

PRÁCTICAS TUTELADAS

GRADO DE NUTRICIÓN HUMANA Y DIETÉTICA



UNIVERSIDAD DE GRANADA



FACULTAD DE FARMACIA

Documento aprobado el 6 de marzo de 2013 por la Comisión mixta de Prácticas Tuteladas integrada por los siguientes miembros:

- Agudo Aponte, María del Mar. Representante de estudiantes.
- Artacho Martín-Lagos, Reyes. Profesora Titular del Departamento de Nutrición y Bromatología.
- Chacón Almeda, Juan. Administrador de la Facultad de Farmacia.
- Del Moral García, Ana. Vicedecana de Ordenación Académica y Planes de Estudios.
- Fonollá Joya, Juristo. Profesor Asociado de la Facultad de Farmacia.
- García López, José Antonio. Profesor Contratado Doctor del Departamento de Farmacia y Tecnología Farmacéutica.
- López Ferrer, María Paz. Profesora Asociada de la Facultad de Farmacia.
- Marín Bernard, Enrique. Tutor hospitalario.
- Miró Jodral, Manuel. Vicedecano de Relaciones Internacionales y Prácticas en Empresa.
- Olalla Herrera, Manuel. Profesor Titular del Departamento de Nutrición y Bromatología.

NORMATIVA DE PRÁCTICAS TUTELADAS

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. *Antecedentes y concepto*
- 1.2. *Objetivo de esta Normativa*

2. INSTITUCIONES, FIGURAS UNIPERSONALES Y ORGANIGRAMA

- 2.1. *Facultad de Farmacia*
- 2.2. *Comisión mixta*
- 2.3. *Coordinador académico*
- 2.4. *Centros receptores*
- 2.5. *Profesional tutor*
- 2.6. *Profesor asociado*

3. ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS TUTELADAS

- 3.1. *Requisitos académicos del estudiante para acceder a las Prácticas Tuteladas*
- 3.2. *Homologación de los Centros receptores*

4. DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS TUTELADAS

- 4.1. *Solicitud y matrícula de la asignatura*
- 4.2. *Elección de Centros receptores*
- 4.3. *Presentación e incorporación del estudiante al Centro receptor*
- 4.4. *Derechos y deberes del estudiante*
- 4.5. *Asignación del Profesor asociado*
- 4.6. *Incidencias relacionadas con las Prácticas Tuteladas*
- 4.7. *Póliza de seguro*

5. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

- 5.1. *Evaluación por parte del Profesional tutor*
- 5.2. *Evaluación por parte del Profesor asociado*
- 5.3. *Calificación final*

IMPRESOS

1. *Registro de asistencia y actividades*
2. *Solicitud de homologación*
3. *Comunicación de baja*
4. *Solicitud de realización de Prácticas Tuteladas*
5. *Diligencias de apertura del cuaderno de Prácticas Tuteladas*
6. *Valoración del estudiante*
7. *Documento de compromiso como estudiante en prácticas*
8. *Cuestionario de satisfacción del estudiante*

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Antecedentes y concepto

La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias (BOE n.º 280, de 22 de noviembre) establece que los dietistas-nutricionistas son los Diplomados universitarios en Nutrición Humana y Dietética que desarrollan actividades orientadas a la alimentación de la persona o de grupos de personas, adecuadas a las necesidades fisiológicas y, en su caso, patológicas de las mismas, y de acuerdo con los principios de prevención y salud pública.

La Orden CIN/730/2009, de 18 de marzo (BOE n.º 73, de 26 de marzo), por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que acrediten para el ejercicio de la profesión de Dietista-Nutricionista, contempla el título de Grado y dispone que los planes de estudios de dichos títulos tendrán una duración de 240 créditos europeos, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Igualmente, contempla un módulo de Prácticum y Trabajo de Fin de Grado con una duración de 30 créditos europeos, y define el Prácticum como prácticas preprofesionales, con una evaluación final de competencias, en hospitales, centros de asistencia primaria y socio-sanitarios, organizaciones comunitarias, industrias alimentarias y de restauración colectiva, que permitan incorporar los valores profesionales y competencias propias del ámbito clínico, administrativo o de salud públicas relacionadas con la nutrición humana y dietética.

La Resolución de 4 de febrero de 2011, de la Universidad de Granada, (BOE n.º 43, de 19 de febrero) publica el plan de estudios de Graduado en Nutrición Humana y Dietética. Contempla las Prácticas Tuteladas (PT) como materia obligatoria con 18 ECTS (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos) a impartir en el 4.º curso.

