

MEMORIA DE PRÁCTICAS

0. INTRODUCCIÓN

La Memoria de Prácticas es la tercera y última parte del Curso de Monitor que has realizado con la Escuela de Tiempo Libre Agustinos Alicante. Para la realización de la memoria, la legislación vigente tiene previsto un tiempo de 25 horas. Es decir que puedes estar 25 horas tecleando en tu ordenador para realizar el trabajo que a continuación te explicaremos. A esas hora hay que añadirles 35 horas de preparación y evaluación de la actividad práctica y las 100 horas que has estado actuando directamente como monitor con niños o jóvenes. **Esto hace el total de las 160 horas del MÓDULO DE PRÁCTICAS.**

En una memoria de una actividad práctica de tiempo libre se trata de explicar lo mejor posible qué ha ocurrido antes, durante y después de la actividad. Y además, explicarlo como si la persona que lo fuera a leer no supiera absolutamente nada sobre la entidad que organiza la actividad, sobre los preparativos o sobre los juegos y dinámicas que se realizan durante su desarrollo.

Esta reflexión, que es la memoria de prácticas, nos ayudará a comprender mejor el trabajo del monitor de tiempo libre o del animador juvenil, ya que nos exige una revisión de todas las decisiones tomadas durante la actividad y de todas las acciones llevadas a cabo. Se trata, pues, de un trabajo que no sólo vale para el que lo recibe, sino que también resulta extremadamente útil para quien lo realiza ya que le ayuda a mejorar constantemente.

0.1 PORTADA

Es importante iniciar tu Memoria con una portada en la que aparezcan los datos más importantes:

- MEMORIA DE PRÁCTICAS
- Nombre de la Actividad práctica (nombre del campamento o actividad)
- Nombre del alumno y DNI
- Fechas de la realización de la fase lectiva del curso de Monitor (las tienes en el documento de INFORMACIÓN IMPORTANTE que entregamos en el curso).

1 FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD

1.1 DATOS PERSONALES

Son tus datos personales y los de la Escuela de Tiempo Libre con la que has hecho el Curso de Monitor de Tiempo Libre. Son los siguientes:

1.1.1 NOMBRE Y APELLIDOS

Tu nombre y tus dos apellidos. Añade también tu DNI y tu dirección completa. Incluye, si quieres, un teléfono en el que puedan localizarte y una dirección de correo electrónico.

1.1.2 EDAD

Recuerda que no puedes entregar la memoria hasta que no cumplas los 18 años. Así que en este apartado deberás poner 18 años o más.

1.1.3 CURSO

Curso de Monitor de Tiempo Libre Infantil y Juvenil o Curso de Animador Juvenil.

1.1.4 FECHA DE REALIZACIÓN DE LA FASE LECTIVA DEL CURSO.

Pon las fechas en las que se ha realizado el curso. Recuerda que estas fechas están en el documento INFORMACIÓN IMPORTANTE que entregamos al inicio del curso. Si has hecho un curso intensivo (en verano) pon la fecha de inicio y de finalización. Si has hecho un curso extensivo (a lo largo del invierno) pon todas las fechas en las que has tenido clase y el número aproximado de horas de cada sesión.

1.1.5 ESCUELA EN QUE SE REALIZA

Escuela de Tiempo Libre Agustinos Alicante, reconocida y homologada por el IVAJ en resolución del 19 de Febrero de 2003.

1.2 DATOS TÉCNICOS DE LA ACTIVIDAD

Se refiere a los datos de la actividad de tiempo libre que has desarrollado como trabajo de prácticas y sobre la que estás haciendo tu memoria. Vamos a ir por partes:

1.2.1 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

Ponle un nombre a tu actividad si es que no lo tiene ya. Por ejemplo: "Campamento de integración de niños y jóvenes del Barrio de Benalúa de Alicante" o "Jornadas de Convivencia de jóvenes del Colegio Público Azorín".

1.2.2 ENTIDAD ORGANIZADORA

Cita el nombre de la Entidad que organiza la actividad en la que has participado como monitor de prácticas. P. ej. "Asociación Juvenil Agustinos Alicante" o "Asociación de Vecinos de El Cabo". Si tiene C.I.F. puedes incluirlo también, así como la dirección postal en la que se ubica la entidad y su responsable o representante. Debes realizar las prácticas participando y organizando actividades dentro de una sola entidad. No es válido presentar una memoria de prácticas sobre dispares actividades realizadas con diversas entidades.

