

# NORMATIVA DE PRÁCTICAS DEL GRADO EN DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS TRANSMEDIA

## CONTENIDO

Normativa de Prácticas.....	3
1.-Introducción .....	3
2.-Organización y Desarrollo del practicum .....	4
2.1.- Objetivos .....	4
2.2.- Períodos y Duración .....	4
2.3.-Asignación de Estudiantes.....	4
Expediente Académico .....	4
Portfolio y Currículo Vitae .....	4
Puntuación final y selección .....	5
Selección Extraordinaria .....	5
3.- Participantes.....	6
3.1.- Funciones del Vicedecanato.....	6
3.1.- Funciones de la Coordinación del PRACTICUM .....	6
3.2.- Funciones de los Tutores Académicos.....	6
3.3.- Funciones de los Tutores de Prácticas.....	7
3.4.-Estudiantes en Prácticas.....	7
Derechos de los estudiantes.....	7
Deberes de los estudiantes .....	7
4.- Competencias Académicas .....	9
Competencias Generales .....	9
Competencias Básicas .....	9
Competencias Transversales .....	9
Competencias Nucleares .....	9
Competencias Específicas.....	10
5.- Evaluación de las Prácticas .....	12
5.1.- Modelo de Evaluación .....	12
5.2.- Calificación .....	13
Memoria de Prácticas.....	13
6.- Anexos .....	14
6.1.- Entregables.....	14
6.2.- Memoria de Prácticas.....	14

## NORMATIVA DE PRÁCTICAS

### 1.-INTRODUCCIÓN

Las prácticas académicas externas son actividades formativas fundamentales en los estudios de grado. La investigación acerca de las titulaciones universitarias evidencia la importancia que otorgan los propios estudiantes al Prácticum para adquirir competencias necesarias para el desempeño profesional y que se considera que no es posible desarrollar en contextos académicos.

Realizadas por los estudiantes y supervisadas por las Universidades, su objetivo es permitir aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en la formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que preparan para el ejercicio de actividades profesionales, facilitan la empleabilidad y fomentan la capacidad de emprendimiento.

Para el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle constituyen un eje fundamental de su oferta formativa. En el grado *Diseño y Gestión de Proyectos Transmedia* hemos diseñado un sistema de prácticas con el que se pretende que los alumnos observen y analicen el contexto en el que van a desempeñar su labor como futuros profesionales y tomen contacto con los elementos organizativos y de diseño de los proyectos transmedia.

En nuestro grado establecemos convenios con entidades del ámbito de la transmedia, desde educación, diseño gráfico y editorial, hasta marketing y videojuegos, que garantizan que la oferta de prácticas sea completa y cubra todas las necesidades formativas de los estudiantes. Las entidades con las que colaboramos, no sólo desarrollan su actividad en los campos donde están especializadas, sino que entienden la importancia de contar con profesionales formados en el ámbito transmedia, versátiles y con capacidad para comunicar y narrar en diferentes medios.

## 2.-ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PRACTICUM

A continuación, se exponen los aspectos organizativos del Programa de Prácticas del Grado en Diseño y Gestión de Proyectos Transmedia del CSEU La Salle.

### 2.1.- OBJETIVOS

El programa del Prácticum del *Grado en Diseño y Gestión de Proyectos Transmedia* busca crear profesionales competentes que sean capaces de adaptarse a las diferentes realidades profesionales que se encontrarán en un sector tan maleable como es la producción transmedia.

Por ello, el Prácticum no se centra únicamente en la adquisición de habilidades y competencias de creación, diseño, adaptación o implementación de soluciones transmedia, sino que pone el foco en la experiencia de campo en una empresa real, teniendo en cuenta que no todas las empresas que trabajan en el sector transmedia realizan proyectos que cubran todo el espectro de esta disciplina, como pueden ser el sector audiovisual, gráfico, educativo o del videojuego.

Así, entendemos que el Prácticum es una parte importante del desarrollo académico del estudiante, permitiéndole especializarse aún más en un sector concreto de la transmedia, pero ponemos el foco en el desarrollo de las habilidades profesionales necesarias para trabajar en una empresa dinámica con necesidades actuales en un sector creativo.