Las PT del Grado de Nutrición Humana y Dietética, también denominadas Prácticas Externas o Prácticum, es, pues, una asignatura fundamentalmente práctica del plan de estudios del Grado de Nutrición Humana y Dietética, tiene carácter obligatorio y su carga lectiva es de 18 ECTS, la mayor carga lectiva del Grado. Se desarrolla en dos convocatorias anuales que se recogen en la Guía de la Facultad.

1.2. Objetivo de esta Normativa

El objetivo de esta Normativa es garantizar un correcto desarrollo de las PT, regulando los asuntos que afectan a los estudiantes, a la Facultad de Farmacia, a los centros receptores de estudiantes y a los profesionales de los mismos.

La Normativa ha sido elaborada por la Comisión mixta de PT, en la cual se encuentran representados todos los estamentos y figuras que intervienen en las mismas. Dicha comisión es la responsable de supervisar su contenido y será la encargada de su actualización en caso de ser necesaria.

2. INSTITUCIONES, FIGURAS UNIPERSONALES Y ORGANIGRAMA

2.1. Facultad de Farmacia

La asignatura PT es una materia obligatoria cuya adscripción a las distintas áreas de conocimiento rotará anualmente, con objeto de que sea la Facultad de Farmacia, a través de su Decanato, la responsable del desarrollo de las mismas.

2.2. Comisión mixta

La Facultad de Farmacia, a través de su Decanato, nombrará una Comisión mixta de PT, cuyos miembros se reunirán, al menos, una vez al año y se renovará cada cuatro años.

La Comisión mixta de PT estará integrada por el Decano, el Vicedecano encargado de las PT, el Coordinador académico, un representante de los Profesores asociados, cuatro representantes de los centros receptores de estudiantes, un representante de los estudiantes y un miembro del Personal de Administración y Servicios.

La Comisión mixta tiene como funciones las siguientes:

- a) Elaboración, revisión, seguimiento y actualización de esta Normativa y de la Guía docente de PT, que se publicarán en la página Web de la Facultad de Farmacia.
- b) Aprobación y actualización de los criterios de homologación de centros receptores.
- c) Proponer a la Facultad de Farmacia la homologación y retirada de la misma a los centros receptores.
- d) Supervisión del desarrollo y seguimiento de las PT, velando por el cumplimiento de todos los aspectos establecidos en los convenios firmados con los centros receptores incluidos en el Programa.
- e) Estudio y resolución de aquellas incidencias que puedan presentarse durante el desarrollo de la actividad y no hayan podido ser solucionadas por las figuras unipersonales que intervienen en las PT.
- f) Colaboración en todas aquellas actividades que puedan redundar en un aumento de la calidad de las PT.

2.3. Coordinador académico

El Coordinador académico es el Profesor de la Facultad de Farmacia, nombrado por el Decano, que tiene como funciones las siguientes:

- a) Coordinar la elaboración de la Normativa y de la Guía docente de PT.
- b) Coordinar las actividades de los Profesores asociados.
- c) Atender todas las incidencias que se produzcan y transmitir las, si procede, a la Comisión mixta para su resolución.
- d) Realizar la evaluación final de los estudiantes, junto con los Profesores asociados y los Profesionales tutores.
- e) Dirigir la sesión en la que los estudiantes eligen centro receptor.
- f) Colaborar en todas aquellas actividades que puedan redundar en un aumento de la calidad de las PT.

2.4. Centros receptores

Los Centros receptores de estudiantes son centros públicos o privados, que desarrollan actividades sanitarias, sociales o de otro tipo, relacionadas con la clínica, la administración, la industria alimentaria y la restauración colectiva.

Los centros receptores que deseen colaborar en el Programa de PT deberán firmar un convenio con la Universidad de Granada, después de haber sido homologados según los criterios establecidos por la Comisión mixta.

Asimismo colaborarán con la Facultad de Farmacia en la difusión de toda la información relativa a las PT. Podrán organizar y facilitar la participación de los estudiantes en actividades complementarias como cursos, visitas, seminarios, etc.

Los Centros receptores homologados se comprometerán a permanecer en el Programa de PT al menos dos cursos académicos consecutivos y causarán baja en el mismo a iniciativa propia, previa comunicación por escrito a la Facultad de Farmacia (Impreso n.º 3), o por retirada de la homologación.

2.5. Profesional tutor

El Profesional tutor es aquel profesional que lleva a cabo su actividad en un Centro receptor y es responsable de la formación de los estudiantes durante el periodo de PT. Deberá conocer la Guía docente, la Normativa y el Programa de PT. Para poder desarrollar las funciones de Profesional tutor será preciso disponer de titulación universitaria habilitante, una experiencia de al menos dos años como profesional en el campo de la nutrición humana y/o de la dietética, y estar presente en el Centro receptor durante el periodo de realización de las PT.