1.2.3 FECHAS DE REALIZACIÓN

Si la actividad se ha desarrollado con carácter intensivo (un campamento, una colonia de al menos 10 días) sólo debes poner la fecha de inicio y la de finalización. Debes tener en cuenta que cada día cuenta como diez horas de actividades con los chavales y que necesitas 100 horas para completar tu horario de prácticas. De esa manera debes explicar que tu dedicación a los niños o jóvenes era a tiempo completo durante al menos diez días para que computen las 100 horas requeridas.

Si la actividad se ha desarrollado con carácter extensivo (a lo largo de cierto tiempo) debes explicar qué días se ha realizado y cuántas horas ha durado cada día. Es decir, debes poner las fechas y horas concretas en las que se ha realizado la actividad. Y no debes olvidar que el cómputo final de esas horas debe sumar 100.

1.2.4 LUGAR DE REALIZACIÓN

Dirección lo más concreta posible del lugar en el que has desarrollado la actividad. Si ha sido en más de un sitio, debes especificar en qué fechas y en qué lugares se ha hecho la actividad.

Debes, así mismo hacer una descripción del lugar, de los recursos de los que dispone y de las instalaciones que vais a utilizar. Puedes hacer un inventario de los elementos de los que dispone la instalación como tiendas, grifos, retretes, duchas, pistas deportivas, piscina, salas, comedor...

1.2.5 DIRECTOR DE LA ACTIVIDAD

Nombre completo del Director de la Actividad y su DNI. Si está en posesión del título de Director de Actividades de Tiempo Libre (lo que sería deseable siempre), debes especificarlo y además citar la Escuela con la que obtuvo dicha titulación.

Puedes también explicar sus vinculaciones con la Entidad que organiza la actividad.

1.2.6 COORDINADOR DE PRÁCTICAS

Puedes ser el mismo director de la actividad. O no. También puede ser un monitor que tiene la titulación necesaria para ejercer como coordinador de tus prácticas.

En todo caso, explícalo. Y no olvides que en este apartado debe aparecer el nombre y DNI de la persona que ha firmado el CERTIFICADO DE PRÁCTICAS que debes presentar en Classroom, así como los INDICADORES. Recuerda también que en la tarea de Classroom debes aportar también el título de Director de Actividades (DAT o Animador Juvenil) de tu coordinador de prácticas. También valdría el título del TASOC o del TAFAD.

1.2.7 NÚMERO DE PARTICIPANTES

Si sólo se formó un grupo para realizar la actividad debes decir cuántos niños o jóvenes lo formaban.

Si se formaron diversos grupos, debes especificar de cuántos participantes era cada uno. Además deberás aclarar en qué grupo estabas actuando y cuántos niños o jóvenes tenías bajo tu responsabilidad.

1.2.8 EDAD DE LOS PARTICIPANTES

Si sólo hubo un grupo debes decir qué edades tenían los participantes de la actividad.

Si se formaron varios grupos, habrá que aclarar las edades de los niños incluidos en cada uno de ellos. En muchos campamentos y actividades se forman grupos atendiendo a la edad de los participantes. Si es el caso comenta que la edad fue el criterio para formar los grupos. Del mismo modo tienes que especificar en qué grupo estabas tú trabajando y cual era la edad de los participantes con que tú tratabas.

1.2.9 PERFIL DE LOS PARTICIPANTES

Aclarar la procedencia de los chavales no es sólo especificar de qué ciudad han venido, sino también cuál es su situación social y económica y por qué estuvieron en esta actividad y no en otra. Debes dar todas las características de los chavales que resulten interesantes para

realizar la actividad (aficiones, problemas de relación, predilección por algún deporte, aptitudes...) y cómo has obtenido esos datos (en caso de que se haya realizado un cuestionario previo.)

1.2.10 PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

En el caso de que no tengáis muy claro este punto podéis preguntar al director de la actividad que seguro que os puede ayudar. Si es una actividad pequeña (monogrupal) se deberá hacer un presupuesto general de toda la actividad. Sin embargo si se trata de una actividad con diversos grupos, deberemos hacer el presupuesto sólo de nuestro grupo.

Por norma general en un actividad suele haber al menos estas partidas presupuestarias:

- transporte,
- comida y alojamiento,
- compensación de gastos para los monitores voluntarios,
- material.

Además de deberá aclarar qué parte del presupuesto la cubren los participantes con sus cuotas y qué partes se deben a ayudas o subvenciones de entes públicos o privados.

La finalidad de este apartado es comprobar que el monitor sabe lo que cuesta realizar la actividad en la que ha participado, y cuáles han sido los orígenes del dinero que se ha gastado.

