

## **NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES GRADO EN FISIOTERAPIA**

El objeto de la presente normativa es proporcionar un marco de aplicación común para las asignaturas del Prácticum I (3º curso) y Prácticum II (4º curso) con el objetivo de llevar a cabo la adecuada gestión de las practicas externas curriculares del Grado en Fisioterapia del CSEU LASALLE de la Universidad Autónoma de Madrid.

Este documento está basado en las directrices establecidas en las Guías Académicas de ambas asignaturas.

Los tutores asistenciales de los centros asistenciales tienen a su disposición todos los contenidos referidos en esta normativa. Ante cualquier duda o cuestión que pudiera surgir, tanto tutores asistenciales como estudiantes, deberán contactar con la Coordinadora del Prácticum que corresponda para solventarla.

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

1. NORMATIVA GENERAL.
2. ROTACIONES ASISTENCIALES.
3. DOCUMENTACIÓN Y SOLICITUD DE CENTROS ASISTENCIALES.
4. ASIGNACIÓN DE CENTROS ASISTENCIALES.
5. INCORPORACIÓN AL CENTRO ASISTENCIAL.
6. EXIGENCIAS LEGALES Y NORMATIVAS.
7. INSTRUMENTOS Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN.
8. RELACIÓN DE CENTROS ASIGNADOS.
9. CUESTIONARIO DE SATISFACCION CALIDAD PERCIBIDA EN EL PRACTICUM.
10. FECHAS DE SESIONES INFORMATIVAS Y SEMINARIOS CLÍNICOS PRACTICUM (I y II).
11. TUTORIAS.

*Coordinadora del Prácticum I:*

Beatriz Arranz Martín ([b.arranz@lasallecampus.es](mailto:b.arranz@lasallecampus.es))

*Coordinadora del Prácticum II:*

Noa Lola Martiáñez ([noalola.martiañez@lasallecampus.es](mailto:noalola.martiañez@lasallecampus.es))

## 1.-NORMATIVA GENERAL.

- La **asistencia** a las prácticas es de cumplimiento OBLIGATORIO de lunes a viernes a razón de las horas/día que determine cada centro (5, 5.5, 6 o 4 horas/día).
- **Ausencias justificadas:** ante cualquier **situación excepcional** en la que el estudiante no pueda asistir al centro deberá informar a la Coordinadora del prácticum que corresponda y al centro asistencial con carácter URGENTE. Además, se presentará **justificante** que acredite el motivo de la ausencia (fuerza mayor) tanto a la Coordinadora del prácticum que corresponda como al responsable del centro asistencial.

En caso de no presentar justificante que acredite el motivo de ausencia podrá suponer una calificación de suspenso en el rotatorio y consecuentemente en la asignatura (ver Check List de responsabilidad incluido en el Informe del tutor asistencial).

- En el **Calendario Escolar Anual** aparecerán reflejados los días lectivos en los que el estudiante deberá asistir al centro asistencial, así como los días festivos y los periodos vacacionales en los que no deberá asistir a las prácticas.

## 2. ROTACIONES ASISTENCIALES POR PACKS.

- **Prácticum I** (224 horas distribuidas entre el 1º y 2º cuatrimestre indistintamente):
  - Centro asistencial 1 (140h./28 días lectivos para 5 h./día).
  - IRF 2 (84 h./14 días lectivos 6h./día).
    - En aquellos casos que se presente una incompatibilidad de horarios por motivos académicos, el estudiante podrá cursar ambos rotatorios en el mismo cuatrimestre, asignándole el cuatrimestre que le sea compatible con los turnos de las asignaturas matriculadas en cada cuatrimestre.
- **Prácticum II** (600 horas distribuidas entre el 1º y 2º cuatrimestre indistintamente):

1º o 2º cuatrimestre:

- Centro asistencial 1 (200h.).
- Centro asistencial 2 (200h.).
- Centro asistencial 3 (200 h.).

### **Rotación EXCEPCIONAL junio y julio (Prácticum I y II)**

Solo se autorizará en aquellos casos que el estudiante solicite cursar los rotatorios de 140 h. y 84 h. (PI) o 200 (PII), por **incompatibilidad de horarios** académicos o laborales, presentando los documentos que acrediten dicha situación académica o laboral. Al ser una situación excepcional, las calificaciones aparecerán en actas en la convocatoria extraordinaria del mes de septiembre.

### **3. DOCUMENTACIÓN Y SOLICITUD DE CENTROS ASISTENCIALES.**

Al inicio del curso se llevará a cabo una Sesión Informativa en la que se ofertan los centros asistenciales por packs, oferta remitida previamente por correo electrónico a todos los alumnos, sus características para cada rotatorio y tipo de prácticum, indicándose las fechas para los rotatorios del primer y segundo cuatrimestre. Además, se explicará el procedimiento de asignación de los centros y el proceso para elegir los centros asistenciales por packs.