### 2.2.- PERÍODOS Y DURACIÓN

Se desarrolla en dos periodos, uno en tercer curso durante 450 horas, 280 horas de prácticas en la entidad y 170 de trabajo autónomo durante el segundo semestre (Prácticum I: 18 ECTS) y otro en el cuarto curso, durante 600, con 420 horas de prácticas en la entidad y 180 de trabajo autónomo durante el segundo semestre (Prácticum II: 24 ECTS).

A efectos del trabajo en la entidad, el Prácticum I supone una estancia de 2 meses en la organización que acoge a los estudiantes de prácticas, en principio a jornada completa (7 horas diarias) de lunes a viernes. La estancia se prevé entre los meses de febrero, marzo y, dependiendo del calendario, parte de abril.

A efectos del trabajo en la entidad, el Prácticum II supone una estancia de 3 meses en la organización que acoge a los estudiantes de prácticas, en principio a jornada completa (7 horas diarias) de lunes a viernes. La estancia se prevé entre los meses de febrero, marzo, abril y, dependiendo del calendario, parte de mayo.

### 2.3.-ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES

Para la asignación de plaza a los estudiantes en cada entidad colaboradora se abrirá un período de inscripción durante el primer trimestre. Los alumnos tendrán que presentar su solicitud seleccionando tres lugares de prácticas por orden de preferencia, junto con la entrega de un portfolio personal y Currículo Vitae. La selección y orden de preferencia se asignará según el expediente académico del alumno y su portfolio, evaluados por el Coordinador de Prácticas y la Vicedecana de la titulación.

---

### EXPEDIENTE ACADÉMICO

La puntuación asignada por expediente académico será la media actual de las asignaturas superadas por el alumno dentro del plan académico del grado, contando hasta **70 puntos**.

---

### PORTFOLIO Y CURRÍCULO VITAE

El alumno deberá presentar un portfolio de sus mejores 10-20 trabajos en formato PDF o Web junto con su Currículo Vitae en formato PDF. La entrega del Currículo Vitae será de carácter informativo y no se evaluará para determinar la puntuación del Portfolio. La puntuación del portfolio personal del alumno se realizará mediante un proceso de

evaluación por parte de la Coordinación de Prácticas y el Vicedecanato del grado, quienes elegirán a un jurado anónimo de entre los profesores titulares, que evaluarán el portfolio según los siguientes criterios:

60% calidad, adecuación e innovación del trabajo del alumno.

40% presentación y organización de los contenidos.

Esta puntuación se sumará a la nota del expediente académico con **30 puntos**.

El Portfolio y Currículo Vitae será de entrega obligada para poder presentar la solicitud de prácticas. La no entrega antes del plazo límite supone perder la posibilidad de elección de centro.

---

## PUNTUACIÓN FINAL Y SELECCIÓN

Una vez los portfolios hayan sido entregados y los alumnos reciban su puntuación, se ordenarán los perfiles de mayor a menor puntuación. En caso de empate se tendrán en cuenta la puntuación de expediente académico, seguida del portfolio. En caso de un nuevo empate, se elegirá por sorteo alfabético.

Una vez se haya realizado la asignación se harán públicos de forma anónima y los participantes serán notificados de su posición y centro de prácticas de forma personal mediante los sistemas informáticos del campus.

Para poder optar a la plaza, el alumno deberá presentar una carta de presentación que será enviada a la Entidad Colaboradora, así como un certificado de Ausencia de Delitos de Carácter Sexual con menos de 3 meses de antigüedad que será custodiado por el Coordinador de Prácticas.

---

## SELECCIÓN EXTRAORDINARIA

Antes del período de selección ordinario, se abre la posibilidad de que las Entidades Colaboradoras soliciten perfiles concretos para la realización de las prácticas. Esta opción se contempla debido a la casuística concreta que presenta el sector de las empresas transmedia y siempre enmarcada en una colaboración formativa con las Entidades Colaboradoras.

En estos casos, los alumnos y las entidades pueden entablar conversación para cerrar el proceso de prácticas de forma extraordinaria entre ambas partes, sin necesidad de pasar por el proceso de selección ordinario.

De igual manera, un alumno que haya entablado negociaciones para realizar las prácticas con alguna empresa que no figure entre las Entidades Colaboradoras del Grado, puede realizar las prácticas en ella siempre que se formalice un convenio de colaboración entre la Universidad y dicha Entidad Colaboradora, sujeto a la evaluación y criterio de los órganos de gobierno de nuestro campus.

