

**REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN  
DE PRÁCTICAS EXTERNAS**

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN  
COMUNICACIÓN Y DESARROLLO  
MULTIMEDIA**

Aprobado por la Comisión del Título el 23/05/2018  
Modificado y Aprobado por la Comisión del Título el 16/05/2019  
Aprobado en Junta de Centro el **XXX**



# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b> .....	4
2.1 Competencias de las Prácticas Externas .....	4
2.2 Funciones de los agentes implicados.....	5
2.2.1 Tutor/a profesional de prácticas en la empresa colaboradora.....	5
2.2.2 Tutor/a académico/a de prácticas de la titulación .....	6
2.2.3 Comisión de prácticas y/o coordinador/a de prácticas.....	6
2.2.4 Estudiante .....	7
2.2.5 Decanato.....	7
<b>3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b> .....	9
3.1 Objetivos del alumnado .....	9
3.2 Requisitos .....	9
3.3 Planificación y organización .....	10
3.3.1 Realización de la asignatura.....	10
3.3.2 Organización de los créditos .....	10
3.3.3 Convalidación de estancias en empresa anteriores.....	10
3.4 Metodología.....	11
3.5 Tareas del alumno/a.....	11
<b>4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA</b> .....	12
4.1 Elaboración de la memoria.....	12
4.2 Presentación de la Memoria de Prácticas .....	12
4.2.1 Fechas de entrega .....	12
4.2.2 Procedimiento de entrega.....	12
<b>5. EVALUACIÓN</b> .....	14
5.1 Procedimientos.....	14
5.2 Distribución de variables en la evaluación final de las estancias prácticas.....	14
5.3 Procedimiento para la convalidación de prácticas no curriculares.....	15



**UNIVERSIDAD DE BURGOS**  
**Facultad de Humanidades y Comunicación**  
**Máster Universitario en Comunicación y Desarrollo Multimedia**

<b>6. ANEXOS</b> .....	16
ANEXO I.....	17
ANEXO II.....	19
ANEXO III.....	21
ANEXO IV.....	23



## **1. INTRODUCCIÓN**

El plan de estudios del Máster en Comunicación y Desarrollo Multimedia incluye una asignatura denominada Prácticas Externas a la que se reconocen 4 créditos ECTS. La asignatura tiene un carácter optativo y se deberá realizar en el segundo cuatrimestre, una vez superados los créditos de todas las asignaturas del primer cuatrimestre.

Esta asignatura supone un complemento muy relevante en la formación del alumnado de este Máster. Se considera que las asignaturas, en su conjunto, parten del fomento de habilidades prácticas, técnicas y creativas para el desarrollo profesional del alumnado, adaptándose a las necesidades del ámbito de la comunicación en la actualidad. Además es un método muy eficiente para que esta titulación mantenga una relación constante con el ámbito empresarial a través de los docentes que sean tutores de prácticas. Esto ayudará a que el equipo docente sea capaz de actualizar los contenidos de sus asignaturas y la estructura del plan de estudios adecuándolo a los cambios y evolución de este ámbito empresarial.

Este programa de prácticas no será orientado a la integración laboral del alumnado sino como un complemento formativo. Su objetivo básico es potenciar el aprendizaje y la formación por parte de los estudiantes del Máster en Comunicación y Desarrollo Multimedia y para ello es fundamental que exista una relación activa entre los diferentes elementos que intervienen en el proceso: alumno/a, tutor/a empresarial y tutor/a académico.



## **2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

Las prácticas externas tienen como finalidad dotar al alumnado de los conocimientos profesionales básicos planificados desde los objetivos del Máster. El carácter del título es profesionalizante y altamente especializado orientado a las industrias de comunicación y/o del entretenimiento, ya sea en el ámbito de la información o del ocio, la programación avanzada, los videojuegos y la animación o las aplicaciones multiplataforma.

### **2.1 Competencias de las Prácticas Externas**

CB6      Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

---

CB7      Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

---

CB8      Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

---



CB9 Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones -y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

---

CB10 Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo

---

## **2.2 Funciones de los agentes implicados**

Para garantizar la funcionalidad y el éxito de las prácticas externas ha de existir una coordinación eficiente entre todos los agentes implicados en la actividad. Esta coordinación tendrá presente el hecho de que la estancia de cada estudiante en la empresa tiene un carácter esencialmente formativo y velará para que sus ocupaciones y tareas sean las más adecuadas en su formación dentro de la dinámica que la realidad laboral impone a las empresas colaboradoras.