Para ello, se convocará a los estudiantes a una sesión presencial para la elección de los centros asistenciales por packs. Ese día se deberán entregar los siguientes documentos:

- **Certificación de exención de Delitos Sexuales** (Original):  
<https://www.mjusticia.gob.es/es/ciudadanos/tramites/certificado-delitos>
- **Copia Matrícula Actualizada.**
- **Consentimiento Cesión de Datos Personales a los centros asistenciales.**
- **Certificado de empresa** (solo en el caso de solicitar rotación excepcional junio y julio por motivos laborables).

Si el día asignado para la sesión presencial un estudiante no pudiera acudir por motivo de fuerza mayor, deberá autorizar formalmente a otra persona.

#### 4. ASIGNACIÓN DE CENTROS ASISTENCIALES.

- La asignación se llevará a cabo por un **SISTEMA DE PACKS** que incluye dos centros asistenciales en el caso del PI (un centro externo y el IRF) y dos o tres centros asistenciales externos para el caso del PII.
- Los packs son indivisibles, y el estudiante podrá seleccionar y solicitar el que más le convenga siempre y cuando éstos sean compatibles con sus horarios académicos y laborales y considerando que la asistencia a los centros asistenciales será a diario de lunes a viernes cumpliendo siempre con los horarios determinados para cada centro.
- La asignación se realizará por **orden de listado** según la nota media del Expediente Académico.
- Para el Prácticum II (200 h.) no se asignará un centro en el que el estudiante ya haya hecho una rotación en el Prácticum I o una rotación previa del Prácticum II. Los hospitales podrán seleccionarse para cursar un total de 400 h. en el mismo y los centros deportivos solo se podrán elegir en uno de los prácticum.
- No se asignará un centro que no sea compatible con la situación académica del estudiante (turno u horario).
- La asignación estará condicionada por la disponibilidad de plazas en fechas, turno y centro, independientemente del lugar que ocupe el estudiante en la lista de orden de asignación.
- Si el estudiante no está conforme con el pack elegido (centros y/o fechas asignadas) para la realización de su rotación, y decide **rechazar el pack total o parcialmente**, deberá enviar un correo electrónico a la Coordinadora del prácticum que corresponda, expresando su RENUNCIA y solicitando cambio dentro de la oferta disponible, en el que exponga y justifique el motivo de su rechazo, adjuntando la documentación pertinente. El envío de este correo electrónico no garantiza que se le pueda asignar un nuevo centro/s en las mismas fechas solicitadas.
- El alumno/a es el responsable de verificar las fechas y comprobar que tiene todas las rotaciones asignadas a partir de los listados proporcionados por la Coordinadora del prácticum que corresponda tras cada actualización.

#### 5. INCORPORACIÓN AL CENTRO ASISTENCIAL.

- **Previo a la Incorporación el estudiante deberá conocer** la siguiente información disponible en MOODLE:

- La Ubicación, Horarios y Nombre del Coordinador de prácticas o responsable del Centro (ppt CENTROS ASISTENCIALES). En ningún caso el estudiante contactará con el centro de forma previa a su incorporación y cualquier duda deberá solventarla con la Coordinadora del prácticum que corresponda.
- Los Contenidos de la Guía de la Asignatura y Sistema de Evaluación (metodologías y contenidos de las rúbricas y Check List de responsabilidad y HCF).
- **Los Documentos a presentar en el Centro el día de la Incorporación:**
  - **Certificación de exención de Delitos Sexuales Menores de Edad** (Entregar copia al responsable de prácticas de cada centro asistencial a su incorporación).
  - **Carnet de Lasalle** para su identificación como estudiante (visible en su indumentaria sanitaria).
  - **Compromiso de Confidencialidad** (Firmar el formato propio de cada centro al incorporarse y entregar al responsable de las practicas del centro).

## 6. EXIGENCIAS LEGALES Y NORMATIVAS.

### 6.1.- Normativa del BOE

- Las prácticas externas curriculares tendrán la duración que establezca el plan de estudios correspondiente en los términos establecidos por el artículo 12.6 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- R.D. 592/2014, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- Cualquier otra normativa aplicable relacionada con las practicas externas.

### 6.2.- Normativa interna o Manual de prácticas.

- Se dispone de un manual que regula a nivel interno el desarrollo. Este manual tiene como objetivo ofrecer la información necesaria para poder comprender la extensión, adecuación y realización del trabajo de campo o prácticas para aquellos alumnos del Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle (CSEU La Salle) de Grado en Fisioterapia y las labores a realizar por el tutor asistencial. Este manual está disponible

en el momento de la matrícula para facilitar y apoyar al alumno en el óptimo desarrollo de las prácticas.

