



GUÍA DIDÁCTICA PRÁCTICAS EXTERNAS

Educación Infantil Educación Infantil

**Presencial,
Semipresencial
y
Curso de Adaptación**

Coordinadores:

Belén Blesa Aledo

Micaela Bunes Portillo

Marina Iniesta Sepúlveda

Cecilia Mateo Sánchez

M^a del Mar Pintado Giménez

Universidad Católica San Antonio, 2015
Campus de los Jerónimos, s/n. 30107 Guadalupe (Murcia)

I.S.B.N: 978-84-16045-97-6
Depósito legal: MU 1030-2015

PRESENTACIÓN.....	6
1. GUÍA DE PRACTICUM (MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL).....	7
1.1 INTRODUCCIÓN.....	7
1.2 OBJETIVOS Y COMPETENCIAS.....	8
1.3 ASIGNACIÓN A CENTROS.....	8
1.4 NORMAS BÁSICAS DEL PRACTICUM PARA EL ALUMNADO.....	9
1.4.1 Otras recomendaciones para los alumnos.....	11
1.5 FUNCIONES DE LOS TUTORES Y COORDINADORES DE PRÁCTICAS.....	11
1.5.1 Equipo Coordinador del Practicum (UCAM).....	11
1.5.2 Coordinador de las prácticas en el Centro.....	12
1.5.3 Profesor -Tutor de Prácticas en el Centro.....	12
1.5.4 Profesor Tutor de Practicum UCAM.....	13
1.6 PLAN DE TRABAJO.....	13
1.7 SEMINARIOS.....	16
1.7.1 El seminario inicial (Equipo de Coordinación del Practicum).....	17
1.7.2 El seminario de seguimiento (Tutor Ucam y Equipo de Coordinación de Practicum).....	17
1.7.3 El seminario de evaluación (tutor Ucam).....	18
1.8. EVALUACIÓN DEL PRACTICUM.....	18
1.8.1 Sistema de Evaluación.....	18
1.8.3 El Diario de prácticas.....	19
1.9 ANEXOS.....	20
1.9.1. ANEXO I: Información para el seguimiento del Practicum.....	20
1.9.2. ANEXO II: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.....	22
1.9.3. ANEXO III: EVALUACIÓN DEL TUTOR DE PRÁCTICAS- EN EL CENTRO.....	24
1.9.4. ANEXO IV. EVALUACIÓN DEL TUTOR DE PRÁCTICAS UCAM.....	26
2. GUÍA PRACTICUM CURSO ADAPTACIÓN A GRADO.....	28
2.1. INTRODUCCIÓN.....	28
2.2. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS.....	29
2.3. ASIGNACIÓN A CENTROS.....	29
2.4. NORMAS BÁSICAS DEL PRACTICUM PARA EL ALUMNADO.....	30
2.4.1. Otras recomendaciones para los alumnos.....	32
2.5. FUNCIONES DE LOS TUTORES Y COORDINADORES DE PRÁCTICAS.....	32
2. 5. 1. Equipo Coordinador del Practicum (UCAM).....	32
2.5.2. Coordinador de las prácticas en el Centro.....	33
2. 5.3. Profesor -Tutor de Prácticas en el Centro.....	33
2. 5.4. Profesor Tutor de Practicum UCAM.....	33
2.6. PLAN DE TRABAJO.....	34

2.7. SEMINARIOS	35
2.7.1. El seminario inicial (Equipo de Coordinación del Practicum)	36
2.7.2. El seminario de seguimiento (Tutor Ucam y Equipo de Coordinación de Practicum).....	36
2.7.3. El seminario de evaluación (tutor Ucam).....	36
2.8. EVALUACIÓN DEL PRACTICUM.....	37
2.8.1. Sistema de Evaluación	37
2.8.2 El Diario de prácticas	38
2.9. ANEXOS	39
2.9.1. ANEXO I: Información para el seguimiento del Practicum.....	39
2.9.2. ANEXO II: CONTRATO DE BUENAS PRÁCTICAS	41
2.9.3. ANEXO III: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	42
2.9.3. ANEXO III: EVALUACIÓN DEL TUTOR DE PRÁCTICAS- EN EL CENTRO	43
2.9.4. ANEXO IV. EVALUACIÓN DEL TUTOR DE PRÁCTICAS UCAM	45
3. GUÍA TRABAJO FIN DE GRADO (MODALIDADES PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL Y CURSO ADAPTACIÓN A GRADO)	46
3.1 Introducción.....	46
3.2 ¿Qué significa que el TFG debe ser un PROYECTO EDUCATIVO DE CARÁCTER INNOVADOR?	46
3.3 ¿Cómo seleccionar el tema para el TFG?.....	46
3.4 Formato y estructura.....	47
3.4.1 ¿Qué formato aplicar al TFG?.....	47
3.4.2 Estructura del TFG.....	47
3.5 Búsqueda bibliográfica	50
3.5.1 Qué literatura incluir	50
3.5.2 Dónde buscar.....	51
3.5.3 Cómo buscar	52
3.5.4 Citación y referencia	55
3.5.5 Citar en el texto	56
3.5.6 Lista de referencias	58
3.6 El problema del plagio	60
3.7 Presentación y defensa	60
3.7.1 ¿Cómo debo presentar mi TFG?	60
3.7.2 ¿Qué debo tener en cuenta para la defensa de mi TFG?	61
3.8 Estilo y ortografía	62
3.8.1 ¿Cómo debo escribir mi TFG?	62
3.8.2 Aspectos generales.....	62
3.8.3 Los contenidos del proyecto.....	62
3.8.4 Lo que hay que evitar	63
3.8.5 Preguntas frecuentes.....	63
3.8.6 Ortografía y gramática	65
3.9 Tutela y evaluación.....	65
3.9.1 Tutela	65

3.9.2 Proceso de evaluación por parte del tribunal 66

3.10 Deberes del estudiante:66

PRESENTACIÓN

La presente guía didáctica del módulo de Prácticas Externas está pensada para conducir a los estudiantes en la última fase de su recorrido académico del grado en Educación Infantil. Por ello recoge las directrices relativas a la realización de las prácticas escolares (Practicum I y II) y Trabajo Fin de Grado (TFG). En esta etapa de talante práctico y profesional se espera la experiencia por parte de los estudiantes de la integración de los conocimientos teóricos y prácticos trabajados a lo largo de los cursos precedentes.

El sentido de presentar conjuntamente las guías de Prácticas Escolares y de TFG tiene su origen en su pertenencia a un mismo módulo que integra ambas materias. En el caso del Practicum, ser capaz de relacionarse con la realidad concreta del aula y el contexto educativo desde una mirada amplia y con perspectiva, y tener iniciativa para vislumbrar actuaciones con sentido. En el caso del Trabajo Fin de Grado para proyectar una actuación educativa innovadora a la altura de la realidad observada y experimentada.

La guía pretende dotar de una orientación vital, práctica y metodológica a los estudiantes en cada una de estas materias, con la finalidad de que aprovechen al máximo la formación del último curso académico para mejor proyectarlo a su futuro profesional.

1. GUÍA DE PRACTICUM (MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL)

1. 1 INTRODUCCIÓN

El Practicum es una parte decisiva en la formación del futuro docente. Este debe brindar la oportunidad de integrar, aplicar y desarrollar de forma práctica, los conocimientos teóricos aprendidos durante los cursos previos, para dar lugar a nuevos conocimientos y nuevas propuestas metodológicas.

El Practicum debe integrar la acción- reflexión-acción del alumnado sobre los aspectos que han sido tratados en las distintas disciplinas del Grado en Educación Infantil. El alumno participará activamente de la vida escolar durante las horas de presencia en las aulas que vengan determinadas por el número de créditos ECTS asignados, según se puede observar en la siguiente tabla:

Titulación y modalidad	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo no presencial
Infantil (presencial y semi)	720 horas (60%)	480 horas (40%)
Practicum I (24 ECTS)	360 horas (60%)	240 horas (40%)
Practicum II (24 ECTS)	360 horas (60%)	240 horas (40%)

Durante este tiempo el alumno tendrá asignado un tutor de prácticas en el centro educativo y otro tutor en la Universidad que, en coordinación permanente, supervisarán y velarán por el aprovechamiento y la implicación de los alumnos en todas situaciones de la vida escolar. Se trata de incardinar la teoría con la práctica profesional de tal manera que el alumno ponga de manifiesto las competencias adquiridas durante su período de formación superior, a la vez que adquiere otras nuevas.

En las páginas web oficiales de los títulos y en campus virtual, se puede consultar los calendarios de los períodos de realización de los practica.

- Infantil Presencial: <http://www.ucam.edu/estudios/grados/infantil-presencial>
- Infantil Semipresencial: <http://www.ucam.edu/estudios/grados/infantil-semipresencial>

Estas prácticas no constituyen un vínculo laboral ni contractual. Tampoco se reconocerá ningún tipo de contraprestación económica durante su desarrollo, no siendo aplicable el Estatuto de los Trabajadores.

1.2 OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

Los objetivos y las competencias de los practica del Grado en Educación Infantil en sus dos modalidades, que se recogen en la memoria de verificación del título, se pueden consultar en las respectivas guías docentes que se encuentran alojadas en sus páginas web (ver URL en el apartado anterior).

1.3 ASIGNACIÓN A CENTROS

El Equipo de Coordinación de Prácticas realizará el proceso de asignación a centros de una forma equitativa y ordenada. Los alumnos podrán solicitar los centros en los que deseen realizar sus prácticas, listándolos según su orden de preferencia.

Para ello, deben cumplimentar, dentro de las fechas determinadas para ello, el formulario que encontrarán en el campus virtual, indicando nombre y localidad de tres centros por orden de preferencia. El Equipo de Coordinación de Prácticas adscribirá a los alumnos, siempre que sea posible, a alguno de los centros solicitados.

En el caso de que no existan plazas suficientes para todo el alumnado que solicita un mismo centro colaborador, será el Equipo de Coordinación el que, teniendo en cuenta el expediente académico, realice la adscripción al centro.

El alumno que no haya realizado su petición en el período establecido, o no haya concretado sus preferencias, realizará las prácticas en aquellos centros que tengan plazas libres, según el criterio que establezca el Equipo de Coordinación de Prácticas, sin posibilidad de reclamación. La asignación de estudiantes a centros tratará de responder a criterios de equidad en función del número de plazas de ofertadas, así como de proximidad a la localidad en la que reside el alumno. También atenderá a las dificultades para la movilidad, si las hubiere.

La asignación de un estudiante a un centro no podrá ser impugnada, ni por lo tanto modificada, si respeta alguna de estas dos garantías: especialidad y/o proximidad a la localidad de residencia.

Tras la asignación a los centros, los alumnos dispondrán de un *tiempo de permuta* con vistas a posibilitar el intercambio de destinos, conforme a sus preferencias, dentro de unos parámetros factibles. El Practicum se realizará siempre, en centros con los que se haya establecido previamente convenio. Los centros se incardinan mayoritariamente en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se dispone de convenios para realizar el Practicum en centros públicos, privados o concertados en otras comunidades autónomas.

El listado definitivo con las asignaciones se hará público a través de la web institucional, campus virtual y tablón de anuncios.

Una vez queden cerrados los plazos, el proceso se considerará finalizado y será irreversible. Los alumnos rellenarán una ficha con sus datos personales y la información académica de sus prácticas. Es imprescindible incluir en ella la dirección de correo electrónico institucional y un teléfono de contacto, para posteriores comunicaciones con el Coordinador del Prácticas del centro.

Los practica se realizarán en la etapa educativa correspondiente al Grado en el que se ha matriculado el alumno y se desarrollarán en el calendario establecido.

El alumnado sólo se podrá matricular en el Practicum I tras haber superado el 50% de los créditos del Plan de Estudios y no podrá matricularse del Practicum II hasta no haber superado el primero.

1.4 NORMAS BÁSICAS DEL PRACTICUM PARA EL ALUMNADO

El alumno matriculado en prácticas deberá tener en cuenta:

1º Que la *asistencia* a las clases y actividades durante el transcurso y desarrollo de los practica es *obligatoria para todos los alumnos.*

2º Que es igualmente obligatoria la asistencia a los seminarios programados en la Universidad, cuyas fechas se pueden consultar en el calendario disponible tanto en las páginas web de las titulaciones como en el campus virtual.

Los alumnos de semipresencial participarán a través del campus (vídeos de las sesiones, foros de debate, etc.)

3º Que las *faltas de asistencia* injustificadas al centro de prácticas (nunca más de tres), así como a los seminarios de la Universidad, *serán motivo de evaluación negativa*, tal como se recoge en el apartado de evaluación de esta Guía. En el caso de faltas justificadas documentalmente (parte de ingresos hospitalarios, por ejemplo), podrá ser recuperada la asistencia, según acuerdo entre el tutor del centro y el Equipo Coordinador del Practicum.

4º Que el alumnado *no podrá realizar las prácticas con docentes con los que tengan vínculos familiares*.