### ***2.2.1 Tutor/a profesional de prácticas en la empresa colaboradora***

Deberá ser una persona designada por la propia entidad y directamente vinculada a la misma, contando con experiencia profesional en el área en la que cada estudiante vaya a desarrollar su actividad y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. Sus funciones básicas serán:

- Elaborar el plan de trabajo o plan de prácticas junto con el/la tutor/a académico/a.
- Acoger y orientar al alumnado proporcionándole un clima de confianza y la información que precise para su trabajo.
- Explicarles las funciones principales que van a ser asignadas, así como las condiciones en que éstas se van a desarrollar.
- Guiar a cada estudiante en las tareas encomendadas y facilitarle los medios para su desarrollo.
- Mantener contacto para la coordinación y seguimiento de las prácticas con el/la tutor/a



de la titulación.

- Evaluar el comportamiento y capacidad demostrada por el alumnado, atendiendo a diferentes aspectos como asistencia, puntualidad, actitud, interés, esfuerzo, disponibilidad, integración y dedicación (según informe de valoración del Anexo I).

### ***2.2.2 Tutor/a académico/a de prácticas de la titulación***

Debe ser un/a profesor/a que imparta docencia en la titulación cursada por el alumnado, preferentemente en asignaturas con contenidos específicos relacionadas con las tareas que se desempeñarán en la empresa. La designación se hará de conformidad con el procedimiento establecido en el órgano gestor de prácticas. Sus funciones básicas serán:

- Velar por el normal cumplimiento del desarrollo del programa de prácticas.
- Llevar a cabo la tutoría controlando las condiciones de desarrollo y realizando el seguimiento de las prácticas.
- Atender al alumnado de prácticas, guiar su trabajo en los centros y proporcionarles las orientaciones necesarias.
- Mantener contacto con el/la tutor/a de prácticas del centro colaborador, así como con el coordinador/a de prácticas de la titulación.
- El/la tutor/a académico deberá ponerse en contacto con el/la tutor/a externo/a las veces que sea preciso para asegurar un correcto desarrollo de las prácticas. En la medida de lo posible, efectuará una visita al centro de prácticas para verificar su correcta adecuación a las tareas que debe desarrollar cada estudiante.
- Orientar al alumnado en la confección de la memoria de prácticas, valorarla y calificarla.
- Hacer sugerencias y aportaciones para la mejora de las estancias prácticas.
- Será función del tutor o tutora requerir a sus homónimos/as empresariales de la entidad colaboradora una valoración en función de las actitudes y capacidades del alumnado.
- Mantener confidencialidad sobre los contenidos de la memoria elaborada por el alumno o alumna que pudiesen suponer la revelación de procedimientos o prácticas sensibles para la empresa.

### ***2.2.3 Comisión de prácticas y/o coordinador/a de prácticas.***

Serán sus funciones:

- Organizar y planificar el plan general y el plan anual de las prácticas externas y velar



**UNIVERSIDAD DE BURGOS**  
**Facultad de Humanidades y Comunicación**  
**Máster Universitario en Comunicación y Desarrollo Multimedia**

por el cumplimiento de la normativa vigente en esta materia.

- Coordinar la unificación de criterios y normas en la realización y evaluación de las prácticas externas.
- Decidir sobre la convalidación, a petición de los/as alumnos/as, de los anteriores periodos de prácticas que estos hubiesen efectuado.
- Publicar las calificaciones de los/as alumnos/as matriculados/as en la asignatura y firmar las actas de las diferentes convocatorias.
- Resolver las posibles dudas existentes en la interpretación de este Reglamento.

#### **2.2.4 Estudiante**

Serán sus funciones:

- Conocer el Reglamento de Prácticas y las normas específicas que afectan a su estancia en la entidad colaboradora.
- Colaborar en la elaboración de su plan de trabajo como parte esencial de las competencias a adquirir.
- Realizar las actividades de acuerdo con los criterios fijados según las directrices de los/as tutores/as, y mantenerles informados regularmente.
- Mantener una actitud adecuada de respeto y responsabilidad en los diferentes entornos en los que participe. Entre otros, debe ser respetuoso/a con los centros externos en las que se desarrollen estas asignaturas, con sus trabajadores/as, y con el cumplimiento de los horarios previamente acordados que figuren en el convenio específico.
- Guardar el secreto profesional durante su estancia en la empresa y después de finalizado el periodo de prácticas.