Las funciones del Profesional tutor son las siguientes:

- a) Formar al estudiante del que es tutor en los términos recogidos en la Normativa de PT, con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.
- b) Supervisar y facilitar la asistencia y el cumplimiento del horario por parte del estudiante, haciéndolo constar en el Registro de Asistencia y Actividades (Impreso n.º 1).
- c) Dedicar al estudiante el tiempo suficiente para cumplir con la programación docente de la asignatura PT.
- d) Dirigir, orientar y supervisar las actividades del estudiante, previamente establecidas por la Comisión mixta.
- e) Ayudar al estudiante en la elaboración de la Memoria de PT.
- f) Admitir todas aquellas sugerencias que el estudiante le comunique, haciéndolas llegar, en caso necesario, al Profesor asociado y/o Coordinador académico.
- g) Participar en la evaluación del estudiante al finalizar el periodo de PT.

El Profesional tutor tiene derecho a ser reconocido académicamente por la Universidad de Granada mediante la expedición de un certificado oficial donde conste la labor realizada, al libre acceso a los servicios universitarios y a ser informado de forma permanente sobre aspectos relacionados con las PT.

Los responsables de los Centros receptores que hayan firmado convenio con la Universidad de Granada, podrán solicitar por escrito (Impreso n.º 2) su adscripción al Programa de PT en el plazo que la Facultad fije para cada convocatoria y que será debidamente anunciado. En dicha solicitud han de especificar el profesional que ejercerá las funciones de Profesional tutor.

No podrán existir vínculos familiares de primer o segundo grado, de afinidad o consanguinidad, entre el estudiante y los tutores de los Centros receptores, ni con los Profesionales tutores correspondientes. El estudiante no podrá mantener ninguna relación contractual con el Centro receptor en el que vaya a realizar las PT, ni podrá haber mantenido.

Cada Profesional tutor estará coordinado por un Profesor asociado, que será su interlocutor directo, y éstos a su vez, por el Coordinador académico.

2.6. Profesor asociado

El Profesor asociado coordina a varios Profesionales tutores, que le son asignados por la Comisión mixta y a los estudiantes que tutelan dichos Profesionales tutores.

Las funciones del Profesor asociado son las siguientes:

- a) Colaborar con el Coordinador académico en la sesión en la cual los estudiantes eligen Centro receptor.
- b) Supervisar las actividades docentes desarrolladas por los estudiantes que le hayan sido asignados.
- c) Realizar un seguimiento tanto de la docencia que llevan a cabo los Profesionales tutores, como del aprendizaje de los estudiantes.
- d) Comprobar periódicamente la asistencia y cumplimiento del horario de los estudiantes al Centro receptor.
- e) Elaborar un informe con los resultados del seguimiento citado en el apartado anterior, que remitirá al Coordinador académico cuando finalice el correspondiente periodo de PT.
- f) Transmitir al Coordinador académico todas aquellas sugerencias e incidencias que los Profesionales tutores y/o estudiantes de los mismos le comuniquen en cualquier momento del periodo de realización de las PT.
- g) Calificar la Memoria de PT de los estudiantes que le hayan sido asignados.
- h) Colaborar con la Comisión mixta y Coordinador académico en la resolución de posibles incidencias que se planteen durante el desarrollo de las PT.

El Profesor asociado, por causa debidamente justificada, podrá renunciar ante la Comisión mixta a la coordinación de alguno de los Profesionales tutores asignados.

Las plazas de Profesor asociado serán convocadas por la Universidad de Granada, proporcionándose desde la Facultad de Farmacia la debida información y publicidad a los Centros receptores implicados en el Programa de PT.

La adjudicación de las plazas de Profesor asociado se realizará de acuerdo con el baremo establecido por la Universidad de Granada.

3. ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS TUTELADAS

3.1. Requisitos académicos del estudiante para acceder a las PT

En el momento de la elección de Centro receptor, el estudiante ha de tener superados, al menos el 75% de los créditos ECTS del Grado en Nutrición Humana y Dietética, es decir, 180 ECTS.

En casos excepcionales, la Comisión mixta podrá considerar la aplicación parcial de estos requisitos.

3.2. Homologación de los Centros receptores

Se entiende por homologación el proceso de selección, según unos estándares de calidad previamente establecidos, por el que se reconoce la idoneidad de los Centros receptores para impartir PT. El fin de la citada homologación es por tanto garantizar a los estudiantes la realización de unas prácticas de calidad y en relación de igualdad, independientemente del Centro receptor seleccionado.

