

# Normativa de organización y funcionamiento de la asignatura de Practicum

Curso 2022/23

---

*Grado en Nutrición Humana y dietética*



## Índice de contenidos

<b>1. Normas generales</b> .....	<b>3</b>
1.1 Concepto de practicum.....	3
1.2 Naturaleza de las prácticas curriculares en empresas en el grado en nutrición humana y dietética .....	3
1.3 Modalidad de las Prácticas .....	3
<b>2. Requisitos generales</b> .....	<b>3</b>
2.1 Requisitos de los alumnos .....	3
2.2. Requisitos para la realización de prácticas curriculares.....	4
2.3 Requisitos para la realización de prácticas externas .....	4
<b>3. Comisión de Prácticas (CP) del Grado en nutrición humana y dietética .....</b>	<b>5</b>
3.1. Naturaleza y Constitución .....	5
<b>4. Tutores Internos de las Prácticas del Grado en nutrición humana y dietética..</b>	<b>6</b>
4.1 Responsabilidades.....	6
4.2. Desarrollo de las Prácticas .....	6
<b>5. Memoria de Prácticas</b> .....	<b>8</b>
5.1. Contenido y formato de la Memoria de prácticas .....	8
<b>6. Evaluación</b> .....	<b>9</b>
6.1. Sistema de evaluación de los alumnos de prácticas en empresas .....	9
<b>7. Alumnos Erasmus-Prácticas .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
7.2. Procedimiento a seguir por los alumnos Erasmus-Prácticas <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>7. POSIBLE VINCULACIÓN PRACTICUM-TFG .....</b>	<b>9</b>
<b>ANEXO I AL CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA</b> ¡Error! Marcador no definido.	¡Error! Marcador no definido.
<b>ANEXO III .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>MEMORIA DE PRÁCTICAS .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

# 1. Normas generales

La presente normativa articulada tiene por objeto definir un marco de actuación que clarifique, oriente, regule y organice el programa de realización de prácticas curriculares en empresas de los alumnos del Grado en nutrición humana y dietética; integradas en el plan de estudios de esta titulación como la asignatura de Practicum, así como todas las actividades y procesos que tengan que ver con las mismas. Esta normativa complementa la aprobada por la Universidad Católica de San Antonio para las prácticas en empresas de todos los alumnos de la Universidad, las directrices marcadas por la Unidad de Prácticas de la Facultad de Ciencias Jurídicas y de la Empresa, al RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y al RD 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

## 1.1 Concepto de practicum

Las prácticas curriculares tienen por objetivo permitir a los alumnos complementar su formación multidisciplinar mediante la aplicación práctica de los conocimientos y competencias adquiridas en el Plan de estudios del Grado en nutrición humana y dietética, así como facilitar su incorporación al mercado laboral.

## 1.2 Naturaleza de las prácticas curriculares en empresas en el Grado en Nutrición humana y dietética

Las prácticas curriculares en empresas en el Grado en Nutrición humana y dietética, o practicum, corresponden a una asignatura obligatoria más del Grado y están integradas en el plan de estudios. Estas deben estar tuteladas académicamente, y son reconocidas con 15 créditos ECTS.

El estudiante que se matricula por primera vez tiene derecho a dos convocatorias (junio y julio) y, cuando se trate de 2ª matrícula, puede optar a la convocatoria extraordinaria de noviembre.

Las prácticas no implican ningún tipo obligación salarial ni contractual para la empresa, aunque el alumno puede recibir algún tipo de gratificación económica en concepto de ayuda para desplazamiento.

## 1.3 Modalidad de las Prácticas

Las prácticas externas pueden ser de dos tipos:

a) Prácticas curriculares, que están integradas en el Plan de Estudios con un total de 15 créditos ECTS (equivalente a 240 horas en la empresa, 35 horas para la realización de la memoria, 10 h de clases magistrales, 50 de tutorías, 38 de estudio personal y 2 h de evaluación).

b) Prácticas extracurriculares, que son realizadas por los alumnos de forma voluntaria, y no forman parte del Plan de Estudios. Las únicas diferencias entre las prácticas curriculares y las prácticas extracurriculares son su carácter obligatorio o voluntario, su duración máxima y los requisitos para cursarlas.