6.3.-Aplicación de Ley de protección de datos (confidencialidad, uso de imágenes, o datos del centro, etc.)

- En la condición de estudiante del centro docente el CSEU La Salle necesitará ceder los datos personales de los alumnos a las entidades colaboradoras correspondiente para la realización de las prácticas externas, por tanto, el alumno deberá firmar un documento de cesión de datos al realizar su solicitud de centros asistenciales.
- El alumno deberá cumplir las normas de régimen interno del Centro y seguir las instrucciones que reciba de su responsable y guardará secreto profesional durante su estancia y una vez finalizada ésta. Conforme al deber de secreto, regulado en el **Reglamento Europeo 679/2016 de Protección de Datos**, el alumno estará obligado al **secreto profesional** respecto a la información que acceda en el desarrollo de la actividad, comprometiéndose a prestar el máximo cuidado y confidencialidad en el manejo y custodia de cualquier documentación, no desvelar tal información ni cederla a terceros. El alumno deberá firmar un documento de consentimiento en cada centro asistencial.

6.4.- Certificados de delitos sexuales.

- Los alumnos que realicen prácticas deben estar en posesión del certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, con el que se permite acreditar la carencia por parte de la persona de delitos de naturaleza sexual, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015. El alumno deberá solicitar certificado de delitos en el Ministerio de Justicia y entregar una copia a la Coordinadora del prácticum que corresponda y otra al incorporarse a cada centro asistencial.

6.5.- Custodia de material referente a las prácticas (ej: trabajos/memorias de prácticas, evaluaciones, certificados de delitos, confidencialidad, etc.).

- El material concerniente a los diferentes procesos y desarrollo de las prácticas será almacenado y custodiado debidamente y siguiendo las directrices de la ley de protección de datos, por el coordinador del prácticum.

6.6. Normativa interna exigida en cada centro asistencial:

- El estudiante deberá conocer y cumplir la **normativa interna exigida en cada centro asistencial** siguiendo el procedimiento que estos determinen.
- El estudiante tendrá una **Indumentaria Profesional e Imagen Personal** en el contexto Sanitario.

## 7. INSTRUMENTOS Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

Metodología y sistema de evaluación:

El estudiante se incorpora al servicio de Fisioterapia del centro asistencial seleccionado y durante 224 horas (Prácticum I) y 600 horas (Prácticum II) desarrollará el rol de fisioterapeuta en prácticas, tutelado en todo momento por el tutor asistencial asignado por el centro, que será el fisioterapeuta de referencia que le guíe, oriente, supervise, evalúe y acompañe durante sus prácticas clínicas.

La asistencia a diario a la rotación clínica es de obligado cumplimiento. El estudiante del Prácticum será evaluado por el tutor de prácticas del centro asistencial donde ha realizado su rotación clínica, evaluación que será revisada y supervisada por el coordinador del Prácticum del CSEULS quedando está condicionada con la evaluación favorable de todos los ítems del check list de responsabilidad.

Por una parte, se evalúan las diferentes competencias clínicas en las diferentes intervenciones diarias del estudiante sobre los casos clínicos tratados y el desarrollo de conductas. Esta evaluación es llevada a cabo por el/los tutores/es del centro de prácticas mediante rúbrica de evaluación de la Práctica Clínica (véase Rúbrica Práctica Clínica del Informe del tutor asistencial).

El tutor asistencial evaluará a través de la rúbrica de la Práctica Clínica y el check list de responsabilidad (incluido en el Informe del tutor asistencial) el desempeño clínico diario del estudiante con relación a las competencias transversales y específicas que debe desarrollar en la asignatura. Estas competencias serán evaluadas a partir de los catorce criterios evaluables descritos en estos instrumentos de evaluación, y están establecidos en términos de ejecuciones asociadas desde el punto de vista cognitivo, procedimental, afectivo e interpersonal. Todos estos aspectos están orientados a potenciar el compromiso y la responsabilidad del estudiante con su proceso de aprendizaje y con la mejora continua.

El tutor asistencial valorará el desarrollo competencial en la demostración de destrezas y aquellos aspectos actitudinales y conductuales según nivel de adquisición registrado a lo largo de la estancia mediante una evaluación continua y a través de las metodologías e instrumentos de evaluación que se describirán a continuación.

Para aprobar esta parte el estudiante deberá obtener una nota igual o superior al 5 como nota final obtenida en el centro asistencial. La no asistencia al centro al 100% de la rotación, o el incumplimiento de la normativa del centro, así como la evaluación no favorable de algún ítem del check list de responsabilidad condicionará la calificación de aprobado siguiendo la normativa de prácticas.

