

VNIVERSITAT  
E VALÈNCIA  Facultat de **F**isioteràpia

# MANUAL DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DEL GRADO EN FISIOTERAPIA CURSO 2026-2027



Comisión de Prácticas Externas de la Facultat de Fisioteràpia  
(Aprobado el 2 de junio de 2026)

**GUÍA DE LAS ASIGNATURAS**  
**PRACTICUM I, PRACTICUM II y PRACTICUM III**  
**Curso 2026-2027**

**CONTENIDO**

1. LA MATERIA PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS.....	4
1.1. Descripción general de la materia .....	4
1.2. Requisito de acceso.....	4
1.3. Resultados de aprendizaje de la materia.....	4
2. ROTATORIOS DE PRÁCTICAS .....	5
2.1 Calendarios de prácticas.....	6
3. ELECCIÓN DE LOS EMPLAZAMIENTOS DE PRÁCTICAS.....	7
4. ASISTENCIA A LAS PRÁCTICAS .....	8
4.1. Practicum Clínico I.....	8
4.2. Practicum Clínico II y Practicum Clínico III.....	8
4.3. Hojas de firmas .....	8
5. INCORPORACIÓN A PRÁCTICAS EN LOS DIFERENTES EMPLAZAMIENTOS PÚBLICOS .....	9
6. PRÁCTICAS EN EMPRESA PRIVADA .....	9
6.1. En qué empresas no se puede hacer prácticas .....	10
6.2. Procedimiento para la tramitación del acuerdo de prácticas.....	10
6.3. Firmas de los acuerdos.....	11
6.4. Cómo modificar datos en los acuerdos de prácticas.....	11
6.5. Fechas límite de envío de los autopracticums a ADEIT.....	11
6.6. Cómo selecciona las empresas al estudiantado.....	12
7. LA TUTORÍA ACADÉMICA .....	12
7.1. Funciones del tutor académico o de la tutora académica.....	12
7.2 Tutorías obligatorias.....	13
8. EL/LA TUTOR/A DE PRÁCTICAS.....	14
9. ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL.....	15
9.1. ¿Cómo comunicar incidencias con la plataforma? .....	15
9.2. Fichaje del estudiantado de los programas de movilidad.....	15
10. ESTUDIANTADO ERASMUS, SICUE Y PROGRAMA INTERNACIONAL.....	16
10.1 Estudiantado outgoing.....	16
10.2 Estudiantado incoming .....	16
11. PRÁCTICA DE SIMULACIÓN PARA ESTUDIANTES DEL PRACTICUM CLÍNICO II y III .....	17
12. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN CON LA TUTORIZACIÓN DE PRÁCTICAS Y EL EMPLAZAMIENTO PÚBLICO .....	17
13. MEMORIA DE PRÁCTICAS .....	17
13.1. PRACTICUM CLÍNICO I.....	17
13.1.1. El caso clínico.....	17

13.1.2. El Diario Reflexivo .....	20
13.2. PRACTICUM CLÍNICO II.....	20
13.2.1. Programa de ejercicios .....	20
13.2.2. Guía de recomendaciones y consejos .....	21
13.2.3. Diagnóstico de impacto medioambiental .....	21
13.3. PRACTICUM CLÍNICO III.....	22
13.3.1. Búsqueda de guías de práctica clínica .....	22
13.3.2. Taller de educación en salud .....	22
13.3.3. Informe de alta .....	22
14. EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA.....	23
14.1 Sistema de evaluación.....	23
14.2. Requisitos para ser calificado/a y para aprobar la asignatura.....	24
14.3. Penalización por plagio:.....	24
14.4. Convocatorias .....	24
14.4.1. Practicum Clínico I .....	24
14.4.2. Practicum Clínico II .....	25
14.4.3. Practicum Clínico III .....	25
14. 5. ¿Qué se puede y no se puede recuperar en la segunda convocatoria? .....	25
14.6. ¿Qué ocurre si suspendo un rotatorio de prácticas? .....	26
14.7. Instrumentos de evaluación.....	26
15. INCIDENCIAS EN LA ASISTENCIA A PRÁCTICAS.....	26
16. ESTUDIANTADO QUE TRABAJA O ES DEPORTISTA.....	27
17. LAS PRÁCTICAS VOLUNTARIAS .....	27
18. PRÁCTICAS CON MENORES .....	28
19. CONFIDENCIALIDAD .....	29

## INDICE DE TABLAS Y FIGURAS

Tabla 1. Asignaturas, créditos ECTS y temporalidad .....	4
Tabla 2. Distribución de las horas de prácticas por asignatura y emplazamiento.....	4
Tabla 3. Fechas de los rotatorios de Practicum clínico I .....	6
Tabla 4. Fechas de los rotatorios de Practicum Clínico II.....	6
Tabla 5. Fechas de los rotatorios de Practicum Clínico III .....	6
Tabla 6. Días de asistencia obligatoria a prácticas .....	8
Tabla 7. Procedimiento para tramitar el acuerdo de prácticas.....	10
Tabla 8. Fechas límite para la entrega de autopRACTICUM del Practicum Clínico I .....	12
Tabla 9. Fechas límite para la entrega de autopRACTICUM del Practicum Clínico II .....	12
Tabla 10. Fechas límite para la entrega de autopRACTICUM del Practicum Clínico III .....	12
Tabla 11. Evaluación de la materia.....	23
Tabla 12. Fechas 1ª convocatoria Practicum Clínico I.....	25
Tabla 13. Fechas 2ª convocatoria Practicum Clínico I.....	25
Tabla 14. Fechas convocatorias Practicum Clínico II .....	25
Tabla 15. Fechas convocatorias Practicum Clínico III .....	25
Figura 1. Calendario de prácticas .....	7

## 1. LA MATERIA PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

### 1.1. Descripción general de la materia

La materia Prácticas Académicas Externas del Grado en Fisioterapia tiene una carga lectiva de 40 ECTS que se estructuran en tres asignaturas obligatorias: *Practicum Clínico I*, *Practicum Clínico II* y *Practicum Clínico III* (Tabla 1):

Tabla 1. Asignaturas, créditos ECTS y temporalidad

ASIGNATURAS	ECTS	CURSO	TEMPORALIDAD
<i>Practicum Clínico I</i>	6	3º	1º cuatrimestre o 2º cuatrimestre
<i>Practicum Clínico II</i>	17	4º	1º cuatrimestre
<i>Practicum Clínico III</i>	17	4º	2º cuatrimestre

Gracias al acuerdo existente entre la Universitat de València y la Conselleria de Sanitat, así como a la colaboración de diversas empresas del ámbito privado, el estudiantado realiza sus prácticas en diferentes emplazamientos a lo largo del tercer y cuarto curso de la carrera.

Las horas de prácticas por asignatura y tipo de emplazamiento de cada estudiante son las siguientes:

Tabla 2. Distribución de las horas de prácticas por asignatura y emplazamiento

ASIGNATURAS	Emplazamiento público	Empresa privada
<i>Practicum Clínico I</i>	60 horas (1 emplazamiento)	60 horas (1 empresa)
<i>Practicum Clínico II</i>	170 horas (2 emplazamientos)	170 horas (1 empresa)
<i>Practicum Clínico III</i>	170 horas (2 emplazamientos)	170 horas (1 empresa)

Este trabajo se complementa con la asistencia a tutorías programadas (con el tutor académico o tutora académica) y la realización de una memoria de prácticas.