#### **2.2.5 Decanato**

Serán sus funciones:

- Desarrollar la labor de gestión de las prácticas externas teniendo en cuenta las ofertas presentadas por las entidades interesadas y las normas de adjudicación de las plazas al alumnado para lo cual se mantendrá en contacto con el Coordinador de Prácticas del Máster.
- Redactar en tiempo y forma los convenios de colaboración con las diferentes entidades.
- Relacionarse con secretaría, coordinadores/as, tutores/as de prácticas de la facultad, directores/as de los departamentos y alumnado de la facultad.





**UNIVERSIDAD DE BURGOS**  
**Facultad de Humanidades y Comunicación**  
**Máster Universitario en Comunicación y Desarrollo Multimedia**

- Coordinar el funcionamiento administrativo y burocrático de las prácticas.



## **3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Para la adecuada gestión de las prácticas, se realizará un procedimiento de adjudicación con arreglo a criterios objetivos previamente determinados garantizando en todo caso los principios de transparencia, publicidad e igualdad de oportunidades. En caso de disputa sobre un puesto de prácticas entre varios estudiantes se tomará una decisión por parte de la comisión de Prácticas del Máster, fundamentándose en la adecuación de cada candidato/a.

### **3.1 Objetivos del alumnado**

- Conocer el centro de trabajo centrándose en el desempeño de las diferentes funciones desarrolladas por el personal que en él trabaja.
- Iniciarse en la puesta en práctica de habilidades y destrezas profesionales de los estudiantes.
- Promover actitudes favorables para la práctica profesional de la comunicación y el desarrollo multimedia.
- Profundizar en el conocimiento teórico y práctico de la actividad profesional.
- Mejorar sus destrezas profesionales en cuanto a planificación, puesta en práctica y evaluación de la intervención educativa.
- Desarrollar habilidades y destrezas, experimentando la posibilidad de actuar y tomar decisiones en la práctica de las funciones que le sean encomendadas.

### **3.2 Requisitos**

Para matricularse en la asignatura Prácticas Externas, es necesario haber superado todos los créditos ECTS del primer cuatrimestre del máster.

El/la alumno/a deberá ser seleccionado/a en la convocatoria anual de prácticas que se prevea desde el Título y cuya oferta puede ser inferior a las solicitudes. En este caso, la Comisión del Título decidirá la adjudicación según se ha explicado en el punto anterior.

Asimismo, es posible que un/a estudiante proponga un centro colaborador con el que realizar las prácticas, tanto en la ciudad como fuera de ella. En este caso, es requisito imprescindible que el centro formalice el convenio preceptivo con la UBU.



### **3.3 Planificación y organización**

#### **3.3.1 Realización de la asignatura**

- La asignatura está ubicada en el segundo cuatrimestre y cuenta con dos convocatorias, la ordinaria y la extraordinaria, cerrándose ambas en las mismas fechas que el resto de asignaturas, por tanto, el periodo de estancia en las prácticas deberá concluir antes del cierre de actas.
- La fecha límite de entrega de las Memorias de Prácticas a los tutores académicos será fijada de forma anual por el Coordinador/a o por la Comisión de Prácticas.

#### **3.3.2 Organización de los créditos**

- Los 4 créditos ECTS que tiene que realizar el alumnado están distribuidos de la siguiente forma: 3,8 ECTS (95 horas): desarrollo de la actividad presencial en la institución o empresa elegida. Y 0,2 ECTS (5 horas): elaboración de la memoria y seguimiento tutorial.
- En total se exige un total de 100 horas computables para evaluar la asignatura Prácticas externas, independientemente que la empresa requiera de un número de horas mayor. En este caso se realizará otro convenio complementario de prácticas extracurriculares.
- No se podrá convalidar como prácticas en empresa el reconocimiento de experiencia profesional pues no tiene como fin servir de complemento formativo a la titulación.
- Cada estudiante deberá cumplir al menos un 95% del total de las horas de estancia en los centros, así como de las reuniones de seguimiento. Las faltas deberán ser justificadas documentalmente. El incumplimiento de estas normas será objeto de evaluación desfavorable. El procedimiento para registrar el cumplimiento de las horas será el siguiente:
  - Prácticas en los centros: informe del tutor/a del centro.
  - Seguimiento: informe del tutor/a académico y del centro de prácticas.
  - Cada estudiante deberá respetar los días y horas concertadas para las reuniones de seguimiento y evaluación. En caso de no poder acudir a dichas reuniones deberá avisar mediante correo electrónico con la debida antelación (un mínimo de 24 horas).