# 2. Requisitos generales

## 2.1 Requisitos de los alumnos

1. Estar matriculado en el Practicum (4º curso de Grado en Nutrición humana y dietética)

2. Tanto en las prácticas curriculares como extracurriculares, se deben tener en consideración algunas cuestiones:

1. Debido a la implicación de las actividades inherentes a las prácticas en empresas, se recomienda que, para su realización, el alumno haya aprobado todas las asignaturas de formación básica y obligatoria de los tres primeros cursos del Plan de Estudios, con el fin de que pueda integrar en las prácticas la mayor parte de los conocimientos y competencias adquiridas durante el desarrollo de su plan de formación.
2. Deben realizarse en una empresa, institución o entidad pública o privada con la que la UCAM tenga un Convenio de Cooperación Educativa, firmado en tiempo y forma. Si el alumno desea realizar sus prácticas en una empresa, institución o entidad pública o privada con la que la UCAM no tiene establecido un Convenio de Cooperación Educativa, ha de facilitar al Coordinador de Prácticas de la titulación los datos de contacto de la empresa (nombre de la empresa, persona de contacto, correo electrónico y teléfono).
3. Deben estar supervisadas por un Profesor de Practicas (tutor interno del Grado en Nutrición Humana y Dietética) y un Tutor de Prácticas (tutor externo de la empresa).
4. Deben tener definido un Proyecto Formativo, según lo establecido en esta Normativa.
5. Se debe enviar al Profesor de Practicum la documentación pertinente (Anexos de Prácticas) debidamente firmada por el Tutor de Prácticas y por el propio alumno, antes del inicio de las prácticas.

## ***2.2. Requisitos para la realización de prácticas curriculares***

1. El alumno que desee realizar prácticas curriculares debe estar matriculado de la asignatura de Practicum (4º curso).
2. Las prácticas curriculares deben realizarse entre octubre y mediados de julio (en el campus virtual se expondrán las fechas).
3. El alumno no podrá iniciar sus prácticas si el Convenio de Cooperación Educativa no ha sido firmado –tanto por la Universidad como por el representante de la empresa–, o si los Anexos de Prácticas no han sido firmados –tanto por el tutor de Prácticas de la empresa como por el propio alumno– y remitidos al Profesor de Practicas Externas.

## ***2.3 Requisitos para la realización de prácticas externas extracurriculares***

1. El alumno que desee hacer prácticas externas extracurriculares deberán tener superado, al menos, 120 créditos ECTS (el 50% del Grado).
2. Las prácticas externas extracurriculares tendrán una duración máxima de 750 horas, y nunca podrán superar los 6 meses seguidos.
3. Las prácticas extracurriculares deben realizarse entre septiembre y el 31 de agosto.
4. El alumno no podrá iniciar sus prácticas si el Convenio de Cooperación Educativa no ha sido firmado –tanto por la Universidad como por el representante de la empresa–, o si los Anexos de Prácticas no han sido firmados –tanto por el tutor de Prácticas de la empresa como por el propio alumno– y remitidos al Profesor de Practicas Externas.

5. Al finalizar el curso, y siempre que las prácticas hayan sido calificadas como APTO, se remitirá al alumno un certificado de superación de las Prácticas Extracurriculares. Los alumnos que deseen solicitar el reconocimiento de créditos ECTS de Optatividad (máximo 6 ECTS) o deseen que estas prácticas aparezcan en el Suplemento Europeo del Título, deben hacerlo a través de: Portal del Alumno, Reconocimiento de Act. Socioculturales. En dicha solicitud, deberá adjuntar el documento recibido y seguir las indicaciones de la web.

## **3. Comisión de Prácticas (CP) del Grado en Nutrición Humana y Dietética**

### **3.1. Naturaleza y Constitución**

1. La Comisión de Prácticas del Grado en Nutrición Humana y Dietética es la responsable de organizar y gestionar las prácticas en empresas del título, así como de su seguimiento y control.
2. Estará formada por el vicedecano, el subdirector, y el tutor interno del Grado en Nutrición Humana y Dietética

#### **Funciones de la Comité de Prácticas del Grado**

La CP del Grado tiene como funciones:

- Organizar y coordinar el desarrollo de las prácticas del Grado.
- Hacer pública, a través del Campus Virtual, tanto esta Normativa como todos los documentos que se deriven del proceso de convocatoria, asignación, seguimiento y evaluación de las Prácticas externas.
- Convocar una sesión informativa para poner en conocimiento de los alumnos la convocatoria de las prácticas, su objetivo y el contenido de la presente Normativa. Esta reunión es de asistencia obligatoria para todos los alumnos matriculados en la asignatura en modalidad presencial. Para los alumnos con exención de asistencia se llevará a cabo por videoconferencia.
- Asignar a cada uno de los estudiantes que van a realizar sus prácticas en una empresa, a partir de empresas con las que existe convenio de cooperación educativa facilitado al inicio de cada curso por el SOIL. Esta asignación se realizará teniendo en cuenta el CV, el curso en el que se encuentre el alumno y su adecuación al perfil solicitado por la empresa, sin perjuicio de que la propia empresa pueda realizar una preselección.
- Informar de la asignación de empresas a los alumnos implicados.
- Seguimiento del desarrollo de las prácticas.
- Revisar el funcionamiento de las prácticas a fin de poner en marcha acciones correctivas en el caso de detectarse desviaciones.
- Resolver las incidencias y reclamaciones que puedan surgir a lo largo del desarrollo de las prácticas.
- Gestionar las incidencias debidas a renuncias por cambio de empresas, tanto las pedidas por los alumnos, como las solicitadas por las empresas.

## 4. Tutores Internos de las Prácticas del Grado

### 4.1 Responsabilidades

El tutor interno de prácticas del Grado es el responsable de:

- Desarrollar la puesta en marcha de las prácticas.
- Realizar el seguimiento y control de calidad de las prácticas.
- Tutorizar y controlar las actividades realizadas por el alumno en la empresa.
- Mantener las relaciones con el coordinador el Título.
- Comunicar a la CP del Grado las incidencias o reclamaciones que puedan surgir a lo largo del desarrollo de las prácticas. La comunicación se puede llevar a cabo con la empresa vía correo electrónico o mediante llamadas telefónicas y solo si la empresa lo demanda se visitará.
- Establecer una calificación para cada uno de los alumnos, según lo establecido proceso.

### 4.2. Desarrollo de las Prácticas

#### Adjudicación de las prácticas en empresa del Grado

El alumno dispone de varias opciones para elegir el entorno profesional en el que quiere realizar el prácticum: Centros sanitarios (hospitales, centros de atención primaria, clínicas privadas), empresas alimentarias, centros educativos, empresas de catering o centros de investigación.

También se atenderán solicitudes de Centros nuevos por parte del alumnado, que serán evaluadas por el coordinador del módulo para comprobar si pueden ser incorporados, previa firma del Convenio, como centros aptos para las prácticas.

1. Los alumnos que deseen realizar prácticas en empresas deberán en una primera instancia realizar la encuesta de solicitud que tendrán en el campus virtual en la asignatura Practicum. Si el alumno cuenta con una plaza nominativa (que el propio alumno ha gestionado) deberá indicarlo en la encuesta, en el apartado de observaciones, así como aportar los datos de contacto necesarios para realizar el convenio con la universidad sino lo hubiera.

Los alumnos además facilitarán en el formulario de solicitud sus datos personales. Es imprescindible incluir en ella la dirección de correo electrónico y un teléfono de contacto, para posteriores comunicaciones. Para formalizar la solicitud del Practicum, además de rellenar estos datos, deberá mandar mediante Tareas del Campus Virtual la siguiente documentación: expediente académico, carta de presentación (indicando la nota media del expediente) y curriculum vitae.

En observaciones también puede solicitar un centro que no esté en la lista. Todo aquel que no mande la solicitud no figura como alumno de practicum.

2. La CP del Grado asignará una plaza a cada uno de los alumnos solicitantes, con el fin de que realice sus prácticas, en función del periodo indicado.

El seleccionar los centros, **NO** asegura plaza en ese centro.

3. Cuando el alumno tenga toda la información sobre su horario, inicio, fin, etc. Se la hará saber al tutor del Prácticas, quién hará la documentación ANEXO (1) DE PRÁCTICAS, de la cual se enviará una copia

al tutor de la empresa y otra al alumno. **No podrá iniciar las prácticas aquel alumno que no haya remitido el anexo firmado por la empresa y por el mismo.**

En el caso de que no existan plazas suficientes para todo el alumnado que solicita un mismo centro colaborador, será La CP la que, teniendo en cuenta el expediente académico y el curriculum vitae, realice la asignación al centro.

El alumno que no haya realizado su petición en el período establecido, o no haya concretado sus preferencias, realizará las prácticas en aquellas opciones que tengan plazas libres, según el criterio que establezca la CP, 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.