5º Que el alumnado deberá *cumplir con los horarios establecidos en el centro*, respetando en todo momento la normativa interna del mismo. La puntualidad es muy importante. En caso de enfermedad, es conveniente llamar siempre a primera hora de la mañana al centro para avisar y justificar la ausencia, presentando al día siguiente el justificante médico.

6º Que dado el carácter interinstitucional del acuerdo (convenio) entre los centros y la Universidad, el alumnado *no podrá tomar ninguna iniciativa en los centros* por su cuenta, ni presentar reclamación alguna sobre calificaciones ni sobre ninguna otra cuestión, sin conocimiento y consentimiento explícito del Equipo Coordinador del Practicum.

7º Así mismo y dado el carácter voluntario de la acogida de alumnos en prácticas por parte de los centros, estos deben *mostrarse amables, agradecidos y sin exigencias especiales*.

8º Es conveniente presentarse de forma adecuada, sin sobresalir por exceso ni defecto (informalidad inadecuada).

9º Respetar el Reglamento del Centro y sus normas. Preguntar cuando se tengan dudas. No hacer nunca nada de lo que no se esté seguro.

10º Cuidar el lenguaje evitando expresiones verbales inadecuadas.

11º Está terminantemente prohibido hacer trabajos personales en el centro.

12º Existe una Ley de Protección de Datos Personales y de la imagen. Está prohibido realizar fotografías sin permiso (los alumnos son menores de edad y sus padres son sus representantes legales). Tampoco se puede divulgar información del centro y/o de la comunidad educativa.

13º Según la Ley 28/2005, la Ley 42/2010, no está permitido fumar en las dependencias ni recintos de los centros docentes.

14º Cumplir los plazos para la entrega de la documentación ya que no se aceptará fuera de los mismos.

1.4.1 Otras recomendaciones para los alumnos

Junto a la normativa, convendría que los alumnos tuvieran en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Si se tiene algún problema con el tutor de prácticas del centro, no intentar resolverlo personalmente. Comentarlo en primer lugar al tutor UCAM o directamente al Equipo de Coordinación de Practicum.
- Si el alumno no tiene asignada tarea en algún momento, conviene tener iniciativa y preguntar: *¿En qué puedo colaborar?*, siempre será mejor que nos vean dinámicos y activos que parados y sin iniciativa.
- Cumplir todas las órdenes o sugerencias de buen grado.
- Hacer un uso correcto y responsable del móvil, que debe estar apagado o en modo “silencio” durante las clases y/o reuniones.

1.5 FUNCIONES DE LOS TUTORES Y COORDINADORES DE PRÁCTICAS

1.5.1 Equipo Coordinador del Practicum (UCAM)

La Coordinación del Practicum, se responsabilizará de:

- La dinamización de las estancias de los estudiantes en los centros educativos, manteniendo contacto con los Directores y coordinadores de prácticas a fin de aunar criterios y organizar armónicamente la realización de las prácticas de los estudiantes.
- Asignar la tutela académica de los estudiantes y centro de prácticas.
- Mantener contacto con los profesores - tutores de la Universidad de cara a la supervisión del correcto funcionamiento de los practica.
- Realizar la evaluación del desarrollo del Practicum (I y II).

1.5.2 Coordinador de las prácticas en el Centro

El Coordinador de prácticas en el centro deberá facilitar al Equipo Coordinador de Practicum de la Universidad, cuanta información le sea requerida en relación al seguimiento y evaluación de las prácticas realizadas en su centro, además de coordinar a los tutores de alumnos en prácticas dentro del mismo, siendo el interlocutor adecuado en los intercambios con la Universidad.

1.5.3 Profesor -Tutor de Prácticas en el Centro

Serán funciones del profesor- tutor:

- a) Realizar el seguimiento de los alumnos en prácticas.
- b) Facilitar que el alumnado participe y se implique en la práctica docente.
- c) Asesorar al alumnado en prácticas sobre cuestiones organizativas y didácticas.
- d) Participar en la evaluación del alumnado de prácticas (anexo V) siguiendo los criterios establecidos en las correspondientes Guías Académicas de los practica de la titulación del Grado en Educación Infantil.
- e) Notificar las incidencias a los coordinadores de Practicum del centro y en su caso, a la Dirección del centro y al Coordinador del Practicum en la Universidad.

1.5.4 Profesor Tutor de Practicum UCAM

Las funciones del Tutor de Practicum en la Universidad son las siguientes:

- Recibir y acoger a los alumnos en prácticas, así como realizar, al menos, tres encuentros de trabajo: inicial, seguimiento y de evaluación, coincidiendo con los seminarios programados en el calendario.
- Colaborar con el Equipo Coordinador de Practicum, para garantizar la participación de los alumnos en las actividades de los Seminarios.
- Comunicar al Coordinador de prácticas en el centro y al Equipo Coordinador del Practicum, las posibles incidencias en el desarrollo de los practica.
- Participar en la evaluación del alumnado de prácticas, siguiendo los criterios establecidos en las correspondientes Guías Académicas de los practica de la titulación del Grado en Educación Infantil.
- Favorecer el debate y la reflexión en pequeño grupo al hilo de los contenidos tratados en los seminarios (evaluación de los aprendizajes, agrupamientos del alumnado, disciplina, etc.) guiando las reflexiones de los estudiantes, propiciando el debate y el intercambio de experiencias sobre las intervenciones educativas realizadas en los centros. Los alumnos también pueden proponer los temas al tutor.

1.6 PLAN DE TRABAJO

El Plan de trabajo de Prácticas en el centro se deberá estructurar en dos fases:

PRACTICUM I

I Fase: Contextualización del Centro y Observación previa a la intervención en el aula.

En la primera Fase el alumno trabajará recopilando información contextual del centro y su organización interna como paso previo a la intervención en el aula. Sería recomendable recoger información:

- Descripción general del Centro y del entorno: Contexto arquitectónico, demográfico y urbanístico.
 - Equipamiento e instalaciones.
- Funciones del entorno: cultural, económico, político, religioso, etc.
 - Ciudad educativa: instalaciones abiertas y al servicio del entorno.
- Organización y Funcionamiento del Centro:
 - Miembros de la Comunidad Educativa.
 - Equipos de trabajo: Equipo Directivo, Coordinación Pedagógicas, Secretaría, Administración, de nivel, de ciclo, comedor, transporte, aula abierta, aula matinal, etc.
 - Personal de apoyo: interno y externo.
 - Inspección educativa.
 - Relaciones con otros centros de la zona, Centro de Profesores, etc.
- Documentación del Centro:
 - Proyectos: Educativo, Curricular, PGA, Memoria, etc.
 - Planes: Orientación, Atención a la Diversidad, Convivencia, Pastoral, Formación, etc.
 - Horarios: docentes y discentes. Criterios para la jornada única o continuada.
 - Otros.

II Fase: Observación del desarrollo del alumnado en la Etapa de Educación Infantil.

- Observación del desarrollo psicomotor.
- Observación del desarrollo psico- afectivo.

- Observación del desarrollo lingüístico.
- Observación de los comportamientos morales y de personalidad.
- Problemas surgidos en la práctica.
- Reflexión sobre la identidad profesional: puntos fuertes y débiles. Grado de satisfacción.
- Reflexión y conclusiones que deberá aportar a su Diario de Prácticas.

PRACTICUM II

I Fase: Contextualización del Centro y Observación previa a la intervención en el aula.

- Descripción general del Centro y del entorno.
- Observación y descripción del aula: organización, materiales disponibles, condiciones ambientales, estructura temporal...
- Otros aspectos a destacar.

II Fase: Intervención en el aula.

- Características generales del alumnado.
- Aprendizaje para la docencia: Características generales del profesorado observado. Mitificación- Realismo.
- Diseño Curricular: Programaciones del tutor/a del aula, características, referencias básicas, etc. Realidad y Práctica.
- Diseño y realización **una** unidad didáctica en alguna de las áreas del currículo, teniendo en cuenta el carácter global del mismo que será revisada y evaluada por el Tutor/a de Prácticas (siempre que sea posible). Incluyendo los siguientes apartados u otros que dirija el Tutor/a de Prácticas:
 - Título de la Unidad Didáctica
 - Temporalización

- Objetivo General
 - Objetivos Específicos
 - Contenidos
 - Metodología: estrategias metodológicas, dinámicas del grupo- clase, agrupamientos, etc.
 - Actividades
 - Recursos y materiales
 - Evaluación: criterios, tipos, instrumentos, información...
 - Propuestas de mejora.
- Problemas surgidos en la práctica.
 - Reflexión sobre la identidad profesional: puntos fuertes y débiles. Grado de satisfacción.
 - Reflexión y conclusiones que deberá aportar a su Diario de Prácticas.
 - Valoración del Tutor/as de Práctica.

1.7 SEMINARIOS

Los seminarios constituyen un espacio de formación para el estudiante en prácticas. Están centrados en explicar las diferentes fases del proceso, proponer temas para el debate y el intercambio de experiencias, resolver dudas, aportando con todo ello formación complementaria en temas de interés profesional.

Su asistencia es **obligatoria**. Para la modalidad semipresencial los seminarios se realizarán a través del campus virtual y la participación de los alumnos se realizará en foros, sesiones de chat, etc.

1.7.1 El seminario inicial (Equipo de Coordinación del Practicum)

En este seminario se lleva a cabo la acogida de todos los alumnos de prácticas, se les da a conocer la asignación a los centros, y se les exponen las informaciones fundamentales del módulo de prácticas externas: calendario; objetivos de las prácticas, funciones del Coordinador de Prácticas del Centro y del Tutor de prácticas, la comunicación entre estas diferentes figuras, y también toda la documentación necesaria para dar inicio a las prácticas en los centros: Seguimiento de las prácticas: datos del alumno, tutores y coordinadores (Anexo I); contrato de buenas prácticas (Anexo II), compromiso de confidencialidad (Anexo III) y documentos de evaluación (Anexos IV y V) y Diario de Prácticas.

1.7.2 El seminario de seguimiento (Tutor Ucam y Equipo de Coordinación de Practicum)

En este seminario se propondrá trabajar en temáticas de interés para favorecer el intercambio de experiencias, el diálogo, el análisis crítico de temáticas relativas a la vida del centro, se plantearán dudas y se orientará a los estudiantes en sus actuaciones.

El seminario de seguimiento tendrá dos partes claramente diferenciadas. En primer lugar se abordarán temas de interés para la labor docente y posteriormente los alumnos se reunirán en pequeño grupo con su tutor para intercambiar experiencias y analizar críticamente las situaciones planteadas. Algunos temas de interés para tratar en este seminario general pueden ser: *La Seguridad y salud de los docentes y Prevención de Riesgos Labores, Código Deontológico y Orientación Laboral.*

También se guiará a los estudiantes en la elaboración del diario de prácticas, así como se podrán valorar algunas temáticas para el Trabajo Fin de Grado.

1.7.3 El seminario de evaluación (tutor Ucam)

Durante esta reunión se incitará a que el alumnado resuma su experiencia en el Practicum y exprese las conclusiones extraídas del período de prácticas con el fin de que se reconozca la valía de esta actividad.

Al ser un seminario de evaluación, el tutor de practicum Ucam, comentará con los estudiantes la percepción que éstos han tenido del proceso, la evolución que han experimentado en sus aprendizajes, y se llevará a cabo la entrega del diario de prácticas.

1.8. EVALUACIÓN DEL PRACTICUM

1.8.1 Sistema de Evaluación

La evaluación del Practicum I y II será coparticipada por el tutor de las prácticas en el centro y el tutor UCAM.

La evaluación y calificación final tendrá en cuenta las competencias aprendidas, además de la implicación y actitud de los alumnos, sus aptitudes docentes y la elaboración de los documentos exigidos.

La calificación final, tal como queda indicada en la ficha de la asignatura, tendrá la siguiente distribución:

- Informes de seguimiento del Tutor de Prácticas del Centro (Anexo IV)
- Informe del Tutor de Practicum UCAM (Anexo V)

Si el Tutor de prácticas del centro considera que el trabajo realizado por el alumno en el centro durante el período del Practicum I ó II merece la calificación de suspenso, el **alumno deberá repetir las prácticas.**

Si el Tutor del Practicum UCAM considera insuficiente, incorrecto, etc., el diario de prácticas o algún otro documento de obligada elaboración para los seminarios, se le comunicará para que los elabore de nuevo y los presente en la fecha que le indique el tutor.

Si suspendiera ambas partes, tanto el trabajo en el centro como la elaboración del diario de prácticas, el alumno deberá repetir sus prácticas en otro curso académico y en distinto centro colaborador.

Será el tutor de practicum UCAM quien se encargue de recoger las diferentes calificaciones para calcular la calificación final y remitirla al Equipo de Coordinación de Practicum para dar paso a su publicación.

1.8.3 El Diario de prácticas

Éste último constituye una herramienta de trabajo de gran interés que permite una reflexión crítica de la práctica, evitando que ésta quede limitada a un mero discurrir por el Centro. El diario se inicia con el Practicum I y tiene continuidad en el Practicum II.