Además, el estudiante del Prácticum I y II deberá asistir de forma obligatoria a los Seminarios Clínicos que se convoquen, y, en el caso de ser solicitado por el coordinador de Prácticum, deberá asistir de forma obligatoria a una Entrevista personal con el coordinador. De igual forma es de obligada cumplimentación la Historia Clínica de Fisioterapia del caso asignado por cada centro y de la Memoria Final e intermedia del estudiante por cada centro (Prácticum I y II); así como el Diario Reflexivo Clínico (solo Prácticum I). Dichas entregas serán supervisadas por el coordinador de Prácticum que corresponda, siendo la entrega obligatoria de estos instrumentos en la TAREA de MOODLE habilitada a tal fin y en las fechas en las que estén planificadas pues es indispensable para poder aprobar la asignatura.

Si el estudiante no supera la evaluación de las prácticas, deberá repetir el rotatorio no superado en sus prácticas clínicas en la convocatoria extraordinaria.

En el caso de no presentar alguno de los instrumentos de evaluación, el estudiante deberá repetir las metodologías correspondientes a este apartado (Diario Reflexivo Clínico, Historia Clínica de Fisioterapia y Memoria) en la convocatoria extraordinaria. Si en la convocatoria extraordinaria suspendiera, deberá matricularse nuevamente de la asignatura en el siguiente curso académico.

A continuación, se presenta un cuadro resumen del sistema de evaluación indicando los agentes evaluadores y las correspondientes metodologías e instrumentos de evaluación, así como los porcentajes asignados para el **Prácticum I**:

AGENTE EVALUADOR PRACTICUM I	METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE PRACTICUM I
<b>TUTOR ASISTENCIAL CENTRO EXTERNO 140h</b>	Informe del tutor (rúbrica de la Práctica clínica y Check List de responsabilidad)	75%
<b>TUTOR ASISTENCIAL IRF 84h</b>	Informe del tutor (rúbrica de la Historia Clínica en Fisioterapia y Check List de responsabilidad)	25%
<b>COORDINADOR DE PRÁCTICUM I</b>	Supervisión, revisión y evaluación de entregas:  -Historia Clínica de Fisioterapia  -Memoria del estudiante (intermedia y final)  -Diario Reflexivo Clínico  -Registro de asistencia  -Entrevista personal (si procede)	Obligatorio

La calificación final del estudiante estará determinada por el cumplimiento de lo que se indica a continuación:

- **HISTORIA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA (HCF) (formatos diferentes: 140 h. centro asistencial / 84 h. IRF).**

Se deberá hacer un caso clínico sobre un paciente tratado en cada rotatorio.

El tutor asistencial indicará qué caso hacer durante la primera semana y se deberá elaborar la HCF haciendo el seguimiento del paciente asignado durante el rotatorio. El estudiante deberá entregar la HCF al tutor asistencial al finalizar las 3 primeras semanas para que sea corregida y éste pueda ofrecerle feedback sobre las correcciones a realizar antes de finalizar el rotatorio.

Muy Importante: Consultar ÍTEMS a evaluar en la rúbrica de evaluación de la HCF.

Formato de documento en MOODLE.

Este documento se entregará junto a la HOJA DE FIRMAS en la TAREA de MOODLE habilitada a tal fin (rotatorio 140 h.).

Es imprescindible que estos documentos estén firmados por el tutor y sellados por el centro para que tenga validez.

En el caso de NO cumplir con los plazos establecidos en las entregas, podrá suponer el suspenso de la HCF y consecuentemente del rotatorio en cuestión.

El tutor asistencial dará feedback e informará de su evaluación al estudiante a partir del instrumento de evaluación de la HCF: APTO/ NO APTO (140 h.) y CALIFICACIÓN del 0 al 10 en el caso del rotatorio del IRF.

El estudiante deberá subir una copia de la HCF del rotatorio de 140 h. junto con la hoja de evaluación en un PDF en la TAREA de MOODLE habilitada a tal fin.

La HCF del IRF será entregada por el tutor asistencial a la Coordinadora del Prácticum I tras haber informado previamente al estudiante de su evaluación.

- **MEMORIA DEL ESTUDIANTE (únicamente del centro asistencial con 140 h.):**

Se deberá completar una memoria INTERMEDIA (a mitad de la rotación) y una FINAL (al terminar la rotación). Para que tenga impacto sobre su aprendizaje, el estudiante deberá completarla de forma previa a que el tutor le dé el feedback con la rúbrica de la Práctica Clínica y el Check List de responsabilidad.

El estudiante deberá subir la memoria INTERMEDIA y FINAL en un PDF y en los plazos establecidos en la TAREA de MOODLE habilitada a tal fin.