### 1.2. Requisito de acceso

Se exige como requisito necesario para el acceso al *Practicum Clínico I*, haber superado 90 ECTS de formación previa. Para el acceso al *Practicum clínico II* o al *Practicum Clínico III*, se debe tener superado el *Practicum I*. Por lo tanto, es incompatible la matrícula del *Practicum I* con la del *Practicum II* o la del *Practicum III* en el mismo curso académico.

### 1.3. Resultados de aprendizaje de la materia

Con la materia *Prácticas Académicas Externas* se pretende que el estudiantado desarrolle las habilidades y competencias propias del desempeño profesional, por medio de su implicación en las actividades profesionales en contextos y condiciones reales.

**Habilidades:**

- Tener la capacidad de valorar desde la perspectiva de la fisioterapia, el estado funcional del paciente/usuario, considerando los aspectos físicos, psicológicos y sociales del mismo.
- Elaborar y cumplimentar de forma sistemática los registros de Fisioterapia.
- Tener la capacidad de aplicar de manera razonada los diferentes métodos y procedimientos manuales e instrumentales de fisioterapia.
- Elaborar el Informe de Alta.

**Competencias específicas:**

- Identificar la situación del paciente/usuario a través de un diagnóstico de cuidados de fisioterapia.
- Planificar las intervenciones, y evaluar su efectividad en un entorno de trabajo cooperativo con otros profesionales en ciencias de la salud.
- Conocer y aplicar las guías de buena práctica clínica.
- Realizar prácticas preprofesionales en forma de rotatorio clínico independiente y con una evaluación final de competencias en los centros de salud, hospitales y otros centros asistenciales y que permita integrar todos los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores, adquiridos en todas las materias; y se desarrollarán todas las competencias profesionales, capacitando para una atención de fisioterapia eficaz.

Además, se desarrollan **competencias transversales**, orientadas a que el estudiantado actúe de forma responsable, crítica y autónoma en contextos profesionales diversos, aplicando sus conocimientos para responder a necesidades sociales y sanitarias desde una perspectiva ética, sostenible, innovadora y sensible a las desigualdades por sexo y género. Se favorecerá también la comunicación efectiva, el trabajo colaborativo, el liderazgo, la toma de decisiones fundamentada y la transferencia del aprendizaje a nuevas situaciones propias de la práctica profesional.

**2. ROTATORIOS DE PRÁCTICAS**

Los rotatorios de prácticas para el curso 26-27 son los siguientes:





en hospital, obligatoriamente ha de elegir el rotatorio 2. Y si elige el rotatorio 3, obligatoriamente ha de elegir el rotatorio 4. De manera que las prácticas en la empresa las realizará a lo largo de los otros dos rotatorios que le queden.

#### 4. ASISTENCIA A LAS PRÁCTICAS

##### 4.1. Practicum Clínico I

Las prácticas en **emplazamientos públicos** son de **8:30 h a 11:00 h**. Para realizar las 60 h. se requiere acudir al centro obligatoriamente **24 días** dentro del rotatorio.

En las **empresas privadas** no se exige un horario determinado, dependerá de la disponibilidad de las mismas, pero se exigirá como mínimo **24 días de asistencia**.

##### 4.2. Practicum Clínico II y Practicum Clínico III

Las prácticas en **centros públicos** pueden ser en horario de mañana y/o de tarde. El horario de mañanas es de **8,30h a 13,30h** y el de tardes, **de 14,30h a 19,30h**. En algunos servicios los tutores alternan una semana de mañanas y otra de tardes. En otros, combinan mañanas y algunas tardes dentro de la misma semana. Los horarios de los diferentes servicios pueden consultarse en la Web de la Facultat y en el Aula Virtual. **Es muy importante tenerlos en cuenta antes de la elección.**

Se requiere acudir **al hospital obligatoriamente 17 días** dentro del rotatorio. En los **centros privados** dependerá de la disponibilidad de los mismos, pero se exigirán como mínimo **30 días de asistencia**.

Resumen días obligatorios de asistencia a prácticas:

Tabla 6. Días de asistencia obligatoria a prácticas

	<i>Días obligatorios por rotatorio en emplazamiento público</i>	<i>Días obligatorios en el rotatorio de empresa privada</i>
Practicum Clínico I	24	24
Practicum Clínico II	17	30
Practicum Clínico III	17	30

##### 4.3. Hojas de firmas

La asistencia a las prácticas, tanto en emplazamientos públicos como privados, deberá registrarse en la **Hoja de firmas**, disponible para su descarga en el Aula Virtual.

El documento deberá imprimirse y llevarse al centro de prácticas, donde tendrá que ser firmado **manualmente cada día** por el tutor o tutora de prácticas y por el/la estudiante. Al finalizar el

rotatorio, se debe obtener la firma final del tutor de prácticas y el sello de la empresa (si se dispone de él).

## 5. INCORPORACIÓN A PRÁCTICAS EN LOS DIFERENTES EMPLAZAMIENTOS PÚBLICOS

En el Aula Virtual de la asignatura se encuentra disponible un **documento con instrucciones detalladas para la incorporación a las prácticas** en cada uno de los hospitales (dónde acudir, indumentaria, documentación, etc.). Es importante leerlo con atención y preparar toda la documentación necesaria, accediendo a la carpeta que la contiene.

Es muy importante que el estudiantado asista al centro de prácticas debidamente uniformado (con su propio uniforme y zuecos/zapatillas) y con la tarjeta identificativa bien visible (bien la proporcionada por el hospital o bien la que está accesible en el Aula Virtual, según se especifique en las instrucciones).

## 6. PRÁCTICAS EN EMPRESA PRIVADA

El procedimiento utilizado para solicitar prácticas en empresas privadas tanto para el estudiantado del *Practicum clínico I* como del *II* y del *III*, es el **autopracticum**. Este sistema favorece que cada estudiante elija el centro donde quiere realizarlas en función de sus preferencias.

Las prácticas pueden realizarse en cualquier empresa donde haya un/una **fisioterapeuta colegiado/a** que ejerza de tutor/a. La empresa debe tener un número de registro sanitario (excepto si no es un centro sanitario, como por ejemplo un club deportivo, o una residencia de mayores) y tener una dirección postal. Las prácticas en servicios que requieran el desplazamiento al domicilio de los pacientes también están permitidas, siempre que el estudiante vaya con el tutor/a y este/a trabaje en una clínica con registro sanitario (si dispone de él) y dirección postal.

En la página web de la Facultat de Fisioteràpia y en el Aula Virtual, existe un **listado orientativo** a disposición del estudiantado, con empresas que han colaborado otros años (clínicas, asociaciones de pacientes, residencias de mayores, clubes deportivos, mutuas, colegios de educación especial). Cualquier empresa, **aunque no esté en el listado orientativo**, puede ser válida, siempre y cuando **el/la tutor/a sea fisioterapeuta colegiado/a**.

En la Web del Ilustre Colegio Oficial del Fisioterapeutas de la Comunidad Valenciana (ICOFCV), también puede consultarse un amplio listado de clínicas (<https://www.colfisiocv.com/clinicas>).