La Facultad de Farmacia, a propuesta de la Comisión mixta, homologará los Centros receptores que soliciten adscribirse en el Programa de PT en base a criterios objetivos previamente establecidos. Esta homologación permite garantizar un determinado nivel de calidad en las prácticas llevadas a cabo por los estudiantes. La homologación de los Centros receptores es un requisito previo a la participación en el Programa de PT.

La homologación se concede en base a una evaluación inicial y se revisa cada cuatro años. Los requisitos y criterios, tanto para la selección inicial como para la evaluación periódica, son establecidos por la Comisión mixta y son de acceso a las partes interesadas.

3.2.1. Procedimiento de homologación

Los requisitos de homologación recogen las necesidades que deben cumplir los Centros receptores, serán establecidos por la Comisión mixta y han de permitir una evaluación lo más objetiva posible.

Los Centros receptores solicitarán la homologación a la Facultad de Farmacia mediante la cumplimentación del impreso Solicitud de homologación (Impreso n.º 2). Este documento contendrá información relativa a los requisitos establecidos, pudiendo además incorporar otra información de valor que permita tener un mayor conocimiento de las características del Centro receptor.

Los Centros receptores serán homologados por la Facultad de Farmacia para participar en el Programa de PT cuando cumplan los requisitos de homologación establecidos por la Comisión mixta. Los hospitales se homologarán de forma directa cuando dispongan de Servicio de Nutrición Clínica y/o Dietética.

La participación en el Programa de PT se mantendrá mientras no cambien los requisitos que justificaron la homologación. Los Centros receptores están obligados a comunicar por escrito a la Facultad de Farmacia cualquier cambio sobre los datos inicialmente constatados en la solicitud de homologación. Ante estos cambios, la Facultad de Farmacia renovará la homologación si lo estima pertinente.

3.2.2. Requisitos de homologación

Para obtener la homologación para participar en el Programa de PT los Centros receptores han de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Centros receptores prestando servicios o desarrollando actividad, al menos, dos años inmediatos anteriores a la solicitud de homologación.
- b) Disponibilidad de programa informático de gestión.
- c) Disponibilidad de un profesional titulado universitario.
- d) Al menos 15 horas semanales, prestando servicios o desarrollando actividad.

En casos excepcionales, la Comisión mixta podrá considerar la aplicación parcial de estos requisitos y podrá solicitar requisitos complementarios que considere convenientes.

3.2.3. Retirada de la homologación

La homologación podrá ser retirada en función de los siguientes criterios:

- a) Cambios en el Centro receptor no adaptados a los requisitos de homologación.
- b) Incidencias asociadas al Centro receptor que impidan el cumplimiento de la Normativa de PT.
- c) Resultados de los Cuestionarios de satisfacción de los estudiantes manifiesta y reiteradamente desfavorables.

La Facultad de Farmacia velará por la confidencialidad de todos los informes emitidos y, si fuera necesario, protegerá tanto al profesional tutor como al estudiante, de posibles acciones malintencionadas que pudieran dañar su imagen. La retirada de la homologación se hará por parte de la Facultad de Farmacia, a propuesta de cualquiera de las partes implicadas, tras el estudio y análisis de la documentación correspondiente, y mediante comunicado escrito al Centro afectado.

4. DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS TUTELADAS

4.1. Solicitud y matrícula de la asignatura

Los estudiantes solicitarán la realización de las PT mediante un escrito (Impreso n.º 4) que se presentará en la Secretaría de la Facultad en los plazos establecidos para cada convocatoria.

En la fecha indicada en la Guía de la Facultad y Guía docente de PT, se publicará en el tablón de anuncios de PT y página Web de la Facultad la relación de los Centros receptores ofertados en cada convocatoria, así como la relación de estudiantes admitidos.

Para poder realizar las PT, los estudiantes deberán estar matriculados de dicha asignatura, de acuerdo con los plazos establecidos por la Universidad.

4.2. Elección de Centros receptores

La elección del Centro receptor por el estudiante se celebrará en sesión pública, mediante llamamiento a los estudiantes que hayan sido aceptados, por riguroso orden de expediente académico. En dicha sesión se informará del día que deberán de recoger en la Secretaría de la Facultad la documentación que llevarán al Centro receptor el día de la incorporación. También se informará sobre los objetivos, normativa, contenidos, metodología y demás aspectos relativos a las PT, a los Centros receptores. En dicha sesión deberán de estar presentes el Vicedecano encargado de PT, el Coordinador académico y los Profesores asociados.

El resultado de la elección será público y se informará del mismo a todos los Centros receptores participantes en el Programa de PT, previamente a la incorporación de los estudiantes.