## 3.- PARTICIPANTES

Para una correcta realización del programa de prácticas se describen a continuación las funciones de los diferentes agentes involucrados en el programa.

### 3.1.- FUNCIONES DEL VICEDECANATO

Descripción de la labor del equipo de Dirección del Prácticum, personificado en la Vicedecana de la Titulación.

- 1.- Coordinar las distintas tareas de diseño, organización y seguimiento del Prácticum de los cuatro Títulos de Grado con el fin de conseguir la mayor coherencia posible en su desarrollo.
- 2.- Mantener las necesarias relaciones de consulta e información con los coordinadores de la titulación y con los departamentos de la Facultad en todo lo referente a Centros, plazas, tutores y número de estudiantes.
- 3.- Presidir y convocar la Comisión de Prácticum, cuando lo considere necesario, para resolver las incidencias, tanto de carácter general como particular, que puedan presentarse durante el desarrollo del Prácticum.
- 4.- Coordinar las acciones necesarias para poner en contacto a la Facultad con las entidades colaboradoras que van a participar en el Prácticum, seleccionando los lugares más adecuados.

### 3.1.- FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DEL PRACTICUM

Descripción de la labor del equipo de Coordinación del Prácticum, personificado en el Coordinador del Prácticum.

- 1.- Elaborar los documentos necesarios para la orientación, desarrollo y evaluación de las prácticas del Grado de Diseño y Gestión de Proyectos Transmedia.
- 4.- Mantener una relación y comunicación fluida con las entidades colaboradoras que van a participar en el Prácticum, indicando el número de plazas en cada uno de ellos, y organizando la adscripción de estudiantes a cada uno de ellos.
- 2.- Contactar con las Entidades Colaboradoras donde los estudiantes de Prácticum I y II realizan sus prácticas para hacer el seguimiento de estas y ofrecer a las mismas informaciones y ayuda en caso necesario
- 3.- Hacer llegar a la Dirección de las Entidades Colaboradoras, a los Tutores académicos de Facultad y a los Tutores de las Entidades Colaboradoras toda la información y documentación para el desarrollo del Prácticum.
- 4.- Facilitar una comunicación fluida entre todas las partes implicadas para garantizar el buen desarrollo del periodo de prácticas en sus distintas fases, y participar en la Comisión de Prácticum encargada de resolver los conflictos que puedan surgir.

### 3.2.- FUNCIONES DE LOS TUTORES ACADÉMICOS

Descripción de las responsabilidades de los Tutores Académicos del Grado.

- 1.- Deberá organizar y preparar, al menos, UNA sesión de orientación colectiva con sus estudiantes de prácticas. Esta sesión es obligatoria en los dos periodos de Prácticum: I y II. La sesión se debe realizar siempre antes de que los estudiantes se incorporen a los Centros, con tiempo suficiente para los preparativos pertinentes. Deberá avisar a los estudiantes con la suficiente antelación (al menos dos semanas antes) de la celebración de esta sesión. La asistencia a esta sesión de orientación es de carácter obligatorio. El Tutor académico debe controlar y evaluar la asistencia del estudiante a la misma.
- 2.- En esta sesión de orientación de prácticas, el Tutor académico informará sobre cómo realizar las prácticas, las diferentes áreas de competencias que deben adquirir, los documentos que deben elaborar, y los procedimientos y criterios de evaluación, así como de sus días y horas de tutoría.
- 3.- Los Tutores académicos del Prácticum deben ponerse en contacto con las Entidades Colaboradoras que les hayan sido asignados antes de que los estudiantes asistan a los mismos.

- 4.- Los Tutores académicos deben tutelar el trabajo de los estudiantes durante todo el periodo de prácticas. El Tutor académico debe facilitar, en la medida de lo posible, las tutorías durante el periodo de prácticas. Si el Tutor académico tiene sus tutorías en horario de mañana, deberá realizarlas, preferentemente a través del Campus virtual, o en su caso, debe llamar al responsable de la Entidad Colaboradora para justificar la ausencia del estudiante el día de la Tutoría, siempre intentando que el estudiante falte el mínimo tiempo posible al lugar de prácticas.
- 5.- En el caso de que surgiera alguna incidencia importante con algún estudiante de prácticas, el Tutor académico deberá comunicársela al Coordinador de Prácticum de Grado correspondiente para resolverla lo antes posible.
- 6.- El Tutor académico cumplimentará las actas en el periodo que corresponda.