2 MEMORIA DE LA ACTIVIDAD

2.1 INTRODUCCIÓN

2.1.1 BREVE EXPLICACIÓN DEL ORIGEN DEL PROYECTO

Se trata ahora de hacer un poco de historia de la actividad en la que hemos colaborado como monitor en prácticas. ¿Cuánto años lleva realizándose? ¿Cuándo surgió la idea? ¿Cómo surgió? ¿Quiénes fueron las personas, entidades o instituciones que se implicaron al principio del proyecto? ¿Por qué se realiza esta actividad? ¿Cuál es su finalidad última?

2.1.2 INSTITUCIONES IMPLICADAS Y SISTEMAS DE COORDINACIÓN

En muchos casos las actividades se organizan no sólo desde una Entidad, asociación o grupo, sino que son el resultado de una tarea de colaboración entre diversas instituciones. Si éste es el caso de tu actividad, indica los diversos colectivos que participan en su diseño, realización o financiación. Explica además los pasos y acciones que se han sucedido hasta la realización de la actividad. (Búsqueda de monitores, reuniones de coordinación, reuniones de programación, etc.)

Si no es así, aclara que hay sólo una institución implicada, di cuál y explica también los mecanismos que habéis seguido para coordinar el diseño de la actividad.

2.1.3 OBJETIVOS GENERALES Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS EVALUABLES

La actividad en la que has actuado como monitor en prácticas debe tener unos objetivos generales, así como unos específicos. Lo normal es que haya 2 ó 3 objetivos generales en una actividad de Tiempo Libre. Cada objetivo general debe desarrollarse en objetivos específicos más concretos que deben ser EVALUABLES. Más tarde tendrás que evaluar cuál ha sido su grado de

consecución gracias a algún indicador o instrumento de evaluación que desarrollarás para ello. Así que en los objetivos específicos más vale que seas concreto para que luego se puedan comprobar.

Por ejemplo.

OBJETIVO GENERAL:

1.- Potenciar la participación de todos los chicos/as.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1.1.- Utilizar dinámicas de grupos que fomenten y regulen la participación de cada persona.

1.2.- Dar responsabilidades a las personas más tímidas.

1.3.- etc.

2.1.4 LÍNEAS METODOLÓGICAS

Normalmente en una actividad de Tiempo Libre suelen aparecer tres metodologías que se aplican en diversas actividades y situaciones. Puedes explicar cómo y en qué momentos has aplicado estas metodologías en tu actividad de prácticas:

- Vivencial. Los participantes aprenden valores compartiendo experiencias y sentimientos con los otros miembros del grupo. Esta línea metodológica se utiliza especialmente cuando se realizan actividades por grupos tales como juegos o dinámicas.
- Experimental. Otro modo muy importante de alcanzar un aprendizaje es a través de la ejecución de actividades manuales tales como talleres de manualidades.
- Teórica. Aunque no es la metodología que más prima en una actividad de Tiempo Libre, en ocasiones resulta fundamental la aportación teórica que el monitor aporta al grupo para poder realizar la actividad.

2.2 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.2.1 PREPARACIÓN DEL PROYECTO

Se deben explicar todas las acciones que se han realizado para montar la actividad. Como por ejemplo:

- Solicitud de los permisos necesarios para la realización de la actividad.
- Realización de la campaña de publicidad de la actividad. ¿Dónde, cuándo y cómo se realiza? Precisar los datos que se piden al chaval que se inscribe.
- Elaborar fichas de cada participante con sus datos, teléfonos de contacto de los padres, habilidades, hobbies, capacidades, y cualquier información que resulte útil al monitor en su trato diario.
- Solicitud de autorización de padres.
- Establecimiento de los objetivos generales de la actividad.

- Reuniones previas con participantes o padres.
- Elaboración de una carta de información con datos de interés para participantes y padres- lugar y fechas de salida....
- Elaboración de una ficha de materiales necesarios para participantes.
- Elaboración de una ficha para control médico de cada participante.
- Elaboración de un listado de materiales generales.
- Realización de un presupuesto para la actividad y petición de subvenciones a organismos públicos o privados.
- Reuniones de organización de monitores.
- Realización de un organigrama del equipo de monitores para delimitar responsabilidades.
- Organización de servicios de comedor, limpieza, banco de acampados....
- Cualquier otro paso previo que se dio en relación a la actividad en la que has participado.

2.2.2 REALIZACIÓN DEL PROYECTO

Este apartado debe ser uno de los más extensos de la memoria. En general se trata de ir explicando cómo se desarrolló la actividad día a día. Es decir, que cogeremos la programación diaria e iremos explicando en cada día todo lo que se hizo, actividad por actividad, indicando horarios, incidencias, variaciones en la programación inicial, desarrollo de las actividades, etc. No se trata de poner la programación diaria de tu actividad y ya está, sino explicarle lo que hiciste cada día con los chavales a alguien que no estuvo allí pero que tiene mucho interés por conocer absolutamente todos los detalles.