También pueden solicitarse prácticas en la **Clínica Universitaria de Nutrición, Actividad Física y Fisioterapia (CUNAFF)**. En este caso, como en el resto de empresas, se debe contactar directamente con el centro:

Clínica Universitaria de Nutrición,  
Actividad Física y Fisioterapia  
CUNAFF UV

**Disseminats**  
C/ Guàrdia Civil, 23 (Aulari II)  
46020 Valencia (Valencia)  
☎ 963 983 488  
📍 Geolocalización

🌐 [www.uv.es/fla](http://www.uv.es/fla)  
✉ [cunaff@uv.es](mailto:cunaff@uv.es)  
✉ [nutricional@uv.es](mailto:nutricional@uv.es)  
📱  

Para realizar las prácticas en **CUNAFF**, no es necesario tramitar el autopRACTICUM como en el resto de empresas, ya que este centro gestiona sus propios acuerdos de prácticas.

No obstante, el/la estudiante debe contactar con CUNAFF lo antes posible para consultar la disponibilidad y reservar plaza.

### 6.1. En qué empresas no se puede hacer prácticas

Según la normativa de Prácticas Externas de la Universitat, no se podrán hacer las prácticas en empresas donde se guarde una relación de parentesco hasta tercer grado con los/las componentes de los órganos de dirección o tutores/as, instituciones o entidades. Tampoco podrán realizar prácticas los/las estudiantes que mantengan una relación contractual con la empresa, institución o entidad.

### 6.2. Procedimiento para la tramitación del acuerdo de prácticas

El acuerdo se realiza a partir del autopRACTICUM o pre-acuerdo.

Se tramitará un acuerdo por empresa y periodo de prácticas. El procedimiento es el siguiente:

Tabla 7. Procedimiento para tramitar el acuerdo de prácticas

<b>1</b>	Elegir empresa y el rotatorio	<b>Elegir la empresa</b> (bien del listado orientativo o bien otra de la preferencia del estudiantado) <b>y el periodo de prácticas</b> (consultar las fechas de los rotatorios).
<b>2</b>	Descargar autopRACTICUM	Descargarse el documento “AutopRACTICUM I, II o III” o bien de la Web de ADEIT: Estudiantes ---> <a href="https://www.uv.es/uvpracticas/es/estudiantes/estudiantes.html">https://www.uv.es/uvpracticas/es/estudiantes/estudiantes.html</a> ) o bien del Aula Virtual o de la Web de la Facultat de Fisioteràpia.
<b>3</b>	Rellenar autopRACTICUM	Contactar preferiblemente <b>de manera presencial</b> con la empresa para obtener los datos necesarios para cumplimentar el autopRACTICUM. Guardar en .pdf el documento relleno, firmado y con el sello de la empresa (si dispone de él).
<b>4</b>	Rellenar formulario web	Cumplimentar el <b>formulario Web</b> con los datos del autopRACTICUM y adjuntar escaneado el documento en .pdf en el apartado correspondiente: Estudiantes ---> <a href="https://www.uv.es/uvpracticas/es/estudiantes/estudiantes.html">https://www.uv.es/uvpracticas/es/estudiantes/estudiantes.html</a>

		Asegurarse de recibir <b>un email de confirmación</b> de que el formulario se ha realizado correctamente. Si no es así, escribir a <a href="mailto:María.mar.sanchez-melego@fundacions.uv.es">María.mar.sanchez-melego@fundacions.uv.es</a> lo antes posible.
5	Recibir acuerdo	Unos días antes del inicio de las prácticas el <b>ACUERDO DEFINITIVO</b> llegará por email en pdf. al tutor de prácticas, al/la estudiante y al tutor/a académico/a .
6	Firmar acuerdo (ver aptdo. 6.3)	Imprimir una copia, firmarla y solicitar la firma del tutor/a de prácticas a lo largo de la primera semana de prácticas. Si la empresa quiere quedarse una copia, habría que imprimir dos y solicitar las firmas correspondientes.
7	Entregar acuerdo	Llevar el acuerdo firmado a <b>Conserjería de la Facultat</b> para que lo firme el tutor/a académico/a y lo adjunten al expediente del estudiante.

### 6.3. Firmas de los acuerdos

Las firmas de los acuerdos deben ser todas iguales: o bien todas a mano, o bien todas digitales, pero no se pueden mezclar porque entonces el documento no será válido.

Los acuerdos deben estar firmados por: **el/la estudiante, el/la tutor/a de prácticas y el/la tutor/a académico/a** (como se mencionaba en la tabla 7, este último acudiría a conserjería para la firma).

El estudiantado que vaya al CUNAFF también llevará el acuerdo proporcionado por la clínica a Conserjería. En este caso el acuerdo no necesita ser firmado.

### 6.4. Cómo modificar datos en los acuerdos de prácticas

A lo largo de la práctica, puede que se deban modificar los datos del tutor/a en la entidad, o bien la fecha de inicio o de finalización. En este caso, se debe descargar el documento de modificación disponible en la web de ADEIT: Estudiantes ---> <https://www.uv.es/uvpracticas/es/estudiantes/estudiantes.html> , rellenar únicamente aquella información que se vea modificada, y firmarlo tanto por parte del estudiantado como por parte de la entidad. Una vez cumplimentado y firmado, se debe enviar por correo electrónico a [María.mar.sanchez-melego@fundacions.uv.es](mailto:María.mar.sanchez-melego@fundacions.uv.es)

### 6.5. Fechas límite de envío de los autopracticums a ADEIT

Para que los acuerdos estén a tiempo al inicio de cada rotatorio, es importante entregar los autopracticums como tope, en las fechas siguientes:

Tabla 8. Fechas límite para la entrega de autopracticum del Practicum Clínico I

Practicum I	
1º cuatrimestre	
1º rotación	1 septiembre 2026
2º rotación	12 de octubre de 2026
2º cuatrimestre	
3º rotación	8 enero 2027
4º rotación	6 marzo 2027

Tabla 9. Fechas límite para la entrega de autopracticum del Practicum Clínico II

Practicum II	
1º rotación	14 agosto 2026
2º rotación	
3º rotación	3 octubre 2026
4ª rotación	

Tabla 10. Fechas límite para la entrega de autopracticum del Practicum Clínico III

Practicum III	
1º rotación	1 enero 2027
2º rotación	
3º rotación	6 marzo 2027
4ª rotación	

## 6.6. Cómo selecciona las empresas al estudiantado

Las empresas, ante la llegada de solicitudes, establecen sus propios criterios de selección. Generalmente recurren a la entrevista personal con los candidatos. Por ello, para obtener mayores probabilidades de realización de las prácticas, es mucho mejor ir **presencialmente** a la clínica a solicitarlas en vez de llamar por teléfono.

## 7. LA TUTORÍA ACADÉMICA

Para facilitar la adquisición de las diferentes competencias por parte del estudiantado, éste está tutelado a la vez por un tutor/a académico/a y por un/a tutor/a de prácticas en cada centro donde realiza las prácticas. Ambos tutores se mantienen en contacto ante posibles incidencias. Antes del inicio de las prácticas se publica la asignación de los tutores y las tutoras académicos/as y también de prácticas en emplazamientos públicos.

