

Sobre la Memoria de Exención de la Estancia en Prácticas

16 de octubre de 2002

Los estudiantes que se encuentran incorporados al mundo laboral, mediante un contrato o una beca, pueden solicitar la exención de realizar la estancia en prácticas si cumplen los siguientes requisitos:

- En su trabajo desarrollan tareas similares a aquellas que se realizan en las estancias en prácticas.
- El contrato/beca está vigente (o lo ha estado en al menos seis de los últimos doce meses) y cubre, como mínimo, las horas correspondientes a la estancia en prácticas por la que se solicita la exención.

Ya que, aún acogiéndose a la exención, la asignatura debe ser evaluada, los estudiantes que se encuentren en estas condiciones deben presentar una memoria que será supervisada y evaluada por un profesor tutor. Las entrevistas con el tutor y la memoria desarrollada serán quienes determinen la nota, por lo que es muy importante que la memoria esté bien elaborada.

A continuación se presenta un guión orientativo sobre los contenidos mínimos que debe contener la memoria. Cualquier otra información que se quiera añadir deberá aparecer como anexo.

En la memoria debe haber tres partes bien diferenciadas: la descripción de la empresa, la descripción del trabajo que se desarrolla y las conclusiones.

1. Descripción de la empresa.

Esta descripción debe contener la información suficiente para que el lector se pueda hacer una idea clara de la actividad de la empresa y de su organización. Para ello debes indicar el nombre de la empresa, dónde se encuentra, la actividad a la que se dedica, el mercado al que se dirige (si es el caso), de qué otras sedes consta, el número de empleados y la organización jerárquica de sus departamentos o áreas de trabajo.

A continuación debes señalar el departamento de la empresa en el te ubicas, indicando cuáles son las funciones y atribuciones del mismo y desde cuándo formas parte de él. Cita la categoría profesional de cada una de las personas que lo forman (tú serás una) y el trabajo que corresponde a cada una de ellas.

Si es posible, es interesante contar algo sobre la historia o evolución de la empresa desde su creación. Si has ocupado distintos puestos o categorías, también debes indicarlo con las fechas correspondientes.

Describe también la empresa a nivel tecnológico: el número de equipos, su tipo, cómo están conectados, que sistemas operativos poseen, programas que se utilizan, etc.

2. Descripción del trabajo que se realiza.

Esta parte se puede plantear de varias formas distintas dependiendo del tipo de trabajo que realizas. Ante todo, ten en cuenta que no debes reflejar en la memoria cualquier información confidencial de la empresa.

- Si has desarrollado tú solo un pequeño proyecto, puedes documentar los pasos de éste: definición del sistema, recolección y análisis de los requisitos, diseño de la base de datos, diseño de la aplicación, implementación, conversión y carga de datos, y puesta en marcha. Normalmente este es el tipo de trabajo que se realiza cuando se disfruta de una beca de corta duración.
- Si formas parte de un equipo de trabajo que realiza tareas en proyectos de mayor envergadura, puedes describir cuál es la metodología de trabajo en la elaboración de un proyecto durante todas sus etapas (no sólo en las que tú participas). Descríbelo pensando que el lector es una persona que se va a incorporar a tu equipo de trabajo y que debe conocer todos los detalles para estar funcionando a pleno rendimiento lo más pronto posible.
- Si estás colaborando temporalmente en un proyecto específico (también es este el caso de algunas becas de duración limitada), puedes hacer una descripción de todas las fases del proyecto, la tecnología SW y HW que se está utilizando (con una justificación) y cómo se prevee que sea su evolución en un futuro. Descríbelo pensando que el lector es la persona que se va a incorporar al proyecto después de ti (como si fueras a dejarlo en el momento en el que escribes la memoria) y debe conocer todos los detalles de la evolución del mismo y de todas las decisiones que se han ido tomando para seguir en él de forma coherente.
- Si en tu trabajo no es lo más importante el desarrollo de proyectos, sino que realizas tareas de diversa índole, esta parte de tu memoria puede ser una descripción de dichas tareas a modo de libro de procedimientos de trabajo. Trata de describir todas las tareas con la misma estructura. Piensa que el lector es la persona que debe sustituirte en tu ausencia, suponiendo que tiene los conocimientos técnicos necesarios.

