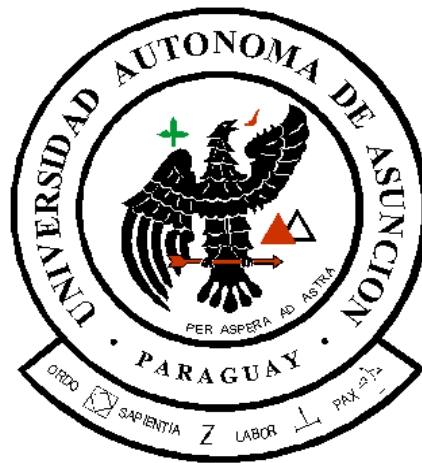


**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**  
**DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN**



**REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL**  
**SUPERVISADA (PPS)**

**Agosto de 2015**



**PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA (PPS)**

- Carga horaria: 120 horas reloj
- Créditos: 8 créditos
- Prerrequisito: 80% de los créditos aprobados

**Práctica profesional supervisada:** actividad que prepara al alumno en las tareas específicas del profesional Nutricionista, en las diferentes áreas de actuación, supervisados por la Universidad.

**I. Actividades y lugares de desarrollo**

- Valoración nutricional de niños en escuelas, supervisión de las cantinas escolares (aplicación de saneamiento alimentario, y nutrición infantil), Charlas educativas para padres, profesores y alumnos
- Campus social y deportivo de la UAA: valoración nutricional, antropometría y valoración de la ingesta a los deportistas que allí realizan sus entrenamientos
- Clínicas: valoración nutricional de pacientes internados y ambulatorios en hospitales y recomendaciones dietéticas;
- Hogares de niños y/o ancianos: valoración del estado nutricional, valoración nutricional de las preparaciones. Planificación de la dieta cíclica. Cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias en la preparación y servicio de alimentos.

La Coordinadora de la PPS será el/la encargado/a de consultorio de la carrera y la Supervisora el/la directora/a del Departamento. Ambas guiarán los trabajos en las instituciones donde se realicen las prácticas, con la finalidad de monitorear y evaluar las tareas realizadas por los alumnos-pasantes.

**II. Objetivos del programa:**

**Objetivo general**

Aplicar en la práctica, los conocimientos adquiridos durante el transcurso de la carrera.

**Objetivos específicos**

- Realizar la Evaluación Nutricional a pacientes de diferentes edades: ambulatorios que consultan en el consultorio de la UAA, del servicio de Salud o internados, hogares y/o escuelas.
- Valorar y evaluar la ingesta de los pacientes
- Utilizar correctamente formularios y protocolos, adecuados a cada situación
- Analizar los resultados obtenidos, con criterio objetivo



- Aplicar diferentes teorías y técnicas para la valoración nutricional, mediante el uso correcto de los equipos
- Preparar programas de educación nutricional a personas o grupos con diferentes necesidades.
- Lograr el entrenamiento para el trabajo multidisciplinario
- Realizar estudios de casos
- Planificar e indicar planes de alimentación individual y grupal, de acuerdo a cada necesidad.
- Evaluar las técnicas de preparación de alimentos, conservación, valor nutricional, higiene.

### **III. Metodología**

Las estrategias de capacitación estarán dadas por programas interactivos teórico-prácticos docente-asistenciales.

### **IV. Procedimiento de inscripción**

- El personal del Centro de Información y Admisiones verifica si el alumno que desea inscribirse a la PPS ha aprobado el 80% de los créditos del plan de estudios de la carrera
- El alumno debe tener la autorización del supervisor de la PPS (Director del Departamento de Nutrición) para la inscripción, previamente aprobadas las materias Nutrición, Alimentación Infantil y Dietética.
- El Coordinador y el alumno acordarán los lugares y cantidad de horas para la realización de las pasantías.
- El Coordinador entregará al alumno los protocolos (fichas técnicas para evaluación) a ser utilizados en las diferentes instituciones y se planificarán los trabajos a ser realizados.

### **V. Formularios de la PPS**

- Registro de asistencia
- Hojas de Evaluación de la PPS
- Fichas de pacientes

### **VI. Sedes donde se realizarán las PPS**

- Consultorio de Nutrición de la Universidad, la Planta baja del edificio Monteoliva, aula 15.
- Campus social y deportivo de la Universidad
- Escuelas públicas (Convenio con la Gobernación del Dpto. Central)
- Asentamientos en la Ciudad de Limpio (Secretaría Técnica de Planificación)



## **VII. Obligaciones del Pasante**

- Estar inscripto en la materia PPS
- La asistencia obligatoria a las actividades programadas será de 90%, para tener derecho a la presentación del informe final.
- Las ausencias por causas de fuerza mayor, deberán ser notificadas por escrito y presentar la justificación ante el Supervisor y Coordinador de la PPS
- En caso de darse de baja, deberá avisar por escrito al Supervisor
- Presentar un Informe Final al concluir la práctica conforme a la normativa Vancouver/201. Dicho informe no deberá exceder de 50 páginas

Si durante el seguimiento de la pasantía se detecta incumplimiento por parte del pasante o si el resultado de la evaluación final es inferior a 60%, conforme a los criterios que le fueron dados a conocer desde su asignación, la acción de Prácticas Profesionales será anulada.

## **VIII. Procedimiento a ser aplicado**

Debido a que la Pasantía debe realizarse en varias instituciones, la Supervisora y la Coordinadora, organizan, calendarizan y distribuyen las actividades, por grupos de trabajo.

