



NORMATIVA DE TRABAJOS FIN DE GRADO

GRADO EN LOGOPEDIA
UNIVERSIDAD DE MURCIA

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. PRESENTACION
2. TFG: DEFINICION Y COMPETENCIAS
3. COMISIÓN DE TFG, TUTORES Y EVALUADORES
4. PERFILES DE TFG
5. QUIÉN PUEDE CURSAR EL TFG
6. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACION DE PLAZAS
 - 6.1. OFERTA DE TEMAS DE TFG
 - 6.2. LISTADO DE TEMAS
 - 6.3. ASIGNACIÓN DE TEMAS
7. DESARROLLO DEL TFG
 - 7.1. FASE INICIAL
 - 7.2. FASE DE DESARROLLO
 - 7.3. FASE DE EVALUACIÓN
8. EVALUACION DEL TFG
 - 8.1. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS
 - 8.2. PLANTILLAS DE EVIDENCIAS (RÚBRICAS)
 - 8.3. SESION DE PÓSTER

1. Contenidos

Este documento recoge la normativa que regula el desarrollo de la asignatura de Trabajo Fin de Grado en la titulación de Grado en Logopedia de la Universidad de Murcia. Esta normativa regula de manera más precisa lo expuesto por el Reglamento por el que se regulan los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster de la Universidad de Murcia, aprobado por Consejo de Gobierno de 7 de Mayo de 2010.

Para todo ello, esta normativa contiene información detallada sobre las competencias que conforman la asignatura de Trabajo de Fin de Grado en la titulación de Logopedia, establece los perfiles de TFG, determina quién puede cursar la asignatura, el procedimiento para la oferta de temas de TFG y la asignación de tutores, el desarrollo del TFG y la evaluación por competencias del mismo.

Este documento debe entenderse como la normativa que regirá el funcionamiento del TFG para el curso 2012/2013, quedando aprobado por la Comisión Académica celebrada el día 19 de Julio de 2012 y en su versión más reciente por la Junta de Centro del día 25 de Julio de 2013. No obstante, la propia Comisión Académica analizará la puesta en funcionamiento del TFG y propondrá a la Junta de Centro mejoras futuras, si fuera el caso.

2. TFG: Definición y competencias

El Trabajo Fin de Grado es una asignatura obligatoria de 6 ECTS, ubicada en el segundo cuatrimestre de 4º curso, y en la que se pretende que los alumnos elaboren y defiendan un trabajo de investigación científica relacionado con alguno de los ámbitos conceptuales y aplicados de la Logopedia actual. Supone un total de 150 horas de trabajo para el alumno, la mayor parte de las cuales consistirán en trabajo autónomo y, en menor medida, de trabajo dirigido por un tutor y de evaluación. No hay, por tanto, docencia dirigida en esta asignatura.

Las competencias que se trabajan están recogidas en la Memoria del Título de Grado en Logopedia:

Competencias Generales

CG 1. Ser capaz de expresarse correctamente en Español en su ámbito disciplinar.

CG 3. Ser capaz de gestionar la información y el conocimiento de su ámbito disciplinar, incluyendo saber utilizar como usuario las herramientas básicas de las tecnologías de la información y comunicación (TIC).

CG 4. Considerar la ética y la integridad intelectual como valores esenciales de la práctica profesional.

CG 7. Desarrollar habilidades de iniciación a la investigación.

Competencias Básicas

CB 3. Usar las técnicas e instrumentos de exploración propios de la profesión y registrar, sintetizar e interpretar los datos aportados integrándolos en el conjunto de la información.

CB 4. Dominar la terminología que permita interactuar eficazmente con otros profesionales.

CB 9. Comprender y valorar las producciones científicas que sustentan el desarrollo profesional del logopeda.

CB 13. Ser capaz de desarrollar habilidades como: regular su propio aprendizaje, resolver problemas, razonar críticamente y adaptarse a situaciones nuevas.

CB 18. Comunicar de manera oral y escrita sus observaciones y conclusiones al paciente, a sus familiares y al resto de profesionales que intervienen en su atención adaptándose a las características sociolingüísticas del entorno.

CB 20. Presentar una adecuada producción del habla, estructuración del lenguaje y calidad de la voz.

CB 21. Manejar las tecnologías de la comunicación y la información.

Competencias específicas

Considerando que el Trabajo Fin de Grado, al estar planteado como materia transversal, puede estar asociado a cualquiera de las materias de la titulación, todas las competencias podrían ser trabajados con él de acuerdo con la elección del alumno, la materia a la que el trabajo se vincula y la propuesta de trabajo realizada por el tutor asignado al alumno. Además de ello, las competencias específicas del título que se trabajan con él son:

CE 99.- Saber utilizar tecnología de la información y de la comunicación.

CE 100. Elaborar y presentar un Proyecto fin de Grado en el que se integren los contenidos formativos y las competencias adquiridas.

Competencias de la asignatura

CA1. Capacidad para la expresión razonada de ideas complejas, así como para su estructuración y presentación.

CA2. Capacidad para la comprensión y expresión adecuada en lengua española o inglesa.

CA3. Conocimiento de la estructura básica de una propuesta de proyecto y/o de una propuesta de carácter analítico-descriptivo, así como del uso y presentación de los recursos documentales utilizados en ella.

CA4. Capacidad para la ideación, la fijación de objetivos, la planificación y la sistematización.

CA5. Dominio de las herramientas y fuentes documentales propias del ámbito de la Logopedia, tanto desde la perspectiva profesional como de investigación.

CA6. Desarrollo de habilidades básicas de investigación.

Respecto a las competencias propias de cada perfil de TFG, variarán de acuerdo a la elección del alumno, la materia a la que el trabajo se vincula y la propuesta de trabajo realizada por el tutor asignado al alumno. Más adelante se describen estas competencias al hablar de los distintos perfiles de TFG para Logopedia.

El TFG se entiende como una finalización del Grado (de ahí su ubicación en el segundo cuatrimestre de cuarto curso) y como una demostración por parte del alumno de que domina todas las competencias de la titulación. Además, de manera específica para el TFG de Logopedia, se establece como objetivo preferente el de promover la realización de trabajos de carácter científico, ya que la Facultad de Psicología entiende que es necesario fomentar dentro de la disciplina la elaboración de trabajos teóricos y empíricos que reúnan garantías científicas de calidad.

3. Comisión de TFG, tutores y evaluadores

Siguiendo el contenido del Reglamento por el que se regulan los Trabajos de Fin de grado y de Fin de Máster en la Universidad de Murcia, a nivel docente se distinguen tres actores principales: la comisión de TFG, los profesores tutores y los evaluadores. A continuación se detallan para el Grado en Logopedia.

Comisión de TFG

La Comisión Académica de Logopedia desempeñará también las funciones de Comisión de TFG, teniendo como misión coordinar y supervisar todo el proceso de realización del TFG, así como velar por la calidad y el nivel de exigencia que han de reunir estos trabajos. Además, la Comisión de TFG se encargará de publicar toda la información relativa al desarrollo del TFG/TFM en la web del título y en los sistemas tradicionales de información al estudiante.

Tutores

Tal y como establece el Reglamento, cada TFG estará siempre supervisado por un tutor asignado por la Comisión Académica del título, como se indica más adelante. El tutor deberá asistir y orientar al estudiante en la elaboración y desarrollo del TFG, observar que se cumplen los requisitos propuestos y emitir un informe y evaluación del TFG que haya tutelado. Excepcionalmente y de manera razonada se podrá contemplar la participación de un cotutor.