El diario es un cuaderno de campo, en el que el alumno, convertido en un observador participante, recoge las situaciones y experiencias vividas, además de reflexionar sobre temas de interés suscitados en la práctica sobre los procesos de enseñanza/aprendizaje y/o sobre la vida en el centro. El Diario reflejará sus opiniones, preocupaciones, dudas y emociones vividas, todo ello con altura reflexiva y pedagógica.

Es importante que los estudiantes lleven a cabo una integración entre los conocimientos teóricos adquiridos a lo largo de los distintos cursos del grado y la experiencia práctica que está teniendo lugar, de hecho, es la teoría que conocen la que guiará en gran medida, sus observaciones.

El proceso de narración del diario, a su vez, permitirá dar forma y sistematicidad a las observaciones realizadas, convirtiéndose, al tiempo, en una guía de observación. Todas estas indicaciones permiten entender que el diario no es un mero registro secuencial ni lineal de lo que se hace a cada hora o cada día en el centro.

El Diario de Prácticas se evaluará teniendo en cuenta el rigor en la descripción de las observaciones y la profundidad de las reflexiones suscitadas; el alcance educativo de los temas tratados y la proyección que de los mismos haga el estudiante; la capacidad crítica con la que se aborda, la claridad y la coherencia en el contenido, la originalidad, el estilo en la redacción, así como su corrección gramatical y ortográfica.

Este trabajo no cuenta con límite en su extensión y será evaluado por el tutor UCAM de acuerdo a los criterios indicados.

1.9 ANEXOS

1.9.1. ANEXO I: Información para el seguimiento del Practicum

Información sobre el tutor y coordinador UCAM (Se facilitará al coordinador y tutor del centro por el alumnado en prácticas del Centro)

PROFESOR/A TUTOR/A UCAM	
TELÉFONO	
E- MAIL	
COORDINADORA DE LOS PRACTICA	
TITULACIÓN	GRADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

DATOS CENTRO EDUCATIVO

(Se facilitarán por el coordinador de prácticas al tutor de prácticas UCAM)

TIPO DE CENTRO Y DENOMINACIÓN	
DIRECCIÓN POSTAL (Calle, Código Postal y localidad)	
NÚMERO DE TELÉFONO	
E MAIL	
DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN	
HORARIO ATENCIÓN DEL CENTRO	

DATOS DEL COORDINADOR DE PRÁCTICAS EN EL CENTRO

(Se facilitarán por el coordinador de prácticas del centro al tutor de prácticas UCAM)

NOMBRE Y APELLIDOS	
TELÉFONO	
E-MAIL	

DATOS DEL TUTOR DE PRÁCTICAS DEL CENTRO

(Se facilitarán por el coordinador de prácticas del centro al tutor de prácticas UCAM)

NOMBRE Y APELLIDOS	
TELÉFONO	
E-MAIL	

1.9.2. ANEXO II: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

D/D^amayor de edad, con DNI.....,en condición de alumno /a de PRACTICUM I- II (táchese lo que no proceda) del Grado de Educación Infantil , por la presente se compromete y obliga a guardar absoluta confidencialidad sobre todos los datos e información de carácter personal e institucional que conozca, o a los que tenga acceso como consecuencia de la prestación de las prácticas externas del Grado en Educación Infantil, cualquiera que sea o haya sido la forma de acceso a tales datos o información y el soporte en el que consten, quedando absolutamente prohibido obtener copias sin previa autorización y quedando totalmente prohibidas las fotos a menores y adolescentes.

El acceso y tratamiento de datos de carácter personal como consecuencia de la relación establecida con el Centro Colaborador del Practicum, lo realizará de acuerdo a las finalidades previstas, subsistiendo el deber de secreto, aun después de que finalice dicha relación.

Nombre y apellidos:

Firma del interesado/a:

DNI:

Murcia a.....de.....de 20.....

1.9.3. ANEXO III: EVALUACIÓN DEL TUTOR DE PRÁCTICAS- EN EL CENTRO

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN PRÁCTICAS POR PARTE DE LOS PROFESORES TUTORES DEL CENTRO. En esta ficha, se reflejará la valoración media de todos los tutores con los que ha trabajado el alumno en prácticas.

Nombre del alumno/a de prácticas: _____

Grado de Educación Infantil PRACTICUM I- II (táchese lo que no proceda)

Modalidad: Presencial-Semipresencial (táchese lo que no proceda)

Centro de Prácticas: _____ Fecha: _____

Las competencias a desarrollar de manera progresiva en los Practica I y II son:

El/la alumno/ es capaz de:

- Planificar y desarrollar iniciativas formativas que posibiliten el acceso a nuevos conocimientos en su ámbito de estudio.
 - Utilizar pedagógicamente los conocimientos propios de su ámbito de estudio para difundirlos en los diferentes ámbitos sociales y profesionales.
 - Conocer las características del aula de así como los elementos que forman parte del proceso de enseñanza-aprendizaje: documentos de centro, organización y gestión, metodologías, materiales, horarios, etc.
 - Asumir las normas del centro así como las directrices de sus miembros: dirección, profesores, coordinadores, tutores de prácticas, departamentos didácticos, etc.
 - Relacionar los contenidos trabajados en el periodo de prácticas con los conocimientos adquiridos durante su proceso de formación.
 - Adquirir las habilidades de comunicación y sociales necesarias para facilitar las relaciones en el aula.
 - Identificar estrategias metodológicas del proceso enseñanza-aprendizaje que ayuden a establecer un clima facilitador de la convivencia.
 - Reconocer problemas sociales en el aula.
 - Observar los comportamientos que dificultan los aprendizajes.
 - Dominar los recursos necesarios del proceso educativo.
 - Diseñar, organizar y evaluar técnicas y estrategias de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- Realizar programaciones didácticas de aula.

- Utilizar adecuadamente el lenguaje adaptado a las necesidades concretas del alumno de Educación Infantil.
- Usar estrategias docentes que fomenten el trabajo en equipo en el aula.
- Observar y reflexionar sobre la acción profesional del tutor de prácticas.
- Participar en las actividades docentes del centro educativo.
- Analizar y reflexionar sobre los planes de mejora que se llevan a cabo en el centro.
- Identificar los canales de comunicación que permiten la relación con distintos equipos profesionales interdisciplinares, así como con los padres y madres de los alumnos.
- Diseñar y poner en práctica actividades educativas de colaboración con la comunidad educativa.

Instrucciones para el tutor:

A tenor del grado de desarrollo de estas competencias realice una valoración sobre su adquisición por parte del alumno a partir de las tareas desarrolladas por éste en el Practicum I - II (táchese lo que no proceda) y justifique su calificación.

Puntuación (de 0 a 10):

Justificación de la calificación (puede utilizar el reverso de este formulario)

Faltas de asistencia:

Justificadas.....Sin justificar.....

OBSERVACIONES (Opcional):

En _____ a _____ de _____ 20__

Fdº.: Tutor de Prácticas del Centro Colaborador

D. N. I.: _____

1.9.4. ANEXO IV. EVALUACIÓN DEL TUTOR DE PRÁCTICAS UCAM

Modalidad Presencial

Aspectos a evaluar:	Calificación (0-10)	Observaciones sobre la calificación
Participación e implicación en los seminarios (10 %)		
Elaboración del Diario de Prácticas (50 %)		
Rigor en la descripción de las observaciones		
Profundidad de las reflexiones suscitadas		
Alcance educativo de los temas tratados y la proyección que de los mismos haga el estudiante		
Capacidad crítica con la que se aborda		
Claridad y coherencia en el contenido		
Originalidad,		
Estilo en la redacción, corrección gramatical y ortográfica		
Valoración global del tutor UCAM (20 %)		
CALIFICACIÓN FINAL		

Modalidad Semipresencial

Aspectos a evaluar:	Calificación (0-10)	Observaciones sobre la calificación
Elaboración del Diario de Prácticas (60 %)		
Rigor en la descripción de las observaciones		
Profundidad de las reflexiones suscitadas		
Alcance educativo de los temas tratados y la proyección que de los mismos haga el		

estudiante		
Capacidad crítica con la que se aborda		
Claridad y coherencia en el contenido		
Originalidad,		
Estilo en la redacción, corrección gramatical y ortográfica		
Participación e implicación en los seminarios		
Valoración global del tutor UCAM (20 %)		
CALIFICACIÓN FINAL		

Se puede consultar toda la información relacionada con la asignatura y descarga de documentos en:

Grado Educación Infantil (presencial)

<http://www.ucam.edu/estudios/grados/infantil-presencial/plan-de-estudios/practicum-1>

Grado Educación (semipresencial)

<http://www.ucam.edu/estudios/grados/infantil-semipresencial/plan-de-estudios/practicum-1>

2. GUÍA PRACTICUM CURSO ADAPTACIÓN A GRADO

2.1. INTRODUCCIÓN

El Practicum es una parte decisiva en la formación del futuro docente. Este debe brindar la oportunidad de integrar, aplicar y desarrollar de forma práctica, los conocimientos teóricos aprendidos durante los cursos previos, para dar lugar a nuevos conocimientos y nuevas propuestas metodológicas.

El Practicum debe integrar la acción- reflexión-acción del alumnado sobre los aspectos que han sido tratados en las distintas disciplinas del Grado en Educación Infantil.

El alumno participará activamente de la vida escolar durante las horas de presencia en las aulas que vengan determinadas por el número de créditos ECTS asignados, según se puede observar en la siguiente tabla:

CAG en Educación Infantil	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo no presencial
Practicum (18 ECTS)	270 horas (60%)	180 horas (40%)

Durante este tiempo el alumno tendrá asignado un tutor de prácticas en el centro educativo y otro tutor en la Universidad que, en coordinación permanente, supervisarán y velarán por el aprovechamiento y la implicación de los alumnos en todas situaciones de la vida escolar. Se trata de incardinar la teoría con la práctica profesional de tal manera que el alumno ponga de manifiesto las competencias adquiridas durante su período de formación superior, a la vez que adquiere otras nuevas.

Estas prácticas no constituyen un vínculo laboral ni contractual. Tampoco se reconocerá ningún tipo de contraprestación económica durante su desarrollo, no siendo aplicable el Estatuto de los Trabajadores.

2.2. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

Los objetivos y las competencias del Practicum del Curso de Adaptación al Grado en Educación Infantil, que se recogen en la memoria de verificación del título y se pueden consultar en las respectivas guías docentes que se encuentran alojadas en su página web.

2.3. ASIGNACIÓN A CENTROS

El Equipo de Coordinación de Prácticas realizará el proceso de asignación a centros de una forma equitativa y ordenada. Los alumnos podrán solicitar los centros en los que deseen realizar sus prácticas, listándolos según su orden de preferencia.

Para ello, deben cumplimentar, dentro de las fechas determinadas para ello, el formulario que encontrarán en el campus virtual, indicando nombre y localidad de tres centros por orden de preferencia. El Equipo de Coordinación de Prácticas adscribirá a los alumnos, siempre que sea posible, a alguno de los centros solicitados.

En el caso de que no existan plazas suficientes para todo el alumnado que solicita un mismo centro colaborador, será el Equipo de Coordinación el que, teniendo en cuenta el expediente académico, realice la adscripción al centro.

El alumno que no haya realizado su petición en el período establecido, o no haya concretado sus preferencias, realizará las prácticas en aquellos centros que tengan plazas libres, según el criterio que establezca el Equipo de Coordinación de Prácticas, sin posibilidad de reclamación. La asignación de estudiantes a centros tratará de responder a criterios de equidad en función del número de plazas de ofertadas, así como de proximidad a la localidad en la que reside el alumno. También atenderá a las dificultades para la movilidad, si las hubiere.

La asignación de un estudiante a un centro no podrá ser impugnada, ni por lo tanto modificada, si respeta alguna de estas dos garantías: especialidad y/o proximidad a la localidad de residencia.

Tras la asignación a los centros, los alumnos dispondrán de un *tiempo de permuta* con vistas a posibilitar el intercambio de destinos, conforme a sus preferencias, dentro de unos parámetros factibles. El Practicum se realizará siempre, en centros con los que se haya establecido

previamente convenio. Los centros se incardinan mayoritariamente en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se dispone de convenios para realizar el Practicum en centros públicos, privados o concertados en otras comunidades autónomas.

El listado definitivo con las asignaciones se hará público a través de la web institucional, campus virtual y tablón de anuncios.

Una vez queden cerrados los plazos, el proceso se considerará finalizado y será irreversible. Los alumnos rellenarán una ficha con sus datos personales y la información académica de sus prácticas. Es imprescindible incluir en ella la dirección de correo electrónico institucional y un teléfono de contacto, para posteriores comunicaciones con el Coordinador del Prácticas del centro.

El Practicum se realizará en la etapa educativa correspondiente al Grado en el que se ha matriculado el alumno y se desarrollarán en el calendario establecido.

2.4. NORMAS BÁSICAS DEL PRACTICUM PARA EL ALUMNADO

El alumno matriculado en prácticas deberá tener en cuenta:

1º Que la *asistencia* a las clases y actividades durante el transcurso y desarrollo del Practicum es *obligatoria para todos los alumnos*.