#### **En resumen, será de carácter obligatorio para el alumno:**

- Colgar CV, carta de presentación, notas de expediente académico y certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Rellenar el formulario del drive para la solicitud de plaza.
- En caso de Hospitales llevar chapa identificativa para las prácticas.
- La primera semana de prácticas en el centro, colgar el **Anexo III** en el campus con los datos del tutor.
- Asegurarse de que todos los días el tutor del centro firme en la hoja de asistencia (**Anexo VI**).
- Una vez finalizado el practicum, colgar la **Memoria de Prácticas** en el campus en la carpeta correspondiente y colgar el **Anexo VI** con el control de firmas de asistencia.

#### **Compromisos y obligaciones del alumno**

El alumno matriculado de las Prácticas Externas del Grado tiene la obligación de:

- Cumplir en todo momento con el procedimiento descrito en esta Normativa.
- Cumplir los plazos para la entrega de la documentación ya que no se aceptará fuera de los mismos.
- Entregar junto con el expediente académico, la carta de presentación (indicando la nota media del expediente) y curriculum vitae y colgarlo en la herramienta tareas del campus virtual.
- Todo alumno que realice sus prácticas en clínicas de nutrición, centros educativos y hospitales, al estar posiblemente, en contacto con menores, deberá haber aportado en el momento de la matriculación el certificado de delitos de naturaleza sexual o en caso contrario, colgarlo en la herramienta tareas del campus virtual.  
El siguiente enlace es del ministerio para poder pedir el certificado de delitos de naturaleza sexual por internet. <https://www.mjusticia.gob.es/es/ciudadania/tramites/certificado-delitos>
- Cumplir con diligencia las actividades asignadas por la empresa o entidad, de acuerdo con las líneas de trabajo establecidas, y guardar la confidencialidad en relación con la información interna de la empresa.
- Respetar el Reglamento del Centro y sus normas. Preguntar cuando se tengan dudas. No hacer nunca nada de lo que no se esté seguro.
- Comunicar al tutor interno de la Universidad cualquier incidencia que pueda surgir en el desarrollo de las mismas.

- Como recomendaciones generales, el alumno debe mantener una actitud proactiva para aprovechar al máximo el tiempo de estancia en el centro de trabajo, planteando todas las dudas que se vayan presentando. En el desarrollo de su actividad deberá demostrar sus habilidades personales para el trabajo en equipo y la resolución de problemas en un entorno profesional. Se recomienda que en las horas destinadas al trabajo autónomo el alumno actualice sus conocimientos en relación a la actividad a desarrollar en el entorno de trabajo.
- La asistencia a al centro y actividades durante el transcurso y desarrollo de las practicas es obligatoria para todos los alumnos. Para ello, debe de entregar al tutor diariamente el control de firmas (**Anexo VI**) para que firme las horas que ha permanecido en el centro. 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.
- 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.
- 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. Es conveniente presentarse de forma adecuada, sin sobresalir por exceso ni por defecto (informalidad inadecuada). Cuidar el lenguaje evitando expresiones verbales inadecuadas.
- Existe una Ley de Protección de Datos Personales y de la imagen. En el caso de realizar las prácticas en centros escolares, 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.
- Entregar en la primera semana de las prácticas el **Anexo III** (tarea del campus virtual) con los datos de su tutor del centro de prácticas
- Una vez finalizadas las prácticas, y con la finalidad de poder superar la asignatura, complimentar y entregar en el modo adecuado la siguiente documentación: - Memoria de Prácticas, elaborada según las indicaciones de la presente Normativa. Ha de ser elaborada en formato .doc o .docx (documento de Word y pdf) y entregada exclusivamente a través de Tareas del Campus Virtual. - Informe de Valoración del alumno, que consiste en un cuestionario que el alumno ha de completar acerca de su experiencia en las prácticas. Dicho cuestionario estará en el campus virtual y deberá depositarlo en Tareas junto a su Memoria.

Las **fechas límite** establecidas para la entrega de la documentación indicada son:

- Las fechas se indicarán a través del campus virtual con suficiente antelación.

