INFORME DE ACCIONES DE COORDINACIÓN ACADÉMICA EN ENFERMERÍA PONTEVEDRA

Curso 2020-21

Aprobado en Junta de Centro: 07-07-2021

R2 DO-0201 P1 Curso 2020-21

Índice

I. INFORMACIÓN XERAL 3
II. COORDINACIÓN 3
III. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN 6
IV. CONCLUSIÓNS 16
V. ANEXOS 17

R2 DO-0201 P1 Curso 2020-21

I. INFORMACIÓN GENERAL

Denominación del título:	Graduado/a en Enfermería por la Universidad de Vigo
Centro donde se imparte el título:	Escuela de Enfermaría Pontevedra
Curso de implantación	2010-11

II. COORDINACIÓN

Coordinadora del título y Responsable del título:	• Mª Paz Diéguez Montes • Miguel Ángel Piñón Cimadevila.
OTRAS COORDINACIONES: Coordinadora de Calidad	Mª Paz Diéguez Montes
Coordinadora del Plan de Acción Tutorial	Irene Garay Martínez

III. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN

En el curso 2020-21 los mecanismos de coordinación que se proponen incluyen tanto acciones de carácter vertical (aquellas que afectan a todos los cursos) como horizontal (las propuestas y realizadas en cada curso). Estos mecanismos similares a los de años anteriores se han evidenciado como adecuados durante el segundo semestre del 2020 donde se produjo el obligado paso a una actividad docente virtual impuesta por la situación de pandemia COVID-19. De hecho, estos mecanismos permitieron la adaptación de las guías docentes en el periodo exigido para la publicación, antes del 1 de mayo de 2020, de los cambios consensuados en ellas, su envío a la ACSUG y su publicación en Docnet.

- Guías docentes_2C_centro_RD 463/20 a 15/04/20
- Informe_director_propuestas/estado a 15/04/20
- INFORME_de la dirección_situación 01/05/2020
- ANEXO GUÍAS DOCENTES RD 463/2020 a 1/05/2020

Por ello, los mecanismos de coordinación se mantienen y se adaptan a la modalidad de docencia semipresencial con la que se inicia este curso, elaborado un plan de contingencia por si la evolución de la pandemia obligase a una nueva conversión a la docencia on line.

Además, dado que el plan de estudios es el mismo y que el sistema de gestión de la docencia de la escuela está funcionando, con pequeños ajustes, desde hace ya 7 cursos, las acciones de coordinación realizadas en el curso anterior 2019-20 y las previstas para este, han permitido cumplir de un modo adecuado, con lo especificado en la Memoria modificada.

R2 DO-0201 P1 Curso 2020-21

En cuanto a lo estipulado en el Procedimiento de Planificación y Desarrollo de la Enseñanza del SGIC, y como consecuencia de la implantación gradual de los procedimientos del SIGC, durante la situación de pandemia provocada por el covid-19 se aconsejó realizar las reuniones de coordinación de manera semipresencial una vez fueron permitidas por las autoridades sanitarias y con el apoyo de la plataforma virtual puesta a disposición de la Uvigo.

Toda la planificación docente es pública y estaba disponible en la web antes de la apertura de la matrícula de primer curso.

Niveles de Coordinación

Se mantienen las figuras de coordinador de asignatura, coordinador de curso y de grado, para participar en la planificación de las enseñanzas y asegurar la adecuada coordinación docente en todo el proceso de programación y de la evaluación continuada de las asignaturas en cada curso académico.

- **Coordinadora de grado:**
  Nombrada por el director, forma parte del equipo directivo, es también coordinadora de asignatura y profesora. La coordinación del título (en ocasiones recogida en los informes como coordinación académica), realiza las acciones de coordinación horizontal y vertical dentro del grado

- **Coordinación de curso:** coordinación horizontal
  El profesorado coordinador de curso no ha sufrido cambios en los últimos dos cursos y es ratificado en la Junta de Centro anual a propuesta del equipo directivo.

- **Coordinación de asignaturas/materias:**
  El profesorado coordinador será propuesto cada año de entre los que forman el equipo involucrado en la docencia de las asignaturas/materias. Se decide durante el periodo de elaboración del POD y es ratificado en la Junta de Centro donde se aprueban las guías docentes. En este curso, en la Junta del 07 de Julio de 2021.

Coordinadores/as para el curso 2020-21:

- **Coordinación de asignatura**: constancia en las guías docentes

- **Coordinador/a de curso**:
  - 1º curso: Mª Dolores Rodríguez García
  - 2º curso: María Paz Diéguez Montes
  - 3º curso: María Teresa Hermo Gonzalo
  - 4º curso: Felipe Fernández Méndez.

- **Coordinador do Traballo de Fin de Grao**:
  - Miguel A. Piñón Cimadevila
  - María Paz Diéguez Montes

- **Coordinación das prácticas clínicas**: 78 ECTS con diferente profesorado vinculado, con una coordinadora responsable de la programación global de la formación práctica del alumnado y del correcto desarrollo de las cinco asignaturas que conforman o módulo:
  - Felipe Fernández Méndez.

III. ACCIONES DE COORDINACIÓN

1. Organización y el seguimiento de la docencia.

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por la COVID- 19, la Universidad establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial.

Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de una manera más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes DOCNET.

La conversión de la actividad docente presencial a semipresencial requiere de la adaptación de las Guías Docentes, por eso y con el objeto de contemplar alternativas ante las mencionadas circunstancias se elaboró el plan de contingencia basado en la experiencia y cambios producidos del curso 2019-2020 por la conversión de la actividad docente presencial en no presencial.

Como eslabón, se elaboró un modelo común a todas las materias en aquellos apartados modificables de las guías docentes, del curso 2020-2021, con un diseño que pueda ser adaptado con facilidad para permitir un nuevo y adecuado tránsito de la modalidad de docencia, de ser el caso.

Este informe de coordinación académica se emite una vez superado el proceso de acreditación del título en el curso 2016-2017 y una vez finalizado el curso 2020-2021, curso afectado por la situación de pandemia por covid-19 y los cambios de modalidad de docencia de presencial a virtual en el curso pasado y de virtual a semipresencial sobrevenida.