2º Que es igualmente obligatoria la asistencia a los seminarios programados en la Universidad, cuyas fechas se pueden consultar en el calendario disponible tanto en las páginas web de las titulaciones como en el campus virtual. Los alumnos en modalidad semipresencial participarán a través del campus (vídeos de las sesiones, foros de debate, etc).

3º Que las *faltas de asistencia* injustificadas al centro de prácticas (nunca más de tres), así como a los seminarios de la Universidad, *serán motivo de evaluación negativa*, tal como se recoge en el apartado de evaluación de esta Guía. En el caso de faltas justificadas documentalmente (parte de ingresos hospitalarios, por ejemplo), podrá ser recuperada la asistencia, según acuerdo entre el tutor del centro y el Equipo Coordinador del Practicum.

4º Que el alumnado *no podrá realizar las prácticas con docentes con los que tengan vínculos familiares*.

5º Que el alumnado deberá *cumplir con los horarios establecidos en el centro*, respetando en todo momento la normativa interna del mismo. La puntualidad es muy importante. En caso de enfermedad, es conveniente llamar siempre a primera hora de la mañana al centro para avisar y justificar la ausencia, presentando al día siguiente el justificante médico.

6º Que dado el carácter interinstitucional del acuerdo (convenio) entre los centros y la Universidad, el alumnado *no podrá tomar ninguna iniciativa en los centros* por su cuenta, ni presentar reclamación alguna sobre calificaciones ni sobre ninguna otra cuestión, sin conocimiento y consentimiento explícito del Equipo Coordinador del Practicum.

7º Así mismo y dado el carácter voluntario de la acogida de alumnos en prácticas por parte de los centros, estos deben *mostrarse amables, agradecidos y sin exigencias especiales*.

8º Es conveniente presentarse de forma adecuada, sin sobresalir por exceso ni defecto (informalidad inadecuada del atuendo).

9º Respetar el Reglamento del Centro y sus normas. Preguntar cuando se tengan dudas. No hacer nunca nada de lo que no se esté seguro.

10º Cuidar el lenguaje evitando expresiones verbales inadecuadas.

11º Está terminantemente prohibido hacer trabajos personales en el centro.

12º Existe una Ley de Protección de Datos Personales y de la imagen. Está prohibido realizar fotografías sin permiso (los alumnos son menores de edad y sus padres son sus representantes legales). Tampoco se puede divulgar información del centro y/o de la comunidad educativa.

13º Según la Ley 28/2005, la Ley 42/2010, no está permitido fumar en las dependencias ni recintos de los centros docentes.

14º Cumplir los plazos para la entrega de la documentación ya que no se aceptará fuera de los mismos.

2.4.1. Otras recomendaciones para los alumnos

Junto a la normativa, convendría que los alumnos tuvieran en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Si se tiene algún problema con el tutor de prácticas del centro, no intentar resolverlo personalmente. Comentarle en primer lugar al tutor UCAM o directamente al Equipo de Coordinación de Practicum.
- Si el alumno no tiene asignada tarea en algún momento, conviene tener iniciativa y preguntar: *¿En qué puedo colaborar?*, siempre será mejor que nos vean dinámicos y activos que parados y sin iniciativa.
- Cumplir todas las órdenes o sugerencias de buen grado.
- Hacer un uso correcto y responsable del móvil, que debe estar apagado o en modo "silencio" durante las clases y/o reuniones.

2.5. FUNCIONES DE LOS TUTORES Y COORDINADORES DE PRÁCTICAS

2. 5. 1. Equipo Coordinador del Practicum (UCAM)

La Coordinación del Practicum, se responsabilizará de:

- La dinamización de las estancias de los estudiantes en los centros educativos, manteniendo contacto con sus Directores y coordinadores de prácticas a fin de aunar criterios y organizar armónicamente la realización de las prácticas de los estudiantes.
- Asignar la tutela académica de los estudiantes y centro de prácticas.
- Mantener contacto con los profesores - tutores de la Universidad de cara a la supervisión del correcto funcionamiento del Practicum.
- Realizar la evaluación del desarrollo del Practicum

2.5.2. Coordinador de las prácticas en el Centro

El Coordinador de prácticas en el centro deberá facilitar al Equipo Coordinador de Practicum de la Universidad, cuanta información le sea requerida en relación al seguimiento y evaluación de las prácticas realizadas en su centro, además de coordinar a los tutores de alumnos en prácticas dentro del mismo, siendo el interlocutor adecuado en los intercambios con la Universidad.

2. 5.3. Profesor -Tutor de Prácticas en el Centro

Serán funciones del profesor- tutor:

- Realizar el seguimiento de los alumnos en prácticas.
- Facilitar que el alumnado participe y se implique en la práctica docente.
- Asesorar al alumnado en prácticas sobre cuestiones organizativas y didácticas.
- Participar en la evaluación del alumnado de prácticas (anexo V) siguiendo los criterios establecidos en las correspondientes Guías Académicas del Practicum de la titulación del Grado en Educación Infantil.
- Notificar las incidencias a los coordinadores de Practicum del centro y, en su caso, a la Dirección del centro y al Coordinador del Practicum en la Universidad.

2. 5.4. Profesor Tutor de Practicum UCAM

Las funciones del Tutor de Practicum en la Universidad son las siguientes:

- Recibir y acoger a los alumnos en prácticas, así como realizar, al menos, tres encuentros de trabajo: inicial, seguimiento y de evaluación, coincidiendo con los seminarios programados en el calendario.
- Colaborar con el Equipo Coordinador de Practicum, para garantizar la participación de los alumnos en las actividades de los Seminarios.

- Comunicar al Coordinador de prácticas en el centro y al Equipo Coordinador del Practicum, las posibles incidencias en el desarrollo del Practicum.
- Participar en la evaluación del alumnado de prácticas, siguiendo los criterios establecidos en la Guías Académica del Practicum de la titulación del Grado en Educación Infantil.
- Favorecer el debate y la reflexión en pequeño grupo al hilo de los contenidos tratados en los seminarios (evaluación de los aprendizajes, agrupamientos del alumnado, disciplina, etc.) guiando las reflexiones de los estudiantes, propiciando el debate y el intercambio de experiencias sobre las intervenciones educativas realizadas en los centros. Los alumnos también pueden proponer los temas al tutor.

2.6. PLAN DE TRABAJO

El Plan de trabajo de Prácticas en el centro se deberá estructurar en dos fases:

En la primera Fase el alumno trabajará recopilando información contextual del centro y su organización interna como paso previo a la intervención en el aula. Sería recomendable recoger información:

- General del Centro y del entorno en el que se ubica: contexto arquitectónico, demográfico, urbanístico y de servicios.
 - ▶ Equipamiento e instalaciones.
 - ▶ Funciones del entorno cultural, económico, político, religioso, educativo, etc., en cuanto a instalaciones servicios abiertos al centro (centros culturales, bibliotecas, zonas ajardinadas, pistas deportivas, centros cívicos, etc.). Relaciones con otros centros educativos de la zona, Centro de Profesores, etc.
- Organización y Funcionamiento del Centro:
 - ▶ Quiénes forman la Comunidad Educativa.

- ▶ Equipos de trabajo: Equipo Directivo, Coordinación Pedagógica, Secretaría, Administración, de nivel, de ciclo, comedor, transporte, aula abierta, aula matinal, etc.
- ▶ Personal de apoyo: interno y externo (equipos de orientación, profesores de apoyo - PTs-, inspección educativa, asesores de los centros de profesores, servicios sociales, etc.)

■ Documentación del Centro:

- ▶ Proyectos: Educativo, Curricular, PGA, Memoria del centro, etc.
- ▶ Planes: Orientación, Atención a la Diversidad, Convivencia, Pastoral, Formación, etc.
- ▶ Horarios: docentes y discentes. Jornada continua o partida.

En una segunda fase las observaciones del alumno se centrarán en el aula de Infantil.

Observación atenta de la práctica docente en el aula.

- Colaboración con el tutor de prácticas en tareas dirigidas por el docente.
- Atención a los problemas surgidos en clase (disciplina, comprensión, exposición, implicación, interés, etc.)
- Reflexión sobre la identidad profesional observada y deseada: aspectos mejorables y grado de satisfacción.
- Todo ello deberá formar parte del Diario de Prácticas.

2.7. SEMINARIOS

Los seminarios constituyen un espacio de formación para el estudiante en prácticas. Están centrados en explicar las diferentes fases del proceso, proponer temas para el debate y el intercambio de experiencias, resolver dudas, aportando con todo ello formación complementaria en temas de interés profesional.

Su asistencia es **obligatoria**. Para la modalidad semipresencial los seminarios se realizarán a través del campus virtual y la participación de los alumnos se realizará en foros, sesiones de chat, etc.

2.7.1. El seminario inicial (Equipo de Coordinación del Practicum)

En este seminario se lleva a cabo la acogida de todos los alumnos de prácticas, se les da a conocer la asignación a los centros, y se les exponen las informaciones fundamentales del módulo de prácticas externas: calendario; objetivos de las prácticas, funciones del Coordinador de Prácticas del Centro y del Tutor de prácticas, la comunicación entre estas diferentes figuras, y también toda la documentación necesaria para dar inicio a las prácticas en los centros: Seguimiento de las prácticas: datos del alumno, tutores y coordinadores (Anexo I); contrato de buenas prácticas (Anexo II), compromiso de confidencialidad (Anexo III) y documentos de evaluación (Anexos IV y V) y Diario de Prácticas.

2. 7.2. El seminario de seguimiento (Tutor Ucam y Equipo de Coordinación de Practicum)

En este seminario se propondrá trabajar en temáticas de interés para favorecer el intercambio de experiencias, el diálogo, el análisis crítico de temáticas relativas a la vida del centro, se plantearán dudas y se orientará a los estudiantes en sus actuaciones.

El seminario de seguimiento tendrás dos partes claramente diferenciadas. En primer lugar se abordarán temas de interés para la labor docente y posteriormente los alumnos se reunirán en pequeño grupo con su tutor para intercambiar experiencias y analizar críticamente las situaciones planteadas. Algunos temas de interés para tratar en este seminario general pueden ser *La Seguridad y salud de los docentes y Prevención de Riesgos Labores, Código Deontológico y Orientación Laboral*.

También se guiará a los estudiantes en la elaboración del diario de prácticas, así como se podrán valorar algunas temáticas para el Trabajo Fin de Grado

2. 7.3. El seminario de evaluación (tutor Ucam)

Durante esta reunión se incitará a que el alumnado resuma su experiencia en el Practicum y exprese las conclusiones extraídas del período de prácticas con el fin de que se reconozca la valía de esta actividad.

Al ser un seminario de evaluación, el tutor de practicum Ucam, comentará con los estudiantes la percepción que éstos han tenido del proceso, la evolución que han experimentado en sus aprendizajes, y se llevará a cabo la entrega del diario de prácticas.

2.8. EVALUACIÓN DEL PRACTICUM

2. 8.1. Sistema de Evaluación

La evaluación del Practicum será coparticipada por el tutor de las prácticas en el centro y el tutor UCAM.

La evaluación y calificación final tendrá en cuenta las competencias aprendidas, además de la implicación y actitud de los alumnos, sus aptitudes docentes y la elaboración de los documentos exigidos.

La calificación final, tal como queda indicada en la ficha de la asignatura, tendrá la siguiente distribución:

- Informes de seguimiento del Tutor de Prácticas del Centro (Anexo IV)
- Informe del Tutor de Practicum UCAM (Anexo V)

Si el Tutor de prácticas del centro considera que el trabajo realizado por el alumno en el centro durante el período del Practicum merece la calificación de suspenso, el **alumno deberá repetir las prácticas.**

Si el Tutor del Practicum UCAM considera insuficiente, incorrecto, etc., el diario de prácticas o algún otro documento de obligada elaboración para los seminarios, se le comunicará para que los elabore de nuevo y los presente en la fecha que le indique el tutor.

Si suspendiera ambas partes, tanto el trabajo en el centro como la elaboración del diario de prácticas, el alumno deberá repetir sus prácticas en otro curso académico y en distinto centro colaborador.

Será el tutor de practicum UCAM quien se encargue de recoger las diferentes calificaciones para calcular la calificación final y remitirla al Equipo de Coordinación de Practicum para dar paso a su publicación.

2.8.2 El Diario de prácticas

Éste último constituye una herramienta de trabajo de gran interés que permite una reflexión crítica de la práctica, evitando que ésta quede limitada a un mero discurrir por el Centro.

El diario es una especie de cuaderno de campo en el que el alumno, convertido en un observador participante, recoge las situaciones y experiencias vividas, además de reflexionar sobre temas de interés suscitados en la práctica sobre los procesos de enseñanza/aprendizaje y/o sobre la vida en el centro. El diario reflejará sus opiniones, preocupaciones, dudas y emociones vividas, todo ello con altura reflexiva y pedagógica.