#### **3.3.3 Convalidación de estancias en empresa anteriores**

Se permite la convalidación de los periodos de estancia en empresas que se hayan desarrollado anteriormente siempre que éstos hayan sido efectuados al amparo de alguno de los Programas de



Cooperación Educativa, el Programa Universitario Cantera y otros formatos de prácticas en empresa regladas a través de la Universidad de Burgos. y siempre que se cumplan los requisitos que se indicarán más adelante.

### **3.4 Metodología**

- Observación y formación en las técnicas y procedimientos seguidos en las actividades del centro colaborador de forma interactiva con su tutor/a profesional.
- Participación en las actividades propuestas que sirvan para afianzar el conocimiento y la práctica de la actividad profesional.
- Reuniones periódicas establecidas con los/as tutores/as.
- Consulta bibliográfica sobre las actividades realizadas que tendrá un carácter científico y actualizado y que se plasmará en la memoria.

### **3.5 Tareas del alumno/a**

- Cumplimiento estricto del horario de prácticas de cada centro, manteniendo informado a su tutor/a de cualquier incidencia.
- Colaboración en las diferentes actividades que le sean asignadas.
- Asistencia a las reuniones establecidas por el/la tutor/a de prácticas del centro o por el tutor o tutora académica, manteniendo una participación activa.
- Elaboración de una memoria de, al menos, 5 páginas, que refleje la experiencia y el conocimiento adquirido durante su periodo de prácticas, apoyándose en los datos recogidos a través de la observación, los diálogos con los/as tutores/as, el análisis de documentos, etc.



## **4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA**

### **4.1 Elaboración de la memoria**

Tras la finalización de la fase práctica de estancia en la empresa o centro colaborador externo, el/la alumno/a, siguiendo las indicaciones de su tutor/a académico/a y con la ayuda de las pautas presentes en el Anexo III, elaborará una memoria en la que se reflejen las actividades desarrolladas en dicha fase.

### **4.2 Presentación de la Memoria de Prácticas**

#### ***4.2.1 Fechas de entrega***

El alumno o alumna deberá entregar la Memoria de Prácticas a su tutor/a académico/a en la fecha que sea convenida dejando como mínimo una semana entre la entrega de la memoria y la fecha oficial del cierre del acta correspondiente.

#### ***4.2.2 Procedimiento de entrega***

En los procesos de renovación de la acreditación de las titulaciones oficiales se requiere disponer de evidencias documentales de los procedimientos de evaluación de estudiantes. Entre ellos se encuentran las prácticas externas curriculares. Estas evidencias deben estar a disposición de las agencias de calidad a lo largo de toda la vida de la titulación.

Por ello, se hace necesario archivar las memorias de las prácticas externas curriculares en formato electrónico en un repositorio institucional de la Universidad de acceso restringido.

De acuerdo con lo anterior, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Calidad ha desarrollado un Procedimiento de Tramitación y Archivo de las Memorias de Trabajo Fin de Grado o de Máster o de Prácticas Externas Curriculares al cual se ciñe este Reglamento y cuyo desarrollo en el caso de las prácticas externas es el siguiente:

- Las memorias de las prácticas externas curriculares serán depositadas por los/as estudiantes en las asignaturas correspondientes de la plataforma UBUVirtual en formato PDF. A dichas asignaturas tendrán acceso únicamente, además de cada estudiante, el/la Coordinador/a de la Titulación y el/la Coordinador/a de prácticas externas.
- Las memorias de prácticas depositadas en UBUVirtual serán transferidas al RIUBU en



**UNIVERSIDAD DE BURGOS**  
**Facultad de Humanidades y Comunicación**  
**Máster Universitario en Comunicación y Desarrollo Multimedia**

las modalidades de acceso restringido, acceso abierto o acceso abierto con período de embargo. Las modalidades de acceso abierto deberán contar con la conformidad expresa del/a autor/a, del/a tutor/a académico/a y del/a tutor/a del centro de prácticas externas. El/la autor/a y los/as tutores/as de las prácticas externas mantendrán la salvaguarda de revocación de los derechos de acceso inicialmente autorizados.

