**Doc 2**

****

**RUBRICA DEL ROTATORIO DE EMPRESA EXTERNA**

**Fecha de inicio del Rotatorio:**

**Fecha de finalización del Rotatorio:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE** | **TLF** | **EMAIL** |
| ALUMNO/A/A: |  |  |  |
| TUTOR/A/A UMU: |  |  |  |
| EMPRESA EXTERNA: |  |  |  |
| TUTOR/A/A EMPRESA: |  |  |  |

Pasos a seguir con Doc2:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alumno/a/a | Tutor/a Empresa | Tutor/a Académico (UM) |
| * Imprimir y rellenar cabecera
* Cuando se incorpore a la empresa entregar Doc2 al Tutor/a de la empresa
* Al finalizar el rotatorio recoger en sobre cerrado el Doc2 cumplimentado por Tutor/a/a de Empresa
* Entregar Doc2 al Tutor/a/a Académico UMU junto con el informe
 | Rellenar, firmar y enviar al tutor/a/a de la UM en sobre cerrado (llevará en mano el alumno/a/a) | Rellenar, firmar y entregar en Secretaría |

Para cualquier duda contactar secretaria.veterinaria@um.es, Teléfono: +34 868883905 / +34 868887545, Whatsapp secretaría: 650376483

|  |  |
| --- | --- |
| *REUNIONES TUTOR/A/A UMU - TUTOR/A/A EMPRESA TEMAS A TRATAR:* | *Fecha* |
| ANTES DE LA ROTACIÓN |
| Informar sobre su importancia en el proceso formativo de los Graduados en Veterinaria y agradecer su colaboración. |  |
| Informar sobre qué son las competencias y cuáles debe de demostrar el alumno/a. Explicar brevemente que los Graduados en Veterinaria deben de demostrar en esta asignatura que tienen las 36 “Day One Competences” indicadas por la Asociación Europea de Establecimientos Veterinarios (EAEVE). En este Rotatorio en concreto deberán demostrar las 14 primeras que se corresponden con las Competencias Profesionales (generalmente comunes en todas las empresas). Explicar al tutor/a externo deberá evaluarlas, para ello se ha elaborado este documento, en el BLOQUE 1 se indican las Competencias con las Rúbricas que debe de puntuar. |  |
| Informar sobre la importancia de la asistencia del alumno/a. Su jornada es de 7 horas/día, 35 horas a la semana. Por cada día que falte sin justificar le restará un punto (sobre 10) en la nota del Rotatorio. 3 o más faltas no justificadas suponen el suspenso directo. |  |
| El alumno/a deberá ser informado antes de comenzar el rotatorio de su horario (incluidas guardias si las hubiese), las responsabilidades que tendrá y las Normas de Bioseguridad de la empresa. |  |
| Otros (Indicar) |  |
| DESPÚES DE LA ROTACIÓNEsta reunión posiblemente sea más interesante mantenerla después de que alumno/a haya entregado el informe al Tutor/a de la UMU y éste lo haya leído. De este modo, tendrá más herramientas para su calificación y aclarará las dudas que le haya surgido en su lectura. |
| Evaluación de las competencias, cambiar impresiones para saber las dificultades y ventajas que encuentra en este sistema de evaluación el tutor/a externo  |  |
| Asistencia del alumno/a |  |
| Grado de satisfacción del tutor/a externo con el alumno/a:* Actitud
* Nivel de conocimientos previos
* Nivel de conocimientos adquiridos
* Aprovechamiento del rotatorio
 |  |

**EVALUACIÓN**

En este Rotatorio la evaluación consta de dos grandes bloques:

* Bloque 1, evaluación de Competencias Profesionales por el Tutor/a de Empresa Externa
* Bloque 2, evaluación de la actitud e informe del alumno/a por el Tutor/a de la Facultad