Esta situación puso de manifiesto durante este curso, la necesaria prudencia en la realización de las reuniones presenciales de coordinación académica, tanto con el alumnado como con el profesorado, si bien estas reuniones se vienen realizando cada vez con menos frecuencia, debido a la estabilidad en el desarrollo del plan de estudios, y las que se realizan suelen ser con los coordinadores de materia y con los representantes del alumnado normalmente para la planificación del curso siguiente. Todo ello con el objetivo de preservar y mejorar la calidad de la enseñanza universitaria en nuestro título.

R2 DO-0201 P1 Curso 2020-21

El número de reuniones individuales viene disminuyendo en los últimos cursos lo que puede ser debido al logro de una mayor independencia del profesorado como consecuencia de las estrategias promovidas por la dirección en las que se apoya el sistema de gestión de la organización académica de nuestro centro.

Es importante reseñar que dichas líneas de actuación surgen con la idea de lograr una gestión más eficiente de los recursos humanos con los que cuenta el centro y asegurar una docencia adecuada y de calidad.

Las estrategias se basan en: el establecimiento de un cronograma diario de actividades en función de las metodologías docentes establecidas (ver informes de seguimiento del título), en el control de la docencia en una misma asignatura con la incorporación de más de un profesor, en la coordinación de las pruebas de evaluación continua en las asignaturas, en la programación detallada de las prácticas clínicas dada su enorme importancia al contar con 78 ECTS en nuestro grado y en la del TFG.

Las metodologías seleccionadas por el profesorado, deben ser elegidas y tratadas por igual entre el profesorado del centro, siguiendo la definición que se presenta en la propia plataforma DocNet, de manera que el alumnado del centro, identifique claramente lo que significa cada una de las metodologías con las que se imparte la asignatura, ya que las pruebas evaluables se relacionan con el tipo de metodología establecida en la guía docente (sesión magistral, seminarios, talleres, trabajos tutelados, etc…).

En este sentido, la diversificación de las pruebas evaluables trata de evitar el alto porcentaje de evaluación de alguna de las pruebas (respetando las horquillas de evaluación de la memoria del título).

Las metodologías docentes se trabajan en función de lo que su definición marca, lo que homogeniza la idea del uso de las distintas metodologías, facilita la evaluación y el entendimiento entre profesorado-alumnado.

R2 DO-0201 P1 Curso 2020-21

Las modificaciones a la baja en la ponderación, de alguna de las pruebas evaluables en alguna de las asignaturas del grado, que fueron establecidas durante la docencia virtual y que constan en la aplicación en el correspondiente informe del curso 2019-2020, se han considerado adecuadas para la evaluación de las competencias adquiridas y se mantienen para este curso.

Todo ello en el marco de las características singulares del profesorado de nuestra escuela. El profesorado a tiempo parcial tiene una dedicación asignada a lo largo de todo el año, lo que le permite, además de la propia impartición de la docencia, colaborar en otras actividades académicas (curso ecografía para enfermería, charla salidas laborales, trasplantes, enfermería en las ONGs, curso y jornadas en igualdad y de atención a la mujer en situación de violencia de género (anexos) y colaborar en distintas coordinaciones. Esta dedicación anual, combinada con el hecho de que en la Universidad de Vigo todas las asignaturas del nivel de grado son semestrales, permite la distribución del profesorado bien asignado a un mismo módulo formativo y/o por su perfil académico, en distintas asignaturas y/o en distintos cursos, suponiendo una gestión más eficiente y efectiva.

Toda la planificación docente (cuatro cursos) es realizada y aprobada en Junta antes de la apertura de los plazos de matrícula de 1º curso, por ello, las acciones de coordinación académica para el siguiente curso y aquellas acciones académicas que puedan estar ligadas al plan de Acción Tutorial (PAT), se realizan en el segundo semestre del curso que finaliza, normalmente durante los meses de marzo y abril con los profesores del primer periodo académico, y con los del segundo periodo en los meses de abril y mayo, con el fin de mejorar la operatividad de la coordinación y con el doble propósito de evitar retrasos en el momento de la confección y/o revisión de las guías docentes, y la elaboración del cronograma diario de actividades.

Desde el punto de vista del alumnado el cronograma es efectivo para ajustar al máximo las horas de presencia en el centro y les facilita la posibilidad de realizar una gestión individualizada de los tiempos dedicados a las metodologías de presencia obligatoria, le permite organizar su agenda en función del grupo al que pertenezca, fundamentalmente de los seminarios y talleres en pequeños grupos, teniendo la flexibilidad de asistir en el horario que mejor le convenga, es decir, puede elegir uno de los horarios de los grupos de 6-8 alumnos de los que se compone el tamaño de los grupos, sin que se exceda en ningún caso el número máximo de asistentes a los mismos.

También se trabaja en grupo a través de los ejercicios, resolución de problemas, casos prácticos, etc., que el alumnado realiza en la nueva plataforma Moodle.

La dirección promueve también como estrategia, y para el desarrollo adecuado de las metodologías utilizadas, que todo el profesorado del grado parta de una organización similar de los grupos en cuanto al número de alumnos/as en cada una de las asignaturas, estableciéndose unas unidades básicas que facilitan el entendimiento organizativo con el alumnado: lo que llamamos grupo grande destinado a sesión magistral se identifica como SM y se realiza con la presencia del 100% del alumnado; para los seminarios y talleres la unidad básica se compone del 12% del alumnado, máximo ocho grupos denominados del G1 al G8 de manera que se hacen seminarios con el 50% (2 grupos G, uno en cada sesión, con un cómputo de 1hora presencial del alumnado, dos del profesorado); seminarios con el 25% (4 grupos G, uno por sesión, con un cómputo de 1 hora alumnado, cuatro horas profesorado) y los talleres, en pequeños grupos, 12% del alumnado (6_8 grupos G, uno en cada sesión, con un cómputo de 1 hora alumnado, 6_8 horas profesorado).

