

TEMA 6:

SISTEMA DE GESTIÓN DEL PRACTICUM Y AGENTES PARTICIPANTES.

Equipo docente:

ALBERDI ERICE, MARÍA JOSÉ

ASURABARRENA IRAOLA, CARMEN

HERNANTES COLÍAS, NAIA

LICEAGA OTAZU, NEREA

TAZÓN ANSOLA, M. PILAR

ZINKUNEGI ZUBIZARRETA, NAGORE

La organización y gestión del practicum requiere de la participación y colaboración de diferentes agentes. Entre ellos, la persona Responsable del Programa de Prácticas (RPP), quien forma parte del Equipo Decanal, lidera la Comisión de Prácticas del Centro. Dicha Comisión está integrada, además de la RPP, por profesorado responsable de las asignaturas del practicum, un representante del Personal de Administración y Servicios (PAS) y dos representantes del alumnado. Además, también participan en la gestión y desarrollo del practicum otro personal perteneciente al PAS, los estudiantes que realizan las prácticas, las personas instructoras, el profesorado tutor y las entidades

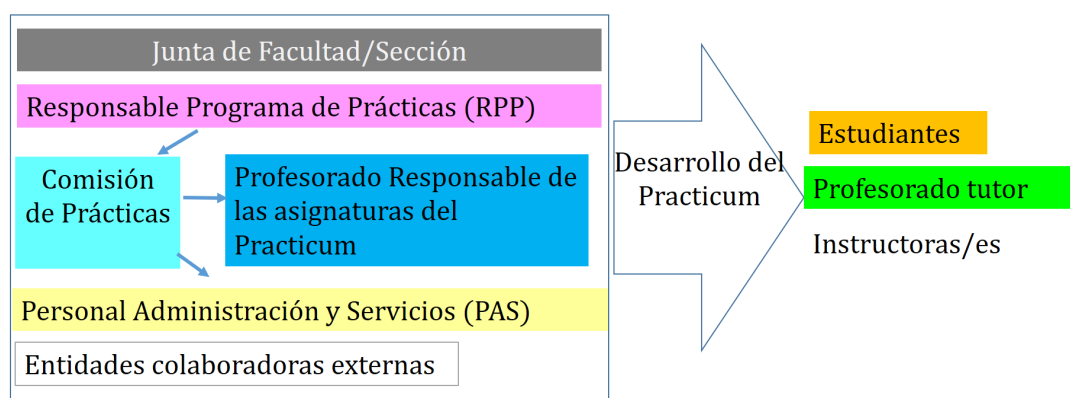


Figura 1. Agentes que participan en la gestión y desarrollo del practicum

La gestión del practicum comprende distintas actuaciones que se llevan a cabo en diferentes fases (1), unas que se inician en el curso previo y otras que se realizan durante el curso en el que se desarrolla el practicum. En el curso anterior, con carácter general, se deben realizar las siguientes tareas:

- Valorar los instrumentos de evaluación y del proceso de tutorías, para realizar mejoras cuando proceda.
- Aprobar el Reglamento del practicum de la Facultad/Sección, las guías docentes, los calendarios y los horarios de las asignaturas del practicum.
- Realizar un análisis del número de plazas y actualizar y/o renovar los convenios de cooperación con las entidades colaboradoras.
- Valorar las situaciones de necesidades especiales (conciliación, necesidad de mayor apoyo en el practicum...).
- Revisar los itinerarios formativos del alumnado.
- Grabar la oferta de prácticas en la aplicación informática (previo a la matrícula).
- Informar al alumnado sobre la adjudicación de las prácticas (itinerario y criterios de adjudicación, entre otros temas).

Durante el curso en el que se desarrolla el practicum, con carácter previo al inicio del mismo, se desarrollarán, entre otras, las siguientes acciones:

- Asignar a cada estudiante la profesora tutora o el profesor tutor y la persona instructora.
- Enviar información a las personas responsables y a las personas instructoras de las entidades colaboradoras.
- Facilitar a todos los agentes la formación necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.

En la Tabla 1 se pormenorizan las tareas a realizar para la gestión y desarrollo del practicum, indicando los responsables de las mismas y periodo en los cuales se efectúan.

Tabla 1. Tareas a realizar para la gestión y desarrollo del practicum.