De manera prioritaria, el tutor deberá ser un profesor a tiempo completo y con, al menos, dos años de antigüedad en la Universidad.

Los tutores tendrán la siguientes funciones durante el desarrollo del TFG:

1. Generar una línea de trabajo a desarrollar en forma de TFG.
2. Velar porque en dicho TFG se desarrollen las competencias previstas.
3. Evaluar de acuerdo a los procedimientos establecidos, las rúbricas diseñadas y las competencias obtenidas por parte del alumno.
4. Desarrollar adecuadamente las sesiones que suponen las distintas fases del TFG.
5. Asistir a la defensa del alumno ante el tribunal previsto.

La actividad que para el tutor genera el TFG será reconocida con 0.3 créditos por alumno tutorizado que apruebe la asignatura, hasta un máximo de 3 créditos por profesor. Todos los reconocimientos docentes se aplicará en el curso académico siguiente a aquel en el que se realice la defensa del TFG.

Evaluadores

Los TFG deben ser evaluados por uno o varios tribunales evaluadores compuestos por tres profesores que impartan docencia en el Grado en Logopedia y, excepcionalmente, por colaboradores externos, teniendo en cuenta el criterio de que el tutor de un TFG/TFM no podrá ser miembro del tribunal que lo califique.

Los tribunales serán designados por la Comisión de TFG para cada curso académico y antes de que se inicie éste y su número vendrá determinado por el número de estudiantes matriculados. La participación del docente en tribunales de evaluación será reconocida con 0.033 créditos por alumno evaluado, hasta un máximo de 3 créditos por profesor.

4. Perfiles de TFG

De manera genérica se pueden distinguir tres perfiles de TFG para el Grado en Logopedia:

Perfil	Descripción	Ejemplos
Trabajo de revisión	Es aquel trabajo que aporta una actualización del estado de la cuestión sobre un tema aplicado relacionado con la Logopedia.	<ul style="list-style-type: none"> - Evidencia empírica del tratamiento X aplicado a Y - Revisión sobre el concepto de TEL
Trabajo de investigación	Sería aquel trabajo que plantea una investigación empírica para responder a una pregunta actual relacionada con la Logopedia.	<ul style="list-style-type: none"> - Efectos del tamaño de palabra en la adquisición de vocabulario - Relaciones semánticas en niños con autismo
Trabajo de aplicación/de intervención/profesional	Es un trabajo que plantea un proyecto para mejorar o solucionar alguna problemática aplicada de la Logopedia, basándose en el conocimiento teórico y empírico de la disciplina.	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de una aplicación informática para tratar X - Una prueba para evaluar X en niños con déficits específicos de lenguaje

Aunque comparten una base común y de hecho hay competencias comunes, en general las competencias y resultados de aprendizaje son específicos de cada perfil, lo cual implica que las evidencias que se utilicen para la evaluación serán ligeramente distintas y ajustadas a las características de los tipos de TFG.

5. Quién puede cursar el TFG

Para realizar la matrícula de la asignatura de TFG, es necesario que el alumno haya superado el número de créditos que la Universidad de Murcia marque en el Reglamento que regula los Trabajos de Fin de Grado (actualmente son 168 ECTS). Los alumnos pueden matricularse del TFG en el periodo de ampliación de matrícula de Febrero si cumplen el requisito de créditos después de la convocatoria de Enero, aunque en ese caso sólo podrán elegir entre los temas que no hayan elegido los matriculados en Septiembre. La matrícula del TFG se llevará a cabo en los mismos plazos y de la misma forma que el resto de asignaturas de la titulación.

6. Procedimiento de asignación de plazas

6.1. Oferta de temas de TFG

Durante el mes de octubre de cada curso académico, la Comisión de TFG aprobará y hará público un listado con temas, número de plazas por tema y tutores. Dicho listado incluirá un número de tutelas de un 15% más del número de estudiantes que previsiblemente se matricularán a lo largo de todo el curso.

Los temas de TFG y el número de plazas por tema correspondientes se propondrán desde los departamentos que tengan docencia asignada en las asignaturas del Grado en Logopedia.

Para ello, se establecen dos grupos de departamentos:

- a) Aquellos que tengan una carga docente superior a 18 ECTS en el plan de estudios. A comienzo de curso, la Comisión de TFG calculará el número de alumnos previsibles en el TFG y se solicitará el número mínimo de temas y tutelas entre estos departamentos, siempre de manera proporcional a la carga de docencia en el Grado.
- b) Aquellos que tengan una carga docente menor de 18 ECTS en el plan de estudios. Estos departamentos serán invitados a proponer líneas de TFG, pero serán complementarias a las ofertadas por los departamentos del grupo anterior.

6.2. Listado de temas

Los listados de temas incluirán la siguiente información: título del tema, nombre del tutor y correo electrónico, denominación del tema propuesto y breve descripción, y número de estudiantes que pueden escoger dicho tema (ver Anexo).

6.3. Reserva de plazas

Los profesores que propongan temas de TFG podrán solicitar la reserva de algunas de las plazas ofertadas, en base a los siguientes principios:

1. Es necesario que el alumno sea o haya sido alumno interno del Departamento del profesor que solicita la reserva, o bien que sea becario de colaboración.
2. La reserva de la plaza requerirá del acuerdo por escrito del alumno y del profesor, que será remitido a la Comisión de TFG en las fechas que ésta determine, y que deberá acompañarse de certificación del tipo de colaboración que el alumno esté desarrollando.
3. Sólo podrán reservarse plazas en aquellos temas de TFG que cuenten, al menos, con otra plaza libre. De esta forma se garantiza el principio de igualdad de oportunidades, ya que los alumnos podrán elegir efectivamente todos los temas propuestos.

El número de plazas que el profesor podrá reservar será el especificado en la siguiente tabla.

Plazas que el profesor oferta en total	Plazas que se pueden reservar
1 plaza	No se puede hacer reserva
2-5 plazas	1 reserva
6-10 plazas	2 reservas

6.4. Asignación de temas

Antes del 15 de noviembre de cada curso académico, los alumnos deberán solicitar la asignación de los temas de TFG que aparecen en el listado. Para ello, la Comisión de TFG publicará un listado de alumnos matriculados, ordenados según tres criterios:

3. En primer lugar, los alumnos se ordenarán en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Número de ECTS superados} + (\text{nota media de asignaturas aprobadas} \times 100)$$

4. En caso de empate, se tendrá en cuenta el mayor número de ECTS aprobados.
5. Caso de persistir la igualdad, se efectuará un sorteo que determinará la posición de los alumnos

La asignación de temas se llevará a cabo en un acto público dirigido por la Comisión de TFG en el que los alumnos, siguiendo el orden indicado anteriormente, deberán solicitar un mínimo de tres líneas, de las cuales se asignará la primera que esté disponible,

respetando siempre el principio de igualdad de oportunidades. En dicho acto, además, se mencionarán públicamente las asignaciones de plazas reservadas por profesores, para garantizar la transparencia del proceso.

Finalizado el acto, la Comisión de TFG publicará un listado provisional con la asignación de temas y establecerá un periodo de reclamaciones tras el cual se resolverá un listado definitivo. Cualquier modificación sobre éste tendrá que ser (a) de común acuerdo entre el alumnado y el profesorado, y (b) autorizado por la Comisión de TFG.