Esta parte será la más larga de la memoria por lo que conviene que la dividas en secciones y subsecciones como creas oportuno. En cuanto a la

extensión, no se considera oportuno establecer un mínimo de páginas, sino de contenidos. Consulta con tu tutor mientras elaboras la memoria, él te indicará si faltan contenidos o si son necesarias más explicaciones

3. Conclusiones.

En esta parte debes contar a qué conclusiones has llegado gracias a tu incorporación al mundo laboral. Estas conclusiones serán de varios tipos.

- Conclusiones a nivel profesional relacionados con los conocimientos de informática adquiridos o practicados, con el ambiente de trabajo, la cooperación entre personas y el trabajo en grupo, la toma de decisiones, etc.
- Conclusiones personales sobre el trabajo de los informáticos en las empresas, las relaciones con los superiores y con los clientes, la responsabilidad y la experiencia.
- También se debe incluir en esta parte cualquier comentario o crítica constructiva que creas oportuno realizar.

4. Anexos.

Si quieres incluir cualquier otro tipo de información en tu memoria, hazlo mediante anexos. La primera página de cada anexo llevará un título y la memoria deberás hacer referencia a estos anexos, lo que justifica su inclusión.

A continuación se dan algunos consejos prácticos para la elaboración de la memoria:

- A lo largo de la memoria no debes hacer referencia a tu trabajo como el trabajo desarrollado en la estancia en prácticas: no has hecho una estancia en prácticas, tu condición laboral o de becario te exime de ello.
- Escribe la memoria como si nunca hubieras hablado con la persona que va a leerla. No debes dejar de contar cosas en ella por el hecho de haberlas comentado personalmente con el tutor.
- La presentación del documento también es importante: revisa la ortografía, justifica los párrafos y utiliza una estructura clara y organizada.
- Cuando decidas cómo vas a organizar el apartado en donde se describe el trabajo que realizas, haz un guión del mismo y revísalo con tu tutor. Te servirá para orientarte sobre su contenido.
- Cuando tengas un primer borrador de la memoria completa, entrégala a tu tutor para que lo revise. Es importante que en este borrador ya aparezcan todos los apartados y una descripción de los anexos que se quieren incluir, si es el caso.

- El borrador que entregues al tutor y, por supuesto, la memoria final, no debe contener ningún tipo de falta o error. Si hay faltas y errores, se demuestra un descuido en la elaboración del documento, y eso no es recomendable ya que no dice nada bueno de la persona que lo ha escrito. Cuando se da un documento para revisión (o para evaluación) debe de estar perfectamente escrito. La revisión es sobre la estructura y el contenido. De la forma has de encargarte tú.
- Nunca deposites toda tu confianza en un corrector ortográfico. Una vez escrito el documento, puedes pasarle el corrector para encontrar algunas faltas de ortografía o errores tipográficos. Pero después debes ser tú quien haga una lectura de todo el documento para seguir encontrando más faltas y los errores de sintaxis. Piensa que una misma palabra puede llevar acento en distintas sílabas, teniendo en cada caso un significado o distinto tiempo verbal. En estos casos poco te puede ayudar el corrector.
- Redacta la memoria utilizando la persona con la que te sientas más cómodo, ya sea la primera persona (singular/plural) o el impersonal.
- No olvides poner una portada y, muy importante, tu nombre y titulación. Como título puedes poner “Memoria de exención de la estancia en prácticas”.
- Antes de entregar el borrador al tutor vuelve a leer todos estos consejos, porque es habitual que alguno se pase por alto.
- No utilices los puntos suspensivos junto al etcétera. Utiliza una cosa o la otra. Los puntos suspensivos se ponen después de la coma, al igual que el etcétera. El etcétera lleva un punto, así “etc.”.