Es importante que los estudiantes lleven a cabo una integración entre los conocimientos teóricos adquiridos a lo largo de los distintos cursos del grado y la experiencia práctica que está teniendo lugar, de hecho, es la teoría que conocen la que guiará en gran medida, sus observaciones.

El proceso de narración del diario, a su vez, permitirá dar forma y sistematicidad a las observaciones realizadas, convirtiéndose, al tiempo, en una guía de observación. Todas estas indicaciones permiten entender que el diario no es un mero registro secuencial ni lineal de lo que se hace a cada hora o cada día en el centro.

El diario de prácticas se evaluará teniendo en cuenta el rigor en la descripción de las observaciones y la profundidad de las reflexiones suscitadas; el alcance educativo de los temas tratados y la proyección que de los mismos haga el estudiante; la capacidad crítica con la que se aborda, la claridad y la coherencia en el contenido, la originalidad, el estilo en la redacción, así como su corrección gramatical y ortográfica.

Este trabajo no cuenta con límite en su extensión y será evaluado por el tutor UCAM de acuerdo a los criterios indicados.

2.9. ANEXOS

2.9.1. ANEXO I: Información para el seguimiento del Practicum

Información sobre el tutor y coordinador UCAM (Se facilitará al coordinador y tutor del centro por el alumnado en prácticas del Centro)

PROFESOR/A TUTOR/A UCAM	
TELÉFONO	
E- MAIL	
COORDINADOR DE PRACTICUM	
TITULACIÓN	GRADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

DATOS CENTRO EDUCATIVO

(Se facilitarán por el coordinador de prácticas al tutor de prácticas UCAM)

TIPO DE CENTRO Y DENOMINACIÓN	
DIRECCIÓN POSTAL (Calle, Código Postal y localidad)	
NÚMERO DE TELÉFONO	
E MAIL	
DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN	
HORARIO ATENCIÓN DEL CENTRO	

DATOS DEL COORDINADOR DE PRÁCTICAS EN EL CENTRO

(Se facilitarán por el coordinador de prácticas del centro al tutor de prácticas UCAM)

NOMBRE Y APELLIDOS	
TELÉFONO	
E-MAIL	

DATOS DEL TUTOR DE PRÁCTICAS DEL CENTRO

(Se facilitarán por el coordinador de prácticas del centro al tutor de prácticas UCAM)

NOMBRE Y APELLIDOS	
TELÉFONO	
E-MAIL	

2.9.2. ANEXO II: CONTRATO DE BUENAS PRÁCTICAS

CONTRATO DE BUENAS PRÁCTICAS

El alumno/a _____,

mayor de edad, manifiesta tras la entrega de la documentación y Guía de Practicum del Curso de Adaptación al Grado en Educación Infantil, su conformidad y compromiso para su incorporación y asistencia regular al centro, comprometiéndose con la realización de las prácticas en el mismo de forma respetuosa con las normas internas y con la ética profesional tal como se recoge en la firma del compromiso de confidencialidad.

Y para que conste, firma la presente en
Murcia, a ____ de _____ de _____

Fdo.:
D.N.I.

2.9.3. ANEXO III: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

D/D^a, mayor de edad, con DNI....., en condición de alumno /a de PRACTICUM del Grado de Educación Infantil, por la presente se compromete y obliga a guardar absoluta confidencialidad sobre todos los datos e información de carácter personal e institucional que conozca o a los que tenga acceso como consecuencia de la prestación de las prácticas externas del Grado en Educación Infantil, cualquiera que sea o haya sido la forma de acceso a tales datos o información y el soporte en el que consten, quedando absolutamente prohibido obtener copias sin previa autorización y quedando totalmente prohibidas las fotos a menores y adolescentes.

El acceso y tratamiento de datos de carácter personal como consecuencia de la relación establecida con el Centro Colaborador del Practicum, lo realizará de acuerdo a las finalidades previstas, subsistiendo el deber de secreto, aun después de que finalice dicha relación.

Nombre y apellidos:

Firma del interesado/a:

DNI:

Murcia a.....de.....de 201....

2.9.3. ANEXO III: EVALUACIÓN DEL TUTOR DE PRÁCTICAS- EN EL CENTRO

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN PRÁCTICAS POR PARTE DE LOS PROFESORES TUTORES DEL CENTRO. En esta ficha, se reflejará la valoración media de todos los tutores con los que ha trabajado el alumno en prácticas.

Nombre del alumno/a de prácticas: _____

Practicum del Curso de Adaptación al Grado en Educación Infantil

Centro de Prácticas: _____

Fecha: _____

Las competencias a desarrollar son:

El/la alumno/ es capaz de:

- Planificar y desarrollar iniciativas formativas que posibiliten el acceso a nuevos conocimientos en su ámbito de estudio.
- Utilizar pedagógicamente los conocimientos propios de su ámbito de estudio para difundirlos en los diferentes ámbitos sociales y profesionales.
- Conocer las características del aula de así como los elementos que forman parte del proceso de enseñanza-aprendizaje: documentos de centro, organización y gestión, metodologías, materiales, horarios, etc.
- Asumir las normas del centro así como las directrices de sus miembros: dirección, profesores, coordinadores, tutores de prácticas, departamentos didácticos, etc.
- Relacionar los contenidos trabajados en el periodo de prácticas con los conocimientos adquiridos durante su proceso de formación.
- Adquirir las habilidades de comunicación y sociales necesarias para facilitar las relaciones en el aula.
- Identificar estrategias metodológicas del proceso enseñanza-aprendizaje que ayuden a establecer un clima facilitador de la convivencia.
- Reconocer problemas sociales en el aula.
- Observar los comportamientos que dificultan los aprendizajes.
- Dominar los recursos necesarios del proceso educativo.

<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, organizar y evaluar técnicas y estrategias de enseñanza-aprendizaje en el aula. Realizar programaciones didácticas de aula. • Utilizar adecuadamente el lenguaje adaptado a las necesidades concretas del alumno. • Usar estrategias docentes que fomenten el trabajo en equipo en el aula. • Observar y reflexionar sobre la acción profesional del tutor de prácticas. • Participar en las actividades docentes del centro educativo. • Analizar y reflexionar sobre los planes de mejora que se llevan a cabo en el centro. • Identificar los canales de comunicación que permiten la relación con distintos equipos profesionales interdisciplinares, así como con los padres y madres de los alumnos. • Diseñar y poner en práctica actividades educativas de colaboración con la comunidad educativa.
<p>Instrucciones para el tutor:</p> <p>A tenor del grado de desarrollo de estas competencias realice una valoración sobre su adquisición por parte del alumno a partir de las tareas desarrolladas por éste en el Practicum y justifique su calificación.</p>
<p>Puntuación (de 0 a 10):</p>
<p>Justificación de la calificación (puede utilizar el reverso de este formulario)</p>
<p>Faltas de asistencia:</p> <p>Justificadas.....Sin justificar.....</p>
<p>OBSERVACIONES (Opcional):</p>

En _____ a _____ de _____ 201__

Fdº.: Tutor de Prácticas del Centro Colaborador

D. N. I.: _____

2.9.4. ANEXO IV. EVALUACIÓN DEL TUTOR DE PRÁCTICAS UCAM

Aspectos a evaluar:	Calificación (0-10)	Observaciones sobre la calificación
Elaboración del Diario de Prácticas (60 %)		
Rigor en la descripción de las observaciones		
Profundidad de las reflexiones suscitadas		
Alcance educativo de los temas tratados y la proyección que de los mismos haga el estudiante		
Capacidad crítica con la que se aborda		
Claridad y coherencia en el contenido		
Originalidad,		
Estilo en la redacción, corrección gramatical y ortográfica		
Participación e implicación en los seminarios		
Valoración global del tutor UCAM (20 %)		
CALIFICACIÓN FINAL		

Pueden consultar toda la información relacionada con la asignatura y descarga de documentos en:

http://www.ucam.edu/estudios/grados/adaptacion_infantil-a-distancia

3. GUÍA TRABAJO FIN DE GRADO (MODALIDADES PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL Y CURSO ADAPTACIÓN A GRADO)

3.1 Introducción

Con el Trabajo de Fin de Grado se comprueba si el estudiante ha alcanzado las competencias generales y específicas del Grado en Educación Infantil. Consistirá en el desarrollo y defensa de un proyecto educativo de carácter innovador en el que se integrarán las competencias propias del Grado.

Es el alumno el que pone a prueba las competencias adquiridas en sus estudios y en prácticas escolares y el que debe conocer la manera mejor de resolver el proyecto que plantea. El tutor sólo realiza el acompañamiento académico de ese trabajo y no será responsable, en el caso de obtener un mal resultado.

3.2 ¿Qué significa que el TFG debe ser un PROYECTO EDUCATIVO DE CARÁCTER INNOVADOR?

- Que está orientado a solucionar un problema educativo o a mejorar un proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Que implica cambios en la práctica educativa.
- Al tratarse de un proyecto, solo se centrará en la fase de planificación de la innovación. Por lo tanto, no precisa llevarlo a la práctica.

3.3 ¿Cómo seleccionar el tema para el TFG?

Para seleccionar el tema del TFG se recomienda revisar la experiencia práctica en los centros recogida en los diarios de prácticas. También los intereses personales acerca de problemáticas educativas sobre las que se tengan ideas nuevas que aportar para mejorar la práctica escolar en la titulación cursada. La innovación puede aplicarse sobre contenidos, metodología docente, materiales, actividades, sistemas de evaluación, etc., siempre que se tenga una idea mejor de cómo hacer la educación, interviniendo sobre alguno de sus procesos.

3.4 Formato y estructura

3.4.1 ¿Qué formato aplicar al TFG?

- Extensión: 45-55 páginas, incluidos en su caso, el índice, la bibliografía y referencias y los anexos.
- Formato: DIN-A4.
- Interlineado: 1,5 líneas.
- Márgenes:
 - Superior e inferior: 2,5 cm.
 - Derecho e izquierdo: 3 cm.
- Letra:
 - Tipo: Arial
 - Tamaño: 12 puntos sin comprimir
- Párrafo: Justificado y [sangría](#) primera línea.
- Número de página: Centrado en la parte inferior
- Tablas: Si se incluyen tablas o gráficos, el interlineado en la respectiva tabla podrá ser simple pero se mantendrá el tipo y tamaño de letra.

3.4.2 Estructura del TFG

Justificación desde la práctica

El objetivo aquí es encontrar una idea educativa que resuelva un problema escolar (en el aula, en el patio, en el centro, con un alumno, un grupo, etc.), mejore la práctica docente, la haga más estimulante o más novedosa, mejore el clima, los resultados de aprendizaje o aumente la eficiencia en la utilización de los recursos, por poner algunos ejemplos. Realizar correctamente este apartado requiere dar respuesta, entre otras, a las siguientes cuestiones:

- ¿En qué consiste la idea, el problema o la mejora planteada?, ¿a quién o quienes afecta?, ¿cuáles son las características del contexto en el que se localiza?
- ¿Por qué es recomendable, satisfactorio y/o estimulante, profesionalmente hablando, darle solución?
- ¿Algo de lo que has estudiado apoya el planteamiento de tu proyecto?
- ¿Puedes adelantar alguna idea de cómo llevarlo a la práctica?

Marco teórico

Se trata de exponer los fundamentos teóricos que dan soporte al TFG; reunir argumentos de autores que respalden la misma postura o similar a la adoptada. Buscar qué se ha escrito hasta el momento sobre el problema o necesidad de mejora, seleccionando aquellos textos que son afines al posicionamiento que se adopta en el TFG. Todo esto mediante una [revisión sistemática y ordenada de la literatura de calidad](#). Especialmente recomendables son los

artículos de investigación y otras obras de autores que han abordado estas temáticas con sentido crítico y altura intelectual, tratando de responder a algunas de las siguientes preguntas:

- ¿Cómo definen y caracterizan los autores consultados en la bibliografía la idea innovadora contenida en el proyecto, idea que da sentido y guía la intervención educativa planteada en este TFG?
- ¿Has encontrado autores que discrepen de este planteamiento y propongan alternativas?
- ¿Cuáles son los aspectos analíticos, históricos y sistemáticos contenidos en la idea innovadora de tu proyecto?
No se trata de fundamentar teóricamente el problema, el problema es contextual (experiencia), aunque pueda sospecharse en sentido contrario. Lo que interesa es que se fundamente la idea educativa del proyecto.
- ¿Qué otros métodos o procedimientos pueden asimilarse al propuesto en el TFG?

Objetivo general

Es la aspiración o propósito que se quiere alcanzar con el Proyecto que se plasma en el TFG. Se redacta un solo objetivo general que siempre comenzará con un verbo en infinitivo (generar, construir, formar, etc.) y que debe estar totalmente relacionado con el problema o necesidad de mejora en cuestión. Se trata de responder a lo siguiente:

¿Qué se quiere realmente conseguir con el Proyecto de innovación de cara a resolver el problema o mejorar determinados procesos o alguno de sus componentes?