7. Desarrollo del TFG

Una vez asignadas las plazas, el desarrollo del TFG se articula en tres fases fundamentales: fase inicial, fase de trabajo y fase de evaluación, que tendrán que realizarse necesariamente dentro del mismo cuatrimestre.

Dentro de estas fases se programan cinco sesiones de supervisión: una sesión inicial para todos los alumnos llevada a cabo por la Comisión de TFG y cuatro sesiones de 30 minutos cada una con el profesor. Cada tutor puede decidir el formato que tendrán las sesiones de supervisión: tutoría individual, tutoría de grupo con varios o todos los alumnos, tutorías conjuntas de varios profesores, etcétera. La siguiente tabla muestra las sesiones de supervisión indicando a quién corresponde, la duración y si tienen carácter evaluable o no.

Fase	Sesión	Tiempo	Responsable	Evaluable
Fase inicial	S1. Presentación asignatura	30m	Comisión	NO
	S2. Establecimiento de objetivos	30m	Tutor	NO
Fase de trabajo	S3. Inicio de trabajo	30m	Tutor	SI
	S4. Seguimiento del trabajo	30m	Tutor	SI
	S5. Preparación defensa pública	30m	Tutor	SI

Previamente al comienzo de la asignatura, la Comisión de TFG publicará un calendario donde se sugieran fechas para realizar las distintas sesiones.

7.1. Fase inicial

Sesión 1. Presentación de la asignatura

Será una sesión de 30 minutos para todos los alumnos matriculados, en la que la Comisión de TFG explicará el funcionamiento de la asignatura, entregará la normativa correspondiente y presentará los aspectos necesarios para garantizar el buen desarrollo

de los trabajos. Por último, se comunicará a cada alumno el lugar y hora de la segunda sesión de supervisión, que habrán sido comunicadas previamente por los tutores.

Sesión 2. Establecimiento de objetivos

Será una sesión de 30 minutos en la que el tutor se reunirá con el alumno de forma individual o grupal. El objetivo fundamental de esta sesión es proporcionar información sobre el tema del TFG, delimitar el alcance del trabajo del alumno, y especificar y delimitar los objetivos de trabajo. En esta sesión, el tutor proporcionará al alumno lecturas introductorias al tema del TFG (bien directamente o bien en forma de referencias) y podrá proponer actividades ligadas a esas lecturas.

7.2. Fase de trabajo

Sesión 3. Inicio del trabajo

Será una sesión de 30 minutos en la que el tutor se reunirá con el alumno de forma individual o grupal. El objetivo fundamental es supervisar el trabajo de preparación del TFG por parte del alumno y poner en marcha el trabajo.

Durante esta sesión el tutor aplicará la plantilla de evidencias número 1 para valorar el trabajo autónomo del alumno.

En esta sesión, el tutor guiará al alumno para tener un proyecto de TFG totalmente cerrado, asegurándose de que se determina el alcance del mismo y se establece un plan de trabajo adecuado para terminarlo en los plazos determinados.

Sesión 4. Seguimiento del trabajo

También será una sesión de 30 minutos en la que el tutor se reunirá con el alumno de forma individual o grupal. Se dirige a que el alumno pueda presentar el estado del proyecto de TFG y reciba la retroalimentación oportuna por parte del supervisor, para lo cual el alumno deberá haber entregado previamente (en fecha pactada) un documento con el contenido del TFG.

Durante esta sesión el tutor aplicará la plantilla de evidencias número 2 para valorar el trabajo autónomo del alumno.

Sesión 5. Preparación del informe final y de la defensa

Será una sesión de 30 minutos en la que el tutor se reunirá con el alumno de forma individual o grupal. El objetivo esencial es que el alumno reciba la información necesario para terminar el proyecto de TFG y prepare tanto el informe final como el póster como elemento que deberá defender públicamente.

El tutor aplicará la plantilla de evidencias número 3 para valorar el trabajo autónomo del alumno.

Durante esta sesión, el alumno presentará el estado del proyecto de TFG y recibirá retroalimentación del tutor, para lo cual el alumno deberá haber entregado previamente (en fecha pactada) un documento con el contenido final del TFG. También se tratará la estructura que deben tener el informe final y el póster, se resolverán dudas y se pactará una fecha de entrega del informe final.

7.3. Fase de evaluación

Depósito del informe final

Tal y como señala el Reglamento de Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster, el alumno deberá entregar en la Secretaría del Centro una copia del informe final del TFG en soporte digital antes de la fecha establecida para la defensa pública.

Esta copia del TFG consistirá en un artículo científico que recoja el contenido del trabajo realizado. Deberá tener una extensión no inferior a 10 páginas (excluidos los anexos), ni superior a 20 páginas (incluyendo los anexos si los hubiere), y seguirá la estructura detallada a continuación:

1. Portada: debe incluir el logo de la Universidad de Murcia, el título del TFG, el nombre del autor, el nombre del tutor y la convocatoria.
2. La primera página con contenido incluirá el título, el autor, y un resumen en castellano y en inglés con un mínimo de 200 y un máximo de 300 palabras.
3. A continuación, se desarrollarán los distintos epígrafes que componen el informe, que podrán variar en función del tipo de TFG.
4. Fuentes y Referencias bibliográficas: tras el apartado de conclusiones se insertará la bibliografía consultada para la elaboración del trabajo, siguiendo la normativa APA.
5. Por último, se presentarán los anexos, si los hubiere.

Para la realización del informe final se seguirá la normativa APA para la realización de trabajos científicos.

Defensa pública

El Reglamento por el que se regulan los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster de la Universidad de Murcia también establece que los TFG deben ser expuestos públicamente. En el Grado en Logopedia, dicha exposición pública consistirá en la exposición por parte de los estudiantes de un póster científico presentando el trabajo realizado, en la defensa de cada póster durante 5 minutos delante del tribunal evaluador, y en la respuesta a las preguntas que el tribunal considere oportunas.

Para la realización del póster se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El tamaño máximo será de 90x120 centímetros.
2. Se seguirán las reglas de estilo habituales para un congreso científico.
3. La cabecera debe incluir el título del TFG, el nombre del autor y el nombre del tutor.
4. El coste de impresión correrá a cargo del alumno. No obstante, la Facultad tratará de realizar convenios con empresas especializadas para disminuir los costes.

8. Evaluación del TFG

8.1. Evaluación por competencias

La evaluación de los TFG en el Grado en Logopedia es continuada y por competencias. Eso implica que a lo largo de todo el proceso de elaboración del TFG se utilizarán distintas plantillas de evidencias (o rúbricas) para asegurar que los alumnos demuestran los resultados de aprendizaje adecuados a los distintos perfiles de trabajos.

Siguiendo este sistema, la evaluación del TFG constará de tres instrumentos: los resultados de las sesiones de supervisión, el informe final y la defensa pública del TFG. La siguiente tabla indica el peso de cada uno de ellos, las plantillas que se utilizan para evaluarlos y el responsable de su evaluación:

Instrumento	Peso	Plantillas	Evaluador
Resultados de las sesiones de supervisión	50%	1, 2 y 3	Tutor
Valoración del informe final	25%	4	Tutor
Valoración de la defensa pública	25%	5	Tribunal

La calificación global de la asignatura de TFG corresponde al tribunal o tribunales de evaluadores, por lo que la Comisión de TFG deberá proporcionar a esos evaluadores con las calificaciones correspondientes a los aspectos evaluados por el tutor.