Por lo tanto y considerando que el/la tutor/a académico no tendrá acceso a la memoria de prácticas a través de UBUVirtual, el estudiante deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Se crearán dos copias de la memoria: una en formato PDF y la otra en el formato que indique el/la tutor/a académico/a.
2. El/la alumno/a subirá la copia en formato PDF a la tarea habilitada en UBUVirtual para la entrega de estos documentos (Comunidad de Prácticas Externas del Máster).
3. El/la estudiante entregará la otra copia a su tutor/a académico/a.

La entrega se realizará dentro del plazo indicado. No será posible la entrega fuera de plazo dados los procedimientos que deben seguirse con dichos documentos.



## **5. EVALUACIÓN**

Los criterios de evaluación se establecerán a partir de los objetivos señalados, teniendo en cuenta el progreso del aprendizaje del alumnado en cada uno de ellos, a lo largo del período de prácticas.

### **5.1 Procedimientos**

- Documento de evaluación del/a tutor/a de la entidad colaboradora (Anexo I).
- Reuniones de seguimiento de las prácticas, por parte del/a tutor/a académico, en las que se valorará la asistencia y la implicación de cada estudiante.
- El/la tutor/a académico visitará, en la medida de lo posible, las entidades con la periodicidad señalada en el punto 2.2.2 para coordinarse con el/la tutor/a de la entidad colaboradora, en cuanto a seguimiento y evaluación del alumno/a.
- Presentación de la memoria, como síntesis del trabajo realizado, teniendo en cuenta las orientaciones que serán proporcionarán al respecto por el/la tutor/a académico/a.

### **5.2 Distribución de variables en la evaluación final de las estancias prácticas**

- Informe de evaluación del/a tutor/a de la entidad: 30%.

Este informe será comentado entre el/la tutor/a de la entidad colaboradora y el/la tutor/a académico/a. Incluirá los siguientes apartados:

10% Asistencia

10% Puntualidad + respeto normas centro

10% Participación en actividades de la entidad colaboradora

- Informe de evaluación del/a tutor/a académico: 70%.

En este informe se recogerá la participación y el rendimiento observados a través de los contactos mantenidos y de la memoria elaborada por el/la alumno/a en la que se incluirán los aspectos señalados en el Anexo III. Incluirá los siguientes apartados:

20% Participación en sesiones de tutoría

10% Aspectos formales de la memoria

40% Contenidos de la memoria



Para superar la asignatura, es necesario haber obtenido una calificación mínima de 50% en cada uno de los dos informes.

Si el informe del tutor/a de la UBU, resulta suspenso, el/la alumno/a podrá elaborar de nuevo la memoria con las correcciones oportunas. En el caso de que sea el informe del/a tutor/a colaborador el que resulte suspenso, el o la estudiante deberá realizar una nueva estancia práctica en otro centro.

### **5.3 Procedimiento para la convalidación de prácticas no curriculares**

Es posible convalidar los periodos de estancia realizados en prácticas no curriculares, concretamente los realizados al amparo de los Programas de Cooperación Educativa suscritos entre la Universidad de Burgos y diferentes centros externos, los realizados a través del Programa Universitario Cantera y otros formatos de prácticas en empresa regladas a través de la Universidad de Burgos.

Para efectuar la convalidación de los periodos de prácticas indicados es necesario que se cumplan una serie de requisitos:

- La duración de los periodos de estancia en la empresa deberá ser igual o superior a 100 horas.
- Deberá existir un Anexo I en el que conste la calificación del/a estudiante realizado por su tutor/a externo/a.
- Cada estudiante deberá presentar ante el/la coordinador/a de prácticas la solicitud de convalidación (Anexo IV) correctamente cumplimentada que estará acompañada por una copia del Convenio de Prácticas que se desee convalidar. Una vez presentada la solicitud de convalidación, el/la coordinador/a de prácticas requerirá al/a tutor/a académico/a que figure en el Convenio de Prácticas aportado, el documento de calificación del/a tutor/a externo (Anexo I) y realizará la nueva asignación de tutor/a académico/a para las prácticas curriculares.