Para que te hagas una idea de la extensión que debe tener este apartado, la explicación de cada día se puede hacer a lo largo de media página o más. Multiplica por los días de actividad.

2.3 EVALUACIÓN

A lo largo de los siguientes apartados nos debemos ir planteando cuatro cuestiones para hacer bien nuestra evaluación de diversos apartados sobre la actividad de prácticas:

- ¿Qué estamos evaluando?
- ¿Quién hace la evaluación? ¿Los asistentes, los monitores, los padres, la dirección de la actividad...?
- ¿Cómo se hace la evaluación? Descripción de los instrumentos usados como encuestas escritas, orales, reuniones, etc.
- Propuestas de mejora.

Debes tener en cuenta que en este apartado no se te pide tu opinión, sino las opiniones de todas las personas que intervinieron de un modo u otro en el proyecto. Pero no podrás recoger estas opiniones a menos que hayas creado algunos instrumentos que te permitan recoger sus evaluaciones tal como encuestas, cuestionarios...

2.3.1 EVALUACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Se te pide en este apartado que evalúes los objetivos de la actividad que habías formulado en el apartado 2.1 (Objetivos específicos evaluables). Vuelve a esos objetivos y explica, uno a uno, si se han cumplido, en qué medida se han cumplido y cómo sabes tú que se han cumplido en esa medida. Es decir que no debes olvidar incluir los instrumentos que has usado para hacer esa evaluación. A través de encuestas, indicadores, observación directa... P. ej. sabremos que se ha cumplido en un 85 % el objetivo de que los chavales aprendiesen la técnica del macramé si de los 100 participantes del campamento, sólo 85 consiguieron hacer un florero con este material a pesar de que todos dispusieron del mismo tiempo y las mismas materias primas para hacerlo.

2.3.2 EVALUACIÓN DEL LUGAR, INSTALACIONES, FECHAS, INSTRUMENTOS UTILIZADOS...

Recoge aquí la opinión de los participantes o la de la mayoría de los monitores con los que trabajaste sobre cuestiones tan concretas como el lugar en el que se desarrolló la actividad. ¿Estaba muy cerca o muy lejos del punto de origen de los participantes? ¿Muy cerca de la ciudad o demasiado en el medio rural? ¿Hizo demasiado calor o demasiado frío? Explica los pros y los contras de haber elegido ese lugar en concreto para realizar la actividad, es decir, explica su idoneidad.

Haz lo mismo con las instalaciones que tenía el lugar. ¿Albergue? ¿Tiendas? ¿Salas? ¿Lugares comunes? ¿Sombras? ¿Mesas para actividades? ¿Piscina? ¿Comedor? ¿Pistas deportivas? ¿Aseos? ¿Distancias excesivas entre las instalaciones? Habla del estado de las instalaciones y también del mantenimiento que se les hacía por parte de los propietarios (limpieza o reparaciones). Un apartado importante dentro de este punto es el que evalúa el comedor y la comida que se ha servido.

También las fechas pueden ser objeto de análisis. En ocasiones una actividad puede triunfar o verse abocada al fracaso por una incorrecta elección en las fechas de realización. Recuerda cuáles fueron las fechas en que se llevó a cabo la actividad y reflexiona sobre si fueron las más adecuadas para el éxito de ésta.

2.3.3 EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Igual que el apartado de Realización del proyecto, éste puede ser también uno de los más extensos de tu memoria. Se trata de hacer una minuciosa evaluación de cada una de las actividades que has desarrollado como monitor en prácticas. Debes ir día a día recordando las actividades realizadas y apuntando los posibles errores cometidos, los pequeños fallos de previsión, el cumplimiento o no del horario... Así mismo debes dar una solución a estos errores y exponer con claridad cómo se podría volver a realizar la misma actividad para que salga a la perfección.

En este caso la opinión de los participantes o la del director de la actividad es la que más nos debe interesar. En este apartado debemos hacer especial hincapié en las propuestas de mejora para que el año próximo la actividad salga aún mejor.