El tribunal asignará la calificación de “no presentado” para aquel alumno que no hubiera defendido públicamente su trabajo, habiendo realizado las sesiones de supervisión, con desempeño favorable en las plantillas de supervisión 1, 2 y 3 (o 1 y 2 con una petición justificada del tutor a la Comisión de TFG).

El tribunal asignará la calificación de “suspenso” a aquel alumno que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) No se ha incorporado a ninguna de las sesiones de supervisión
- b) Ha faltado a alguna de las sesiones de supervisión sin causa justificada.
- c) No ha entregado el informe escrito o no ha realizado la defensa pública
- d) No haya superado satisfactoriamente la evaluación en alguno de sus apartados.

En estos casos, el alumno tendrá que volver a matricularse y repetir el TFG.

El tribunal penalizará con un 25% de reducción de la calificación global obtenida a los alumnos que hubieran entregado los documentos del TFG con posterioridad a la fecha establecida por la Comisión de TFG (con un retraso no superior a 7 días). Por cada día de retraso se incrementará la penalización en un 2%.

8.2. Plantillas de evidencias (rúbricas)

El proceso de evaluación del TFG estará basado en distintas plantillas de evidencias (o rúbricas) que determinan si el alumno ha demostrado un determinado resultado de aprendizaje y en qué grado. De esta forma, la actuación del tutor y de los evaluadores se guiará siempre por las plantillas, favoreciendo así una mayor objetividad y que todos los alumnos tengan una misma evaluación de su trabajo.

Las plantillas de evidencias serán públicas tanto para los alumnos matriculados en la asignatura como para los tutores y no podrán modificarse. La Comisión de TFG revisará las plantillas después de cada curso académico para asegurar que cumplen con su función evaluadora y modificar los aspectos que sean necesarios.

8.3. Sesión de defensa pública

La Comisión de TFG dispondrá los mecanismos necesarios para llevar a cabo la sesión de defensa pública y la evaluación por parte de los tribunales, utilizando preferentemente los espacios de la Facultad de Psicología.

Anexo I - Documento para oferta de Temas y tutelas de TFG

TRABAJO FIN DE GRADO - GRADO EN LOGOPEDIA OFERTA DE TEMAS Y TUTELAS DE TFG

Área de conocimiento	
Departamento	
Nombre y correo electrónico del profesor	
Denominación del Tema y Breve Descripción (Máximo 100 palabras)	
Número de alumnos	



NORMATIVA DE PRACTICUM

GRADO EN LOGOPEDIA
UNIVERSIDAD DE MURCIA

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. PRESENTACIÓN
2. EL PRACTICUM: DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y COMPETENCIAS
3. ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PRACTICUM
4. ALUMNOS, PROFESORES TUTORES Y TUTORES EXTERNOS
 - 4.1. ALUMNOS
 - 4.2. PROFESORES TUTORES
 - 4.3. TUTORES EXTERNOS (TUTORES COLABORADORES)
5. PLAZAS Y PERFILES
6. QUIÉN PUEDE CURSAR EL PRACTICUM
7. ASIGNACIÓN DE LAS PLAZAS DE PRÁCTICAS
 - 7.1. MATRICULACIÓN
 - 7.2. LISTADO DE ALUMNOS
 - 7.3. CATÁLOGO DE PLAZAS
 - 7.4. CAPTACIÓN DE NUEVAS PLAZAS
 - 7.5. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS A LOS ALUMNOS
 - 7.6. ASIGNACIÓN DE PLAZAS A LOS TUTORES DE LA FACULTAD
8. DESARROLLO DEL PRACTICUM
 - 8.1. INCORPORACIÓN
 - 8.2. ACTIVIDADES EN EL CENTRO
 - 8.3. ACCIONES FORMATIVAS EN LA FACULTAD
 - 8.4. SEMINARIOS DE SEGUIMIENTO
9. CAMBIOS DE PLAZA, RENUNCIA Y SUSPENSIÓN DE PRÁCTICAS
10. EVALUACIÓN
 - 10.1. CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
 - 10.2. CALIFICACIONES
 - 10.3. LA MEMORIA DE PRÁCTICAS
 - 10.4. DEFENSA PÚBLICA DE LA MEMORIA
11. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL PRACTICUM

1. Presentación

Los planes de estudios de Logopedia se conciben como un conjunto estructurado de materias y conocimientos dirigidos a dotar a los futuros logopedas de la formación necesaria para que puedan integrarse en el mundo laboral, desempeñando las tareas propias del rol del logopeda en la sociedad.

Para alcanzar esta capacitación, el currículum de Logopedia de la Universidad de Murcia debe ofrecer al alumno, no sólo formación científica teórica y técnica, sino también un primer contacto con las áreas de actuación propias del rol del logopeda en la sociedad a través de un Practicum de calidad. La preparación y cualificación para el ejercicio profesional constituye, pues, una dimensión fundamental que debe contemplar el plan de estudios para formar logopedas profesionales cualificados, máxime cuando la Logopedia es una disciplina catalogada dentro de las Ciencias de la Salud y por lo tanto sujeta a regulaciones especiales (Ley 44/2003 de Ordenación de las Profesiones Sanitarias).

Este documento recoge la normativa que regula el desarrollo del Practicum en la titulación de Grado en Logopedia de la Universidad de Murcia. Esta normativa especifica de manera más precisa el contenido de la Memoria del Título de Grado en Logopedia de la Universidad de Murcia, así como lo expuesto por el Real Decreto 1707/2011 de 18 de Noviembre, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Este documento fue aprobado por la reunión de la Comisión de Practicum celebrada el día 23 de Julio de 2012 y su última versión cuenta con la aprobación de la Junta de Centro el día 25 de Julio de 2013. No obstante, la propia Comisión de Practicum analizará la puesta en funcionamiento del Practicum y propondrá a la Junta de Centro mejoras futuras, si fuera el caso

2. El Practicum: Definición, objetivos y competencias

Con este fin el plan de estudios de Logopedia incorpora un Practicum con una carga lectiva de 21 créditos ECTS, que se realiza en 4º curso. A través de dicha asignatura el alumnado realizará 400 horas de formación clínica en evaluación, diagnóstico e intervención en Logopedia, de las cuales un mínimo de 260 horas consistirán en prácticas profesionales en contextos reales de trabajo. Los aspectos generales que abarca quedan establecidos en el plan de estudios actual, que recoge a su vez lo dispuesto en la Orden Ministerial CIN/726/2009 que establece los requisitos de los títulos universitarios que habiliten para el desarrollo de la profesión de logopeda.

El Practicum persigue, pues, como objetivo general integrar al alumno en un contexto de aprendizaje ubicado en campos reales relacionados con la práctica y con el desempeño del rol profesional del logopeda. Se trata de posibilitar al alumno la adquisición de conocimientos, competencias, información y práctica necesarios para el ejercicio del rol profesional en un determinado ámbito del mercado laboral.

Las competencias específicas del título que se desarrollan exclusivamente a través del Practicum son las siguientes:

CET93: Adquirir un conocimiento práctico para la evaluación logopédica.

CET94: Saber realizar la planificación estratégica de la intervención logopédica.

CET95: Adquirir un conocimiento práctico en intervención logopédica (formación práctica en ámbitos escolares, clínico-sanitarios y asistenciales).