### 3.3.- FUNCIONES DE LOS TUTORES DE PRÁCTICAS

Descripción de las responsabilidades de los Tutores de Prácticas en las Entidades Colaboradoras

- 1.- La Coordinación de Prácticum de la Entidad Colaboradora se encargará de recibir a los estudiantes en prácticas, mostrarles la vida y el funcionamiento del lugar de trabajo (horarios, rutinas y organización), explicarles las actitudes, compromisos y responsabilidades que se esperan de ellos, y ponerles en contacto con su Tutor de Prácticas.
- 2.- Los Tutores de las Entidades Colaboradoras deberán familiarizar a los estudiantes con la dinámica del lugar de trabajo, así como la correcta realización de sus tareas y el desarrollo de su portfolio.
- 3.- Los Tutores de las Entidades Colaboradoras deberán hacer un seguimiento del trabajo de los estudiantes en el lugar de trabajo, observar y supervisar su implicación y actuación en las diferentes áreas de competencia, haciéndoles comentarios sobre las mismas en coordinación con el Tutor Académico de Facultad.
- 4.- Los Tutores de las entidades colaboradoras deberán cumplimentar el protocolo de evaluación y hacerlo llegar al profesor Tutor académico de la Facultad, únicamente mediante entrega en mano al estudiante en sobre cerrado y sellado.

### 3.4.- ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS

Descripción de las responsabilidades y derechos de los estudiantes en prácticas

#### DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tendrán derecho a la realización de unas prácticas de calidad, con una tutela profesional y académica, así como a ser evaluados según lo acordado en este documento y en la Guía del Estudiante en Prácticas.

#### DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes deberán seguir las indicaciones del Tutor de Prácticas, manteniendo las reuniones y tutorías necesarias con su Tutor Académico, realizando la entrega de documentos dentro de plazo y de forma clara y concisa.

#### PREVIO A SU INCORPORACIÓN

Previo a su incorporación, el Estudiante deberá tener toda la documentación necesaria para la realización de las prácticas en regla, habiendo entregado los siguientes documentos antes del plazo límite:

- Formulario de Preselección de Prácticas, con tres preferencias a elegir entre los centros ofertados por la titulación.
- Portfolio actualizado y presentado según la guía en el Anexo 6.1: Portfolio.

- Currículo Vitae actualizado al momento de la entrega. Este documento será usado solo de manera informativa y no se evaluará para la puntuación de selección de lugar de prácticas.
- Certificados o justificantes de realización de Talleres o Formación institucional ajustada a las competencias académicas del Grado que puedan ser objeto de puntuación extra, solo en caso de ser necesario.
- Certificado de Antecedentes Penales con menos de 12 meses de antigüedad.
- Una vez se haya comunicado el centro de prácticas, una carta de presentación y portfolio actualizado (si es necesario) dirigido a la Entidad Colaboradora que haya sido asignada al estudiante.

La no entrega de estos documentos dentro del plazo establecido puede ser motivo de la pérdida de plaza y/o convocatoria.

Además, el alumno deberá acudir a todas las sesiones de preparación previa a su incorporación al lugar de prácticas, preparadas y avisadas con suficiente antelación por su Tutor Académico. La no asistencia sin justificación o causa de fuerza mayor, puede suponer la pérdida de plaza y/o convocatoria.

---

## DURANTE LA ESTANCIA

La estancia del Alumno en el Lugar de Prácticas deberá realizarse de forma acorde con las necesidades de la Entidad Colaboradora, incorporándose en la fecha asignada y cumplir el horario previsto en el proyecto formativo, siguiendo en todo momento las directrices del Tutor de Prácticas y respetando las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.

El Alumno deberá mantener contacto con el Tutor Académico y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir durante su estancia de prácticas, y elaborar un informe de forma semanal según las directrices en el apartado **6.2.- Memoria de Prácticas**, que deberá entregar siempre que el Tutor Académico se lo solicite y al final de su estancia.