- **DIARIO REFLEXIVO CLÍNICO (únicamente del centro asistencial con 140 h.):**

A completar por el estudiante según la experiencia vivida en el prácticum tras finalizar el rotatorio de 140 h. El estudiante deberá subir el documento en la TAREA de MOODLE habilitada a tal fin.

- **ENTREVISTA PERSONAL:**

En los casos en los que se requiera, los alumnos podrán ser convocados a una entrevista personal con la Coordinadora del prácticum I tras finalizar la/s rotación/es. Se convocará fecha y hora por correo electrónico o TEAMS.

A modo de resumen y tal y como se refiere anteriormente, para el rotatorio de 140 h. el estudiante deberá subir en los plazos establecidos en las TAREAS OBLIGATORIAS en MOODLE, la MEMORIA INTERMEDIA y FINAL, la HISTORIA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA junto a la hoja de firmas y el DIARIO REFLEXIVO CLÍNICO.

En el caso del rotatorio de la HCF del IRF, el tutor asistencial entregará directamente la documentación a la coordinadora de prácticas y deberá dar feedback del desarrollo de la HCF durante todo el proceso.

En ambos rotatorios cada tutor asistencial deberá dar feedback al estudiante a la mitad y al final del rotatorio sobre cada uno de los ítems evaluados e informarle de su calificación final y de aquellos aspectos que el estudiante deberá seguir mejorando.

- **INFORME DEL TUTOR (Rúbrica de la Práctica Clínica y Check List de responsabilidad):**

El tutor asistencial evaluará al estudiante a partir de Rúbrica de la Práctica Clínica y Check List de responsabilidad.

Tan solo un ítem evaluado de forma NEGATIVA por el tutor asistencial en el Check List de responsabilidad podrá suponer un suspenso del rotatorio independientemente de que la calificación asignada en los 14 ítems de la RÚBRICA de evaluación se corresponda con un aprobado. De darse esta situación, la Coordinadora del Prácticum I convocará al estudiante y se reunirá con el tutor asistencial para profundizar en los motivos que se refieren en dicho informe. Tras lo acordado con el tutor asistencial, y si se considera oportuno, la Coordinadora gestionará con el estudiante la repetición de dicho rotatorio para la convocatoria extraordinaria.

El tutor completará un PDF EDITABLE y lo mandará directamente por mail a la coordinadora del Prácticum I y al servicio de prácticas de la universidad.

A continuación, se presenta un cuadro resumen del sistema de evaluación indicando los agentes evaluadores y las correspondientes metodologías e instrumentos de evaluación, así como los porcentajes asignados para el **Prácticum II**:

<b>AGENTE EVALUADOR PRACTICUM II</b>	<b>METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>PORCENTAJE PRACTICUM II</b>
<b>TUTOR ASISTENCIAL CENTRO PRÁCTICAS 1</b>	Informe del tutor(rúbrica de la Práctica clínica y Check List de responsabilidad)	33.33%
<b>TUTOR ASISTENCIAL CENTRO PRÁCTICAS 2</b>	Informe del tutor(rúbrica de la Práctica clínica y Check List de responsabilidad)	33.33%
<b>TUTOR ASISTENCIAL CENTRO PRÁCTICAS 3</b>	Informe del tutor(rúbrica de la Práctica clínica y Check List de responsabilidad)	33.33%
<b>COORDINADOR DE PRÁCTICUM II</b>	Supervisión y revisión de entregas:  -Historia Clínica de Fisioterapia  -Memoria del estudiante (final)  -Registro de asistencia  -Entrevista personal si procede	Obligatorio

La calificación Final del estudiante estará determinada por el cumplimiento de lo que se indica a continuación.

- **HISTORIA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA (HCF)**

Se deberá hacer un caso clínico sobre un paciente tratado en cada rotatorio de 200 h.

El tutor asistencial indicará qué caso hacer durante la primera semana y se deberá elaborar la HCF haciendo el seguimiento del paciente asignado durante el rotatorio. El estudiante deberá entregar la HCF al tutor asistencial al finalizar las 3 primeras semanas para que sea corregida y éste pueda ofrecerle feedback sobre las correcciones a realizar antes de finalizar el rotatorio.

Muy Importante: Consultar ÍTEMS a evaluar en la rúbrica de evaluación de la HCF.

Formato de documento en MOODLE.

Este documento se entregará en formato PDF junto con la HOJA de FIRMAS en la TAREA de MOODLE habilitada a tal fin (rotatorio 200 h.).

Es imprescindible que estos documentos estén firmados por el tutor y sellados por el centro para que tenga validez.

En el caso de NO cumplir con los plazos establecidos en las entregas, podrá suponer el suspenso de la HCF y consecuentemente del rotatorio en cuestión.