CET96: Adquirir la formación práctica para el trabajo individual, grupal, cooperativo y de mediación con facilitador.

CET97: Conocer la actuación profesional y los entornos donde se desarrolla la práctica.

CET98: Adquirir o desarrollar los recursos personales para la intervención.

CET99: Saber utilizar tecnología de la información y de la comunicación.

De manera todavía más detallada, esas competencias se plasman en las siguientes competencias específicas de materia que el alumno debe trabajar y adquirir a lo largo del periodo de prácticas:

1. Desarrollar funciones y actividades propias de la labor del logopeda en un contexto real de trabajo.
2. Desarrollar y aplicar los contenidos teórico-técnicos de las diversas materias del currículo en un marco real de trabajo.
3. Ser capaz de observar y analizar críticamente un ámbito concreto del rol profesional del logopeda.
4. Poner en marcha procesos meta-cognitivos en relación con la evaluación del propio proceso de aprendizaje.

3. Organización y coordinación del Practicum

A nivel organizativo, el Practicum está organizado a través de la Comisión de Practicum. En el caso del Practicum del Grado en Logopedia, su desarrollo estará coordinado por el Vicedecano de Logopedia, siendo sus funciones:

1. Gestionar cada curso académico la oferta de plazas de prácticas para el Practicum.
2. Coordinar las tareas y funciones de los Profesores Tutores de la Facultad.
3. Dirigir el proceso de asignación de los alumnos a las plazas del Practicum.
4. Organizar los seminarios que se consideren de interés para la realización del Practicum.
5. Supervisar el seguimiento de los alumnos.
6. Intervenir en la resolución de problemas y dificultades que puedan surgir durante el desarrollo de las prácticas.
7. Rellenar las Actas de la asignatura "Practicum" con las calificaciones asignadas por los Profesores Tutores.
8. Dirigir cada curso académico la elaboración de la "Memoria Final del Practicum", en la que se incluirá una evaluación del mismo.

4. Alumnos, profesores tutores y tutores externos

Los tres elementos fundamentales del Practicum son: el alumno, la entidad externa y los tutores de la Facultad. Los alumnos constituyen el eje central del Practicum, ya que a ellos va dirigido, pero para lograr que puedan adquirir las competencias propias del rol profesional, se precisa una doble tutorización: la de un profesor de la Facultad y la de profesionales que desempeñen su actividad en un lugar de trabajo externo. De este modo, los centros y sus profesionales se convierten en copartícipes de la formación de los alumnos, ejerciendo funciones docentes, impartiendo programas y evaluando el cumplimiento de los objetivos marcados.

4.1. Alumnos

Una vez que el alumno es asignado a una plaza del Practicum, éste queda comprometido a realizar las siguientes actividades:

1. Iniciar las prácticas en la fecha y condiciones acordadas, cumpliendo con el calendario y con el horario establecido.
2. Realizar en el centro el programa de actividades previamente planificado por el profesor tutor y por el tutor colaborador.
3. Llevar al día un "diario de campo" en el que el alumno consignará las actividades realizadas por él en el centro, su valoración personal de tales actividades, opiniones, comentarios, etc. Este diario facilitará la elaboración de la "Memoria del Practicum".
4. Mantener las reuniones previstas con el profesor tutor de la Facultad para el seguimiento de las prácticas.
5. Recibir la formación que el tutor colaborador y el profesor tutor consideren oportunas para una adecuada adaptación a las actividades a desarrollar durante las prácticas.
6. Participar en las actividades presenciales de formación clínica que se desarrollen en la Facultad como parte del Practicum.
7. Poner en conocimiento del Profesor Tutor cualquier incidencia que pudiera afectar al desarrollo normal de las prácticas.
8. Elaborar una Memoria del Practicum realizado, en la que se especificarán las actividades previstas y las realmente desarrolladas. De dicha Memoria entregará una copia al Tutor Colaborador y otra al Profesor Tutor de la Facultad.
9. Llevar a cabo una presentación del trabajo desarrollado durante el Practicum. Esta presentación estará dirigida por el Profesor Tutor de la Facultad y se realizará en forma de seminario.
10. Realizar una autoevaluación de las prácticas desarrolladas utilizando el modelo de evaluación que se presenta en la Carpeta del Alumnado. Esta autoevaluación será entregada al Profesor Tutor.
11. Evaluar los diferentes aspectos del Practicum: el programa de prácticas, la labor desarrollada por sus tutores, el grado de coordinación y organización, etc.

Son obligaciones del alumno, además de las ya mencionadas como “actividades a desarrollar” las siguientes:

1. Cumplir en todo momento con el Código Deontológico del Colegio Oficial de Logopedas. A tal efecto, antes de iniciarse las prácticas los alumnos asistirán a un seminario organizado desde la Comisión de Practicum.
2. Guardar con la más absoluta discreción los datos, informaciones, documentación, etc., a que tenga acceso durante el período de prácticas en el centro colaborador, evitando su comunicación a terceros, así como su explotación para la realización de otros trabajos no contemplados en el plan de actividades.

El alumno del Practicum disfrutará de los siguientes derechos:

1. Disponer del catálogo de plazas del Practicum antes de la asignación de las mismas.
2. Suscribir un Seguro de Accidentes y de Responsabilidad Civil, a cargo de la Universidad, durante el período de las prácticas.
3. Recibir asesoramiento por parte del profesor tutor de la Facultad durante todo el período de duración de las prácticas.
4. Ser tutelado por el tutor colaborador del centro durante todo el período de duración de las prácticas.
5. Interrumpir las prácticas, temporal o definitivamente, por causa justificada, la cual será documentada mediante escrito dirigido al tutor colaborador del Centro y al profesor tutor de la Facultad.
6. Recibir la certificación de haber realizado las prácticas y ser evaluado por el tutor colaborador del centro.
7. Recibir una calificación para la asignatura Practicum por parte del profesor tutor.

4.2. Profesores tutores

Cada alumno cuenta con la supervisión y asesoramiento un profesor tutor de la Facultad. Son funciones este profesor:

1. Elaborar, en colaboración con el Tutor Colaborador y en una entrevista cara a cara, el programa de actividades a desarrollar por el alumno, el cual se ajustará a los objetivos formativos del Practicum.
2. Realizar el seguimiento durante el período de prácticas del alumno, haciendo las visitas correspondientes.
3. Realizar los correspondientes seminarios de seguimiento con el alumno para supervisar el desarrollo de las prácticas, grado de cumplimiento de objetivos, resolución de problemas e incidencias, etc.
4. Entrevistarse con el tutor colaborador para intercambiar opiniones sobre el desarrollo del programa de actividades, progresos logrados, dificultades y problemas que hayan podido surgir, etc.
5. Informar al Coordinador del Practicum de las incidencias y problemas que puedan surgir durante el desarrollo de las prácticas.

6. Evaluar el rendimiento del alumno.
7. Participar en la evaluación del Practicum al finalizar cada curso académico, mediante la elaboración de la "Memoria Final del Practicum". A tal efecto, el Profesor Tutor además de la evaluación del alumno emitirá una Valoración de la plaza de Practicum que ha tutorizado (para la Facultad).

