados al estudiante.
- Presentación de las personas con quienes ha trabajado y de sus puestos de trabajo.
- Descripción detallada y valoración crítica de las actividades realizadas.

7.- CONCLUSIONES (máximo 2 páginas)

- Resultados de aprendizaje conseguidos.
- Valoración personal de la experiencia: expectativas previas antes de llegar al Centro/Institución, en qué medida se han logrado los objetivos previstos, aportación personal y profesional que ha supuesto las Prácticas, destacando los aspectos positivos de la experiencia y aquellos otros que, a juicio del estudiante, podrían mejorarse. Es importante que el estudiante valore dos cuestiones:
 - La adecuación de las Prácticas con la titulación.
 - El trato recibido en el centro colaborador.

8.- ANEXOS

Es aconsejable incluir como anexos a la Memoria la documentación más interesante que hayan generado las actividades llevadas a cabo por el estudiante, naturalmente previo consentimiento del tutor laboral y borrando todos aquellos datos identificativos personales que puedan vulnerar la confidencialidad debida.

PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA

En hojas DIN-A4, escrita mediante procesador de textos (nunca a mano).

- Letra: Times New Roman, 12 puntos.
- Interlineado: 1,5.
- Márgenes: 2,5 (superior, inferior, derecha e izquierda).
- Páginas numeradas al final y a la derecha.
- Notas a pie de página: en la misma página.
- Impresión a doble cara.
- En el caso de incluir gráficos, figuras o tablas, deberán ser numeradas e incluir un título.

La extensión de la memoria deberá tener entre 15-25 páginas (sin incluir anexos).

La Memoria se presentará grapada o encuadernada.