4.3. Presentación e incorporación del estudiante al Centro receptor

El estudiante deberá incorporarse al Centro receptor el día que se indique en la Guía de la Facultad y Guía docente de PT. En el momento de su incorporación deberá presentar la documentación que se le haya facilitado en la Secretaría de la Facultad. Desde el inicio de las prácticas, el estudiante deberá vestir indumentaria adecuada, lucir la identificación correspondiente de "Estudiante en Prácticas" y participar activamente en las tareas relacionadas con el Programa de PT.

Los Centros receptores admitirán a los estudiantes asignados, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

4.4. Derechos y deberes del estudiante

4.4.1. Relación laboral con el Centro receptor

Desde el punto de vista académico, las PT son prácticas formativas de Grado en empresas o instituciones que funcionan como Centros receptores de los estudiantes. En consecuencia, la relación que se establece entre el estudiante y el Centro receptor es estrictamente académica y no laboral, y de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral.

El estudiante firmará un documento (Impreso n.º 7) en el Centro receptor comprometiéndose a mantener la confidencialidad sobre toda la información interna a la que haya podido tener acceso y a utilizarla de forma exclusiva para el desarrollo de las PT.

4.4.2. Duración y horario de las PT

El estudiante ha de cumplimentar como mínimo 450 horas de PT durante 3 meses, a razón de 140 horas presenciales al mes, es decir, jornada completa de lunes a viernes, en el horario de actividad del

Centro receptor, y 10 horas no presenciales al mes. En casos excepcionales podrán realizarse PT en horario nocturno, sábados, domingos o festivos.

Durante el periodo correspondiente a las PT, el estudiante dispondrá del tiempo necesario para la realización de las prácticas en la Facultad y de los exámenes de teoría y de prácticas de las asignaturas en las que esté matriculado, informando previamente al profesional tutor y al Profesor asociado de los días que necesita para dichas actividades.

Las faltas reiteradas o actitud desinteresada del estudiante serán comunicadas por el Profesional tutor al Profesor asociado, y por éste al Coordinador académico y podrán suponer la suspensión anticipada de las PT.

Aquellas actividades que el estudiante realice fuera de su Centro receptor (visitas a entidades de interés profesional, asistencia a reuniones, conferencias, etc.), a las que hace referencia el punto siguiente, promovidas y/o supervisadas por su Profesor asociado y/o Profesional tutor, se consideran una actividad formativa incluida dentro del Programa de PT, por lo que el tiempo utilizado en su realización nunca deberá ser recuperado por parte del estudiante ya que la asistencia a dichas actividades es obligatoria.

La asistencia y cumplimiento del horario por el estudiante se reflejará, semanalmente, en el Registro de asistencia y actividades (Impreso n.º 1) incluido en la Memoria de PT, que contará con el visto bueno del Profesional tutor.

4.4.3. Actividades a realizar

El estudiante deberá mostrar una predisposición favorable para el aprendizaje, mantener una actitud correcta y respetar las normas de convivencia habituales.

A lo largo de sus prácticas externas, el estudiante elaborará una Memoria de PT sobre las actividades que realiza, supervisada periódicamente por el Profesional tutor y por el Profesor asociado. Dicha Memoria deberá ser entregada al Profesor asociado en los cinco días siguientes a la finalización del periodo de PT y posteriormente defendida por el estudiante. La Memoria se ajustará al siguiente contenido:

- 1.- Descripción y organización del Centro receptor.
- 2.- Legislación de aplicación: básica y específica.
- 3.- Funciones del Dietista-Nutricionista en el Centro receptor.
- 4.- Actividades desarrolladas.
- 5.- Bibliografía.
- 6.- Comentarios personales.
- 7.- Cuestionario de Evaluación de las Prácticas Externas del Alumnado.

Igualmente, el estudiante cumplimentará con carácter obligatorio el Cuestionario de Satisfacción del Estudiante en Prácticas (Impreso n.º 8), que será valorado por el Profesor asociado correspondiente, quien informará de ello al Coordinador académico y éste a la Comisión mixta.

Además de las actividades desarrolladas en los Centros receptores, el estudiante participará en las que, haciendo referencia a aspectos profesionales del Grado de Nutrición Humana y Dietética, le proponga y facilite el Profesional tutor y/o el Profesor asociado; y podrá realizar actividades encaminadas a desarrollar el Trabajo de Fin de Grado.

El Profesional tutor nunca solicitará al estudiante actividades que no sean las propias de la práctica de la Nutrición Humana y Dietética.

Durante el periodo de PT, los estudiantes asistirán a las tutorías en la Facultad de Farmacia, que el coordinador académico estime oportuno, y con carácter obligatorio, a las Jornadas de Salidas Profesionales organizadas por el Vicedecanato de Estudiantes de la Facultad de Farmacia.