### 7.1. Funciones del tutor académico o de la tutora académica

La tutorización académica la desarrolla el profesorado de la universidad que orienta el proceso de aprendizaje del estudiantado desde una perspectiva docente.

La asistencia a las prácticas se compaginará con la asistencia a tutorías grupales en la Facultat con el tutor académico o la tutora académica, quien realizará actividades de orientación y seguimiento de la práctica.

Son funciones del/de la tutor/a académico/a:

- Velar por el normal desarrollo de las prácticas y la adquisición de las diferentes competencias de la materia.
- Coordinarse con la tutora y/o el tutor del centro (hospital, centro de salud y/o empresa).
- Informar a las responsables de la asignatura de las posibles incidencias surgidas.
- Guiar al estudiantado en la realización de la memoria de prácticas.
- Citar al estudiantado para la primera tutoría (antes del comienzo del periodo de prácticas) y acordar las sucesivas.
- Registrar la asistencia a las tutorías y evaluarlas mediante rúbrica.
- Favorecer al estudiantado la asistencia a las tutorías en el caso de que, por razones debidamente justificadas, no pudiera asistir a la cita programada.
- Supervisar y solicitar la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que el estudiantado con diversidad funcional realice sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
- Evaluar las tareas escritas de la memoria de prácticas correspondientes al Practicum I, II y III.
- Asegurarse de que el tutor de prácticas de empresa cumplimenta el cuestionario de evaluación al final del rotatorio.
- No programar tutorías académicas en horario de clases teóricas o prácticas de los estudiantes.

## 7.2 Tutorías obligatorias

El estudiantado del **Practicum clínico I, II y III** tiene que asistir a 3 tutorías obligatorias a lo largo de la asignatura. La primera, antes del inicio de las prácticas (Practicum I) o durante la primera semana (Practicum II y III), otra a mitad del cuatrimestre y otra al final.

Los/as tutores/as académicos/as se ponen en contacto con el estudiantado por correo electrónico para convocar la primera reunión y planificar el resto. Así mismo, favorece al estudiantado la asistencia a las tutorías en el caso de que, por razones debidamente justificadas, no pudiera asistir a la cita programada. **En ninguna circunstancia se puede citar al estudiantado en horario de clases teóricas o prácticas de otras asignaturas.**

## 8. EL/LA TUTOR/A DE PRÁCTICAS

La tutorización de prácticas recae en fisioterapeutas clínicos que acogen al estudiantado y organizan la actividad a desarrollar por éste en el hospital o empresa, supervisando las actividades del mismo y estimulando su aprendizaje.

Son funciones del/de la tutor/a de prácticas:

- Acoger al estudiantado, integrarlo en el equipo de trabajo y concretar con él las actividades que realizará durante su periodo de prácticas.
- Informarle de la organización y del funcionamiento de la entidad y de las normativas de interés, especialmente la relativa a la seguridad y a los riesgos laborales.
- Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica desde el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.
- Atender, en coordinación con el/la tutor/a académico/a, las posibles incidencias que puedan surgir en el desarrollo de las prácticas.
- Proporcionar la formación complementaria que necesite el estudiantado para la realización de las prácticas.
- Proporcionar al estudiantado los medios materiales indispensables para el desarrollo de las prácticas.
- Prestar ayuda y asistencia al estudiantado para la resolución de las cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el cumplimiento de las actividades que realiza en la práctica.
- Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación y mejora por parte del estudiantado.
- Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiantado como consecuencia de su actividad como tutor.
- Solicitar al estudiantado que guarde confidencialidad de la información interna de la entidad colaboradora y guarde secreto profesional sobre sus actividades durante las prácticas, así como también una vez finalizadas.
- Indicar al estudiantado que no acuda a las prácticas si sospecha que padece alguna enfermedad, en el periodo en que esta pudiera ser contagiosa.
- Registrar mediante firma, en la hoja de firmas del estudiantado, cada día de asistencia a las prácticas, asegurándose de que cumple con las horas establecidas.
- Evaluar al estudiantado al finalizar cada periodo de prácticas, las competencias adquiridas, cumplimentando adecuadamente la rúbrica de evaluación, que recibirá por correo electrónico. El tutor o la tutora de prácticas debe tener en cuenta que ha de

evaluar las competencias que el estudiantado ha adquirido durante las prácticas con su ayuda y no solamente sus conocimientos teórico-prácticos previos.

- En el caso de los/las tutores/as de los centros públicos, corregir las actividades escritas correspondientes al *Practicum Clínico I, II y III*.
- Los tutores y las tutoras de empresa deberán, además, validar la práctica respondiendo al email que recibirán de ADEIT al finalizar el periodo.

## 9. ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL

A partir del **1 de enero del 2024**, el estudiantado de prácticas académicas es dado de alta en la Seguridad Social (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2023-6967> Real Decreto-Ley 2/2023, de 16 de marzo).

Con el objetivo de facilitar y automatizar la tramitación del alta en las prácticas curriculares y extracurriculares no remuneradas, se ha puesto en marcha el aplicativo “**AfiliapracUV**”, una herramienta que permite a los usuarios gestionar de forma eficiente todo lo relativo a la afiliación y cotización del estudiantado, garantizando así el cumplimiento de la normativa vigente. A través de “AfiliapracUV”, el estudiantado deberá indicar los días efectivos de realización de la práctica. Para ello, deberá acceder a <https://afiliaprac.uv.es>, en donde se identificará con su usuario y contraseña de la Universitat.

### 9.1. ¿Cómo comunicar incidencias con la plataforma?

- Para incidencias en el fichaje de **prácticas de centros públicos**, se debe enviar un Tiquet desde la web de la Facultat eligiendo el icono de **prácticas externas**.
- Para incidencias en **prácticas en empresa privada**, contactar con [sara.malo@fundacions.uv.es](mailto:sara.malo@fundacions.uv.es).
- Para incidencias en prácticas de **CUNAFF**, contactar con [Jose.giuli@fundacions.uv.es](mailto:Jose.giuli@fundacions.uv.es).

### 9.2. Fichaje del estudiantado de los programas de movilidad

- El estudiantado **incoming** de los programas ERASMUS e INTERNACIONAL, **NO** han de fichar en Afiliapract. Sin embargo, los SICUE **SÍ** que deben hacerlo.
- El estudiantado **outgoing** de los programas ERASMUS e INTERNACIONAL, **NO** han de fichar en Afiliapract. Sin embargo, los SICUE **SÍ** que deben hacerlo, según tengan previsto en las universidades de destino.

## 10. ESTUDIANTADO ERASMUS, SICUE Y PROGRAMA INTERNACIONAL

### 10.1 Estudiantado *outgoing*

Este estudiantado **NO DEBE ELEGIR PRÁCTICAS EL DÍA DE LA MATRÍCULA.**

- ERASMUS

El estudiantado que participe en el programa de movilidad ERASMUS puede cursar en el extranjero el *Practicum Clínico I (de tercer curso)* o el *Practicum Clínico II y/o Practicum Clínico III (de cuarto curso)*, según lo previsto en su acuerdo académico. Las horas de prácticas que deben realizar son las equivalentes a las asignaturas del plan de estudios de la Universitat de València: ***Practicum Clínico I, 120 h, Practicum Clínico II o Practicum Clínico III, 340 horas.*** En ningún caso el Practicum Clínico I podrá cursarse simultáneamente, en un mismo curso académico, con el Practicum Clínico II y/o el Practicum Clínico III. Asimismo, en caso de que las horas realizadas en *Practicum Clínico II* excedan las 340, no se podrán contabilizar para el *Practicum Clínico III*.