## **6. ANEXOS**

**Anexo I:** Informe de evaluación del/a tutor/a externo.

**Anexo II:** Evaluación de la memoria de prácticas.

**Anexo III:** Esquema orientativo para la realización de la memoria de prácticas.

**Anexo IV:** Formulario de solicitud de convalidación de periodos de estancia realizados a lo largo de prácticas extracurriculares.



## **ANEXO I**

**INFORME DE EVALUACIÓN DE TUTOR/A EXTERNO/A**  
**EVALUACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ESTANCIAS**  
**PRÁCTICAS Y EL RENDIMIENTO DEL ESTUDIANTE**  
MÁSTER EN COMUNICACIÓN Y DESARROLLO MULTIMEDIA

Nombre y apellidos del alumno/a: \_\_\_\_\_

Entidad: \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos del tutor/a: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de finalización: \_\_\_\_\_

Total horas: \_\_\_\_\_

### **1. APTITUDES Y CAPACIDADES PROFESIONALES**

A partir de lo que ha observado del alumno/a, señale aquellas capacidades relevantes para su buen desempeño profesional que podrá desarrollar con facilidad, así como aquellas en las que deberá esmerarse especialmente (Ej.: responsabilidad, empatía, habilidad para trabajar en grupo, capacidad de planificación, habilidades de negociación, etc.).

**Observaciones:**

--

<b>Valoración aptitudes y capacidades profesionales (de 0 a 10)</b>	
---	--



## **2. VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS**

Resultados obtenidos: valore entre 1 y 10, los resultados que a su juicio ha alcanzado el/la alumno/a en relación con la adquisición de conocimientos y hábitos profesionales: desenvolvura en el centro, participación activa en las actividades comunes, contribución a favorecer la marcha del centro y creatividad.

**Observaciones:**

--

<b>Valoración del desempeño y los resultados obtenidos (de 0 a 10)</b>	
--	--

## **3. ASPECTOS FORMALES**

Regularidad, actitud, puntualidad y cumplimiento de las normas del centro por parte del alumno/a.

**Observaciones:**

--

<b>Valoración de los aspectos formales (de 0 a 10)</b>	
--	--

**FECHA:**

**FIRMA:**

Este documento se entregará únicamente al tutor académico del alumno en prácticas. La entrega puede realizarse:

- Firmando y enviando por email el documento previamente escaneado.
- Enviando el documento sin firmar empleando la dirección de correo electrónico del tutor externo que figura en el convenio.



## **ANEXO II**

### **INFORME DE EVALUACIÓN DEL TUTOR/A ACADÉMICO/A EVALUACIÓN SOBRE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS Y LA PARTICIPACIÓN EN TUTORÍAS**

MÁSTER EN COMUNICACIÓN Y DESARROLLO MULTIMEDIA

**Nombre y apellidos del alumno/a:** \_\_\_\_\_

**Entidad:** \_\_\_\_\_

**Nombre y apellidos del tutor/a:** \_\_\_\_\_

**Fecha de inicio:** \_\_\_\_\_ **Fecha de finalización:** \_\_\_\_\_

Valore con una puntuación entre 1 y 10 el cumplimiento del/a alumno/a en los siguientes aspectos:

#### **1. SESIONES DE TUTORÍA**

Participación del alumno/a en las sesiones de tutoría y proceso de comunicación con el tutor/a.

<b>Valoración (20% del total)</b>	
-----------------------------------	--

#### **2. ASPECTOS FORMALES DE LA MEMORIA**

Redacción (terminología, ortografía, coherencia) Presentación, claridad expositiva, extensión.

<b>Valoración (10% del total)</b>	
-----------------------------------	--

#### **3. CONTENIDOS DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS**

Descripción del centro y de las actividades desarrolladas, aportaciones del alumno/a, conocimientos y habilidades adquiridas.

<b>Valoración (40% del total)</b>	
-----------------------------------	--



## UNIVERSIDAD DE BURGOS

Facultad de Humanidades y Comunicación

Máster Universitario en Comunicación y Desarrollo Multimedia

### 4. EVALUACIÓN DEL/A TUTOR/A DE PRÁCTICAS EXTERNO

\*El tutor/tutora académico se encargará de obtener el Anexo I relleno por el tutor/a externo, añadiendo en este apartado las valoraciones.