El Alumno deberá asistir a un mínimo del 80% del período de prácticas, debiendo estar todas las ausencias correctamente justificadas ante el Tutor de Prácticas y el Tutor Académico.

---

## AL FINALIZAR SU ESTANCIA

Al finalizar su estancia, el Alumno deberá entregar la Memoria de Prácticas para su evaluación, así como la evaluación sellada de su Tutor de Prácticas.

## 4.- COMPETENCIAS ACADÉMICAS

A continuación, se engloban las competencias a desarrollar por el alumno durante el Prácticum, tal como se recoge en la Memoria de Verificación de la asignatura.

---

### COMPETENCIAS GENERALES

- Adquirir y comprender los conocimientos necesarios de las distintas áreas de estudio que conforman el título de tal forma que capaciten para la profesión.
- Saber aplicar esos conocimientos al trabajo de una forma profesional, demostrando el dominio de las competencias mediante la elaboración y defensa de argumentos y resolución de problemas en dichas áreas de estudio.
- Ser capaces de transmitir información, ideas, problemas y soluciones al personal especializado y vinculado con su formación, así como a personas cuya vinculación sea indirecta.

---

### COMPETENCIAS BÁSICAS

- CB1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
- CB2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

---

### COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- T2. Capacidad de organización y planificación
- T3. Conocimientos informáticos relativos al ámbito de estudio
- T4. Capacidad de gestión de la información
- T5. Resolución de problemas
- T7. Trabajo en equipo
- T9. Habilidades en las relaciones interpersonales
- T12. Compromiso ético

---

### COMPETENCIAS NUCLEARES

- N1. Actitud positiva ante la interculturalidad y la diversidad: comprender y tolerar contextos culturales diversos, aprovechando sus valores y potencialidades, respetando en todo momento las costumbres y formas de pensar de personas de otros países, culturas o razas, así como promover la igualdad y los principios de accesibilidad universal y el respeto a los Derechos Humanos y libertades fundamentales.
- N2. Moral y ética: juzgar retributivamente y en base a grandes principios las relaciones interpersonales para disfrutar del beneficio y bienestar que produce compartir experiencias cargadas de afectos positivos para la toma de decisiones, estableciendo procesos de identificación y desarrollo de valores en distintos ámbitos.

- N3. Responsabilidad: desempeñar las diferentes funciones encomendadas de forma eficiente teniendo capacidad de actuar conforme a principios sólidos que permitan preservar la estabilidad de la organización y sus componentes y, de modo más general, el orden social.
- N4. Orientación a la persona: valorar el trasfondo humano de las personas con las que se trabaja, bien en la organización, bien fuera de ella. Capacidad para escuchar con atención e interés a otras personas, mostrándoles que están siendo escuchadas y comprendidas. Supone respeto y aceptación de los otros, tratándoles como personas por encima de todo.
- N5. Capacidad reflexiva: actuar conforme a las verdades del pensamiento para conferir a los conocimientos la capacidad suficiente para describir, explicar y validar datos observables para así explorar el alcance y la precisión de las ideas.