- SICUE

Como norma general, el estudiantado de tercer curso que participe en el programa de movilidad SICUE, deberá cursar el Practicum Clínico I en la universidad de destino. En el caso del estudiantado de cuarto curso, podrá cursar el Practicum Clínico II y/o el Practicum Clínico III, según lo previsto en su acuerdo académico.

En ningún caso el Practicum Clínico I podrá cursarse simultáneamente, en un mismo curso académico, con el Practicum Clínico II y/o el Practicum Clínico III. El estudiantado se acogerá al sistema de organización y evaluación vigente en la universidad de destino para las asignaturas de Practicum que curse.

- PROGRAMA INTERNACIONAL

El estudiantado al que se le conceda una beca en el Programa Internacional, deberá comunicarlo a la Coordinadora de prácticas para estudiar su caso en particular.

Los casos particulares serán estudiados por la comisión de prácticas externas.

Los incidentes relacionados con las prácticas en las ciudades de destino deben comunicarse a la Coordinadora de Relaciones Internacionales Trinidad Sentandreu ([Trinidad.Sentandreu@uv.es](mailto:Trinidad.Sentandreu@uv.es)).

### 10.2 Estudiantado *incoming*

El estudiantado que viene a nuestra Facultat procedente de otras universidades realiza prácticas en los mismos hospitales, centros de salud y empresas privadas que el estudiantado de nuestra Facultat. Una vez matriculados, se les asigna los emplazamientos públicos, se les presenta a sus mentores y se le informa sobre cómo incorporarse a los centros. Si es necesario, se les ayuda a

buscar empresa privada para cumplimentar sus horas de prácticas. Así mismo, se les asigna un tutor/a académico/a para el seguimiento de sus prácticas.

Es imprescindible disponer del Certificado de exención de delitos de naturaleza sexual con menores para poder hacer prácticas.

Podrán estar informados de todos los detalles a través del Aula Virtual.

## 11. PRÁCTICA DE SIMULACIÓN PARA ESTUDIANTES DEL PRACTICUM CLÍNICO II y III

Todo el estudiantado de *Practicum Clínico II y III* debe acudir a **1 práctica** de simulación clínica interdisciplinar a lo largo de cada una de las dos asignaturas. Estas prácticas que tendrán lugar en el Centro de Simulación Interdisciplinar en Ciencias de la Salud de la Universitat de València (CSIS-UV). En caso de coincidir la práctica en el centro de simulación con otra de lugar público o privado, ha de elegir hacer la de CSIS-UV no habiendo de recuperar la otra. Toda la información al respecto será anunciada con suficiente antelación a través del Aula Virtual. Los profesores responsables son David Hernández y Sara Cortés ([David.Hernandez@uv.es](mailto:David.Hernandez@uv.es) y [Sara.Cortes@uv.es](mailto:Sara.Cortes@uv.es))

## 12. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN CON LA TUTORIZACIÓN DE PRÁCTICAS Y EL EMPLAZAMIENTO PÚBLICO

El estudiantado de Practicum I, II y III debe cumplimentar de manera **obligatoria** un cuestionario para evaluar tanto a las tutoras y los tutores de prácticas, como los emplazamientos públicos. Los de *Practicum Clínico I* deben rellenar uno y los del *Practicum clínico II y III* deberán rellenar 2, uno para cada uno de los dos emplazamientos públicos. Los cuestionarios están accesibles a través de una tarea del Aula Virtual llamada: "Cuestionarios de satisfacción sobre los tutores clínicos y los emplazamientos".

## 13. MEMORIA DE PRÁCTICAS

La **memoria de prácticas** es el conjunto de actividades realizadas por el estudiantado a lo largo del curso con el fin de complementar y reforzar el aprendizaje adquirido durante las prácticas clínicas. Estas actividades permiten integrar la experiencia asistencial con la reflexión, el razonamiento clínico y la aplicación de los conocimientos propios de la titulación.

### 13.1. PRACTICUM CLÍNICO I

Se debe elaborar 1 caso clínico dentro del área de la Fisioterapia musculoesquelética, durante la rotación en centro público y un Diario reflexivo.

#### 13.1.1. El caso clínico

Para realizar el caso clínico, se recomienda que el estudiantado, durante sus primeros días de prácticas, seleccione junto a su tutor/a de prácticas, un/a paciente. A continuación, realice la valoración de esa persona y en base a los resultados de dicha valoración, elabore el diagnóstico y plantee un plan de tratamiento. Antes de finalizar el periodo de prácticas (última semana del rotatorio), debe volver a valorar a este/a paciente para completar la evolución. Por lo tanto, el contenido del caso clínico debe reflejar este procedimiento.

A la hora de presentarlo, la estructura del caso será la siguiente:

**PORTADA:** incluirá datos del/de la estudiante, tutor/a académico/a, centro, tutor/a de centro público y periodo de prácticas.

### **1. INTRODUCCIÓN**

**Breve introducción** (a modo de resumen sintetizado), convenientemente referenciada, sobre la patología o enfermedad y los tratamientos actuales, basada en una pequeña búsqueda bibliográfica que constituya el marco teórico del caso clínico elegido. **No debe ocupar más de una hoja.**

### **2. PRESENTACIÓN DEL CASO**

En este apartado, se describirán las principales características sociodemográficas (p.ej. edad, sexo, peso, altura, profesión) del/de la paciente que puedan considerarse relevantes para el caso, así como el motivo de la visita (evitando desvelar nombres y/o números de historia clínica).

### **3. ANAMNESIS**

En esta parte, se desarrollará la anamnesis detallada y se complementará con otros datos de la historia clínica del/de la paciente (pruebas, diagnósticos médicos, etc.). Además, deberán describirse los acontecimientos (visitas médicas, diagnósticos, inicio de la rehabilitación, sesiones, ...) en orden cronológico.

### **4. EXPLORACIÓN**

En este apartado, se presentará una exploración estructurada del/de la paciente, según las características de su patología, edad y nivel de colaboración. Se incluirá la descripción de los distintos métodos de exploración utilizados (inspección visual en estática y dinámica, palpación, movilidad, fuerza, sensibilidad, tests clínicos, pruebas funcionales, escalas de dolor, escalas de valoración, escalas de esfuerzo, capacidad pulmonar, equilibrio, etc.) así como los resultados obtenidos.

## **5. DIAGNÓSTICO FISIOTERÁPICO**

En este punto, se debe establecer el diagnóstico fisioterápico, basándose en los datos obtenidos en la exploración del/ de la paciente

## **6. OBJETIVOS DEL TRATAMIENTO FISIOTERÁPICO**

En esta sección, se deben describir los objetivos del tratamiento en base a la anamnesis, la exploración y el diagnóstico fisioterápico del/de la paciente.