TAREA	RESPONSABLE	PERIODO
Promover y proponer la firma de convenios con las entidades colaboradoras.	RPP	Curso anterior y a lo largo del curso
Solicitar información a los Centros con convenio (capacidad...) y listado de personas instructoras.	RPP	Curso anterior
Revisar los resultados de la encuesta de satisfacción cumplimentada por estudiantes, personas instructoras y profesorado tutor.	RPP + Comisión de Prácticas	Curso anterior
Revisar y actualizar las herramientas de evaluación y el protocolo de tutorías.	RPP + Comisión de Prácticas	Curso anterior
Revisar y actualizar el protocolo de accidentes.	RPP + Comisión de Prácticas	Curso anterior
Revisar el procedimiento para la selección y asignación de las prácticas.	RPP + Comisión de Prácticas	Curso anterior
Proponer el cronograma (calendario, horario...) de las asignaturas del practicum.	RPP + Comisión de Prácticas	Curso anterior
Proponer las Guías Docentes de las asignaturas del practicum.	RPP + Comisión de Prácticas	Curso anterior
Revisar y actualizar la Normativa de Prácticas del Centro.	RPP + Comisión de Prácticas	Curso anterior
Aprobar el cronograma (calendario, horario...) de las asignaturas del practicum.	Junta de Facultad/Sección	Curso anterior
Aprobar las Guías Docentes de las asignaturas del practicum.	Junta de Facultad/Sección	Curso anterior
Aprobar la Normativa de Prácticas del Centro.	Junta de Facultad/Sección	Curso anterior
Aprobar la concesión de venia docendi a las persona instructoras.	Junta de Facultad/Sección	A lo largo del curso

...continuación Tabla 1. Tareas a realizar para la gestión y desarrollo del practicum.

TAREA	RESPONSABLE	PERIODO
Revisar y actualizar la información que precisa el alumnado para seleccionar los lugares de prácticas externas (plazas por áreas, guía de la aplicación informática para la automatrícula, itinerarios...).	Profesor/a Responsable de asignaturas del practicum	Antes de la matrícula (junio)
Informar al alumnado (2º, 3º y 4º) sobre los aspectos a tener en cuenta para seleccionar las plazas del practicum.	Profesor/a Responsable de asignaturas del practicum	Antes de la matrícula (junio)
Grabar la oferta de prácticas en el aplicativo informático.	PAS	Antes de la matrícula (junio)
Analizar las situaciones especiales (necesidad de mayor apoyo...) y las solicitudes realizadas por los estudiantes (conciliación...) y decidir según los criterios establecidos.	Profesor/a Responsable de asignaturas del practicum	Antes de la matrícula y a lo largo del curso
Matricularse en las asignaturas del practicum (alumnado de 2º, 3º y 4º)	Alumnado	Fechas matrícula (julio)
Verificar que el alumnado de 2º, 3º y 4º ha realizado la selección de plazas de manera adecuada en la automatrícula, teniendo en cuenta el itinerario formativo y, en caso contrario, realizar los cambios oportunos.	Profesor/a Responsable de asignaturas del practicum	Tras la matriculación
Introducir los datos sobre el nº de alumnado matriculado en el documento modelo (para conocer el total de créditos a tutorizar y el número de créditos docentes imputables al profesorado que forma parte de la Comisión de Prácticas, por actividades relacionadas con la gestión avanzada).	PAS	Curso anterior (julio)
Decidir los criterios para asignar profesorado tutor al alumnado.	RPP + Comisión de Prácticas	Curso anterior (julio)
Solicitar al Departamento Enfermería II el listado del profesorado tutor.	RPP	Curso anterior (julio)
Asignar profesorado tutor al alumnado de 2º, 3º y 4º al que se ha asignado una plaza.	RPP + Comisión de Prácticas	Curso anterior (julio)
Asignar en el aplicativo practicum al alumnado de 2º, 3º y 4º el profesorado tutor y las personas instructoras.	PAS	Curso anterior (julio)
Preparar y enviar la documentación (o informar sobre dónde obtenerla) a las personas responsables de las entidades colaboradoras, a las personas instructoras y al profesorado tutor.	PAS	3 semanas antes del inicio del practicum
Grabar en el aplicativo los créditos docentes correspondientes al profesorado perteneciente a la Comisión de Prácticas.	PAS	Curso anterior (julio)
Gestionar la plataforma Egela de cada asignatura del practicum.	Profesor/a Responsable de asignaturas del practicum	20 días antes del inicio del practicum
Informar al alumnado de 1º acerca de la asignación del practicum.	Profesor/a Responsable de asignaturas del practicum	Septiembre
Seleccionar el lugar de prácticas (alumnado de 1er curso)	Alumnado	Septiembre

...continuación Tabla 1. Tareas a realizar para la gestión y desarrollo del practicum.