Objetivos específicos

Los objetivos específicos no son objetivos del currículo escolar, sino que se derivan directamente del Objetivo General; lo desarrollan y concretan de forma directa, salen de él. Tienen la función de señalar el camino que hay que seguir para conseguirlo, indican los efectos específicos que se quieren lograr y marcan el orden que seguirán las diferentes fases del Proyecto. A modo orientativo, se formulan entre 3 y 5 objetivos específicos de los que emergerán las actividades a realizar y los criterios de evaluación a aplicar. Por lo que deben ser: claros, alcanzables y observables. Puede ayudar a redactarlos considerar la siguiente cuestión: ¿Qué es lo que vamos a hacer para alcanzar el Objetivo General? Se trata de concretar las actuaciones que se van a poner en marcha.

Metodología

En este punto se describe detalladamente cómo se van a alcanzar los objetivos enunciados anteriormente. Debe explicar dónde reside el cambio/innovación que pretende dar solución al problema o satisfacer la necesidad, mejora, etc., que se plantea: en los contenidos, en las

actividades, los recursos, la evaluación o si afectará a más de uno de estos aspectos. Básicamente es responder a las cuestiones:

- ¿Cómo se van a lograr los objetivos enunciados?
- ¿A través de qué actividades se conseguirán?
- ¿Qué recursos se utilizarán?

Evaluación

El apartado de evaluación debe contener la manera de verificar el cumplimiento de los objetivos, comprobando la adecuación del propio diseño del Proyecto y valorando la acción de las personas o instituciones implicadas. Es decir, debe plantear un sistema de evaluación que permita recoger evidencias de logro de los objetivos e ir introduciendo las modificaciones oportunas y pertinentes antes, durante, y al finalizar el proceso de aplicación del Proyecto. Por tanto, se debe tener siempre como referencia los objetivos, sobre todo los específicos. De hecho, si estos últimos se han enunciado correctamente, pueden servir como criterios concretos de evaluación. Es importante que el sistema de evaluación sea adecuado a los destinatarios, la naturaleza del problema a resolver y a la capacidad de los responsables del Proyecto para tratar adecuadamente la información que genere.

Pueden servir las siguientes preguntas:

- ¿Cómo saber si se están cumpliendo los objetivos previstos, comprobando la validez del propio diseño del Proyecto y valorando la acción de las personas o instituciones implicadas?
- ¿Qué instrumentos se utilizarán?, ¿son adecuados para los destinatarios, la naturaleza del problema a resolver y la capacidad de los responsables del Proyecto para tratar adecuadamente la información que generen?

Reflexión y valoración personal

Aquí se realizan reflexiones y valoraciones personales del propio autor acerca del Proyecto que propone en el TFG, según las siguientes orientaciones:

- Viabilidad: ¿Cuáles son las posibilidades de llevarlo a cabo?, ¿cuáles son las características o cualidades del Proyecto que garantizan su puesta en práctica y éxito? ¿Cuáles son sus limitaciones?
- Utilidad: ¿Para qué y quiénes sería útil?
- Desarrollo futuro: Si el Proyecto se llevara a la práctica, una vez concluyera: ¿Cómo podría continuar?, ¿qué otros problemas podrían abordarse con el mismo o similar planteamiento?

- Experiencia para el futuro desempeño docente: ¿Qué le ha aportado al autor la elaboración del TFG para su desempeño docente futuro?
-

Referencias bibliográficas

Para elaborar correctamente este apartado debes acudir al siguiente apartado de esta Guía (Citación y bibliografía). En todo caso se redactarán conforme a las normas APA (*American Psychological Association*) para las referencias bibliográficas. Es indispensable que todas las citas bibliográficas insertadas en el texto se incluyan en las referencias bibliográficas.

Anexos

En caso necesario, en este apartado se incluirán documentos que por su extensión u otro motivo no puedan ser incluidos en el cuerpo del trabajo, pero deben contener información de interés que amplíe o ayude a entender mejor el contenido del proyecto. Por tanto, no debe repetir información que ya esté incluida en el texto. Algunos ejemplos son: Instrumentos de evaluación, documentos de apoyo a una actividad concreta, etc. Los anexos nunca deben ser utilizados para aumentar artificialmente las páginas del TFG.

Citación y bibliografía

La elaboración de un trabajo académico, ya sea de tipo teórico, empírico o un proyecto, requiere de una fundamentación teórica que de soporte a las ideas que se presentan, es lo que se suele denominar marco teórico del trabajo.

Es por ello que la búsqueda bibliográfica y la revisión de literatura son fases previas imprescindibles al comienzo de la realización del trabajo. Además, todas las ideas de otros autores que queden recogidas en nuestro trabajo deben ser correctamente citadas y referenciadas, porque el primero de los requisitos del investigador es la honestidad intelectual.

3.5 Búsqueda bibliográfica

3.5.1 Qué literatura incluir

Son muchas las fuentes bibliográficas que podemos utilizar para dar fundamento teórico a nuestro trabajo, una de las premisas a seguir en el proceso de búsqueda debe ser localizar literatura fiable y de calidad.

En este sentido, *la literatura publicada ofrece más garantías de calidad que la no publicada*; por ejemplo, artículos científicos, libros, actas de congresos, etc. Aunque las páginas web contienen todo tipo de información, en muchas ocasiones no es posible conocer el origen de la misma, su veracidad o su autoría, es por eso que constituyen fuentes mucho menos fiables.

Conviene saber diferenciar un artículo científico o un libro, de una página web, aunque ambos sean obtenidos en formato digital.

3.5.2 Dónde buscar

Aunque existen muchas formas de localizar literatura, las bases de datos electrónicas son una forma sencilla y cómoda. La UCAM pone a nuestra disposición bases de datos electrónicas tanto de acceso libre como de acceso restringido (solo accesibles dentro de la UCAM). Podemos encontrarlas en la página web de la Biblioteca Digital¹.

En las Figuras 1 y 2 aparecen rodeadas con un círculo las bases de datos² más útiles para el área de Educación que se encuentran en la página de la Biblioteca Digital de la UCAM.

Figura 1. Bases de datos acceso UCAM



Figura 2. Bases de datos de acceso libre



Una de las bases de datos más conocidas y que presenta muchas ventajas para los estudiantes es *Google Académico*³, ya que es una base de acceso libre que contiene literatura

¹ <http://www.ucam.edu/biblioteca/Biblioteca%20Online>

² Algunas de estas bases de datos solo admiten la búsqueda de literatura en inglés. Esto no debe suponer un obstáculo ya que si solo revisamos literatura en español estamos perdiendo gran parte del conocimiento en un área.

³ <http://scholar.google.es/>

académica y científica en todas las áreas de conocimiento. Además es posible encontrar muchos documentos a texto completo⁴.

3.5.3 Cómo buscar

Veamos un ejemplo en *Google Académico*. Supongamos que queremos documentarnos acerca de métodos para la enseñanza en resolución de problemas matemáticos en Educación Primaria.

Debemos introducir en la barra de búsqueda una serie de palabras clave⁵, en este caso, estas serían *resolución de problemas, primaria y matemáticas*. Asimismo para facilitar la búsqueda podemos utilizar los operadores OR y AND, estos sirven para conectar las palabras clave, hay que escribirlos en inglés y en mayúscula.

AND: Si escribimos este operador entre dos palabras clave, la búsqueda nos devolverá documentos que contengan ambas palabras clave. Es útil para ser más precisos en la búsqueda y limitar el número de resultados.

OR: Si escribimos este operador entre dos palabras clave, la búsqueda nos devolverá documentos que contengan una palabra o la otra, no necesariamente las dos. Es útil cuando una palabra tiene varios sinónimos que se suelen utilizar. Cuando se utiliza OR los términos unidos y el operador deben estar entre paréntesis, por ejemplo (niños OR adolescentes).

Siguiendo con el ejemplo, en la Figura 3 se muestra la ruta de búsqueda introducida y las salidas que nos devuelve la base de datos. En este caso se pretende buscar documentos que contengan todas las palabras clave por ello se ha introducido:

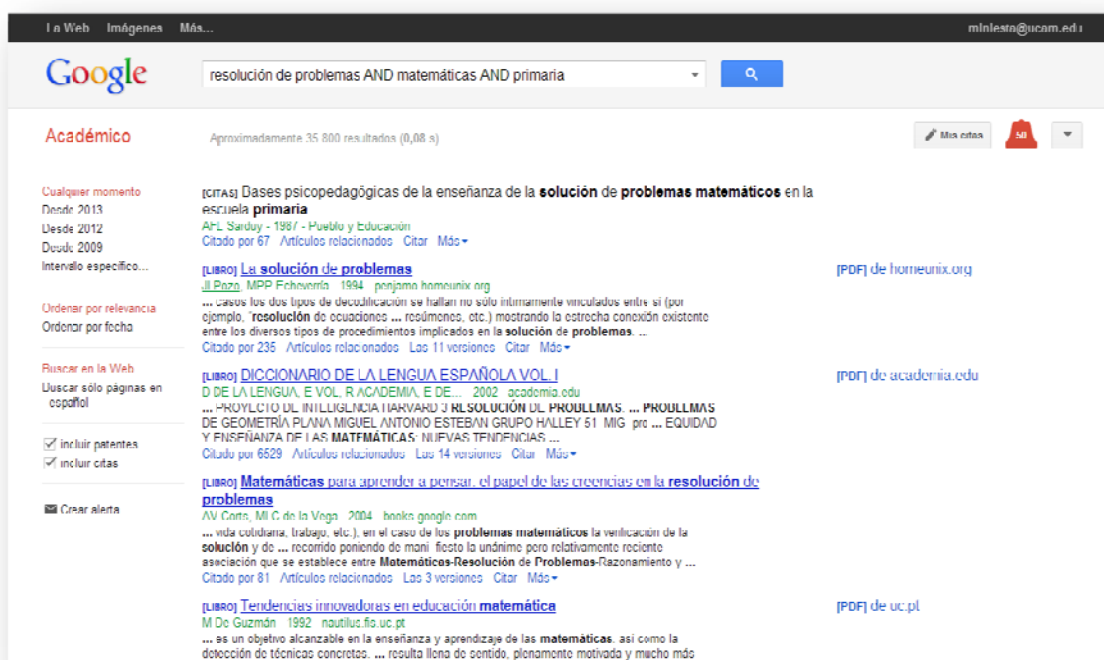
Resolución de problemas AND matemáticas AND primaria:

Como se observa en la Figura 3 la salida arroja documentos que contienen las tres palabras. Es importante tener en cuenta que las tres palabras pueden aparecer en cualquier parte del documento (título, resumen, cuerpo del texto, etc.). Veremos la manera de cambiar esta opción más adelante si queremos, por ejemplo, que las palabras aparezcan obligatoriamente el título del documento.

Figura 3. Proceso de búsqueda en Google Académico

⁴ En muchas ocasiones los libros y artículos científicos no son accesibles en su totalidad de forma gratuita.

⁵ Son las palabras más importantes que definen un tema



Otras utilidades de esta base de datos que pueden ser de gran ayuda se muestran en las Figuras 4 y 5

Figura 4. Delimitar la fecha de Búsqueda



Podemos indicar a partir de qué fecha queremos obtener los documentos, así como un intervalo de años específico (Figura 4). Esta herramienta es muy útil ya que es importante que la literatura utilizada para nuestro trabajo sea reciente y actualizada.

Por otro lado, si hacemos clic en citar (Figura 5) podemos obtener la referencia del documento en formato⁶ APA 6th. Asimismo en la esquina superior derecha podemos ver el enlace para obtener el texto completo del documento (Figura 5).

Figura 5. Citar y obtener texto completo

⁶ La referencia aportada por Google Académico no siempre tiene el formato o faltan datos para cumplir totalmente las exigencias de la normativa APA 6th. Por lo tanto tendremos que corregir los fallos cuando la pongamos en la lista de referencias de nuestro trabajo.

[PDF] [La integración del momento de la técnica en el proceso de estudio de campos de problemas de matemáticas](#) [PDF] de uab.es

M Bosch, J Gascón - Enseñanza de las Ciencias, 1994 - ddd.uab.es

... El principal objetivo del estudio no debe ser únicamente la res profesor presentó a los estudiantes de su grupo el campo de prc coeficientes de la serie de Taylor de la función **solución**, derivan Citado por 26 Artículos relacionados Las 5 versiones Citar

Citar

Copia y pega una cita con un formato específico o utiliza uno de los enlaces para importar información a un gestor de bibliografía.

APA Bosch, M., & Gascón, J. (1994). La integración del momento de la técnica en el proceso de estudio de campos de problemas de matemáticas. *Enseñanza de las Ciencias*, 12(3), 314-332.

Por último veamos cómo funciona la pestaña de búsqueda avanzada que aparece en la siguiente figura.