Este reparto del alumnado, facilita, tanto al profesorado como al alumnado, la utilización en los cuatro cursos de estos términos de forma homogénea y la posibilidad de adaptar cualquier otra metodología docente utilizada.

Los talleres permiten al alumnado adquirir las competencias del saber hacer y saber estar correspondientes, al realizar los distintos procedimientos y técnicas en aulas de simulación, de manera individual y en presencia del profesorado.

Con posterioridad el alumnado puede solicitar las aulas de simulación en horarios libres para practicar, entrenar, tantas veces como lo estime necesario, como parte del trabajo autónomo del mismo.

Los grupos denominados P son los grupos de Prácticas clínicas cuyo funcionamiento, basado en el proceso anterior, incluye la agrupación de cada alumno en un grupo P. Existen 8 grupos P que a su vez está formado por 6 miembros, de P1.1 a P8.6 y 1 grupo PS (4 personas, alumnado rotando en Hospital del Salnés) del PS1 al PS4. Esto permitió elaborar el mapa de rotaciones y el mapa de puestos fijo, este último asegura unas rotaciones homogéneas para todo el alumnado en las rotaciones de las cuatro primeras asignaturas, ya que el alumno conserva su posición en el grupo P durante este tiempo y es él quien pasa por un diseño de puestos preestablecido y compensado. A través de este sistema, el alumnado realiza una media de 15 rotaciones (15 rotaciones por una media de 48 alumnos generan en el curso académico un total al año de unas 720 fichas de observación sistemática que hay que gestionar: envío, control y recogida de la evaluación de cada una de ellas).

En una primera fase de coordinación se aprobó la PDA (hecha por primera vez en el curso 2015-2016) y el POD. A continuación en cuanto se publica el calendario académico, se realiza el calendario del centro: file:///C:/Users/Paz/Downloads/cronograma%20calendario%20acad%C3%A9mico%20E.U.Enfermer%C3%ADa%20Pontevedra%20(2).pdf y se hace la adaptación real de los cronogramas diarios de las asignaturas sobre el nuevo calendario y se adapta la programación de cada asignatura. Durante el segundo semestre apenas se produjeron reuniones de coordinación académica, debido a que la pandemia también mermo, durante este periodo, la plantilla activa del profesorado al producirse varias incapacidades laborales transitorias.

R2 DO-0201 P1 Curso 2020-21

Se celebraron reuniones entre las coordinaciones de materias y la coordinación académica del título, y de esta con el alumnado, para recabar la información sobre la evolución del curso y proponer soluciones en el curso y acciones de mejora para la siguiente planificación. Estas personas coordinadoras recogieron información a través de los delegados y de las reuniones grupales del PAT, dando traslado de ello a la coordinadora del título. La sensación que transmiten fue que el alumnado percibe un cierto distanciamiento del Campus Universitario y, por otro lado, que reconoce la cantidad y calidad de los recursos materiales con los que están dotadas las aulas.

Las personas coordinadoras de asignatura mantienen una comunicación permanente con el profesorado con el objetivo de trasladarles la información de la que dispone y garantizar una planificación adecuada de la asignatura y su desarrollo coordinado. Elaborará la guía docente de la asignatura, junto con el resto de profesores encargados de su docencia cuya planificación con el cronograma diario permite ajustar las horas presenciales del alumnado y evita tendencia a incluir un número excesivo de actividades. Las personas coordinadoras de asignatura presentan y explican con detalle en el primer día de clase la asignatura a través la guía docente y de su cronograma.

Cada coordinador o coordinadora de asignatura/materia, comunica las fechas previstas para la realización de pruebas evaluables, este primer borrador es valorado por los delegados y delegadas de curso quienes en una reunión conjunta con la coordinadora del título, proponen los cambios que consideran necesarios recogidos de la experiencia del curso anterior para la mejor adecuación de las fechas de las pruebas evaluables que se realizan a lo largo del curso y no solo en el periodo de exámenes, horarios del curso siguiente, etc.., participando así directamente en la construcción organizativa del curso siguiente.

Así, en lo referente a la evaluación continuada, se busca una distribución adecuada y consensuada con el alumnado de todas las pruebas evaluables obligatorias para superar la asignatura, según se recoge en cada guía docente.

R2 DO-0201 P1 Curso 2020-21

Una vez finalizada la realización de las pruebas evaluables, la coordinación de la asignatura se reúne con todo el profesorado para realizar las calificaciones provisionales del alumnado, la revisión de las pruebas y coordinar el proceso de elaboración de actas, siguiendo el procedimiento de seguimiento y control de la docencia que se actualizó para este curso.

La coordinación del título y la dirección del centro, se reúnen con los coordinadores y el profesorado que lo precise, revisan todos los borradores de horarios, calendarios de evaluación, las guías docentes y las distintas actividades que se programaron para el alumnado y analizan si estas son coherentes y permiten conseguir las competencias correspondientes. En nuestro centro el borrador de la planificación de las enseñanzas, por una cuestión de orden práctica, se lleva a la Comisión de Calidad, programada a finales del mes de junio, pero celebrada el 1 de julio de 2021, previa a la Junta de centro que se realiza en Julio, donde se aprueba, si procede, todo lo acordado en las reuniones previas.

Calendario previsto de las acciones de coordinación y/o fechas de realización

No se estimó necesaria la realización de reuniones grupales con el profesorado en el curso 2020-2021 ya que el que el sistema está funcionando y dado su nivel de desarrollo durante estos últimos años, no se consideraran necesarias en tanto no se produzcan cambios en el desarrollo del plan de estudios o se detecten problemas con el profesorado, con las guías docentes, con la impartición de contenidos y evaluaciones. No se detectaron situaciones de este tipo trasmitidas por las personas representantes del alumnado. Se hicieron reuniones do coordinación y ajuste de cronogramas con el todo el profesorado coordinador de curso y de materia, una reunión de ajuste de la PDA y del POD de dos profesores, una reunión de coordinación con los delegados y delegadas, y múltiples reuniones individuales, además, y siguiendo la acción iniciada en el curso pasado para facilitar la asistencia a cada reunión grupal, se hacen dos

convocatorias en días y horarios diferentes. Las reuniones individuales (de carácter más informal) con el profesorado coordinador tuvieron el objetivo principal de establecer las directrices para revisar las guías docentes de la nueva memoria, evitar duplicidades, informar sobre otros aspectos relacionados con el título y otras cuestiones.