**BLOQUE 1: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES**

**REALIZADA POR TUTOR/A DE LA EMPRESA**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTROL DE ASISTENCIA** El alumno/a deberá permanecer en la empresa un total de 70 h (2 semanas, 35 h/semana).Horario del alumno/a: El alumno/a ha realizado un total de …………….. Horas en la Empresa | **FIRMA** |
| Indique el grado de adquisión demostrado por el alumno/a de las siguientes competencias (las que no procedan déjelas en blanco) |
| **COMPETENCIA PROFESIONALES** | **Poner X donde proceda** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Comprender las responsabilidades éticas y legales del veterinario en relación con los pacientes, los clientes, la sociedad y el medio ambiente.  |  |  |  |  |  |
| 2. Demostrar el conocimiento de la organización, gestión y legislación relacionada con un negocio veterinario. |  |  |  |  |  |
| 3. Promover, vigilar y mantener la salud y la seguridad en el ámbito veterinario; Demostrar conocimiento de sistemas de Calidad; Aplicar principios de gestión de riesgos a su práctica. |  |  |  |  |  |
| 4. Comunicar eficazmente con los clientes, el público, los colegas profesionales y las autoridades responsables, utilizando un lenguaje apropiado para el público interesado. |  |  |  |  |  |
| 5. Preparar registros clínicos y de clientes precisos, e informes de casos cuando sea necesario, de una forma satisfactoria para los colegas y comprensible para el público. |  |  |  |  |  |
| 6. Trabajar eficazmente como miembro de un equipo multidisciplinario en la prestación de servicios. |  |  |  |  |  |
| 7. Entender el contexto económico y emocional en el cual el veterinario opera. |  |  |  |  |  |
| 8. Ser capaz de revisar y evaluar críticamente la literatura y las presentaciones. |  |  |  |  |  |
| 9 Entender y aplicar principios de gobierno clínico y practicar la medicina veterinaria basada en la evidencia. |  |  |  |  |  |
| **Competencia** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10. Utilizar sus capacidades profesionales para contribuir al avance de los conocimientos veterinarios, a fin de mejorar la calidad del cuidado de los animales y la salud pública veterinaria. |  |  |  |  |  |
| 11. Demostrar capacidad para hacer frente a la información incompleta, lidiar con contingencias y adaptarse al cambio. |  |  |  |  |  |
| 12. Demostrar que reconocen límites personales y profesionales, y saben buscar consejo profesional, asistencia y apoyo cuando sea necesario. |  |  |  |  |  |
| 13. Demostrar una capacidad de aprendizaje permanente y un compromiso con el aprendizaje y el desarrollo profesional. Esto incluye registrar y reflexionar sobre la experiencia profesional y tomar medidas para mejorar el rendimiento y la competencia. |  |  |  |  |  |
| 14. Participar en los procesos de auto-auditoría y de revisión por pares para mejorar el rendimiento. |  |  |  |  |  |

**Impresión general sobre el Rotatorio realizado por el alumno/a, sistema de evaluación y sugerencias o propuestas de mejora:**

**Tutor/a externo, Fecha y firma:**

**BLOQUE 2: EVALUACIÓN TUTOR/A UMU**

**Marque con X donde proceda:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| El informe es original  | SI | NO(detectado plagio) |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Poner X donde proceda** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Evaluación de la actitud del alumno/a (15%)** |  |  |  |  |  |
| 1.1. El alumno/a ha asistido a las tutorías programadas |  |  |  |  |  |
| 1.2. El alumno/a ha entregado el informe en tiempo y forma |  |  |  |  |  |
| * 1. El alumno/a ha atendido a las directrices y correcciones indicadas por el tutor/a para la realización del informe
 |  |  |  |  |  |
| **Calificación del Informe (85%)** |  |  |  |  |  |
| 2.1. La estructura es correcta (índice,..) |  |  |  |  |  |
| 2.2 En el informe, describe de forma clara y ordenada su actividad en la Empresa  |  |  |  |  |  |
| 2.3. En el informe utiliza un lenguaje adecuado y profesional |  |  |  |  |  |

**Tutor/a UM:**

**Fecha y firma:**

**A rellenar en Secretaría**

|  |  |
| --- | --- |
| CALIFICACIÓN DEL ROTATORIO | Calificación |
| BLOQUE 1 (50% de la nota final) |  |
| BLOQUE 2 (50% de la nota final) |  |
| NOTA FINAL ROTATORIO |  |