El tutor asistencial dará feedback e informará de su evaluación al estudiante a partir del instrumento de evaluación de la HCF: APTO/ NO APTO.

El estudiante deberá subir una copia de la HCF del rotatorio de 200 h. junto con la hoja de evaluación en un PDF en la TAREA de MOODLE habilitada a tal fin.

- **MEMORIA DEL ESTUDIANTE:**

Se deberá completar una memoria FINAL al terminar cada rotación de 200 h.

Para que tenga impacto sobre su aprendizaje, el estudiante deberá completarla de forma previa a que el tutor le dé el feedback con la rúbrica de la Práctica Clínica y el Check List de responsabilidad.

El estudiante deberá subir la memoria FINAL en un PDF y en los plazos establecidos en la TAREA de MOODLE habilitada a tal fin.

A modo de resumen y tal y como se refiere anteriormente, para cada rotatorio de 200 h. el estudiante deberá subir en los plazos establecidos en las TAREAS OBLIGATORIAS en MOODLE, la MEMORIA FINAL, la HISTORIA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA junto a la hoja de firmas.

En cada rotatorio el tutor asistencial deberá dar feedback al estudiante a la mitad y al final del rotatorio sobre cada uno de los ítems evaluados e informarle de su calificación final y de aquellos aspectos que el estudiante deberá seguir mejorando.

- **INFORME DEL TUTOR (Rúbrica de la Práctica Clínica y Check List de responsabilidad):**

El tutor asistencial evaluará al estudiante a partir de Rúbrica de la Práctica Clínica y Check List de responsabilidad.

Tan solo un ítem evaluado de forma NEGATIVA por el tutor asistencial en el Check List de responsabilidad podrá suponer un suspenso del rotatorio independientemente de que la calificación asignada en los 14 ítems de la RÚBRICA de evaluación se corresponda con un aprobado. De darse esta situación, la Coordinadora del Prácticum II convocará al estudiante y se reunirá con el tutor asistencial para profundizar en los motivos que se refieren en dicho informe. Tras lo acordado con el tutor asistencial, y si se considera oportuno, la Coordinadora gestionará con el estudiante la repetición de dicho rotatorio para la convocatoria extraordinaria.

El tutor completará un PDF EDITABLE y lo mandará directamente por mail a la coordinadora del Prácticum II y al servicio de prácticas de la universidad.

- **ENTREVISTA PERSONAL:**

En los casos en los que se requiera, los alumnos podrán ser convocados a una entrevista personal con la Coordinadora del prácticum II tras finalizar la/s rotación/es.

Se convocará fecha y hora por correo electrónico o TEAMS.

En ambos Prácticum, esta metodología docente potencia los aspectos actitudinales del estudiante a partir de su proactividad con su implicación y participación activa y autónoma del en su propio proceso de aprendizaje, impulsa la construcción del conocimiento al integrar los conocimientos teórico-prácticos adquiridos y aplicarlos a casos clínicos concretos, y contribuye al desarrollo de la capacidad de análisis-síntesis, la toma de decisiones, la resolución de problemas, la adaptación a nuevas situaciones, la iniciativa, la creatividad y el pensamiento reflexivo y crítico; todas ellas, competencias integradas en la rúbrica de evaluación.

En la Historia Clínica de Fisioterapia, el estudiante irá completando, a modo de entrenamiento, con los datos correspondientes de al menos de uno de los pacientes tratados (valoración, diagnóstico y tratamiento diario), así como los datos relacionados con el pronóstico y el informe de alta. Estos datos serán adaptados al tipo de patología del paciente en aquellas áreas e intervenciones específicas de la actuación fisioterápica.

El resto de los instrumentos permiten valorar todas aquellas vivencias relacionadas con las situaciones y los contenidos que le hayan supuesto al estudiante una mayor dificultad en los aprendizajes permitiéndole profundizar y desarrollar estos contenidos con una mayor calidad. Estos instrumentos permitirán establecer un dialogo reflexivo bidireccional entre el tutor asistencial y el estudiante orientado a mejorar la calidad asistencial de los pacientes tratados, y serán de gran utilidad al estudiante para reflexionar sobre la idoneidad de sus intervenciones y plantear a su tutor asistencial todas aquellas dudas que le puedan surgir.

Estos contenidos se podrán incluir posteriormente como respuestas a las preguntas planteadas en el Diario Reflexivo Clínico (solo Prácticum I) o en las entrevistas personales. Este instrumento de evaluación competencial que se explicará más adelante.

El tutor asistencial evaluará la competencia de responsabilidad a través de una check list, en el que se evaluarán diferentes aspectos actitudinales relacionados con la responsabilidad del estudiante con relación al ámbito académico y al asistencial. Esta check list está incluido también en el Informe del tutor asistencial.