Acción	**Nivel de coordinación**
Aprobación provisional PDA	Equipo directivo
Aprobación provisional POD	Equipo directivo
Aprobación provisional Calendario Escolar	Equipo directivo
Aprobación provisional de horarios, actividades	Equipo directivo
Aprobación provisional del Calendario pruebas	Equipo directivo
Revisión Guías Docentes	Coordinadora titulación
Actualización de las guías docentes	Coordinadores materias
Reunión con el alumnado	Coordinaciones de curso
Reunión estudiantes con equipo directivo	Equipo directivo
Aprobación provisional del informe de coordinación por la Comisión d calidad	Comisión de Calidad el 30 de junio de 2018
Todos se aprueba definitivamente en la Junta de Centro de Julio	Junta de Centro de Julio 4/07/2019

Todas las acciones son aprobadas finalmente por la Junta de centro

El profesorado cuenta también con el apoyo y la atención personalizada de la subdirectora y coordinadora del título a través de reuniones individuales, correos electrónicos, etc.

Se envía convocatoria de reunión, pero no se levanta acta de las mismas, ya que son reuniones informativas y participativas, tan solo se recogió el nombre de las personas asistentes.

R2 DO-0201 P1 Curso 2020-21

Al inicio del curso, la docencia semipresencial, contaba con el soporte necesario para trabajar con aulas en directo a través de la creación del campus remoto de la Uvigo y de un nuevo sitio web diseñado para el aprendizaje online, la plataforma de gestión del aprendizaje Moodle, Moovi.

Las diferentes metodologías de las materias se desenvolvieron de manera semipresencial con la mitad del alumnado matriculado en el aula y la otra mitad participando a través de las aulas en directo y con las adaptaciones necesarias, siguiendo el cronograma diario preestablecido, según metodologías, y conocido por el alumnado.

Se mantiene como mecanismo para las tutorías y atención personal y privada al alumnado la utilización del despacho virtual del profesorado del campus remoto que la Uvigo puso a disposición de cada uno de su profesorado, incluido el de los centros adscritos.

Exámenes y otras pruebas evaluables pasan a ser realizadas de manera presencial, con las adaptaciones necesarias como fueron desdoblar los grupos o desdoblar aulas con la colaboración de más de un profesor durante la realización de las pruebas.

Se mantuvo un contacto muy estrecho y continuado entre la coordinadora del título y el profesorado para solventar los problemas derivados de la situación y entre la coordinación del título y los representantes del alumnado, para asegurar al máximo la calidad de la docencia semipresencial y cumplir con los requisitos necesarios de coordinación en estos momentos

La utilización de nuevas tecnologías de la comunicación, como son los grupos de wasap ayudó mucho a la coordinación del título a consensuar los cambios con el alumnado y profesorado y a que el alumnado formase parte de los grupos decisión debido a la rapidez e inmediatez de este sistema y durante el segundo semestre.

IV. CONCLUSIÓNS

Se realizan las acciones necesarias para garantizar la coordinación (tanto horizontal como vertical) en el grado de Enfermería en la E.U. de Pontevedra.

Están establecidos los mecanismos de coordinación del título, se ha informado por parte de cada uno de los coordinadores de curso. Las reuniones de coordinación realizadas se limitan a contactos de ámbito muy reducido, cuestiones puntuales a resolver, llevadas a cabo en momentos no planificados con anterioridad, y mayoritariamente de manera on line. Por ello, no se dispone de actas de cada una de ellas. Las actas que se recogieron a lo largo de curso 2020-2021, fueron la que se corresponden a las reuniones del equipo directivo, Junta de escuela y Comisiones exclusivamente, que si bien también recogen aspectos de coordinación académica no forman parte de este informe.

En esta línea, y de cara al curso 2021-2022, se recogerá toda la información obtenida a través de los mecanismos de coordinación docente y se dejará constancia a través de informes escritos previos a este informe final o bien a través de la recogida de las actas, de ser el caso.

Así, para el curso 2021-22, las fechas y la información principal que se produzca durante el curso sobre las reuniones de coordinación se canalizará hacia la coordinadora del título, para ser incorporadas como evidencias de la coordinación académica del título en el registro del procedimiento: R1-DO-0201.

La Comisión de Garantía de Calidad analizará la información relativa a las acciones de coordinación presentadas por la coordinadora del título, proponiendo las acciones de mejora oportunas.

V. ANEXOS

- Se adjuntan evidencias de alguna de las estrategias utilizadas por la dirección para la gestión de la docencia y de los recursos humanos disponibles.
- Se adjuntan evidencias del sistema de organización de las prácticas clínicas
- Se adjuntan imágenes de los correos electrónicos con las informaciones de coordinación covid_2019
- Se adjuntan evidencias de otras actividades

Evidencia de las estrategias: distribución del tamaño de los grupos

PACTO INICIAL: establecer dos unidades básicas de número de alumnos para los grupos de seminarios y talleres en:

Número de alumnos/ grupo	Numero de grupos	Horas/ Estudiante	Horas profesorado	Profesor/es en misma hora
UB: 6 alumnos	8 grupos	1	8	2
UB: 8 alumnos	6-8 grupos	1	6	2
Las otras dos posibilidades establecidas fueron: grupos del 25% y el 50% de la clase				
12 alumnos	4 grupos	1	4	1
24 alumnos	2 grupos	1	2	1

PRIMER PERIODO DE PRIMERO Se trabaja con **grupos grandes.** SEGUNDO PERIODO DE PRIMERO **Alumnado estable** Auto-organización de los grupos	**Los grupos (G)** de 6 u 8 estudiantes para talleres, empiezan a funcionar a partir del segundo semestre de primero Para las **prácticas clínicas, los grupos (P)** son de 6 alumnos.