4.3. Tutores externos (Tutores colaboradores)

El Tutor del centro colaborador es un profesional que desarrolla tareas relacionadas con el rol profesional del logopeda (convendría que tenga una experiencia mínima de dos años) y es asignado a cada plaza de prácticas por el propio centro colaborador. Sus funciones son:

1. Elaborar, en coordinación con el profesor tutor de la Facultad, el programa de actividades a desarrollar por el alumno.
2. Recibir al alumno e informarle del funcionamiento general del centro o servicio.
3. Explicar al alumno las actividades a desarrollar y su imbricación en el centro.
4. Supervisar el rendimiento del alumno, su actitud, participación y cumplimiento.
5. Atender las consultas y dudas que el alumno pueda plantearle acerca del desarrollo de las actividades propias del Practicum.
6. Mantener entrevistas con el profesor tutor de la Facultad a lo largo del período de prácticas para intercambiar opiniones sobre el desarrollo de las mismas y prever o solucionar posibles problemas y dificultades.
7. Evaluar al alumno rellenando un Informe de Evaluación cuyo modelo se recoge en la Carpeta del Tutor-Colaborador (para la Facultad)
8. Evaluar el Practicum completando el modelo de Informe de Valoración del Programa Practicum en la Carpeta citada (para la Facultad).

El Tutor Colaborador recibirá el reconocimiento como Profesor Colaborador Honorario de la Universidad de Murcia (aprobado en Consejo de Gobierno de la UMU en fecha de 21 de diciembre de 2007), expidiéndole un certificado en el que constará su actividad como tutor.

5. Plazas y perfiles

Para procurarse de contextos reales de trabajo, la Universidad se sirve de los convenios de cooperación firmados con entidades colaboradoras, que ponen a disposición de la Universidad sus instalaciones y sus profesionales para recibir a alumnos en prácticas. Para el Practicum de Logopedia, las entidades colaboradoras pueden ser de muy diversa índole y dedicarse a muy diferentes sectores de trabajo (empresas privadas, instituciones públicas, asociaciones, fundaciones, ONGs, gabinetes de logopedia, centros educativos, etc.) en las que el logopeda desarrolla, o puede desarrollar, su actividad profesional.

Teniendo en cuenta la diversidad de roles profesionales a los que puede acceder el Graduado en Logopedia y, en consecuencia, a la diversidad de perfiles de las plazas de prácticas de que dispone el centro, el Practicum de Logopedia se articula en tres perfiles distintos, los cuales reflejan la realidad del mercado laboral existente en nuestra Región para nuestros licenciados:

PERFIL	PRACTICUM
A	Logopedia en Atención Temprana
C	Logopedia Clínica y de la Salud
E	Logopedia en contextos educativos

Durante el período de prácticas, no puede existir relación contractual alguna entre el alumno y el centro colaborador.

6. Quién puede cursar el Practicum

El Practicum es una asignatura obligatoria que, según lo dispuesto en la Memoria del Título de Grado en Logopedia de la Universidad de Murcia, podrá ser cursada por aquellos alumnos que hayan aprobado, al menos, el 65% de los créditos de la Titulación, lo que corresponde a tener superados 156 créditos ECTS o más.

Dado que la asignatura se cursa en el segundo cuatrimestre de cada curso académico, las asignaturas de Practicum están abiertas a la ampliación de matrícula para facilitar que los alumnos puedan cumplir con el requisito de tener superados 156 créditos tras la convocatoria de Enero del mismo curso académico. Por tanto, se establecerán dos plazos para la adjudicación de destinos de Practicum: el primero, en Diciembre para los alumnos que han superado los créditos necesarios en la convocatoria de exámenes de Septiembre, y el segundo en Febrero, para los alumnos que cumplen el susodicho requisito en la convocatoria de Enero. No obstante, esos alumnos deben entender que sólo podrán optar a las plazas no asignadas a los alumnos que sí cumplieron con el requisito al matricularse en Septiembre.

Por otro lado, los alumnos que habiéndose matriculado del Practicum en un determinado curso no hayan superado la asignatura, o finalmente no la hayan cursado, tienen derecho a cursar dicha asignatura en el primer cuatrimestre del siguiente curso académico, siempre y cuando se hayan matriculado por segunda vez y hayan realizado la preinscripción en el plazo establecido a tal efecto, en el mes de Septiembre de ese curso académico.

7. Asignación de las plazas de prácticas

7.1. Matriculación

La matrícula en el Practicum queda condicionada a que el alumno cumpla con los requisitos establecidos en el epígrafe anterior (tener superados 156 créditos ECTS). El volumen de alumnos que pueden efectivamente realizar el Practicum queda restringido y condicionado por el número de plazas disponibles.

7.2. Listado de alumnos

Finalizados los plazos de matrícula, se publicará en la Secretaría del Centro, en el Decanato y en el Aula Virtual un listado de alumnos que han realizado matrícula en el Practicum. Dicho listado estará ordenado según los siguientes criterios:

1. En primer lugar, se aplicará la fórmula $(\text{Nota media} \times 20) + \text{N}^\circ \text{ créditos superados}$.
2. En caso de empate, se dará preferencia a aquellos alumnos que tengan superados todos los créditos que forman parte de la Formación Básica en los estudios de Grado.
3. Caso de persistir el empate, se efectuará un sorteo que determinará la posición de los alumnos.

El listado de alumnos será la herramienta fundamental para establecer el orden de adjudicación de plazas, garantizando así el principio de igualdad de oportunidades.

7.3. Catálogo de plazas

Al mismo tiempo que se publica el listado de alumnos, los matriculados en el Practicum dispondrán de un catálogo que recoja todas las plazas de prácticas en centros con los que la Facultad tenga convenio en vigor. Este catálogo podrá actualizarse desde su publicación inicial hasta el día en que se realiza la adjudicación de plazas a los alumnos.

Los alumnos no podrán contactar con los centros que aparezcan en el catálogo ni podrán tratar de hacer ningún tipo de reserva.

7.4. Captación de nuevas plazas

La incorporación de nuevas plazas es necesaria para el mantenimiento del Practicum a largo plazo. Por este motivo, los alumnos pueden buscar algún centro de prácticas que le sinterese y con el que la Facultad no tenga convenio (y que por tanto no aparecerá en el catálogo). Si la plaza cumplen unos requisitos mínimos de calidad y se firma el convenio correspondiente, será asignada directamente al alumno que la captó.

7.5. Adjudicación de plazas a los alumnos

La adjudicación de plazas se llevará a cabo con anterioridad al comienzo del periodo de prácticas, en fecha a determinar por la Comisión de Practicum de Logopedia y que será anunciada con suficiente antelación a los alumnos. Esta asignación será responsabilidad exclusiva de la Comisión de Practicum

A la hora de adjudicar la plaza en la que desean realizar las prácticas, los alumnos tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La oferta de plazas del Practicum para un curso dado no siempre coincidirá con la distribución de preferencias curriculares o profesionales de los alumnos. Esto significa que pueden existir más alumnos que desean un perfil concreto de Practicum que plazas disponibles en éste.
2. La ubicación de una plaza en un perfil de Practicum determinado no significa que no requiera o implique competencias (conocimientos y habilidades) de otras ramas o ámbitos profesionales de la logopedia. La Comisión velará por la mayor definición de los requerimientos de las diferentes plazas (aunque en un enfoque de competencias pre-profesionales).
3. Para asegurar una óptima asignación de las plazas, la Comisión de Practicum puede solicitar a los alumnos matriculados que manifiesten sus preferencias en aspectos relacionados con dichas plazas.
4. En ese caso, la acción de la Comisión de Practicum tenderá a conseguir el máximo ajuste entre las preferencias demandadas por los alumnos y la oferta procedente de las instituciones y entidades colaboradoras. No obstante, la manifestación de preferencias no supone ningún compromiso por parte de la Facultad de Psicología a la hora de asignar las plazas.