4.4.4. Comunicaciones y sugerencias del estudiante

El estudiante comunicará a su Profesional tutor y/o al Profesor asociado todas aquellas sugerencias, opiniones e incidencias que se deriven de las PT, para que las haga llegar al Coordinador académico, si lo considera oportuno.

Si se produjera alguna incidencia que el estudiante deseara comunicar al Coordinador académico o a la Comisión mixta, lo hará por escrito.

4.5. Asignación del Profesor asociado

Los Profesionales tutores y sus estudiantes están coordinados por un Profesor asociado, que será su interlocutor directo. La asignación del Profesor asociado se realiza, siempre que sea posible, atendiendo a razones de cercanía geográfica con el Centro receptor.

4.6. Incidencias relacionadas con las PT

La Facultad de Farmacia establecerá los mecanismos necesarios para facilitar la comunicación y resolución de cualquier sugerencia o incidencia relacionadas con las PT, independientemente de su origen, y por escrito.

4.7. Póliza de seguro

Además del correspondiente Seguro escolar, el estudiante estará cubierto por una póliza de accidentes, suscrita por la Universidad de Granada.

5. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

En la calificación del estudiante se tendrá en cuenta la valoración que el Profesor asociado realiza de la Memoria de PT, la valoración que el Profesional tutor hace del estudiante (Impreso n.º 6) y la valoración de cualquier trabajo o actividad complementaria que haya realizado el estudiante.

5.1. Evaluación por parte del Profesional tutor

El Profesional tutor realizará una valoración global del estudiante que reflejará en un informe escrito (Impreso n.º 6) que hará llegar al Profesor asociado, considerando una serie de actitudes y habilidades a las que asignará una puntuación de 0 a 10 puntos.

Se considerará una evaluación positiva por parte del Profesional tutor, que será imprescindible para continuar el proceso de evaluación, cuando el estudiante haya obtenido una valoración de cinco o más puntos en todas y cada una de las actitudes y habilidades evaluadas.

Una valoración negativa supondrá la repetición de las PT por parte del estudiante y la supresión del proceso de evaluación.

La valoración global del Profesional tutor será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actitudes y habilidades.

5.2. Evaluación por parte del Profesor asociado y calificación final

Habiendo obtenido el estudiante una valoración global positiva por parte del Profesional tutor, el Profesor asociado emitirá una calificación numérica de 0 a 10 puntos, teniendo en cuenta el contenido y la defensa, si procede y lo estima necesario, de la Memoria de PT, así como las actividades complementarias que haya realizado. En caso de obtener una calificación inferior a cinco puntos, la Memoria de PT ha de ser repetida. El Profesor asociado, podrá establecer cualquier otro método complementario de evaluación cuando lo considere necesario. Esta calificación será la que aparezca en el expediente académico personal del estudiante.

IMPRESOS



REGISTRO DE ASISTENCIA Y ACTIVIDADES

MES	SEMANA	ASISTENCIA Y HORARIO	ACTIVIDADES	V.º B.º
1.º	1.ª			
	2.ª			
	3.ª			
	4.ª			
2.º	1.ª			
	2.ª			
	3.ª			
	4.ª			
3.º	1.ª			
	2.ª			
	3.ª			
	4.ª			

El Profesional tutor reflejará la asistencia y cumplimiento del horario, al final de cada semana, como correcto (C) o incorrecto (I). En la columna de actividades, el estudiante indicará aquellas que haya superado en el mes correspondiente. El visto bueno (V.º B.º) se expresará con el sello del Centro receptor, la firma del profesional tutor y la fecha, que será el final del mes.



SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN

D./D^a: _____

responsable del Centro receptor:

Domicilio: _____

Localidad: _____ Provincia _____

Código Postal: _____ Teléfono: _____ e-mail: _____

Licenciado en: _____ por la Universidad de _____ en el año _____

MANIFIESTA:

Que deseando adscribirse como Centro receptor en el desarrollo de la docencia de la asignatura de Prácticas Tuteladas del Grado de Nutrición Humana y Dietética, de acuerdo con el Convenio firmado con la Universidad de Granada.

SOLICITA:

Ser homologado, tal como establece la Normativa de Prácticas Tuteladas, para lo cual declara que el Centro receptor:

- Presta servicios o desarrolla actividad, al menos, dos años inmediatos anteriores a la solicitud de homologación.
- Dispone de programa informático de gestión.
- Dispone de un profesional titulado universitario.
- Presta servicios o desarrolla actividad al menos 15 horas semanales.