R2 DO-0201 P1 Curso 2020-21

Evidencia de la adaptación de la planificación de las asignaturas según consta en la Memoria vigente y en las disposiciones de presencialidad de la Uvigo, a las metodologías utilizadas y al de control de las horas presenciales, volumen de trabajo del estudiante. Ejemplo:

ADAPTACIÓN entre MATERIAS y METODOLOGÍA DOCENTE (Tutoría/Evaluación=2,5 ECTS)
HORAS PRESENCIALES DEL ALUMNADO_VOLUMEN DEL TRABAJO PRESENCIAL

Ejemplos de alguna asignatura:

Nº	ASIGNATURAS GRADO	ECTS	ECTS Sesión Magistral	Horas	ECTS Seminario	Horas	Tutorias/ Evaluc	Total	Horario semanal	Nº Prof.	SE OBSERVA
1	Anatomía	9	3	75	0,5	12,5	0,5	91,5	6 +	2	Asignaturas de igual número de créditos, asignaturas 1 y 2, varían en el trabajo autónomo, por ello también las horas de clase semanal
2	Fundamentos de enfermería	9	2,5	62,5	1,5	37,5	0,5	104,5	12+	4	Asignaturas con mayor número de créditos, tienen menos horario semanal (1 y 4) porque dependen de la metodología docente.
3	Enf. Comunitaria I	6	2	50	0,5	12,5	0,5	65,5	4 +	2	Lo mismo pasa con las asignaturas 5 y 4
4	Introducción Enf. Clínica	6	1,5	37,5	1	25	0,5	65,5	12	4	El cronograma diario también permite calcular el número de horas sueltas que se pueden necesitar en el horario semanal, atendiendo al calendario académico y al desarrollo cronológico de las metodologías docentes
5	Farmacología-Dietética	9	3,5	87,5	0,5	12,5	0,5	104,5	6 +	2	
6	Enfermería clínica I	9	3	75	1	25	0,5	104,5	8+	4	

Evidencia de cómo se estructuran los horarios y dónde se sitúa cada profesor

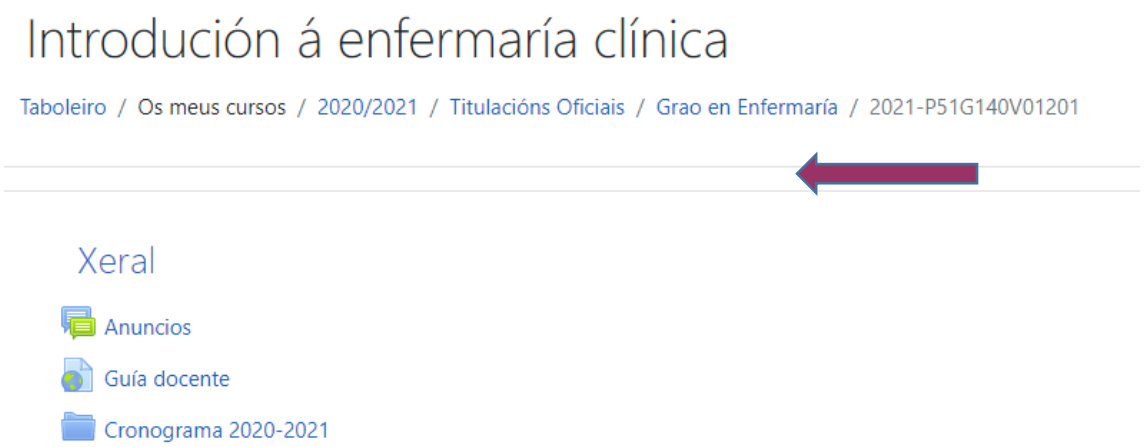
HORARIO DE UNA ASIGNATURA_(12h/s) Introducción Enfermería Clínica

ASIGNATURAS GRADO	ECTS	ECTS Sesión Magistral	Horas	ECTS Seminario	Horas	Tutorias/ Evaluc	Total	Horario semanal	Nº Profesores
Introducción Enf Clínica	6	1,5	37,5	1	25	0,5	65,5	12	4

GRADO EN ENFERMERÍA		SEGUNDO CURSO.-PRIMER PERÍODO		
HORA/DIA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES
9,30-10,30		INTRODUCCIÓN A LA ENFERMERÍA CLÍNICA: Profesor 1		
10,30-11,30				
11,30-12	DESCANSO	Prof. Juan Carro Cons TUTÓRIA /DESCANSO	TUTÓRIA/DESCANSO Prof. Mª Paz Diéguez	Prof. Mª Teresa Hermo TUTORIA/DESCANSO
12-13,30	INTRODUCCIÓN A LA ENFERMERÍA CLÍNICA: Profesores 2 y 3	INTRODUCCIÓN A LA ENFERMERÍA CLÍNICA Profesores 2 y 3	INTRODUCCIÓN A LA ENFERMERÍA CLÍNICA Profesores 2 y 3	INTRODUCCIÓN A LA ENFERMERÍA CLÍNICA Profesor: 1
13,30-14	Obradoiros	Obradoiros	Obradoiros	Obradoiros
16-18,30	TUTÓRIA//DESCANSO Margarita Alfeirán Veiga	• 4 profesores/as: • Talleres: los estudiantes identifican claramente quién y de qué es responsable cada profeor/a Ejemplo: RCP BÁSICA Y AVANZADA, SONDAJES, EXPLORACIÓN FÍSICA		
18,30-20	Talleres INTRODUCCIÓN A LA ENFERMERÍA CLÍNICA: Profesores 2 y 4			
20-20,30				

R2 DO-0201 P1 Curso 2020-21

Evidencia del cronograma en Moovi. Ejemplo:



El sistema es el mismo en todas las asignaturas con seminarios y talleres en grupos pequeños, así el alumnado, en cada periodo de docencia puede gestionar su propia agenda, al poder elegir grupo y tener la posibilidad, si lo necesita, de intercambiarse con un compañero o una compañera.

