



PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL INFORME DE PRÁCTICAS PARA ESTUDIANTES DEL GRADO DE ENFERMERÍA

Al finalizar las asignaturas prácticas, los estudiantes podrán solicitar en los plazos establecidos un informe que resume su actividad en las prácticas clínicas asociadas a las correspondientes asignaturas. Se trata de un documento que contiene información de los servicios clínicos por los que se ha rotado, el número de horas de prácticas, informe de actitud e informe de competencias adquiridas/intervenciones realizadas.

El procedimiento de solicitud es el siguiente:

1. Entrar en la aplicación "Portafolio 2.0" (dptoenfer.ugr.es). Una vez dentro, dirigirse a la ficha de datos del usuario haciendo clic en el nombre de usuario (correo electrónico que aparece en la parte superior derecha).
2. Revisar nombre y apellidos. Es muy **IMPORTANTE** este paso. En caso de error en el nombre o apellidos, el propio usuario lo puede corregir antes de imprimir el informe.
3. Desde esa misma ficha, ir a Asignatura desde el menú de enlaces de la parte superior. A continuación ir a "Informe Final".
4. Se abrirá el informe de la asignatura de prácticas cursada en el último cuatrimestre. Se debe **cumplimentar DNI** e imprimir. Antes de imprimir, tenga en cuenta lo siguiente:
 - o Es conveniente revisar bien el informe por si se detecta alguna anomalía. Si es una anomalía de contenido (error en los servicios, etc), debe contactar con el Coordinador/a de la Asignatura.
 - o Los informes se emiten por asignatura. Para ir a otras asignaturas de anteriores cuatrimestres, desde el mismo informe da la opción de cambiar de cuatrimestre o bien el cambio de cuatrimestre se puede hacer desde el enlace de la parte superior de la aplicación.
 - o Para una impresión correcta, siga las instrucciones que le indica la aplicación. Es importante eliminar la opción "imprimir encabezado y pie de página" de su navegador.
 - o Realice una prueba previa en pdf.
5. Una vez impresos los informes, hay que dirigirse al Departamento de Enfermería o equivalente en función del Centro, para que el/la responsable (su nombre figura en la parte final de la primera página del informe) firme y selle el documento. Los/as responsables de la firma en cada Centro son los siguientes:
 - o Granada: Director/a del Departamento de Enfermería de la UGR.
 - o Ceuta: Responsable de Sección Departamental del Departamento de Enfermería de la UGR.
 - o Melilla: Responsable de Sección Departamental del Departamento de Enfermería de la UGR.
6. Los periodos para la firma de estos informes por los/as responsables antes mencionados son:
 - o 1 a 28 de febrero.
 - o 1 a 31 de julio.
 - o 1 a 30 de septiembre.De forma excepcional, se podrán firmar informes fuera de estos periodos, para lo que el alumno/a debe contactar antes con el/la responsable.