La asignación de plazas de Practicum a los alumnos se llevará a cabo en un acto público que se desarrollará de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Los alumnos serán nombrados según el orden establecido en el listado de alumnos publicado anteriormente.
2. Si el alumno nombrado ha captado plaza, se indicará el nombre del centro y se pasará al siguiente alumno.
3. Si el alumno nombrado no ha captado plaza, deberá indicar la plaza en la que está interesado, que se le asignará y será eliminada del catálogo.
4. Este procedimiento se repetirá hasta agotar el listado de alumnos.

La asignación de plazas realizada por la Comisión de Prácticum de Logopedia tendrá carácter definitivo e inapelable. Los alumnos no podrán intercambiar plazas entre ellos aunque estén de acuerdo en ello.

7.6. Asignación de plazas a los tutores de la Facultad

Las tutorías del Practicum se contabilizan a todos los efectos como carga docente. Cada curso académico los Departamentos designarán los profesores tutores para su inclusión en el Plan de Ordenación Docente. En lo posible, los Departamentos velarán por una correcta asignación de sus profesores al Practicum, en lo que se refiere a motivación, preparación y experiencia en el campo de trabajo del correspondiente perfil de Practicum y sus plazas.

En este sentido, y a efectos de calidad, se establecen como recomendaciones:

1. Que los profesores tutores sean profesores a tiempo completo, con al menos dos años de antigüedad.
2. Que los profesores tutores impartan en la titulación de Logopedia.

Asimismo conviene que, en el Plan de Ordenación Docente, los Departamentos no asignen a priori créditos de Practicum a profesores por contratar y de nueva incorporación.

El reparto y distribución de las diferentes tutorías-plazas de practicum entre los profesores tutores asignados se realizará en el seno de la Comisión de Practicum atendiendo a:

1. Tipo de perfil de Practicum y número de alumnos inscritos en cada perfil.
2. Número de créditos correspondiente a las Áreas y profesores implicados.
3. Continuidad en la coordinación y tutorización de determinadas plazas.
4. Preferencias personales.

Con el fin de dar equidad a la carga de trabajo del profesorado, se aplicará una fórmula correctora a los destinos de Practicum en función de su distancia desde el lugar de trabajo, consistente en $\text{Distancia en Kms}/70$. Este coeficiente se sumará al número de alumnos que tenga cada destino para obtener una puntuación total de la carga de trabajo que supone el destino.

La asignación de plazas de Practicum a los profesores tutores se llevará a cabo en un acto público que se desarrollará de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Previamente a dicho acto, se enviará un listado con todas las entidades y plazas que deben tutorizarse, junto a la carga docente que supone cada una.
2. En primer lugar, los tutores que dentro de los dos cursos anteriores tutorizaron alguna entidad, podrán solicitar directamente su asignación. De esta manera se da continuidad a las tutorizaciones y se facilita la relación con los centros externos.
3. Una vez eliminadas las plazas anteriores, se ordenará a los profesores en función de la carga docente restante en el Practicum.
4. El profesor que quede con mayor carga docente solicitará la asignación de una de las entidades/plazas restantes. A continuación, el profesor con la segunda mayor carga docente solicitará una entidad/plaza, repitiendo el proceso hasta agotar la lista de

profesores. En ese momento se volverá al profesor que quede con mayor carga docente.

5. Este procedimiento se repetirá hasta que se agote el listado de plazas y que todos los profesores hayan cubierto su carga docente

El Coordinador del Practicum procurará que, en lo posible, se respeten al máximo los criterios de adecuación y equidad en la citada distribución.

8. Desarrollo del Practicum

8.1. Incorporación

El alumno que haya obtenido una plaza del Practicum tendrá que ponerse en contacto con el profesor tutor asignado por la Facultad a su plaza para recibir instrucciones y que le entregue la carta credencial de presentación para el Tutor Externo.

Con suficiente antelación al inicio de las prácticas, el Decanato de Psicología tramitará los anexos de prácticas curriculares y la acreditación pertinente, que han de ser firmados por la Facultad. Los profesores tutores también entregarán esa documentación a los alumnos tutorizados.

Una vez que el alumno disponga de la documentación necesaria, deberá presentarse el día señalado en el Centro Colaborador (destino de prácticas) y entregar al tutor externo designado la carta o credencial de presentación preparada por el profesor tutor y en su caso, el anexo correspondiente. En cualquier caso, los alumnos no podrán incorporarse al centro sin contar con el anexo de prácticas correspondiente.

8.2. Actividades en el centro

Una vez incorporado al centro, el alumno deberá realizar un mínimo de 260 horas de trabajo, durante las cuales deberá realizar todas las actividades de aprendizaje designadas por el tutor externo.

El horario de prácticas y la extensión de las mismas dependerá de las características de cada plaza, ya que el alumno tendrá que cumplir con las condiciones impuestas por el centro.

En el caso de que el alumno no estuviera satisfecho o no pudiera cumplir con las condiciones del centro, podrá renunciar a su plaza o solicitar el cambio, tal y como se describe más adelante.

8.3. Acciones formativas en la Facultad

De manera complementaria a las actividades desarrolladas en el centro, en el Practicum de Logopedia los alumnos deberán realizar distintas acciones de formación clínica, tanto presenciales como semipresenciales.

Estas actividades se avisarán con suficiente antelación y tendrán un carácter obligatorio, de manera que el alumno tendrá que asistir a las mismas.

8.4. Seminarios de seguimiento

Por último, durante el periodo de prácticas el alumno deberá realizar al menos tres seminarios de seguimiento con su profesor tutor: un seminario inicial, un seminario de revisión, y un seminario final para preparar la defensa del Practicum.

Dichos seminarios se realizarán en fecha y hora acordadas entre el tutor y el alumno, pero siempre siguiendo un calendario aproximado que será marcado por el Coordinador del Practicum al comienzo del periodo de prácticas.

9. Cambios de plaza, renuncia y suspensión de prácticas

Los alumnos podrán solicitar el cambio de plaza de prácticas si, una vez incorporados, se encuentran con alguna de las siguientes situaciones: (a) no hubiera ningún tutor externo que supervise sus prácticas, (b) las funciones que debe desempeñar no corresponden al perfil profesional del logopeda, o (c) circunstancias especiales que estén suficientemente motivadas.

Si un alumno no estuviera satisfecho con su destino de Practicum o no pudiera cumplir con las condiciones impuestas por el centro (y éstas fueran lógicas), podrá renunciar a su plaza haciéndolo saber al Coordinador del Practicum. En ese caso, aparecerá con una calificación de "no presentado".

Por último, el alumno también podrá interrumpir sus prácticas, temporal o definitivamente, por causa justificada que será documentada mediante escrito dirigido al tutor colaborador del Centro y al profesor tutor de la Facultad. Los alumnos que se encuentren en esta situación deberán avisar al Coordinador del Practicum a la mayor brevedad posible para establecer las actuaciones necesarias.