Igualmente declara que los Profesionales tutores D./D.^a _____

disponen de una experiencia de, al menos, dos años como profesionales en el Centro receptor y que se comprometen a estar presente en el centro receptor en horario coincidente con el del estudiante tutelado.

Granada, a _____ de _____ de _____

Firma del responsable del Centro receptor y sello del Centro receptor

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de **Registro General**, cuya finalidad es dejar constancia oficial del ingreso o salida de documentos hacia o desde la Universidad de Granada. El órgano responsable del fichero es la **Secretaría General de la Universidad de Granada**, y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es "**Secretaría General de la Universidad de Granada. Avda. del Hospicio, s/n. 18071 Granada**". De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

SR./SRA. DECANO/A DE LA FACULTAD DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA



ugr | Universidad
de Granada
Facultad de Farmacia

IMPRESO 3

GRADO DE NUTRICIÓN HUMANA Y DIETÉTICA
PRÁCTICAS TUTELADAS

COMUNICACIÓN DE BAJA

D./D^a.: _____

responsable del Centro receptor:

Domicilio: _____

Localidad: _____ Provincia _____

Código Postal: _____ Teléfono: _____ e-mail: _____

Licenciado en: _____ por la Universidad de _____ en el año _____

MANIFIESTA:

Su deseo de causar baja como Centro receptor en el desarrollo de la docencia de la asignatura de Prácticas Tuteladas del Grado de Nutrición Humana y Dietética, de acuerdo con el Convenio firmado con la Universidad de Granada.

Granada, a _____ de _____ de _____

Firma del responsable del Centro receptor y sello del Centro receptor

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de **Registro General**, cuya finalidad es dejar constancia oficial del ingreso o salida de documentos hacia o desde la Universidad de Granada. El órgano responsable del fichero es la **Secretaría General de la Universidad de Granada**, y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es "**Secretaría General de la Universidad de Granada. Avda. del Hospicio, s/n. 18071 Granada**". De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

SR./SRA. DECANO/A DE LA FACULTAD DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA



ugr | Universidad
de Granada
Facultad de Farmacia

IMPRESO 4

GRADO DE NUTRICIÓN HUMANA Y DIETÉTICA
PRÁCTICAS TUTELADAS

SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS TUTELADAS

D./D^a.: _____

N.I.F. o Pasaporte: _____ Nacionalidad _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Provincia _____

Código Postal: _____ Teléfono: _____ e-mail: _____

EXPONE:

Que creyendo reunir los requisitos exigidos en la Normativa de Prácticas Tuteladas del Grado de Nutrición Humana y Dietética

SOLICITA:

Realizar las Prácticas Tuteladas durante el curso académico _____ en el turno:

1.º Turno

2.º Turno

Granada, a _____ de _____ de _____

Firma del interesado/a

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de **Estudiantes**, cuya finalidad es el almacenamiento de datos personales, académicos y administrativos de los estudiantes de la Universidad de Granada para la gestión de sus expedientes, con las cesiones previstas legalmente. El órgano responsable del fichero es la **Secretaría General de la Universidad de Granada**, y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es "**Secretaría General de la Universidad de Granada. Avda. del Hospicio, s/n. 18071 Granada**". De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

SR./SRA. DECANO/A DE LA FACULTAD DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA



ugr | Universidad
de Granada

Facultad de Farmacia

IMPRESO 5

GRADO DE NUTRICIÓN HUMANA Y DIETÉTICA
PRÁCTICAS TUTELADAS

DILIGENCIAS DE APERTURA DEL CUADERNO DE PRÁCTICAS TUTELADAS

El presente Cuaderno de Prácticas Tuteladas del Grado de Nutrición Humana y Dietética pertenece al estudiante

D./D^a. _____

con N.I.F. o Pasaporte _____ que realiza las Prácticas Tuteladas en el periodo de _____

a _____ en el Centro receptor:

con domicilio: _____

Localidad: _____ Provincia _____

Código Postal: _____ Teléfono: _____ e-mail: _____

V.º B.º del Profesional tutor

V.º B.º del Coordinador de Prácticas Tuteladas
Facultad de Farmacia

V.º B.º del Responsable del Centro receptor



VALORACIÓN DEL ESTUDIANTE

D./D^a.: _____

Profesional tutor del Centro receptor: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Provincia _____

Código Postal: _____

y responsable del desarrollo de la docencia de la asignatura de Prácticas Tuteladas,

CERTIFICA:

Que el estudiante D./D.^a _____
ha realizado durante los meses de _____ a _____
en el Centro receptor, el Programa de Prácticas Tuteladas (Prácticum o Prácticas externas),
preceptivas conforme a la Orden CIN/730/2009, de 18 de marzo, por la que se establecen los
requisitos para la verificación de los títulos universitarios que habiliten para el ejercicio de la
profesión de Dietista-Nutricionista y de acuerdo con el Convenio firmado con la Universidad de
Granada, con la siguiente valoración de 0 a 10 puntos:

ACTITUDES	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Puntualidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interés y motivación en el aprendizaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facilidad de adaptación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Receptividad a las críticas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HABILIDADES	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Capacidad de trabajo en equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad de comunicación y relación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad de aplicar los métodos educativos y técnicas de comunicación usadas a Nutrición Humana y Dietética	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad de elaborar informes y/o cumplimentar registros sobre la intervención profesional del Dietista-Nutricionista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos en el ámbito en el que desarrolla las Prácticas Tuteladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VALORACIÓN GLOBAL											

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma del Profesional tutor y sello del Centro receptor



DOCUMENTO DE COMPROMISO COMO ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS

D./D^a. _____ con N.I.F. o Pasaporte _____

estudiante del Grado de Nutrición Humana y Dietética de la Facultad de Farmacia de la Universidad de Granada en el Centro receptor:

domicilio: _____

Localidad: _____ Provincia _____ Código postal: _____

para realizar las Prácticas Tuteladas en el periodo de _____ a _____

DECLARA:

1. Su aceptación de realizar las Prácticas Tuteladas en el Centro receptor que se le ha asignado.
2. Haber sido informado y conocer la Normativa de Prácticas Tuteladas y en particular de sus obligaciones como estudiante, asumiendo que el incumplimiento de las mismas podrá suponer la suspensión directa de las Prácticas Tuteladas.
3. No tener vínculos familiares de primer o segundo grado, de afinidad o consanguinidad, con los responsables del Centro receptor ni con el Profesional tutor.

SE COMPROMETE:

1. A respetar el sistema organizativo del Centro receptor donde va a realizar las Prácticas Tuteladas y en particular a su Profesional tutor, siguiendo las instrucciones que reciba de este.
2. A tratar toda la información que reciba y a la que tenga acceso durante el desarrollo de las Prácticas Tuteladas, como privada y confidencial y adoptar las medidas precisas para mantenerla como tal, así como a mantener el secreto profesional.

En prueba de conformidad firmo el presente documento:

Granada, a _____ de _____ de _____

Firma del estudiante

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de **Estudiantes**, cuya finalidad es el almacenamiento de datos personales, académicos y administrativos de los estudiantes de la Universidad de Granada para la gestión de sus expedientes, con las cesiones previstas legalmente. El órgano responsable del fichero es la **Secretaría General de la Universidad de Granada**, y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es "**Secretaría General de la Universidad de Granada. Avda. del Hospicio, s/n. 18071 Granada**". De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter



CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE

A continuación le presentamos una serie de cuestiones relativas a la asignatura de Prácticas Tuteladas. Su colaboración consiste en señalar (■) en la escala de respuesta su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que "1" significa "el menor grado de acuerdo" y "5", "el mayor grado de acuerdo". Si no tiene suficiente información sobre el enunciado o considera que no procede, marque la opción "NS".

	1	2	3	4	5	NS
1. El Profesional tutor me ha informado sobre su planificación docente, en concreto sobre:						
Los objetivos y competencias a alcanzar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las actividades a realizar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los contenidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La metodología que sigue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La bibliografía o fuentes de información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cómo se va a realizar la evaluación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Lo realizado se ajusta a la planificación prevista en la Guía docente o el programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Se ajusta a los sistemas y criterios de evaluación especificados en la Guía docente o el programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Me atiende cuando solicito tutoría en el horario establecido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Las actividades teóricas y prácticas están coordinadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Las actividades realizadas por el Profesional tutor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sus recursos didácticos facilitan mi aprendizaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Explica con claridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Destaca los contenidos relevantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Trata de resolver las dudas que se le plantean	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Propone ejemplos y/o situaciones para facilitar el aprendizaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Fomenta la participación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Motiva al estudiante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Se interesa por el grado de comprensión de sus explicaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Es receptivo/a en el trato con el estudiante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Utiliza diferentes procedimientos para realizar mi evaluación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Los criterios y sistemas de evaluación que va a utilizar me parecen adecuados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Las actividades desarrolladas han contribuido a alcanzar los objetivos previstos en esta asignatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Los contenidos desarrollados por este Profesional tutor se corresponden con el carácter profesionalizante del mismo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. En general, estoy satisfecho/a con la labor docente desarrollada por este Profesional tutor en la asignatura de Prácticas Tuteladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si lo desea puede acompañar cualquier comentario:						