## **7. TRATAMIENTO FISIOTERÁPICO**

En esta parte, se describirá el plan de tratamiento fisioterápico, tanto a corto como a largo plazo, en base al diagnóstico fisioterápico y las características del/de la paciente. Cabe indicar las distintas modalidades de tratamiento realizados, así como sus características (duración, frecuencia de aplicación, intensidad, progresión, etc.).

## **8. EVALUACIÓN FINAL Y ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN**

Finalmente, en este apartado, se debe realizar un esquema con la cronología del/de la paciente, desde tu primer día hasta el último día de prácticas.

Realizar una evaluación final (correspondiente al final del periodo de prácticas) así como una valoración de la evolución del/de la paciente a lo largo del periodo, en relación a la exploración del primer día de prácticas.

## **9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Incluir el listado de referencias bibliográficas obtenidas a partir de las búsquedas en las bases de datos científicas que se hayan citado a lo largo de los apartados anteriores, utilizando las normas Vancouver ([https://www.uv.es/innopfg/estilo\\_vancouver.html](https://www.uv.es/innopfg/estilo_vancouver.html)). Queda terminantemente prohibido utilizar apuntes del profesorado como fuente de información.

## **10. ANEXOS Y CONSENTIMIENTOS**

Incluir en esta sección imágenes, figuras, tablas, pruebas de imagen para complementar la información aportada a lo largo del trabajo. Además, en cualquier apartado del caso se pueden aportar enlaces a fotos o vídeos de la web, acompañando a las descripciones y citando la fuente (pero no en sustitución de ellas). **En el caso de utilizar datos o pruebas de los/las pacientes**, se deberá adjuntar el documento de

consentimiento apropiado (se dispone de un modelo de consentimiento en Aula Virtual).

Recordad que, desde el punto de vista formal, el caso clínico es un trabajo escrito y, como tal, deben respetarse las pautas de formato, estilo, redacción, etc. que se aplican a cualquier trabajo académico universitario. Este aspecto también será evaluado.

**El caso clínico debe entregarse a través del Aula Virtual, el último día del rotatorio de prácticas en el hospital. Además, también debe enviarlo por email al tutor/a de prácticas para que pueda ser evaluado** (hay un listado con el email de todos los tutores/as de prácticas disponible en el Aula Virtual).

### 13.1.2. El Diario Reflexivo

En el **diario reflexivo** el estudiantado va escribiendo sus experiencias durante las prácticas clínicas de todo el cuatrimestre, pero no solo para contar lo que pasó, sino para reflexionar sobre ello: ¿qué sentiste?, ¿qué aprendiste de ello?, ¿cómo te afectó?, ¿cómo afectó al paciente?, ¿qué podrías hacer diferente la próxima vez? No se trata de escribir un informe clínico o técnico, sino de mirar hacia adentro y pensar cómo te conectas con tus pacientes, qué emociones te despiertan ciertas situaciones, cómo entiendes sus vivencias y cómo esto puede ayudarte a ser mejor profesional. El diario tiene como objetivo desarrollar la empatía (ponerte en el lugar del paciente y comprender su perspectiva), mejorar tu práctica (aprender de lo que haces y de cómo lo haces), reconocer tus emociones y cómo gestionarlas.

Las características del diario se publican en el Aula Virtual y se explican en las reuniones informativas con las profesoras responsables de las asignaturas antes del inicio del curso.

**El diario reflexivo debe entregarse a través del Aula Virtual el día que acaba el último rotatorio (23 de diciembre para 1º cuatrimestre y 14 de mayo para 2º cuatrimestre) para ser evaluado por el tutor/a académico/a.**

### 13.2. PRACTICUM CLÍNICO II

En el *Practicum Clínico II*, el estudiantado realiza tres actividades a lo largo de la asignatura, una vinculada a cada rotatorio. Estas actividades forman parte de la memoria de prácticas y tienen como finalidad complementar la experiencia clínica, favorecer el razonamiento profesional y promover la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en los distintos contextos asistenciales.

#### 13.2.1. Programa de ejercicios

Durante el **primer rotatorio de hospital**, el/la estudiante elabora un programa de ejercicios terapéuticos dirigido a un paciente o a un grupo de pacientes con una condición clínica determinada. Esta actividad tiene como objetivo que el estudiantado sea capaz de seleccionar, justificar y adaptar ejercicios en función de las necesidades funcionales, los objetivos terapéuticos, la fase evolutiva del proceso y las características individuales del paciente.

**Esta actividad debe entregarse el último día del rotatorio a través del aula virtual y enviarla al tutor/a de prácticas por correo electrónico.**

### **13.2.2. Guía de recomendaciones y consejos**

En el **segundo rotatorio de hospital**, el/la estudiante realiza una guía de recomendaciones y consejos de estilo de vida dirigida a un paciente o grupo de pacientes. Esta actividad pretende fomentar la educación para la salud como parte esencial de la intervención fisioterápica, ayudando al estudiantado a transformar la información clínica en mensajes claros, útiles y comprensibles para la persona atendida. La guía podrá incluir recomendaciones sobre actividad física, autocuidado, prevención de complicaciones, ergonomía, hábitos saludables o estrategias para mejorar la autonomía y la calidad de vida.

**Esta actividad debe entregarse el último día del rotatorio a través del aula virtual y enviarla al tutor/a de prácticas por correo electrónico.**

### **13.2.3. Diagnóstico de impacto medioambiental**

Finalmente, durante el **rotatorio en empresa privada**, el/la estudiante realiza una actividad transversal consistente en la elaboración de un diagnóstico de impacto medioambiental de la clínica. Esta actividad tiene como objetivo sensibilizar al estudiantado sobre la sostenibilidad en el ámbito sanitario y fomentar una mirada crítica sobre el uso de recursos en la práctica profesional. Para ello, deberá observar y analizar aspectos como el consumo de material fungible, el uso de papel, la gestión de residuos, el consumo energético, el uso de agua o las medidas de reciclaje existentes. A partir de este análisis, el/la estudiante podrá identificar posibles áreas de mejora y proponer recomendaciones realistas para favorecer una práctica clínica más sostenible y responsable.

**Esta actividad debe entregarse el último día del rotatorio a través del aula virtual para su corrección por el tutor/a académico/a.**

Las características de las actividades y su evaluación se publican en el Aula Virtual y se explican en las reuniones informativas con las profesoras responsables de las asignaturas antes del inicio del curso.

### 13.3. PRACTICUM CLÍNICO III

En el Practicum Clínico III, el estudiantado también realiza tres actividades a lo largo de la asignatura, una vinculada a cada rotatorio.

#### 13.3.1. Búsqueda de guías de práctica clínica

Durante el **primer rotatorio de hospital**, el/la estudiante realiza una búsqueda de guías de práctica clínica relacionadas con una condición clínica, especialidad o área asistencial concreta. Esta actividad tiene como objetivo fomentar la práctica basada en la evidencia, ayudando al estudiantado a identificar documentos de referencia, seleccionar información relevante y valorar cómo las recomendaciones científicas pueden aplicarse a la toma de decisiones en fisioterapia.