La formación clínica en el centro asistencial se completará con la asistencia a Seminarios Clínicos del IRF (Instituto de Rehabilitación Funcional La Salle) en el campus universitario. Estos Seminarios Clínicos serán planificados e impartidos por el coordinador de prácticas de la universidad y por profesionales sanitarios del IRF y tutores asistenciales de otros centros con la participación de pacientes en aquellos casos en los que sea de interés. Además, los resultados de aprendizaje correspondientes a esta formación clínica, así como su seguimiento y el Plan de Mejora quedarán reflejados como ya se ha indicado en la elaboración de un Diario Reflexivo Clínico (solo Prácticum I) y en una Memoria Final de Prácticas por parte del estudiante que completarán los estudiantes de ambos Prácticum. Además, también se establece la asistencia a una entrevista personal guiada que será planificada con el coordinador de prácticas de la universidad en los casos que lo requieran (Prácticum I y II).

Los contenidos Seminarios Clínicos proporcionaran información relevante a tener en cuenta en los centros asistenciales, con relación al Código Deontológico que rige la profesión, la prevención de riesgos asistenciales y el desarrollo de las competencias específicas correspondientes a la elaboración de la Historia Clínica y el Informe de alta de Fisioterapia.

El Diario Reflexivo Clínico (DRC) está incluido en el sistema de evaluación del Prácticum I, y es una entrega obligatoria y evaluable por el coordinador del Prácticum I. El DRC permitirá al estudiante hacer un análisis reflexivo sobre sus conocimientos, sus habilidades y sus actitudes ante las situaciones reales que se plantean durante las Prácticas Clínicas, considerando al paciente desde el punto de vista holístico y siguiendo el modelo biopsicosocial. Permitirá integrar los aspectos afectivos del aprendizaje, dando un enfoque humanista a la práctica educativa y a su desarrollo profesional del futuro.

El DRC tiene como objetivo potenciar de forma específica la reflexión del estudiante, favoreciendo un aprendizaje autónomo, autorregulado y permanente, y comprometiéndole de forma activa para mejorar sus habilidades personales y profesionales. Además, fomenta su interés por el desarrollo de valores y actitudes personales y académicas, haciéndole tomar conciencia de sus fortalezas y de los aspectos a mejorar desde el punto de vista personal y profesional. Estos aspectos serán tratados y valorados por el coordinador del Prácticum I durante la entrevista personal en los casos que lo requieran.

Este diario da respuesta y soporte a la evaluación de forma específica de las competencias transversales de Relaciones Interpersonales, Aprendizaje Autónomo, Valores Éticos, Responsabilidad, Iniciativa, motivación y mejora continua, y permitirá de igual forma evaluar la integración de la información, la expresión escrita, y el afrontar el stress en el contexto clínico.

El DRC, deberá hacerse como entrega (obligatoria y evaluable). Se hará entrega en formato digital a través del campus virtual al finalizar el rotatorio de 140 h. Transcurrido este plazo, esta entrega no podrá ser evaluada.

El formato del DRC que ha de completarse se encuentran en el campus virtual de la asignatura.

La Memoria de Prácticas del estudiante la constituye la Memoria final e intermedia del estudiante. Forman parte de la evaluación, y su entrega es de igual forma obligatoria y puntuable para ambos Prácticums. Estas deberán ser completadas por el estudiante según el formato del campus virtual y subidas al campus virtual en los plazos establecidos como tareas de la asignatura.

Esta Memoria del estudiante, junto al Informe de Prácticas que completará el Tutor Asistencial dan respuesta y soporte a las exigencias del Real Decreto 592/2014 de 11 de julio del 2014 por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, y en ellos se reflejarán los datos del estudiante, del centro de prácticas y los datos académicos en relación con cada una de las asignaturas. Además, se deberá incluir una descripción de las prácticas realizadas por el estudiante en cuanto a los ámbitos de actuación, las tareas llevadas a cabo, los procedimientos terapéuticos y las patologías tratadas durante su rotación clínica. La Memoria del estudiante incluye también una autoevaluación del estudiante con el mismo formato y contenido de la rúbrica de evaluación de la Práctica Clínica y el check list de responsabilidad que utilizará el tutor asistencial en su sistema de evaluación, y que forman parte del Informe del Tutor Asistencial.

En el caso del Prácticum I y II, la entrevista personal se plantea como una herramienta para completar la evaluación del alumno en los casos que así lo requieran. La entrevista se llevará a cabo a la mitad de la rotación de la práctica clínica y tiene como objetivo el potenciar el desarrollo competencial del estudiante frente a las dificultades a las que se esté enfrentado en el contexto clínico. Esta entrevista se llevará a cabo entre el estudiante y el coordinador del Prácticum en el campus del CSEU La Salle, y se utilizará como soporte de los contenidos reflejados en el informe del tutor y la memoria del estudiante, así como en el Diario Reflexivo Clínico de la asignatura (Prácticum I).