10. Evaluación

10.1. Criterios e instrumentos de evaluación

La evaluación del alumno correrá a cargo del Profesor Tutor de la Facultad, basándose en los siguientes instrumentos:

1. La memoria del Practicum elaborada por el alumno y su defensa pública. El alumno entregará al profesor tutor la memoria en los plazos previstos por éste, y la defenderá en la forma establecida por la Facultad.
2. El informe de evaluación remitido por el tutor colaborador. En este informe el tutor externo tomará en consideración el aprendizaje mostrado por el alumno sobre un conjunto de competencias propias de la actividad logopédica desarrolla en el practicum.
3. La asistencia a los seminarios de seguimiento y a las actividades formativas organizadas en la Facultad.

A la hora de establecer la calificación del alumno, se tendrán en cuenta las ponderaciones que aparecen en la siguiente tabla:

INSTRUMENTO	% CALIFICACIÓN
Valoración de la memoria	40% Esta nota se calculará otorgando el 80% de su valor a la memoria y el 20% a la defensa pública
Valoración del tutor colaborador	40%
Cumplimiento obligaciones académicas	20%

Para superar la asignatura, es necesario el seguimiento riguroso de las actividades presenciales realizadas durante el periodo de prácticas, tanto de las acciones clínicas formativas como de los seminarios de seguimiento.

10.2. Calificaciones

Los alumnos recibirán una puntuación numérica con un decimal, clasificada en Suspenso (por debajo 5), Aprobado (de 5 a 6,9), Notable (de 7 a 8,9) y Sobresaliente (de 9 a 10).

La calificación de Matrícula de Honor será asignada por un tribunal de evaluación. Dicho tribunal estará compuesto por dos profesores con docencia en practicum y un tutor colaborador. Los miembros del tribunal serán designados por la Comisión de Practicum

para cada convocatoria de exámenes y tendrá como requisito no haber tutorizado a ninguno de los alumnos candidatos a recibir matrículas de honor.

Para que un alumno sea candidato a Matrícula de Honor, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El alumno habrá de ser recomendado tanto por su profesor tutor como por su tutor colaborador.
2. Tanto el profesor tutor como el tutor externo deberán rellenar un informe razonado con los motivos que llevan a la propuesta de la calificación.
3. El alumno deberá tener una calificación mínima de 9 en el Practicum.
4. Por último, deberá haber asistido sin excepción a todas las acciones formativas y seminarios de seguimiento.

El Profesor Tutor calificará con la nota de Suspenso cuando el alumno se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- A. El alumno no se ha incorporado siquiera al destino de prácticas que eligió (ocupó plaza que no ha hecho efectiva), ni ha asistido a contacto con el Profesor Tutor ni presentado justificación alguna de su ausencia. En este caso, de falta injustificada, puede perder su prioridad en la adjudicación de plazas en el curso siguiente a su incomparecencia.
- B. El alumno no ha cumplido con el programa de actividades, bien porque no ha asistido regularmente al centro colaborador, bien por falta de aprovechamiento mínimo en la realización de las prácticas, bien por ambas cosas. En estos casos, el Informe de Evaluación del Tutor Colaborador tendrá que haber sido negativo.
- C. El alumno ha asistido regularmente al centro colaborador y ha cumplido satisfactoriamente con el programa de actividades previsto, pero la Memoria de Actividades es insuficiente, es inadecuada o presenta deficiencias. El alumno que se encuentre en esta situación podrá reelaborar la Memoria del Practicum y presentarla al Profesor Tutor en la siguiente convocatoria.
- D. El alumno que no ha tramitado la documentación correspondiente, sin alta en el seguro de responsabilidad civil y ha realizado las prácticas en situación irregular. Igualmente el alumno que no ha realizado contactos con su profesor tutor o ha faltado al seguimiento.

El alumno que se encuentre en las situaciones A o B tendrá que volver a matricularse y repetir el Practicum.

El Profesor Tutor asignará la calificación de No presentado a aquel alumno que no haya podido finalizar las prácticas por causa que deberá justificar por escrito y entregar a ambos tutores. Esta calificación también se asignará, excepcional y justificadamente, a aquel alumno que no haya podido entregar a tiempo la memoria de prácticas.

La evaluación y calificación que efectúe el Profesor Tutor del alumno quedará recogida en un modelo de informe que será proporcionado por la Comisión de Practicum. La entrega

de este informe se realizará en el día fijado por el Coordinador de Practicum, siempre antes de que expire el plazo oficial para la entrega de actas de esa convocatoria.

10.3. La memoria de prácticas

Uno de los elementos a través de los cuales es evaluado el alumno es la memoria de Prácticum. Mediante la elaboración de este informe el alumno ejercita las habilidades de descripción y narración ordenada y sistemática de una experiencia profesional, una tarea muy común en el desempeño de un rol profesional y, en consecuencia, se convierte en sí misma en una actividad propia del Practicum.

Para su elaboración de la memoria de actividades el alumno contará con el asesoramiento de ambos tutores.

Su contenido y elaboración seguirán las pautas de realización que el Coordinador de Practicum hará públicas en el momento de comenzar las prácticas.

10.4. Defensa pública de la memoria

Una vez elaborada la memoria, los alumnos deberán hacer una exposición-defensa de la misma en un seminario organizado a tal efecto junto con otros compañeros de Practicum y en presencia de sus respectivos tutores académicos.

Dicha defensa pública consistirá en la exposición oral por parte de los alumnos, durante un máximo de 10 minutos, de los aspectos principales de la memoria y del trabajo desarrollado durante las prácticas, así como en la respuesta a las preguntas que el tribunal considere oportunas.

La defensa será evaluada por tribunales de evaluadores compuestos por dos profesores con docencia en el Practicum, procurando que (en la medida de lo posible) no hayan tutorizado a ninguno de los estudiantes evaluados.

Para garantizar la homogeneidad en la evaluación, el Coordinador de Practicum entregará a los miembros de los tribunales unos criterios comunes para valorar las exposiciones de los alumnos.

11. Evaluación de la calidad del Practicum

El programa de Practicum exige para garantizar unos niveles satisfactorios de calidad, así como para posibilitar su mejora continua, la evaluación de diversos aspectos que afectan a su diseño y a su desarrollo. Por ello, todos los informes aportados por los participantes (alumno, tutor externo y profesor tutor) incluyen un apartado de valoración de diferentes cuestiones relativas a la organización del programa, la adecuación de las plazas de prácticas, y el desempeño y coordinación de los supervisores.

De este modo, a los ALUMNOS se les solicita valoraciones sobre organización y formato del practicum (duración, información suficiente, documentos entregados, plazos, requisitos, solución de problemas, variedad y amplitud de la oferta, sistema de evaluación), características y satisfacción con la plaza del practicum (plan de actividades, ajuste al perfil profesional, asesoramiento y asignación de responsabilidades adecuadas, carga de trabajo, materiales e instalaciones adecuadas), relación con la formación curricular (posibilidad de aplicación de lo aprendido), utilidad para futuro profesional, relación con expectativas personales, etc.

A los TUTORES EXTERNOS, al menos se les pedirá opinión sobre organización general, coordinación con tutor de la universidad, preparación de los alumnos, etc.

Asimismo, se solicita a los PROFESORES TUTORES de la Facultad valoración sobre organización general, coordinación con el tutor de la entidad receptora, seguimiento del alumno, etc.

Por otro lado, existe un sistema de gestión de incidencias para que cualquiera de los participantes del Practicum pueda hacer constar posibles disfunciones en el mismo.