**Esta actividad debe entregarse el último día del rotatorio a través del aula virtual y enviarla al tutor/a de prácticas por correo electrónico.**

#### 13.3.2. Taller de educación en salud

En el **segundo rotatorio de hospital**, el/la estudiante diseña un taller de educación en salud dirigido a pacientes, familiares, cuidadores o colectivos específicos. Esta actividad pretende desarrollar la capacidad para planificar intervenciones educativas adaptadas a las necesidades de la población destinataria, utilizando un lenguaje claro, contenidos útiles y estrategias que promuevan el autocuidado, la prevención de complicaciones, la adherencia terapéutica y la mejora de la calidad de vida.

**Esta actividad debe entregarse el último día del rotatorio a través del aula virtual y enviarla al tutor/a de prácticas por correo electrónico.**

#### 13.3.3. Informe de alta

Finalmente, durante el rotatorio en **empresa privada**, el/la estudiante elabora un informe de alta fisioterápica de un paciente atendido en el centro. Esta actividad tiene como objetivo trabajar la comunicación clínica escrita, la síntesis de la evolución del paciente y la planificación de recomendaciones al finalizar el proceso asistencial. El informe debe recoger, de forma ordenada y profesional, la situación inicial, los objetivos planteados, la intervención realizada, la evolución observada y las recomendaciones finales o pautas de continuidad terapéutica.

**Esta actividad debe entregarse el último día del rotatorio a través del aula virtual para su corrección por el tutor/a académico/a.**

Las características de las actividades y su evaluación se publican en el Aula Virtual y se explican en las reuniones informativas con las profesoras responsables de las asignaturas antes del inicio del curso.

## 14. EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA

### 14.1 Sistema de evaluación

Los agentes evaluadores del *Practicum clínico* son los/las tutores/as de prácticas y los/as tutores/as académicos/as:

#### *Tutores/as de prácticas*

- El/la tutor/a de prácticas (de emplazamiento **público y privado**) evaluará el desarrollo de las mismas y la adquisición de las competencias de la materia. Para ello cumplimentará una rúbrica de evaluación de manera telemática que el profesorado responsable de la asignatura le facilitará por email. El/la estudiante debe avisar a su tutor/a de prácticas de que va a recibir este e-mail y estar atento a que lo responde.
- Los/las tutores/as de prácticas de los emplazamientos **públicos** evaluarán las tareas relacionadas con el rotatorio correspondiente, mediante rúbrica telemática que acompaña a la rúbrica de evaluación de las prácticas.
- Los/las tutores/as de prácticas en **empresa** deberán responder, **además**, al email de validación de la práctica que le llegará de ADEIT.

#### *Tutores/as académicos/as*

- El/la tutor/a académico/a evaluará las **tareas relacionadas con el rotatorio** correspondiente, mediante rúbrica. al finalizar los rotatorios de prácticas en empresa de su estudiantado.
- También evaluará las **tutorías** mediante rúbrica. En las tutorías se evaluará la actitud del estudiantado y si en cada una de ellas deja constancia de la elaboración progresiva de la memoria final.

*Los elementos de evaluación y los porcentajes de cada apartado sobre el total de la nota, son los siguientes:*

*Tabla 11. Evaluación de la materia*

EVALUACIÓN	PORCENTAJE EN EL PRACTICUM I	PORCENTAJE EN EL PRACTICUM II y III
<b>MEMORIA</b> Tutor/a de prácticas Tutor/a académico/a	25% (75% caso clínico 25% diario reflexivo)	30% (10 % cada actividad)
<b>TUTORÍAS</b> Tutor/a académico/a	5%	5%
<b>PRÁCTICAS</b> Tutor/a de prácticas	70%	65%
	<b>100%</b>	<b>100%</b>

## 14.2. Requisitos para ser calificado/a y para aprobar la asignatura

Para aprobar la asignatura hay que obtener un **mínimo de 5 sobre 10** puntos en cada uno de los apartados: 1. Memoria, 2. Tutorías y 3. Prácticas.

Con las siguientes consideraciones:

- Para que las prácticas puedan ser evaluadas, el estudiantado debe cumplir con estos

### REQUISITOS:

1. Haber entregado en la tarea creada al efecto en Aula Virtual todas las **hojas de firmas** (las dos caras) escaneadas de cada rotación.
2. Haber subido todas **las actividades** a las tareas creadas al efecto en Aula Virtual en los plazos correspondientes.

- Para aprobar las prácticas se debe obtener en todas las rotaciones una nota mínima de 5 sobre 10 puntos.
- **Las tutorías son obligatorias.** Para aprobar las tutorías hay que asistir a todas y obtener una nota mínima final de 5 sobre 10 puntos.
- Para aprobar la memoria, se debe obtener una nota mínima de 5 sobre 10 en cada actividad.

*¿Qué hacer si no estoy de acuerdo con la nota de prácticas de un rotatorio?*

El estudiantado, cuando no esté de acuerdo con la calificación de algún rotatorio que el/la tutor/a de prácticas ha realizado, deberá comunicarlo a **su tutor/a académico/a**, quien le mostrará las calificaciones obtenidas en cada ítem de la rúbrica de evaluación y, si es necesario, contactará con el tutor/a de prácticas para tratar el tema.

## 14.3. Penalización por plagio:

El plagio de los casos clínicos que constituyen la memoria será penalizado con el suspenso de la asignatura, tanto del/de la estudiante en el que se detecta el plagio, como de aquel o aquella del cual se ha copiado.

## 14.4. Convocatorias

### 14.4.1. Practicum Clínico I

Para aprobar en 1ª convocatoria, se deben tener cumplidos todos los requisitos anteriores en las siguientes fechas:

Tabla 12. Fechas 1ª convocatoria Practicum Clínico I

Primera convocatoria	
1º cuatrimestre	<b>15 de enero de 2027</b>
2º cuatrimestre	<b>26 de mayo de 2027</b>

La asistencia a tutorías no se puede recuperar entre primera y segunda convocatoria por la naturaleza de esta actividad docente (es una actividad de seguimiento de las prácticas). No obstante, si no se cumple el resto de los requisitos en las fechas de 1ª convocatoria, el estudiantado tiene la oportunidad de cumplirlos en una 2ª convocatoria, cuyas fechas son:

Tabla 13. Fechas 2ª convocatoria Practicum Clínico I

Segunda convocatoria	
1º cuatrimestre	<b>5 de febrero de 2027</b>
2º cuatrimestre	<b>14 de junio de 2027</b>

#### 14.4.2. Practicum Clínico II

Para el Practicum II, las fechas son las siguientes:

Tabla 14. Fechas convocatorias Practicum Clínico II

1ª convocatoria	2ª convocatoria
<b>15 de enero de 2027</b>	<b>14 de junio de 2027</b>

#### 14.4.3. Practicum Clínico III

Para el Practicum III, las fechas son las siguientes:

Tabla 15. Fechas convocatorias Practicum Clínico III

1ª convocatoria	2ª convocatoria
<b>28 de mayo de 2027</b>	<b>29 de junio de 2027</b>

#### 14.5. ¿Qué se puede y no se puede recuperar en la segunda convocatoria?

- Pueden recuperarse **las actividades de la memoria** que no se entregaron o se suspendieron en su momento.