Evidencia de cronograma desarrollado por metodologías docentes, contenidos y control de la presencialidad del alumnado. Ejemplo:

Universidade Vigo — Cronograma de Introducción a la enfermería clínica 2020-2021 — DEPUTACIÓN PONTEVEDRA — Escola Universitaria de Enfermaría Centro adscrito Universidade Vigo

1. TALLERES:

Taller I: punción venosa I_ gasometría venosa (2h). Aula I	**Taller II:** punción arterial. Gasometría arterial (1h). Aula II	**Seminarios:**
Taller III: canalización: venosa periférica (2h). Aula I	**Taller IV:** ECG	• Valoración física. • Interpretación resultados Analíticos. • Dor.
Taller V: RCP-B: adulto, niño e bebe (2h). Aula II	**Taller VI:** RCP instrumental: adulto, niño e bebe (2h) Aula II	• CP: Casos prácticos: prácticas de aula post-examen. • Hemodonación y hemoterapia.
Taller VII: sondaje nasogástrico. Aula I	**Taller VIII:** sondaje vesical Aula I	
Taller IX: RCP avanzado: adulto, niño e bebe (2h) Aula II	**Taller X:** manejo da CVP. Aula I	

2.- DOCENCIA PARCIALMENTE PRESENCIAL: la DOCENCIA PRESENCIAL EN EL AULA SE DISTRIBUIRÁ EN DOS SECCIONES (A y B). Una vez conocida la composición de cada grupos, cada sección quedará formada por 4 grupos: sección A= G1; G2; G3; G4 y SECCIÓN B= G5; G6; G7; G8

Septiembre 2020					
Lunes:		**Martes:**		**Miércoles:**	**Jueves:**
12-13.30	18,30-20,30	10-11,30	12-13.30	12-13.30	12-13.30
21		22		23	24
SONDAJE VESICAL. Prevención infección **Sección A**	SONDAJE NASOGÁSTRICO LAVADO GÁSTRICO **Sección A**	VALORACIÓN PACIENTE. EXPLORACIÓN FÍSICA **Sección B**	PUNCIÓN VENOSA **Sección B**	PUNCIÓN VENOSA II HEMOCULTIVO **Sección A**	VALORACIÓN: Exploración física SEMINARIO: **Sección B**
28		29		30	
HEMODONACIÓN/ FLEBOTOMÍA (12-12,45) **Sección B**	Talleres VII Y VIII: SONDAJE NSG: G5 SONDAJE VES: G6 **Sección B**	INTERPRETACIÓN DE PRUEBAS ANALÍTICAS: SANGRE, ORINA Y HECS **Sección A**	CANALIZACIÓN VENOSA / Terapia IV **Sección A**	CANALIZACIÓN VENOSA II PARTE **Sección B**	

R2 DO-0201 P1 Curso 2020-21

Evidencia del sistema de coordinación académica de las prácticas clínicas:

Mapa general de distribución de prácticas:

UNIVERSIDAD DE VIGO - ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA DE LA DIPUTACIÓN DE PONTEVEDRA — MAPA MAPA GENERAL DE DISTRIBUCIÓN DE PRÁCTICAS CLÍNICAS EN EL CHOP

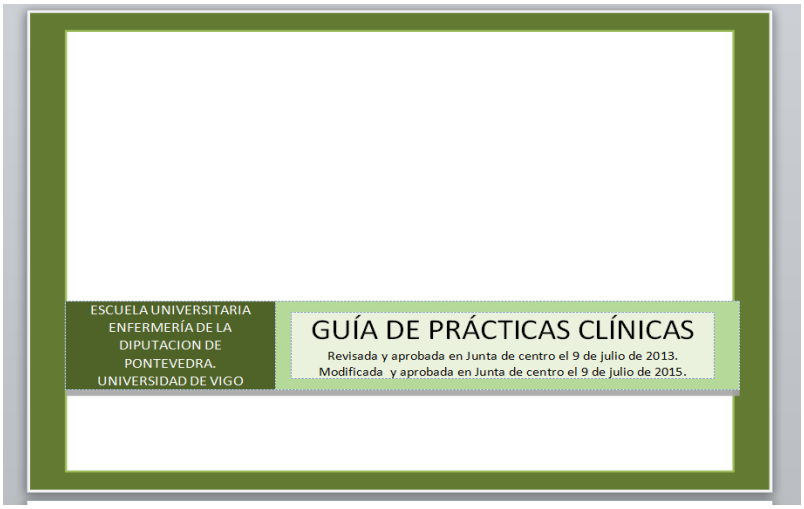
GRUPOS: P1; P2; P3; P4; P5, P6; P7; P8 (6 estudiantes por grupo) **y PS (1 estudiante/grupo)** **HM:** Hospital Montecelo; **HP:** Hospital Provincial; **R:** rotación; **MQ:** médico-quirúrgica
CTAS: consultas; **CS**: centros de salud; **URGENCIAS**: urgencias adulto; **M/T/N:** mañana, tarde y noche; **PS:** alumno en H. Salnés.

HO = HOSPITALIZACIÓN:
2º CURSO. Rotación única: 48 + 4 en H. Salnés
3º CURSO. Dos rotaciones: 48 + 4 en H. Salnés
4º CURSO. Una rotación: M/T/N: MI-I: 4; MI-II: 4; MI-III: 2; MI-6º: 4; Digestivo: 2.
HE=HOSPITALIZACIÓN ESPECIAL (M/T/N): Prácticas V: 48+4 en H. Salnés: Urg materno-infantiles: 4
Obstet: 4; Psiquiatría: 2; Neonatología: 4; 1ª Planta Salnés: 2. Exclusivo TDE/N: PAC y Urg y UCI: 2
Puestos disponibles: 1 Tratos HP; 1 C. Paliativos 1; U.S mental 2; HADO Salnés (TDE) 1. Paliativos: 2

ROTACIONES ESPECIALES:

12:	6: URGENCIAS ; 6- CTAS-A: Montecelo: cardio: 2; Endoscopia-2; Endocrino-1; Uro/Vascular/Mama:1
12:	12: AREA QX + UCI: HM: Qx-6; UCI-2; REA-2; URPA/C. dolor-2; // HP: QX-3; CMA-despertar 2;
12:	6: CTAS-B: 6: RxM-2, ORL-1; Consultas HP: 3 6: HE-m (mñas):HADO:2; HADO psiquiátrico: 1; S. Transfusiones-M: 1; Dialisis-P:1; H. Día-M: 1;
12:	12: CENTROS DE SALUD

MONTECELO PROVINCIAL C.SALUD.	PRIMER SEMESTRE		SEGUNDO SEMESTRE			
	PRIMERA ROTACION: 1ª R	SEGUNDA ROTACION: 2ª R	1ª R	2ª R	3ª R	4ª R
2º	NO PRÁCTICAS		PRÁCTICAS CLÍNICAS I: HOS: HOSPITALIZACION BASICA (DE P1 A P8) Rotación MQ única			
3º	PRÁCTICAS CLÍNICAS II: HOS: 48 HOSPITALIZACION BASICA (DE P1 A P8) En dos rotaciones MQ		PRÁCTICAS CLÍNICAS III:			
			P1: URGENCIAS	P2: URGENCIAS	P3: URGENCIAS	P4: URGENCIAS
			P2: CTAS-A	P1: CTAS-A	P4:CTAS-A	P3: CTAS-A
			P3; P4: QX-UCI	P3; P4: QX-UCI	P1; P2: QX-UCI	P1;P2: QX-UCI
			P5; CTAS B	P6; CTAS-B	P7; CTAS-B	P8:CTAS-B
			P6: HE-m	P5:HE-m	P8:HE-m	P7: HE-m
			P7; P8: CS		P5; P6: CS	
4º	PRÁCTICAS CLÍNICAS IV:		PRÁCTICAS CLÍNICAS V: la distribución se hace por estudiante: (del estudiante P1 al P48)			
	P5: URGENCIAS / P6: URGENCIAS / P7: URGENCIAS / P8: URGENCIAS		PAC/Urg/UCI P1 a P8 / PAC/ Urg /UCI P9 a P16		HE: P1 a P16	HO: P1 a P16
	P6: CTAS-A / P5: CTAS-A / P8: CTAS-A / P7: CTAS-A		HE: P17 a P32		HO: P17 a P32	PAC/ Urg/UCI P17 a P24 / PAC/ Urg/UCI P25 a P32
	P7; P8: QX-UCI / P7; P8: QX-UCI / P5; P6: QX-UCI / P6; P5: QX-UCI		HO: P33 a P48		PAC/ Urg/UCI P33 a P40 / PAC/ Urg/UCI P41 a P48	HE: P33 a P48
	P1; CTAS-B / P2: CTAS-B / P3: CTAS-B / P4: CTAS-B					
	P2: HE-m / P1: HE-m / P4: HE-m / P3: HE-m					
	P3; P4: CS	P1;P2: CS				
HOSPITAL SALNÉS	PRIMERA ROTACION: 1ª R	SEGUNDA ROTACION; 2ª R	1ª R	2ª R	3ª R	4ª R
2º	NO PRÁCTICAS		HOS: HOSPITALIZACION BASICA: PS= 1 ALUMNO: (PS1, PS2, PS3, PS4) Rotación MQ única			
3º	HOSPITALIZACIÓN: 4 (2 EN PLANTA II y 2 EN PLANTA III)		URGENCIAS: PS1; PS2		URGENCIAS: PS3; PS4	
			QUIROFANO/REA: PS3		QUIROFANO/REA: PS1	
			CTAS PS4	HEm: PS4	CTAS PS2	HEm: PS2
4º	CS: PS3,PS4	CS: PS1; PS2	Ps1: HO 2ª y 3ª planta / Ps1:URG		Ps1: HE 1ª planta	Ps2: PAC
			Ps2: HE 1ª planta / Ps2:URG		Ps2: HO2ª y 3ª planta	Ps1: PAC
	QUIROFANO/REA: PS2	QUIROFANO/ REA: PS:4	Ps3: PAC / Ps3: HO2ª y 3ª planta		Ps3:URG / Ps3: HE 1ª planta	
	HEm: PS:1 / CTAS P1	HEm: PS3 / CTAS PS3	Ps4: PAC / Ps4: HE 1ª planta		Ps4:URG / Ps4: HO	
			El modelo de turno rotatorio que se aplica en HE 1ª planta es el que se realiza en hospitalización de Psiquiatría			



R2 DO-0201 P1 Curso 2020-21

Evidencia del portafolio.

El portafolio para la autoevaluación del alumnado y cada signatura de Prácticas clínicas: disponible en: http://www.enfermeria.depo.es/cartafoles

Ej. Instrucciones de autoevaluación en portafolio de Prácticas clínicas 1

Universidade Vigo

Deputación Pontevedra

Escola Universitaria de Enfermaría
Universidade Vigo

C/ Joaquín Costa 41 4º
36002 Pontevedra - Galicia
Tfno. 886211900
Web: www.enfermeria.depo.es
Mail: practicasenfermeria@gmail.com

INTRODUCCIÓN E INSTRUCCIONES

PORTAFOLIO.- INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN

El portafolio global para el módulo formativo de prácticas clínicas, ha sido diseñado para la mejora de la calidad docente, permite la autoevaluación de las prácticas realizadas: del saber, saber hacer y saber estar. El portafolio de Prácticas Clínicas es el documento en el que el estudiante registra las evidencias de aprendizaje a lo largo de su ciclo formativo.

El **portafolio de Prácticas Clínicas,** es el documento en el que el estudiante registra las evidencias de aprendizaje. El uso de un portafolio específico para cada una de las 5 asignaturas de prácticas clínicas, le facilita el aprendizaje reflexivo y le permite el seguimiento en la adquisición de las competencias asociadas y recogidas en las guías docentes de cada una de ellas. Cada estudiante trabaja con su portafolio que será revisado por el profesorado ya que este documento se utiliza como referencia, apoyo y forma parte de la evaluación.