2.3.4 EVALUACIÓN DEL GRUPO DE PARTICIPANTES

En el apartado de Datos Técnicos de la Actividad ya hemos explicado quiénes y cuántos son los chavales. Ahora nos toca evaluar su nivel de participación, de implicación en las actividades. ¿En qué momentos lo han pasado mejor o peor? ¿Han sido un grupo cohesionado o se han dado diversos grupitos? ¿Han conseguido alcanzar los diferentes objetivos que el equipo de monitores se había planteado? Y dentro de todo esto habrá que explicar por qué nos parece a nosotros que el grupo ha reaccionado de este modo. Esta evaluación la suele realizar el grupo de monitores junto con el director de la actividad.

2.3.5 EVALUACIÓN DEL GRUPO DE MONITORES Y FUNCIONAMIENTO

Si hay un organigrama en el que se delimitan las funciones y responsabilidades de cada uno de los monitores, será fácil establecer si fueron cumplidas o no. Pero aún en el caso de que tal organigrama no exista, seguro que cada monitor asumió dentro del grupo de monitores una función. Habrá que explicar en este apartado cuál era la responsabilidad o la función que cada uno tenía asumida y cómo la llevo a cabo ante el grupo de participantes. En este apartado puedes hablar del coordinador de la actividad y de cuál era su talante para hacer funcionar al equipo, distribuir tareas y solucionar posibles conflictos. Explica también si hubo sobrecarga de algunos monitores, escaqueos de otros.

2.4 INCIDENCIAS Y ANÉCDOTAS

En este apartado puedes incluir cualquier hecho que no hayas reflejado en el apartado 2.2.2 Realización del proyecto. Por ejemplo situaciones imprevistas, problemas a los que diste una solución ingeniosa, anécdotas con los participantes o con el equipo de monitores, frases para el recuerdo, etc.

Debes tener en cuenta que todos estas incidencias o anécdotas deben aportar a la memoria algo que hayas aprendido gracias a la experiencia de la actividad de prácticas. O sea, que no cuentes chorradas, sino situaciones que te hayan enseñado algo sobre el hecho de ser monitor/animador y la responsabilidad que esto conlleva. Además resultará muy interesante que no te limites a contar la anécdota, sino que nos expliques cómo se resolvió esa situación inesperada.

2.5 VALORACIÓN PERSONAL

2.5.1 DE LA ACTIVIDAD

Debes dar ahora tu valoración de la actividad en general. ¿Cómo ha sido organizada? ¿Estabas de acuerdo con los procedimientos, con las actividades, con la metodología? ¿Has visto reflejado en la actividad algo de lo que aprendiste en la fase lectiva del curso de monitor/animador?

Aunque puedas estar en desacuerdo con algunos aspectos de la actividad, y debes recogerlos en este apartado, procura también hacer una valoración general positiva.

2.5.2 DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO

Valora el funcionamiento del equipo de monitores y también la relación con el director de la actividad y los coordinadores de áreas (si los hubo).

2.5.3 DE MI IMPLICACIÓN PERSONAL EN EL PROYECTO

Explica si has asistido a la actividad de prácticas sin conocerla previamente o si se trata de una actividad en la que tienes una gran implicación por que antes participabas como chaval. Puedes aclarar si tu trabajo ha sido exclusivamente como monitor o si en realidad tu implicación ha sido mayor ya que has participado también en la planificación general del proyecto.

3 ANEXOS

En este último apartado puedes incluir cualquier tipo de material que hayas usado en el desarrollo de la actividad. Pero debes tener en cuenta que los Anexos no forman parte realmente de la memoria de prácticas, sino que son sólo eso: Anexos. Por tanto todo el material que ahora añadas no puede estar incluido dentro de las 25 páginas de memoria que te sugerimos al principio de esta explicación.

3.1 ACTIVIDADES

Si has usado fotocopias para hacer algunas actividades, las puedes incluir en este apartado.

3.2 FOTOS

Las puedes poner todas juntitas en este apartado o ir intercalándolas en el desarrollo de la memoria.

3.3 OTROS

Cualquier otra documentación a la que has hecho referencia durante el desarrollo de la memoria y que ahora quieras incluir.

Hasta aquí, hemos tratado de explicarte cómo debes desarrollar tu memoria de prácticas. Te recordamos de en el plazo acordado en el momento de realizar el curso debes aportar la siguiente documentación:

- Memoria de Actividad de Prácticas. Esperamos que con la explicación precedente, tengas claro cómo debes presentarla.
- Informe de Prácticas. Es el segundo documento. En él, el director de tu actividad de prácticas, certifica que has realizado la actividad bajo su supervisión. Ten en cuenta que la parte de debajo del documento que está sombreada NO SE DEBE RELLENAR. La tiene que cumplimentar la dirección de la Escuela de Tiempo Libre. [Desde aquí te puedes descargar el archivo.](#)