- Puede aportarse cualquier **requisito** (hoja de firmas) que faltó en primera convocatoria.
- **No pueden recuperarse** las tutorías por la naturaleza de esta actividad docente (seguimiento de las prácticas). Al ser obligatorias han de llevarse a cabo a lo largo del curso en las fechas propuestas.
- El estudiantado al que le falte algún requisito finalizado el plazo de la 2ª convocatoria, no podrá aprobar la asignatura.
- El estudiantado que en el plazo establecido no envíe la actividad a su tutor/a de prácticas (de centro público) por cualquier motivo, o bien no lo cuelgue en el Aula Virtual en plazo, obtendrá un **no presentado** en primera convocatoria.

#### 14.6. ¿Qué ocurre si suspendo un rotatorio de prácticas?

- Solamente se permite la recuperación de un rotatorio suspendido. Si se suspende más de uno, el alumnado tendrá suspendida la asignatura.
- La recuperación del rotatorio suspendido en Practicum Clínico I, primer cuatrimestre, tendrá lugar en **diciembre-enero** y en segundo cuatrimestre, en **mayo-junio**. En Practicum Clínico II y el Practicum Clínico III la recuperación será en **mayo-junio**; siempre a partir del último día de prácticas del último rotatorio y en un **emplazamiento** que le será asignado por la coordinadora de prácticas.
- La nota de la asignatura aparecerá en segunda convocatoria.

#### 14.7. Instrumentos de evaluación

Los instrumentos que se utilizarán para la evaluación del *Practicum clínico* pueden consultarse en el Aula Virtual de la asignatura:

- Rúbrica de evaluación de las prácticas.
- Rúbrica para la evaluación de los casos clínicos
- Rúbrica para evaluar el diario de prácticas.
- Rúbrica para evaluar las tutorías.
- Rúbrica para evaluar las actividades del *Practicum Clínico II y III*.

### 15. INCIDENCIAS EN LA ASISTENCIA A PRÁCTICAS

La asistencia al 100% de las prácticas **es obligatoria**, pudiendo excusar ausencias puntuales solamente por motivos debidamente justificados. En este caso, se deberá llevar el justificante al/a la tutor/a de prácticas, mantener informado al/a la tutor/a académico/a y **entregar el justificante por Aula Virtual** junto con la hoja de firmas de ese rotatorio. No podrán presentarse **más de tres justificantes** puntuales.

En caso de no poder asistir a las prácticas durante un periodo de **tres o más días seguidos** por lesión o enfermedad, el estudiantado deberá ponerse en contacto inmediatamente con la

coordinadora de prácticas ([marta.aguilar@uv.es](mailto:marta.aguilar@uv.es)) para estudiar el modo de resolver la situación. En estos casos, se detienen las prácticas de ese rotatorio y se reanudan en el emplazamiento y el periodo que se le vuelve a asignar por parte de la coordinadora de prácticas.

El estudiantado que por lesión o enfermedad (y con autorización de la Comisión de prácticas) no finalice las prácticas **en el plazo de cierre del acta de la primera convocatoria**, pasará a **segunda convocatoria**.

## 16. ESTUDIANTADO QUE TRABAJA O ES DEPORTISTA

Tanto el estudiantado que tenga reconocida la condición de **deportista** de alto nivel, alto rendimiento o de élite (acreditada mediante certificación de la federación autonómica o española correspondiente) como aquel que, por motivos **laborales**, prevea que va a necesitar algún tipo de adaptación del Practicum, deberá presentar una **instancia dirigida a la Comisión de Prácticas** a la mayor brevedad posible.

Si, una vez elegido el emplazamiento, cualquier estudiante necesita modificar la organización del Practicum porque inicia una actividad laboral o porque le han programado una competición no prevista con anterioridad, deberá presentar igualmente una instancia a la Comisión de Prácticas, informando de su situación y solicitando que se valore su situación.

La instancia a la Comisión de Prácticas deberá presentarse a través de **ENTREU**. El procedimiento puede consultarse en el tutorial disponible en la web de la Facultat o en el Aula Virtual. En todos los casos, la solicitud deberá ir acompañada del documento acreditativo correspondiente, ya sea de la situación laboral o de la condición deportiva oficial.

El estudiantado que, por estos motivos y con autorización de la Comisión de Prácticas, no finalice las prácticas antes del cierre del acta de la primera convocatoria, será evaluado en segunda convocatoria.

## 17. LAS PRÁCTICAS VOLUNTARIAS

Las prácticas extracurriculares son aquellas que el estudiantado puede realizar con carácter voluntario durante su periodo de formación y que, aun teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios. No son calificadas mediante una nota, aunque deben incorporarse en el Suplemento Europeo al Título (SET), tal y como establece el Real Decreto 1707/2011, previo informe favorable del tutor de prácticas.

Para poder solicitarlas, el estudiantado debe haber superado, como mínimo, el 50% de los créditos de la titulación y no podrán exceder las 900 horas por curso académico.

Las prácticas voluntarias se solicitan a través de la Web del ADEIT: Estudiantes---> <https://www.uv.es/uvpracticas/es/estudiantes/estudiantes.html>

En la Web de la Facultad hay un documento explicativo de cómo hacerlo.

Las prácticas voluntarias deberán iniciarse una vez finalizado el periodo de exámenes de primera convocatoria tanto el Practicum I como en Practicum II.

**El estudiantado debe llevar a Conserjería de la Facultat una copia del acuerdo de prácticas extracurriculares, firmada por todas las partes para adjuntarla a su expediente.**

## 18. PRÁCTICAS CON MENORES

En cumplimiento del artículo 1.8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, por el que se añade el apartado 5 al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996:

*“Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen un contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.”*

Por tanto, para el estudiantado que deba o quiera realizar prácticas que impliquen un contacto habitual con menores será obligatoria la aportación de este certificado que expide el Ministerio de Justicia.

Este requisito es obligatorio tanto para la realización de prácticas curriculares como extracurriculares.

El trámite de este requisito consta de tres pasos:

### **Paso 1: Solicitar el certificado al Ministerio de Justicia**

Para solicitar el certificado, deberá dirigirse a la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia:

GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA  
Dirección: Hernán Cortés, 24 entresuelo. Valencia  
Teléfono: 963943558

O a través de su sede electrónica:

<https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>

### **Paso 2: Validación de la veracidad y caducidad del certificado por la UV**

El certificado debe subirse al "Portal de Servicios", como si fuera un documento más (como el NIF o las exenciones...)

### **Paso3: Llevar el certificado al centro de prácticas**

Se debe tener en cuenta que la validez del certificado es de **3 meses**, por lo tanto, habrá que tramitarlo lo más próximo en el tiempo posible antes del inicio de las prácticas.

## **19. CONFIDENCIALIDAD**

Durante la realización de las prácticas, los/las estudiantes deberán respetar las pautas básicas de actuación destinadas a garantizar la dignidad del/de la paciente y asegurar su intimidad y la de su familia. Los datos de carácter personal que hagan referencia a la salud de los/las pacientes sólo podrán ser recabados, tratados y cedidos cuando por razones de interés general así lo disponga una ley o el/la afectado/a lo consienta expresamente. Además, los/las estudiantes deberán adoptar actitudes que permitan proteger el derecho del/de la paciente a recibir un trato digno y respetuoso, ajustándose a las normas de cortesía y amabilidad y utilizando un lenguaje apropiado.

Esta normativa se recoge en la Orden SSI/81/2017 del BOE del 19 de enero ([https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2017-1200](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2017-1200)).