Figura 6. Pestaña de búsqueda avanzada de *Google Académico*

- Buscar artículos *con todas las palabras*: realiza la misma función del operador AND, los documentos que nos devuelva la búsqueda deberán contener todas las palabras introducidas.
- Con la *frase exacta*: para buscar documentos que contengan una frase con las mismas palabras y en la misma secuencia. Esta función también se puede realizar en el modo de búsqueda simple poniendo la frase entre comillas.
- Con *al menos una de las palabras*: realiza la misma función del operador OR, los documentos que nos devuelva la búsqueda deberán contener al menos una de las palabras introducidas.
- *Sin las palabras*: podemos introducir aquí palabras que no nos interesa que contengan los documentos.

- *Donde las palabras aparezcan:* aquí podemos indicar que las palabras tienen que aparecer necesariamente en el título, resumen, etc.

Asimismo como se puede ver en también podemos buscar documentos escritos por un autor, en una revista o en una fecha específicos. La opción de buscar en una revista determinada resulta muy útil ya que existen revistas de reconocido prestigio en el campo de la educación, algunas de ellas son: *Revista de Psicodidáctica, Infancia y Aprendizaje, Teoría de la educación* o *Revista Española de Pedagogía*, entre muchas otras. Que la información esté publicada en una revista de reconocido prestigio es una garantía más de la calidad de la misma.

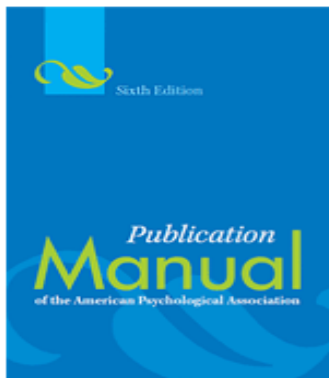
3.5.4 Citación y referencia

Como se ha comentado la información extraída de los documentos que hayamos revisado deber ser correctamente redactada, citada y referenciada para realizar un ejercicio honesto, desde las posibilidades reales que tenemos todos los que comenzamos a investigar, permitir la localización de las fuentes y la difusión del conocimiento.

La citación y referencia de literatura están sujetas a una normativa con el objetivo de uniformizar los formatos, en el área de educación se siguen las directrices de la Asociación Americana de Psicología (APA). Todas estas indicaciones quedan recogidas en el Manual de Publicaciones de la APA Sexta edición (Figura 7).

Figura 7. Manual de Publicaciones de la APA Sexta Edición

Se trata
la
sistema
mayor
se



de una guía para la elaboración de manuscritos académicos y científicos, que contiene tanto normas para redacción y organización del documento, como un de citación y referencia. Es el manual de elección en la parte de las disciplinas del ámbito de las ciencias sociales. Parte del contenido de este manual lo podemos encontrar en la página web de APA Style⁷. A continuación describe de forma simplificada parte de la información recogida en este manual.

⁷ <http://www.apastyle.org/>

3.5.5 Citar en el texto

Se deben citar en el texto de nuestro trabajo, a aquellos autores cuyas ideas, teorías o hallazgos aparezcan reflejados en nuestra redacción.

Las citas son imprescindibles:

- Cuando se definen conceptos, sobre todo si son abstractos (ej., aprendizaje significativo, motivación intrínseca, etc.).
- Cuando se aportan datos en cifras (ej., datos estadísticos).
- Cuando se exponen modelos teóricos elaborados por otros autores.
- Cuando se presentan hallazgos de investigaciones realizadas por otros.
- Cuando se realizan afirmaciones que han debido ser comprobadas.

Es importante evitar el plagio diferenciando adecuadamente entre las propias aportaciones y las realizadas por otros, que reflejaremos para dar fundamento teórico a nuestro trabajo.

➤ **Paráfrasis**

Son tres las formas en las que se puede citar dentro del texto cuando se resumen con otras palabras las aportaciones hechas por otros autores (paráfrasis):

Ejemplo 1: Se puede establecer tres niveles en el desarrollo del pensamiento lógico-matemático (Leron, 2004).

Ejemplo 2: Según Leron (2004), se pueden establecer tres niveles en el desarrollo del pensamiento lógico-matemático.

Ejemplo 3: En el año 2004, Leron propuso tres niveles en el desarrollo del pensamiento lógico-matemático.

Los dos primeros ejemplos son los más utilizados, reservando el tercero para hacer énfasis en el año en que se produjo la aportación.

➤ **Cita literal**

También se puede citar de forma exacta las palabras de otro autor en el texto de nuestro trabajo de dos formas, dependiendo del número de palabras:

Cita literal de menos de 40 palabras: Se pone el texto entre comillas y se indica la página del documento de donde se ha extraído.

Ejemplo: Tal como indican Cerdá, Pérez, Ortega, Lleujo y Sanhueza (2011) “la matemática proporciona herramientas eficaces para la resolución de problemas e interpretación adecuada de la información en un sentido amplio, más allá del ámbito académico o escolar, permitiendo al individuo enfrentar los requerimientos de su vivir diario y entorno” (p.25).

Cita literal de más de 40 palabras: Se pone el texto en un bloque independiente con sangría en ambos lados, indicando la página como en el caso anterior.

Ejemplo: Cerdá, Pérez, Ortega, Lleujo y Sanhueza (2011) resumen los hallazgos de su estudio como de la manera siguiente:

Los hallazgos reportados permiten verificar la hipótesis de investigación respecto de que los niños y niñas que han participado de la implementación de actividades de enriquecimiento matemático sistemáticas e intencionadas, presentan niveles de competencia matemática temprana superiores a la de aquellos niños y niñas que siguieron una modalidad tradicional (p.31).

➤ **Formato de la cita**

Dependiendo del número de autores del trabajo, las citas tendrán diferente formato, estos se muestran en la Tabla 1.

Tabla 1. Estilos de cita dependiendo del número de autores

TIPO DE CITA	PRIMERA VEZ QUE SE CITA	SIGUIENTES CITAS
Un autor	Tall (2008)	Tall (2008)
Dos autores	Opfer y Siegler (2012)	Opfer y Siegler (2012)
De tres a cinco autores	Feigenson, Carey y Spelke (2002)	Feigenson et al. (2002)
Seis o más autores	Spelke et al. (2011)	Spelke et al. (2011)
Agrupación de autores	National Council of Teachers of Mathematics (2000)	NCTM (2000)

➤ **Citar conclusión de varios autores**

Es posible que queramos reflejar en nuestro trabajo una conclusión de acuerdo a lo que dicen varios estudios en este caso se utilizará la cita entre paréntesis, poniendo los estudios en orden alfabético separados por punto y coma.

Ejemplo: La habilidad de discriminación entre conjuntos que difieren en número estaría explicada, en parte, por la capacidad de los niños para percibir diferencias en las dimensiones no numéricas de los estímulos (Feigenson, Carey y Spelke, 2002; Gao, Levine, y Huttenlocher, 2000; Mix, Huttenlocher y Levine, 2002).

➤ **Casos especiales**

Trabajos con los mismos autores en el mismo año, se siguen las normas descritas y se añade letra en orden alfabético al lado del año: Siegler et al. (2008a); Siegler et al. (2008b).

Trabajos de más de seis autores que tienen la misma forma de cita, porque son en el mismo año y comparten el/los primero/s autores. En vez de poner el primero y et al., se ponen todos los autores hasta el que difiere, todas las veces que se cite: Geller, Biederman, Stewart, Mullin, Farrell et al. (2003); Geller, Biederman, Stewart, Mullin, Martin et al. (2003).

*Documento citado en otro documento*⁸: cuando hagamos mención a la información o ideas de un autor que hemos leído en la publicación de otro autor diferente, debe citarse como en el siguiente ejemplo.

Ejemplo: De acuerdo con Vygotsky, el aprendizaje necesita herramientas de tipo simbólico (citado en Fuson, 2009).

3.5.6 Lista de referencias

En la lista de referencias bibliográficas aparecen sólo los trabajos que hemos citado en el texto de nuestro documento; no aparece la bibliografía que, aunque se haya consultado, no se ha citado.

La finalidad de la lista de referencias es que el lector pueda encontrar las fuentes y recursos que se citan en el trabajo, por lo que debe ser precisa y contener toda la información especificada para cada tipo de fuente.

➤ Orden de la lista

- Por orden alfabético, según el primer apellido del autor.
- Si dos referencias tienen un sólo autor y es el mismo, se ordenan según el año, poniendo primero el documento más antiguo.
- Si dos referencias tienen el mismo primer autor, y una de ellas tiene un sólo autor, se pone primero la de un solo autor.
- Si dos referencias tienen varios autores y el primero es el mismo, se ordenan por el apellido del segundo, si es el mismo también, por el del tercero y así sucesivamente.
- Si dos referencias tienen varios autores y todos son los mismos, se ordenan por el año.

⁸ No se debe abusar de este tipo de cita ya que es conveniente revisar las fuentes originales para extraer la información.

- Si dos referencias tienen los mismos autores y el mismo año, se ordenan por el título.
- Cada referencia va en párrafo aparte con sangría francesa.

➤ **Ejemplos de referencias**

Artículo de revista:

Ramani, G. y Siegler, R. (2008). Promoting Broad and Stable Improvements in Low-Income Children's Numerical Knowledge Through Playing Number Board Games. *Child Development*, 79(2), 375-394.

Libro:

Kamii, C. (1984). *El número en la educación preescolar*. Madrid: Visor libros.

Capítulo de libro:

Chamorro, M.C. y Vecino, F. (2005). Hacia la idea de problema en educación infantil. En M. C. Chamorro (Ed.), *Didáctica de las matemáticas para Educación Infantil* (pp.348-381). Madrid: Prentice Hall.

Ponencia o similar en actas de congresos publicadas:

(Similar a capítulo de libro)

Ponencia o similar en actas de congresos de publicación periódica:

Izard, V., Sann, C., Spelke, E.S. y Streri, A. (2009). Newborn infants perceive abstract numbers. *Proceedings of the National Academy of Sciences of the United States of America*, 106, 10382-10385.

Ponencia, póster o similar en congresos no publicados formalmente:

Harvey, A.L., Planke, B.S. y Wise, S.L. (Abril, 1985). *The validity of six beliefs about factors related to statistical achievement*. Comunicación presentada en el congreso de la American Educational Research Association, Chicago.

Página web sin autor:

El pensamiento lógico-matemático en infantil. (2013). Recuperado el 19 de mayo de 2013 de <http://www.novaescolela.com/matematicas-en-la-escoleta/>

Los **documentos legales** como leyes, órdenes y decretos solo se citarán en el texto, no se añadirán a la lista de referencias. Entre paréntesis deberá consignarse el número y fecha del boletín oficial en que se hay publicado la disposición. Por ejemplo:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 106, Jueves 4 mayo 2006).

3.6 El problema del plagio

El plagio de la propiedad intelectual se considera un delito a efectos legales y un suspenso a efectos académicos tal como queda recogido en la normativa de la UCAM⁹

Se considera plagio:

- Presentar como propio un documento elaborado por otra persona, en parte o en su totalidad.
- Copiar de forma literal fragmentos de información sin citarlos y referenciarlos adecuadamente.
- Parafrasear (escribir con otras palabras) fragmentos de información de documentos elaborados por otros autores sin citarlos ni referenciarlos adecuadamente.

Teniendo en cuenta estas premisas fundamentales, se debe considerar que:

La *cita literal* se usa generalmente para definiciones de conceptos, frases célebres o en aquellas ocasiones en las que se quiera resaltar exactamente lo que dijo un autor. Por lo tanto ésta debe ser utilizada como un recurso ocasional en nuestro trabajo; es decir, nuestra redacción no debe componerse de citas literales una tras otra, ni éstas deben ser demasiado extensas.

Parafrasear correctamente es expresar con las propias palabras la información aportada por otro autor. No consiste en sustituir algunas de las palabras de la oración por sinónimos o suprimir otras. Las ideas de otros autores deben quedar integradas de forma coherente en nuestra redacción.

En resumen, evitar el plagio conlleva elaborar una redacción con estilo propio donde las ideas de otros autores queden plasmadas para dar fundamento al tema que queremos presentar en nuestro trabajo.

3.7 Presentación y defensa

3.7.1 ¿Cómo debo presentar mi TFG?

Es necesario recordar que la defensa del TFG es casi tan importante como el documento escrito, pues la defensa tiene un valor del 40% de la nota final, frente al 60% del documento escrito.

Para poder acceder a la defensa es necesario atender a las fechas indicadas en el calendario: registro del tema del proyecto, depósito del mismo y fecha de defensa. Para el depósito del trabajo se entregará en el Departamento de Educación una única copia del documento en

⁹ Reglamento por el que se regulan los Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster en la Universidad Católica San Antonio de Murcia. En: http://www.ucam.edu/sites/default/files/Abr_13/trabajos_fin_grado_fin_master.pdf

formato papel y un cd con el documento en pdf, indicando sobre el cd el nombre y DNI del autor (con letra), el título, el grado y el curso académico. Además, el documento final deberá colgarse en el campus virtual en la carpeta tareas de la asignatura TFG en formato pdf, nombrando el archivo con el DNI del autor (con letra).