---

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- E1. Aplicar la tecnología de una forma global, innovadora y creativa en el diseño y gestión de proyectos transmedia.
- E2. Coordinar proyectos transmedia conociendo los procesos involucrados en la gestión de proyectos; planificando, implementando, ejecutando y evaluando.
- E3. Diseñar proyectos transmedia desde la ideación, narrativa y desarrollo hasta la evaluación de los proyectos.
- E4. Desarrollar narrativas a través de diferentes formatos mediáticos que consigan vincular a las audiencias.
- E5. Ser capaz de analizar la aplicación de la transmedia en distintos entornos profesionales, aprovechando su potencial para conectar personas, para facilitar los flujos de información y la formación continua.
- E6. El reconocimiento del valor estratégico de la transmedia y del uso bien gestionado de las tecnologías en los flujos de información, en la gestión de la información y en la gestión del cambio en las organizaciones.
- E7. La identificación de los aspectos que fundamentan una gestión eficaz de la transmedia en las organizaciones incidiendo en la estructuración interna y externa que afecta a procesos estratégicos como la comunicación, formación, expansión o internacionalización siendo capaz de generar proyectos globales y transversales.
- E8. Reconocer qué es un proyecto y diferenciarlo respecto al trabajo operativo de una organización, comprendiendo los procesos que componen la gestión de proyectos e identificando las diferentes estructuras organizativas y el conjunto de métodos que facilitan su desarrollo.
- E9. Desarrollar habilidades para definir, planificar y liderar un proyecto, comprendiendo los sistemas de calidad de las organizaciones y aplicándolos a lo largo del ciclo de vida del proyecto, supervisando los resultados y controlando los aspectos económico-financieros y los factores lugar y tiempo al servicio de los objetivos establecidos.
- E10. Desarrollo de la competencia comunicativa en lengua inglesa (lingüística, discursiva, sociolingüística y estratégica) mediante las actividades de la lengua que establece el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas con el fin de conseguir el nivel B2 establecido en este marco.
- E11. Desarrollar metodologías ágiles como Scrum, Kanban o XP en el diseño y gestión de proyectos.
- E12. Diseñar programas tecno-pedagógicos innovadores en procesos docentes de índole presencial o a distancia.
- E13. Gamificar entornos tecnológicos y analógicos llevando a cabo procesos de cambio y mejora.
- E14. Gestionar procesos de diseño de videojuegos en entornos profesionales.
- E15. Participar en las labores editoriales educativas de dirección, gestión, diseño, coordinación y edición que involucren de algún modo el uso de la tecnología.
- E16. Evaluar la calidad de cualquier proyecto transmedia.
- E17. Guionizar y diseñar las mecánicas, dinámicas y estéticas del juego en proyectos de ocio tecnológico.
- E18. Diseñar serious games para su aplicación en un entorno educativo o de formación.
- E19. Llevar a cabo acciones de community management en medios de comunicación y editoriales.
- E20. Desarrollar habilidades para descubrir soluciones novedosas a problemas en distintos ámbitos, desde el personal hasta el organizativo; para uno mismo en interrelación con distintos medios.

- E21. Diseñar y aplicar procesos innovadores con el fin de conseguir los objetivos en situaciones y proyectos reales trascendiendo el ámbito del propio proyecto.
- E.22. Desarrollar habilidades para que un equipo alcance un alto nivel de compromiso con los objetivos.
- E23. Desarrollar procesos de comunicación eficaces en el ámbito de la transmedia.
- E24. Tomar conciencia del potencial de los movimientos dentro del continuo de la realidad para la realización de acciones transmedia.
- E25. Identificar y desarrollar estrategias innovadoras para favorecer la inclusión de las personas con diversidad funcional.
- E26. Diseñar proyectos web multidispositivo responsive.
- E27. Analizar la responsabilidad social en el ámbito de las organizaciones y conocer las razones para incorporar la ética como base de su actuación competitiva a largo plazo, incorporando sus principios a la práctica profesional para garantizar la dignidad personal y los derechos fundamentales de las personas y las culturas.

## 5.- EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Las prácticas serán evaluadas según dos criterios ponderables de 0 a 10, hasta con un decimal por el Tutor de Prácticas y el Tutor Académico del alumno.

Para ello, el Tutor de Prácticas realizará una evaluación según los criterios establecidos en el apartado **5.1.- Modelo de Evaluación** y siempre de forma justa mediante criterios objetivos.

El alumno deberá entregar una memoria de trabajo al Tutor Académico que, con la evaluación del Tutor Prácticas, evaluará la consecución de objetivos formativos del alumno según los criterios establecidos en las guías Académicas del Prácticum I o Prácticum II, otorgando la calificación final.

### 5.1.- MODELO DE EVALUACIÓN

Basándonos en las competencias que el alumno desarrollará en el Prácticum I y II, el Tutor de Prácticas del alumno usará la siguiente rúbrica de evaluación para evaluar su rendimiento durante la estancia en la Entidad Colaboradora, mediante las siguientes puntuaciones:

- 1.- Nada adecuado. Casi nunca. Actitud pasiva.
- 2.- Poco adecuado. Pocas veces. Actitud indiferente.
- 3.- Adecuado. Casi siempre. Actitud positiva.
- 4.- Muy adecuado. Siempre. Actitud muy positiva.