TAREA	RESPONSABLE	PERIODO
Asignar plaza de practicum al alumnado de 1er curso.	Profesor/a Responsable de asignaturas de practicum	Septiembre
Asignar profesorado tutor al alumnado de 1er curso.	Comisión de Prácticas	Septiembre
Asignar en el aplicativo practicum profesorado tutor y persona instructora al alumnado de 1er curso.	PAS	Septiembre
Informar a las personas responsables de los centros colaboradores, con carácter previo al inicio de cada curso académico (calendario, objetivos, sistema de evaluación, proceso de tutorías...) y convocarlas a una reunión.	RPP	Primeros días de septiembre
Preparar la información/formación a impartir al alumnado e impartir dicha formación.	Profesor/a Responsable de asignaturas de practicum	Antes del inicio del ciclo de prácticas
Organizar sesiones de formación para las personas instructoras y profesorado tutor.	Comisión de Prácticas	A lo largo del curso
Acudir a las sesiones informativas organizadas por el Centro.	Profesora tutora o profesor tutor	A lo largo del curso
Acudir a las sesiones formativas organizadas por el Centro.	Profesora tutora o profesor tutor	A lo largo del curso
Gestionar lo referente a la identificación del alumnado.	PAS	Antes del inicio del ciclo de prácticas
Participar en las reuniones convocadas por la persona responsable de la asignatura del practicum.	Alumnado	Antes del inicio del ciclo de prácticas
Facilitar la llave de la taquilla al alumnado, cuando proceda.	PAS	Antes del inicio del ciclo de prácticas
Recoger la llave de la taquilla, cuando proceda.	Alumnado	Antes del inicio del ciclo de prácticas
Solicitar a las personas responsables de las entidades colaboradoras el protocolo para la acogida del alumnado.	RPP	Antes del inicio del ciclo de prácticas
Preparar el protocolo de acogida para el 1er día de prácticas y enviárselo al alumnado.	PAS	Antes del inicio del ciclo de prácticas
Organizar el rotatorio a realizar por el alumnado en prácticas en el centro colaborador.	Persona instructora	Antes del inicio del ciclo de prácticas
Acoger al alumnado en el centro donde van a realizarse las prácticas.	Persona instructora	Al inicio del ciclo de prácticas
Velar para que el rotatorio propuesto sea adecuado para la formación del alumnado y realizar las modificaciones oportunas.	Persona instructora	Durante el ciclo de prácticas
Llevar a cabo las tareas del practicum y cumplir con lo establecido en el protocolo de tutorías.	Alumnado	Durante el ciclo de prácticas
Cumplir con lo establecido en el protocolo de tutorías.	Profesora tutora o profesor tutor + Persona instructora	Durante el ciclo de prácticas
Apoyar al profesorado tutor y a las personas instructoras cuando sea necesario (en los casos de dificultades del alumnado, situaciones de discapacidad...).	Profesor/a Responsable de asignaturas de practicum	A lo largo del curso
Revisar la evaluación del alumnado y calificar el acta de la asignatura.	Profesor/a Responsable de asignaturas de practicum	A la finalización del ciclo de prácticas

...continuación Tabla 1. Tareas a realizar para la gestión y desarrollo del practicum.

TAREA	RESPONSABLE	PERIODO
Archivar la documentación del alumnado, si procede.	PAS	A la finalización del ciclo de prácticas
Elaborar el informe de la asignatura según el modelo establecido.	Profesor/a Responsable de asignaturas practicum	A la finalización del practicum
Cumplimentar las encuestas de satisfacción con las prácticas.	Alumnado + Personas instructoras + Profesorado tutor	Al finalizar cada ciclo del practicum
Valorar y responder a las propuestas de mejora y quejas planteadas.	Comisión de Prácticas	A lo largo del curso
Mantener una relación continua con las personas responsables de las entidades colaboradoras.	RPP	A lo largo del curso
Cumplir con el Sistema de Calidad de la UPV/EHU.	RPP	A lo largo del curso
Enviar cartas de agradecimiento a las personas instructoras y la correspondiente certificación de venia docendi.	RPP	A la finalización del curso

BIBLIOGRAFÍA

1. Uranga Iturriotz MJ, Gil Molina P, Alberdi Erice M, Barandiaran Lasa M, Eizmendi Garate I, Elordi Güenaga U, et al. Diseño del Practicum del Grado en Enfermería. Practicumaren diseinua Erizaintzako Graduan. [Internet]. 2022. [consulta, 01/04/2022]. Disponible en: <http://hdl.handle.net/10810/56179>