## 5. Memoria de Prácticas

### 5.1. Contenido y formato de la Memoria de prácticas

Se realizará un registro de las actividades realizadas en una memoria que incluya además las reflexiones del alumno acerca del proceso que está viviendo, es decir, sus percepciones sobre el aprendizaje, el entorno clínico, su tutorización, las situaciones significativas, qué ha aprendido, sus emociones, etc. se trata, en definitiva, de Reflexionar sobre la práctica. El diario llevará aproximadamente la siguiente estructura.



**ESTRUCTURA:**

**a) Descripción del servicio/unidad.** El alumno deberá describir el lugar dónde realiza sus prácticas (hospital, residencia, centro escolar, etc.), así como la unidad correspondiente, el personal y sus funciones, la distribución de las dependencias, los turnos de trabajo, etc. Con esto se consigue que el alumno sea consciente y se ubique en el contexto en el que va a trabajar.

**b) “Mi primer día”:** Escribirá sobre su experiencia de toma de contacto con el entorno que le ha tocado vivir en el Practicum. Cómo se ha sentido, qué ha hecho, cómo se ha relacionado con su tutor, qué ha aprendido y cómo se ha ubicado.

**c) Rutina diaria de trabajo:** ¿Qué se hace? ¿Cómo se organiza el trabajo? Análisis de incidentes significativos/críticos. Reflexión crítica de las situaciones asistenciales

Un incidente significativo es aquel en el que:

- Sientes que tu intervención haya sido significativa en la mejoría del paciente/intervención.
- Un incidente que fue inusualmente bien.
- Un incidente que fue inusualmente mal, cosas que no fueron tal y como se planearon.
- Un incidente que sucedió tal y como se ha estudiado en los libros.

**d) Reflexión sobre intervenciones:** Cuando el alumno realice una intervención u observe cómo la realizan otros debería reflexionar sobre la misma.

**e) “Mi último día”** Escribirá sobre su experiencia final con el entorno que le ha tocado vivir en el Prácticum. Si se siente más seguro que el primer día, etc.

## 6. Evaluación

### **6.1. Sistema de evaluación de los alumnos de prácticas en empresas**

La evaluación del estudiante la realizarán el tutor interno del Grado en nutrición humana y dietética en base a la Memoria presentada por el alumno y el Informe de Valoración del tutor externo.

El porcentaje de la nota final de las mismas será el siguiente:

- El tutor del centro de prácticas realizará un informe sobre el interés y capacitación del alumno (60%).
- El alumno deberá entregar una memoria sobre el trabajo que ha realizado durante su periodo de prácticas que será evaluado por el profesor responsable (40%).

Convocatoria de recuperación:

7. El tutor del centro de prácticas realizará un informe sobre el interés y capacitación del alumno (60%).
8. El alumno deberá entregar una memoria sobre el trabajo que ha realizado durante su periodo de prácticas que será evaluado por el profesor responsable (40%).

## **9. POSIBLE VINCULACIÓN PRACTICUM-TFG**

En el caso de no tener muy claro el tema del Trabajo Fin de Grado, se aconseja aprovechar la experiencia práctica en los centros, tanto si es de revisión bibliográfica o trabajo de campo, siempre y cuando se cuente con el permiso de la empresa, principalmente si es de recogida de datos.

## ANEXO III: INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS TUTELADAS

Grado en .....

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

Centro de Prácticas: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL TUTOR/A DE PRÁCTICAS DEL CENTRO** (Deberán ser colgado en una tarea en el Campus Virtual)

<b>NOMBRE APELLIDOS</b>	<b>Y</b>	
<b>DNI</b>		
<b>TELÉFONO</b>		
<b>E-MAIL</b>		
<b>HORARIO PREFERENTE ATENCIÓN</b>		

Practicum

## ANEXO VI: CONTROL DE FIRMAS

**El tutor/a deberá firmar en cada una de las casillas con la fecha correspondiente al día que el/la alumno/a asiste a prácticas.**

Nombre del alumno/a:

Titulación:

Nombre del tutor/a: D. <sup>a</sup>/ D.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
FECHA							
HORAS							
FIRMA							

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
FECHA							
HORAS							
FIRMA							

Practicum

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
FECHA							
HORAS							
FIRMA							
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
FECHA							
HORAS							
FIRMA							
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
FECHA							
HORAS							
FIRMA							

Practicum

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
FECHA							
HORAS							
FIRMA							
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
FECHA							
HORAS							
FIRMA							
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
FECHA							
HORAS							
FIRMA							

Practicum

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
FECHA							
HORAS							
FIRMA							