Y se realizará mediante los apartados de la siguiente tabla:

<b>1.- Profesionalidad</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Asistencia, puntualidad				
Flexibilidad, adaptabilidad				
Aceptación y respeto a las normas de la Entidad				
Colaboración e implicación				
Receptividad a las sugerencias del tutor				
Capacidad reflexiva y autocrítica				
Iniciativa y actitud propositiva				
Autonomía en el desempeño de las tareas				
Aporta ideas y soluciones				
<b>2.- Comunicación</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Comunicación correcta con el tutor				
Comunicación correcta con los compañeros				
Capacidad de escucha				
<b>3.- Actuación en el puesto de trabajo</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Capacidad de observación				
Capacidad de Planificación				
Utilización de estrategias de trabajo adecuadas				
Uso de recursos y materiales				
Desempeño en las tareas vinculadas a las prácticas				
Capacidad de autocrítica y adaptación				

## 5.2.- CALIFICACIÓN

La calificación del alumno será definida por la evaluación del Tutor de Prácticas, junto con la puntuación de su Portfolio y CV, así como la evaluación de la Memoria de Prácticas llevada a cabo por el Tutor Académico, según se refleja en la Guía Académica del Prácticum I y Prácticum II.

---

### MEMORIA DE PRÁCTICAS

La Memoria de Prácticas será llevada a cabo por el Alumno en Prácticas de forma personal, siempre teniendo en cuenta las condiciones y características de la Entidad Colaboradora, presentando los documentos que sean necesarios al Tutor Académico (Acuerdo de Confidencialidad, Justificación del Tutor de Prácticas, etc.).

La Memoria deberá llevar un seguimiento y resumen semanal de las tareas realizadas, así como una reflexión sobre las competencias desarrolladas. Esta memoria tendrá un seguimiento por parte del Tutor Académico y será entregada en formato PDF al final de las mismas. Las características de la misma se explican en el **Anexo 6.2.- Memoria de Prácticas**.

## 6.- ANEXOS

### 6.1.- ENTREGABLES

#### PORTFOLIO

El portfolio que los alumnos deberán presentar a la Coordinación de Prácticas y su Tutor Académico dentro del plazo estipulado por la Coordinación deberá acogerse a las siguientes directrices:

- El portfolio deberá estar presentado en formato web o en PDF, sin superar 25 MBs de tamaño.
- Datos: Nombre y Apellidos, Correo institucional de La Salle. No podrá incluir foto, teléfono personal del alumno o correo externo a la Salle.
- Se recomienda no exceder de 20 trabajos/proyectos diferentes.

#### CV

El Currículo Vitae del alumno deberá contener sus datos, Nombre y Apellidos, Correo institucional de La Salle y se recomienda presentar logros académicos y experiencia laboral. Puede incluir foto, pero no teléfono personal del alumno o correo externo a la Salle.

### 6.2.- MEMORIA DE PRÁCTICAS

La Memoria de Prácticas es un documento de seguimiento del trabajo del alumno y de su desarrollo en la Entidad Colaboradora, explicando las tareas realizadas y su relación con las competencias y objetivos a desarrollar durante su estancia.

#### INTRODUCCIÓN

##### ENTIDAD COLABORADORA

Características, Antecedentes, Actividad y Organigrama de la Entidad Colaboradora, con especial atención al entorno de trabajo del alumno en prácticas (responsables directos, departamento, etc).

##### DIARIO DE TRABAJO

Desglose de las actividades realizadas y su distribución en el tiempo durante las semanas que dure la estancia en la Entidad Colaboradora.

##### COMPETENCIAS ACADÉMICAS

Listado con las competencias generales aplicadas por el alumno dentro de su actividad durante la estancia de prácticas, a seleccionar de entre las marcadas en el listado de competencias que aparece en esta guía, acompañadas de los tiempos y dificultades que hayan podido surgir durante la realización de las tareas.

##### COMPETENCIAS CONCRETAS

Competencias desarrolladas durante los trabajos realizados, acompañadas de los tiempos y dificultades que hayan podido surgir durante la realización de las tareas.

##### EVALUACIÓN PERSONAL

Evaluación de la estancia y de los trabajos realizados por el alumno, con especial atención a los puntos fuertes y debilidades de las habilidades del alumno, reflexionando sobre lo aprendido y que aspectos se pueden mejorar.