Asimismo, es necesario que se respeten las fechas de impresión fijadas por el personal de reprografía (en el caso de que se quiera imprimir el documento en la UCAM). Son muchos los trabajos que se han de gestionar y el incumplimiento del calendario establecido puede suponer que el trabajo no esté disponible para la fecha de depósito y no pueda ser defendido. El trabajo debe seguir los criterios establecidos para su impresión:

- Tapa: 300 grs. y laminada, impresa a color en portada y con el fondo en blanco.
- Interior: papel blanco mate de 100 grs. impreso a doble cara.
- Encuadernación: encolada y troquelada en lomo (*cola inyectada en cortes transversales, para mayor sujeción de las hojas*), sin cosido. No se admiten anillas ni cualquier otro tipo de encuadernación.

3.7.2 ¿Qué debo tener en cuenta para la defensa de mi TFG?

Entre las competencias imprescindibles para el ejercicio profesional del maestro están, sin duda, la expresión oral. La fluidez, claridad y sistematicidad expositiva van a ser criterios a tener en cuenta por el tribunal a la hora de calificar el trabajo del alumno.

Aunque el tribunal ha leído el trabajo es posible que existan aspectos que no estén lo suficientemente claros, que es lo que se pretende solventar en la defensa oral.

- **¿Qué debo esperar de la defensa?** La exposición oral tiene una duración de 12-15 minutos máximo y está seguida generalmente por una ronda de preguntas, comentarios y/o sugerencias de los miembros del tribunal en el caso que lo crean conveniente. Antes de comenzar la defensa, el tribunal presentará las condiciones de la defensa (tiempo, ronda de preguntas, etc.) y posteriormente cederá la palabra al estudiante para que exponga su trabajo. Igualmente, al finalizar, el presidente del tribunal dará la palabra a los diferentes miembros para que hagan los comentarios que estimen oportunos. Posteriormente, el alumno tendrá la posibilidad de responder, matizando, puntualizando o simplemente respondiendo a las cuestiones que le han planteado. Una vez finalizada esta ronda de preguntas-respuestas se dará por concluida la defensa.
- **¿Puedo llevarme notas y recurrir a ellas?** Se recomienda *no llevar apuntes*, tarjetas u otros elementos para apoyar la defensa. El disponer de este material hace que se tenga tendencia a recurrir a él y no suele resultar una ayuda. De hecho, se tiende a intentar reproducir las ideas exactamente como se escribieron y se termina leyendo, lo que no es recomendable.

- **Si he elaborado materiales para mi proyecto ¿puedo llevarlos el día de la defensa?** No solo es conveniente sino recomendable *llevar los materiales elaborados para la realización del proyecto*. Si este fuera el caso, el alumno debe ser consciente del tiempo del que dispone y ajustar su presentación para poder mostrarlo todo. Es muy triste trabajar en la elaboración de los materiales y no poder exponerlos porque ha finalizado el tiempo.
- **¿Cómo he de vestirme?** Se trata de un acto académico, por tanto se espera *vestir de manera adecuada*. ¿Qué quiere decir esto? Pues que no es necesario llevar traje oscuro, pero tampoco calzar chanclas de playa. La recomendación es que sea una vestimenta neutra (no de fiesta, no de playa). Se trata de un acto académico que transcurre conforme a un protocolo.
- **¿Qué sucede si suspendo?** En el caso de que un alumno suspenda, *el tribunal emitirá un informe destacando qué aspectos se han de mejorar* para la siguiente convocatoria, tanto si el problema se encuentra en el documento escrito como en *la defensa oral* o en ambos. En cualquier caso el alumno/a deberá volver a defender el TFG.

3.8 Estilo y ortografía

3.8.1 ¿Cómo debo escribir mi TFG?

Es necesario recordar que el TFG es un trabajo académico y por tanto ha de ser preciso y riguroso, tanto en fondo (aspectos de contenido) como en forma (redacción, ortografía, estructura, organización y progresión de las ideas, etc.). El estar familiarizado con la lectura de documentos científicos, académicos, literatura en cualquiera de sus géneros (informes técnicos, artículos científicos, manuales, ensayo, cuentos, etc.) facilitará y perfeccionará la expresión.

3.8.2 Aspectos generales

- Al escribir un documento la intención es comunicar una idea y que ésta quede clara al lector, para ello es fundamental que la información presentada siga un hilo conductor lógico.
- Los proyectos de innovación tienen un planteamiento más inductivo (particular-general) que deductivo (general-particular), ya que parten de las experiencias del alumno en practicum (justificación) y a partir de ahí, formulan una propuesta educativa con validez contextual. Recordad que estamos en innovación educativa.

3.8.3 Los contenidos del proyecto

- Tiene que existir una integración entre todos los apartados del proyecto. Esto es, que las experiencias recogidas en la justificación orienten el soporte teórico del marco; que los objetivos reflejen la solución/mejora propuesta, que la metodología (contenidos,

actividades, evaluación, etc.) sirva a los objetivos y todo esté relacionado con la selección bibliográfica referenciada.

- El marco teórico integra las ideas que apoyan el proyecto y que se han extraído de distintas fuentes y documentos consultados, que deben aparecer en la bibliografía.
- Sólo hay que incluir información relevante. El ampliar la información artificialmente hace que se pierda este hilo conductor dificultando la lectura, lo que afectará negativamente a la valoración del proyecto.

3.8.4 Lo que hay que evitar

- A lo largo del documento debemos evitar el uso de la primera persona del singular (ej., “he planteado una serie de actividades”). Es recomendable, siempre que sea posible, el uso del impersonal (ej., “se ha planteado una serie de actividades”, “resultará muy útil trabajar con estos recursos”), si exceptuamos el apartado de justificación y el de reflexión y valoración personal en los que es recomendable el uso de las primeras personas del singular y/o del plural.
- Las frases deben expresar claramente la idea. Las frases mal construidas (demasiado largas, farragosas) son reflejo de ideas mal asentadas y, por lo tanto, poco trabajadas. Las frases se agrupan en párrafos y la extensión ideal de un párrafo oscila entre las 8 y 10 líneas. Esta pauta es orientativa, pero es necesario evitar párrafos muy breves, también los demasiado extensos.
- El espaciado especial sólo se aplicará entre apartados distintos.
- Recomendación: antes de mandar el documento al tutor es fundamental releerlo tranquilamente. En determinadas ocasiones resulta muy útil leerlo en voz alta o que lo lean otras personas. Esto permitirá detectar faltas, errores, identificar frases ininteligibles, etc., que facilitarán la comprensión del texto por parte del tutor y agilizarán los tiempos de corrección.

3.8.5 Preguntas frecuentes

Al redactar el proyecto pueden surgir dudas sobre cómo se presenta determinada información. Por ejemplo:

- *¿Cómo estructuro el texto?* El cuerpo del texto ha de contener los apartados que aparecen en el apartado 2 referido a estructura. Si un apartado es muy extenso, por ejemplo, el marco teórico o el de metodología, se puede dividir en subapartados para estructurar el contenido y facilitar su comprensión.
- *¿Cómo presentar adecuadamente una tabla?* En ocasiones se utilizan tablas para resumir la información o presentarla de una forma más visual. Para presentar adecuadamente una tabla es necesario hacer referencia a ella en el texto, numerándola y añadiendo un título para cada Tabla (sobre ella). Es necesario que si se incluyen varias tablas todas mantengan el mismo formato (colores, etc.).

Ej., La Tabla 1 muestra la distribución de actividades por sesiones.

Tabla 1. *Actividades y sesiones del proyecto.*

Actividades	Nº sesiones
1. Conocemos el Medio que nos rodea	3
2. Trabajamos la creatividad	5

- *¿Cómo presentar adecuadamente una figura?* Todas las imágenes, dibujos y otra información gráfica que no sean tablas se denominan FIGURAS. Igual que en el caso de las tablas, las figuras deben estar mencionadas en el texto, numeradas y deben tener un título (en este caso se pone debajo de la Figura). Es necesario recordar que no se pueden utilizar fotos sin el consentimiento expreso de los interesados o de sus representantes legales si son menores, y que si se extraen fotos de libros, revistas, etc. de otros autores hay que mencionar al autor original.

Ej., La Figura 1 muestra un ejemplo de cómo podría resultar la actividad “Trabajamos la creatividad”.



Figura 1. Resultado de la actividad “Trabajamos la creatividad”.

- *¿Cómo incluir información adicional?* Para decidir dónde ha de aparecer esa información es necesario preguntar *¿la información es fundamental para comprender el cuerpo del texto?* Si la respuesta es afirmativa es conveniente incluir la información en el lugar correspondiente del texto (bien como tabla bien como figura). Sin embargo, hay información que, aún siendo relevante, no debe ser incluida en el cuerpo del texto porque dificulta la lectura (ej, pruebas de evaluación), en estos casos se utilizan los anexos. Los anexos han de ir al final del documento (detrás de la bibliografía), numerados correlativamente con números arábigos. Igual que en el caso de las tablas y las figuras, los anexos se mencionarán en el texto, dirigiendo la lectura al documento correspondiente. Hay que recordar que es la aparición de los documentos en texto la que marca el orden. Por ejemplo, si hubiera dos anexos en el documento y ambos aparecieran en el apartado de Metodología, se presentaría como Anexo 1 el que se vincula con la primera actividad y como Anexo 2 el vinculado con la segunda actividad.
- *¿Cómo enumerar listas de varios elementos?* Si se necesita enumerar varios elementos de una lista, se ha de utilizar ‘etc.’ en lugar de los puntos suspensivos (...). Ej., “Para la evaluación

se utilizarán diferentes instrumentos: cuestionarios, registros, etc.” y NO “Para la evaluación se utilizarán diferentes instrumentos: cuestionarios, registros ...”

- ¿Cómo hago referencia a números en el texto? Al tratarse de un documento formal, los números menores de 10 han de aparecer expresados con palabras: cinco, tres, etc. El 10 ó superiores se expresarán de forma numérica.
- En ocasiones hay aspectos de *formato* que no se dominan, para ello es recomendable recurrir a documentos de ayuda o tutoriales disponibles en red. Por ejemplo, existen tutoriales para [incluir el número de página a partir de una página determinada](#), para [generar el índice de forma automática](#), para [modificar interlineado y espaciado](#) o para [aplicar sangrías](#), entre otros.

3.8.6 Ortografía y gramática

- Es fundamental expresarse con corrección y cuidar la ortografía. Si esta cuestión es importante en todos los ámbitos, lo es especialmente en el campo educativo, pues el uso que los docentes hagan de la lengua (oral y escrita) marcará en muchos casos el dominio que los estudiantes tengan del idioma.
- Al redactar el TFG, en ocasiones se utilizan palabras que no se ajustan al contexto. Para evitar estos errores así como otros errores ortográficos es fundamental recurrir al [diccionario de la Real Academia Española](#).
- Asimismo, pueden presentarse dudas sobre si se está utilizando correctamente una determinada expresión (ej. “deber de + infinitivo” o “deber + infinitivo”) o sobre cuándo usar adecuadamente la coma (,), los dos puntos (:) o el punto y coma (;). Estas dudas pueden solventarse recurriendo al [Diccionario de dudas de la Real Academia Española](#).
- La existencia de errores ortográficos en el documento será penalizada.

3.9 Tutela y evaluación

3.9.1 Tutela

Durante la realización del TFG a cada estudiante del Grado le será asignado un profesor que se responsabilizará de la tutela del proceso de elaboración del TFG, de su seguimiento y valoración. Las funciones del tutor del TFG son:

- Asesorar al alumno sobre el contenido y metodología del trabajo, también sobre aspectos formales que necesiten aclaración.
- Fijará los plazos de entrega de borradores (parciales o completos, en número que determinará el tutor) y su modalidad de envío (campus virtual, correo electrónico, presencial, etc.), realizando las correcciones necesarias para depurar errores y mejorar su calidad interna (contenidos) y externa (formal).

- Mantendrá reuniones personales con los tutelados bien siguiendo un plan previo, que presentará a sus tutelados con la suficiente antelación, bien a demanda de los mismos previa solicitud de cita formal.
- Realizará una valoración informada sobre cada TFG y sobre su proceso de elaboración.

3.9.2 Proceso de evaluación por parte del tribunal

- El TFG será evaluado por un tribunal convocado a tal efecto.
- La calificación se establecerá por consenso entre los miembros del tribunal.
- En caso de suspenso, el Presidente enviará un e-mail con un informe extenso en archivo anexo (PDF) al tutor y éste se lo reenviará al alumno, con las explicaciones que crea necesarias. Lo expuesto debe coincidir con lo indicado al estudiante en su defensa oral. En la siguiente defensa, el tribunal tendrá en cuenta si se han mejorado los aspectos deficitarios señalados en el informe.

3.10 Deberes del estudiante:

- Debe usar el e-mail institucional para el intercambio de información con su tutor.
 - Debe tomar en consideración las recomendaciones y correcciones realizadas durante el periodo de tutela, aunque la responsabilidad de la elaboración del TFG corresponda al alumno, así como su resultado final.
 - Debe tener en cuenta las correcciones realizadas por el tribunal en su informe.
 - Debe leer detenidamente toda la información de esta Guía
-
-