1. APTITUDES Y CAPACIDADES PROFESIONALES (10% del total)	
2. VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS (10% del total)	
3. ASPECTOS FORMALES (10% del total)	

<b>VALORACIÓN FINAL DE LA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS</b>	
---	--

FECHA:

FIRMA:

Este documento se entregará únicamente al coordinador/coordinadora de la asignatura de prácticas. La entrega puede realizarse:

- Firmando y enviando por email el documento previamente escaneado.
- Enviando el documento sin firmar empleando la dirección de correo electrónico oficial de la Universidad de Burgos.



## **ANEXO III**

### **ESQUEMA ORIENTATIVO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA**

#### **MÁSTER EN COMUNICACIÓN Y DESARROLLO MULTIMEDIA**

##### **Aspectos formales:**

- Tamaño A4, preferentemente escrito en Times New Roman tamaño 12 con interlineado de 1'5 líneas.
- Entre 5 y 10 páginas, según las sugerencias del tutor/a académico.
- Insertar índice (tabla de contenidos) al principio del documento, tras la página de título.
- Seguir las pautas habituales para citar, y colocar la bibliografía utilizada al final.

##### **Contenidos:**

La memoria debe reflejar las actividades realizadas y los conocimientos adquiridos durante el periodo de prácticas. Se propone la siguiente estructura para la memoria:

#### **1. Descripción de la empresa y del departamento donde se han realizado las prácticas.**

- Tipo de centro
- Ubicación espacio-temporal
- Objetivos específicos de las prácticas
- Organización y descripción del departamento
- Equipos, software y documentación para el trabajo
- Los/as compañeros/as de trabajo
- Las funciones del/a estudiante en prácticas dentro del centro

#### **2. Actividades desarrolladas en las que haya participado el/la alumno/a.**

- El tipo de actividades en las que ha participado el/la alumno/a.
- Las funciones del/a estudiante en prácticas dentro del equipo

#### **3. Resultados y valoración de la experiencia.**

El/la alumno/a hará aquí su valoración de la experiencia que han supuesto las prácticas señalando en qué medida se han llevado a cabo los siguientes elementos:

- El cumplimiento del plan de trabajo.
- La integración de los conocimientos teóricos adquiridos en el Máster, indicando la importancia del aprendizaje teórico-práctico, lo que se ha aprendido en la experiencia práctica en relación con los elementos curriculares de la Universidad.



## **UNIVERSIDAD DE BURGOS**

**Facultad de Humanidades y Comunicación**

**Máster Universitario en Comunicación y Desarrollo Multimedia**

- La aportación del/a tutor/a externo como referencia para el futuro profesional.
- El cumplimiento de las expectativas sobre las prácticas y su importancia y relación para la toma de decisiones futuras (especialización en determinado campo de trabajo).
- La aportación del/a propio/a alumno/a para la empresa y para los/as profesionales que le han acogido en prácticas.
- Comentarios y sugerencias
- Documentación complementaria, referencias, anexos...



## ANEXO IV

# FORMULARIO DE SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE PERIODOS DE ESTANCIA REALIZADOS A LO LARGO DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

MÁSTER EN COMUNICACIÓN Y DESARROLLO MULTIMEDIA

Nombre: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Curso académico: \_\_\_\_\_

Referencia del convenio de prácticas a convalidar: \_\_\_\_\_

Centro donde se realizaron las prácticas: \_\_\_\_\_

**Es necesario adjuntar una copia del convenio de prácticas a la solicitud.**

Confirmando que estoy matriculado/a en la asignatura de Prácticas Externas

Observaciones:

FECHA: \_\_\_\_\_ FIRMADO: \_\_\_\_\_

Este documento deberá entregarse al coordinador/a de prácticas del Máster, siguiendo uno de los siguientes mecanismos:

- Firmando y enviando por email el documento previamente escaneado.
- Firmando y depositando el documento en el buzón correspondiente.
- Enviando el documento sin firmar empleando la dirección de correo UBU del alumno solicitante. Los documentos incompletos, ilegibles o que presenten algún defecto serán rechazados.