En dicha entrevista se establecerá un diálogo reflexivo entre ambos analizándose en profundidad los avances y logros adquiridos por el estudiante en su desarrollo competencial durante la rotación clínica. De igual forma el DRC permitirá detectar las dificultades y deficiencias de los aprendizajes a los que se ha enfrentado el estudiante, ofreciéndole un feedback que permita potenciar un aprendizaje significativo y profundo. Esta entrevista forma parte de un plan de mejora de la formación curricular en la que se valorará la capacidad del estudiante para integrar los conocimientos prácticos adquiridos y la mejora de la calidad de los aprendizajes desde la perspectiva académica y clínica. En los casos que lo requieran, el estudiante del Prácticum I recibirá la convocatoria a dicha entrevista por parte del coordinador.

Como resumen, todos los Instrumentos de evaluación y documentos a los que hace referencia este apartado están disponibles en Moodle y detallados en la Guía de la asignatura. Es obligatorio que los estudiantes conozcan sus contenidos, objetivos y resultados de aprendizaje, así como la ponderación determinada para cada rotatorio y para cada sistema de evaluación. Para ello, el estudiante debe leer y conocer los contenidos expresados en las INSTRUCCIONES DE CADA INSTRUMENTO de evaluación.

### **Sistema de calificación**

El sistema de calificaciones aplicado se corresponde con el propuesto en el R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) es el siguiente:

0-4,9 Suspenso (SS)

5,0-6,9 Aprobado (AP)

7,0-8,9 Notable (NT)

9,0-10\* Sobresaliente (ST)

La mención de Matrícula de Honor podrá ser propuesta por el tutor asistencial y otorgada por el coordinador de prácticas de la universidad a aquellos estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0 en cada rotatorio. Aquellos estudiantes que opten a Matrícula de Honor deberán presentar un trabajo adicional de la asignatura. Se podrá conceder una matrícula por cada 20 estudiantes o fracción.

### **8. RELACIÓN DE CENTROS ASIGNADOS.**

Serán publicados en MOODLE y enviados por mail cada vez que se produzca una actualización de los mismos. El estudiante deberá verificar si los centros y fechas de los rotatorios se corresponden con los asignados, informando por correo electrónico a la coordinadora que corresponda de cualquier incidencia detectada.

No se podrá realizar ninguna revisión o consulta que no sea tramitado por este procedimiento.

### **9. CUESTIONARIO DE SATISFACCION CALIDAD PERCIBIDA EN EL PRACTICUM.**

Al finalizar el curso, cada estudiante deberá completar un cuestionario en el que podrá expresar su grado de satisfacción sobre la calidad percibida en el prácticum en cada centro asistencial, así como la atención y seguimiento prestado por el servicio de prácticas del CSEU LASALLE.

Este cuestionario se completará a partir de un enlace de SIGMA /MOODLE de la ASIGNATURA.

Una vez se acceda a la asignatura, habrá un bloque de preguntas destinadas al servicio de prácticas y un cuestionario a completar por cada centro asistencial por los que se ha rotado en cada prácticum.

#### **10. FECHAS DE SESIONES INFORMATIVAS Y SEMINARIOS CLÍNICOS PRACTICUM (I y II).**

Al inicio del curso se indicarán las fechas establecidas para las distintas Sesiones Informativas PI y PII, así como la fecha establecida para la presentación de cada asignatura.

En las **Sesiones Informativas**, se presentarán los centros asistenciales, sus características y rotatorios establecidos para el primer y segundo cuatrimestre. Además, se explicará el procedimiento de asignación de los centros y el proceso para hacer la solicitud de los centros asistenciales y los plazos establecidos.

El día de la **presentación de la asignatura**, se presentará el sistema de evaluación explicando con detalle la forma de completar cada instrumento de evaluación, así como todo aquello que lleva implícito. Asimismo, se expondrá el cronograma de la asignatura y las fechas destinadas a los Seminarios Clínicos planificados a lo largo de curso. La asistencia a las Sesiones informativas y Seminarios Clínicos es de carácter obligatorio.

#### **11. TUTORIAS.**

Para poder solventar dudas o hacer un adecuado seguimiento de cualquier incidencia que pudiera surgir, se ofrece la posibilidad de realizar las tutorías de forma presencial o telemática.

Cada coordinadora comunicará vía MOODLE las fechas y horarios disponibles para realizar dichas tutorías, así como los canales para solicitarlas.