Las intervenciones que el estudiante debe desarrollar para el adecuado progreso en la adquisición de las competencias aumentan gradualmente en cantidad y grado de complejidad lo que favorece la disminución progresiva de su nivel de dependencia del profesional. Se ha seleccionado la taxonomía NIC, *la Clasificación de Intervenciones de Enfermería (NIC)* 6ªed, como herramienta para que el estudiante autoevalúe la formación práctica. Preservar la seguridad, intimidad y confidencialidad de los usuarios y el compromiso ético de los estudiantes en sus prácticas clínicas, han sido la base del desarrollo de este módulo formativo.

Al ser ésta la primera asignatura de prácticas clínicas se especifica a continuación las instrucciones para la cumplimentación del portafolio y la elaboración de la memoria: las intervenciones (actividades de ellas) que realizáis a diario tenéis que registrarlas, estos datos pueden ser recogidos y agrupados como queráis para luego anotar los resultados obtenidos en los apartados correspondientes del portafolio. Estos registros serán tenidos en cuenta en la evaluación del portfolio global en prácticas clínicas V.

Ej. Página del registro en el portafolio de Prácticas clínicas 1:

Nivel 1 CAMPOS	1.- FISIOLÓGICO: BÁSICO. Cuidados que apoyan el funcionamiento físico	Intervención: 0 = Observada	Intervención: C = Colabora c/ profesional	Intervención: R = Realizada c/ un grado:		Intervención: R= Realizada c/dificultad por....		
Nivel 2 Clases	Nivel 3 Intervenciones:			Adecuado	Mejorable	No Saber	Poca Habilidad	Mala Actitud
A Control de actividad y ejercicio Intervenciones para organizar o ayudar en la actividad física y la conservación y el gasto de energía	0140 Fomentar los mecanismos corporales							
B Control de la eliminación intervenciones para establecer y mantener las pautas regulares de eliminación intestinal y urinaria y controlar las complicaciones resultantes de pautas alteradas	0410 Cuidados de la incontinencia intestinal							
	0590 Manejo de la eliminación urinaria							
	0610 Cuidados de la incontinencia urinaria							
	0620 Cuidados de la retención urinaria							
	0470 Disminución de la flatulencia							
	1876 Cuidados del catéter urinario							
	0582 Sondaje vesical: Intermitente							
	0460 Manejo de la diarrea							
	0420 Irrigación intestinal							
	0580 Sondaje vesical							
C Control de inmovilidad Intervenciones para controlar el movimiento corporal restringido y las secuelas	0840 Cambio de posición							
	0846 Cambio de posición: silla de ruedas							
	0740 Cuidados del paciente: encamado							

R2 DO-0201 P1 Curso 2020-21

Ej. Instrucciones y criterios de evaluación de la memoria Prácticas clínicas 1:

Portafolio PC1: puede ocurrir y es lo más frecuente que en una misma intervención tengáis una cruz en cada casilla, por haber sido primero una acción observada, en la que después colaboráis, que pudo ser realizada sin dificultad pero con un grado mejorable y luego en grado adecuado, pero que previamente ha podido ser realizada con dificultad por el estudiantado por no saber, por tener poca habilidad o porque la actitud no ha sido buena (ej. La situación me ha podido).

Nivel 1 CAMPOS	**1.- FISIOLÓGICO: BÁSICO.** Cuidados que apoyan el funcionamiento físico	Intervención **0 = Observada**	Intervención: **C = Colabora** c/ profesional	Intervención: **R = Realizada c/ un grado:**		Intervención: **R= Realizada c/dificultad por**		
Nivel 2 Clases	**Nivel 3 Intervenciones:**			**Adecuado**	**Mejorable**	**No Saber**	**Poca Habilidad**	**Mala Actitud**
A Control de actividad y ejercicio Intervenciones para organizar o ayudar en la actividad física y la conservación y el gasto de energía	0140 Fomentar los mecanismos corporales	Podéis poner una X o la letra O	Podéis poner una X o la letra C	Podéis poner una X o la letra A	Podéis poner una X o la letra M	Marcar con una X	Marcar con una X	Marcar con una X

Memoria: al finalizar el periodo de prácticas clínicas en los centros sanitarios y una vez realizada la reflexión necesaria para la autoevaluación del aprendizaje, el estudiante emitirá una memoria como máximo de 5 folios por ambas caras y portada, en "Times New Roman" a tño. 12, con interlineado de 1,5 y márgenes predeterminados, en la que, además de la estructura mínima exigida recogida al final de este portafolio, deben constar **el/os nombre**/s de las/os enfermeras/os profesionales con los que el estudiante haya realizado las prácticas. Al adjuntar la memoria, se podrá hacer en formato papel, por correo electrónico o a través de la plataforma TEMA- FAITIC; si el envío es en formato papel se imprimirá la portada con los datos cumplimentados; si el envío fuese por correo electrónico se deben hacer constar claramente los datos solicitados en la portada.

Estas actividades deben ser entregadas a la coordinadora en las fechas establecidas en la guía docente de la asignatura

Por último, lea atentamente el contenido de la página siguiente y el de la última página.

Evidencias de reuniones de coordinación con los delgados y las delegadas para la programación del curso 2020-2021

Convocatoria reunión de coordinación Recibidos ×

Paz Dieguez Montes <pazenfermeria@gmail.com>
para Manuel, SARA, Miguel, martallovo, helenabalboarea, covalopez4, Miguel, mí

Estimado alumnado delegado,

La dirección del centro os convoca a una reunión para el próximo **jueves día 25 a las 10,30h** con el siguiente orden del día.

1.- Revisión de horarios propuestos
2.- Revisión del calendario de las pruebas de evaluación
3.- Revisión de contenidos asociados a las distintas materias.
4.- Fechas de docencia en el centro.
5.- Planificación de Prácticas clínicas
6.- Planificación de la asignatura TFG
7.- Ruegos y preguntas.

En cuanto esté lista la documentación a estudiar os la haré llegar

Saludos,