## **IX. Contenido y desarrollo de las Prácticas**

- Los alumnos deben contar con materiales específicos, como balanzas, cinta métrica, plicómetro, estadiómetro, y además un protocolo específico para cada tipo de estudio a realizar.
- El desarrollo de estas actividades consistirá en:
- Entrevista con los pacientes que concurren al consultorio, anamnesis y evaluación nutricional subjetiva global, evaluación antropométrica, diagnóstico nutricional, planificación de dietas y seguimiento.
- Evaluación antropométrica, Nutricional y de la Ingesta a personas que practican deportes.
- Evaluación antropométrica, nutricional y de la ingesta de niños y ancianos que se encuentran en hogares.
- Presentación y discusión de casos clínicos.
- Revisión Webliográficas y bibliográficas.
- Charlas educativas de nutrición, dirigido a niños, adolescentes, adultos, realizadas en las escuelas, al finalizar la evaluación nutricional y la evaluación higiénico-sanitaria de las cantinas, en los asentamientos.



### X. Evaluación

La PPS es una materia obligatoria que forma parte del plan de estudios de la Carrera de Nutrición, de la Facultad de Ciencias de la Salud, por lo que debe ser evaluada y supervisada.

Esta Evaluación tomará en consideración

- El informe del Coordinador de la práctica, encargado del consultorio: puntaje correspondiente al trabajo realizado en cada institución (Evaluación del Pasante. Anexo 1) y el informe final en formato impreso elaborado por los/as alumnos/as.
- El informe del responsable de la Unidad de Extensión y bienestar Estudiantil

### Indicadores de la Evaluación

#### A.) Evaluación de Consultorio y otras instituciones, informe final:

- El/la pasante es evaluado/a desde el ingreso al consultorio hasta la finalización de su consulta.
- Se evaluarán además, los trabajos realizados en otras instituciones fuera de la Universidad, y luego se promediarán los puntajes y tendrá una ponderación de 40%.
- A cada consulta se le asignan 75 puntos y los ítems a evaluar son los que se detallan en el ANEXO 1

**B.) Departamento de PPS:** Se considerará según el informe presentado por el departamento.

### XI. Informe final de PPS

El informe final de la PPS realizado por el pasante consistirá en la presentación de un trabajo realizado en base a la Normativas de Vancouver/2011. El mismo deberá ser presentado en formato anillado. El Coordinador seleccionará los temas y por sorteo se asigna a cada alumno. La fecha de entrega del informe final coincidirá con la fecha del tercer examen parcial. Los informes serán elaborados con la colaboración de la encargada del departamento de investigación.

La calificación final se realizará de la siguiente manera:

- Proceso de pasantía: 40%
- Elaboración del informe en Formato Vancouver: 10 %
- Evaluación de la Unidad de Extensión y Bienestar Estudiantil: 10%
- Informe Final: 40%



**XII. Normativas específicas para la PPS:**

**a) Vestimenta**

- Chaqueta blanca, larga, de mangas largas, correctamente abotonada, con porta nombre
- Están permitidos los pantalones blancos, ya sean de vestir, vaqueros o de algodón, remeras, camisas blusas, camisillas (todas deben cubrir el ombligo)
- Calzado blanco, cerrado. No se podrán utilizar zapatillas de goma ni sandalias abiertas. (Tipo havaianas o ipanema, estén bordadas o no)
- No se debe usar: polleras, minifaldas, mini blusas, capris, o cualquier tipo de ropa informal.

**b) Horarios**

- Los turnos para el consultorio se piden personalmente o vía telefónica en la secretaría de Nutrición 9º piso edif. Monteoliva durante el transcurso de la mañana. Tel: 443-803, int 143.
- Cancelación de turnos: Los turnos solo se pueden cancelar con un mínimo de 48 de horas de anticipación, caso contrario debe ser abonado el arancel correspondiente a la consulta.
- Los horarios para las demás actividades se estarán informando según programa de las instituciones en las que se harán las pasantías.

**c) Materiales que el alumno debe traer para las consultas**

- Lápiz dermográfico
- Toallitas desechables o algodón
- Termómetro (digital o no, pero que conozcan su funcionamiento )
- Tensiómetro (digital o no, pero que conozcan su funcionamiento )
- Estetoscopio
- Fotocopia de cédula del paciente y recibo de pago
- Calculadora
- Tabla de composición química de los alimentos
- Mantita para colocar sobre la balanza pediátrica al bebé
- Sábana para cubrir la camilla de adultos.
- Regla de 30cm y escuadra (para medir perímetro sagital)
- Fichas específicas para cada tarea: protocolos para recabar los datos de los pacientes.

**d) De las consultas y número de pacientes a atender**

Para la atención al paciente, los alumnos necesariamente, deben estar acompañados del Coordinador del consultorio. Además, el alumno que



represente al profesional, deberá contar con la ayuda de un compañero quien hará las anotaciones y cargará los datos en las fichas correspondientes. En ausencia de uno de ellos, la consulta no podrá llevarse a cabo (aún si estuviera pagada) Las pasantes no pueden ser pacientes de otras pasantes, ni firmar el consentimiento informado de los menores de edad que atienden. En la práctica que harán en el consultorio de la Universidad, deberán atender once (11) pacientes de los cuales, tres (3) deberán hacer como mínimo dos consultas. Los pacientes a ser atendidos serán clasificados de la siguiente manera:

- Dos (2) adultos de la tercera edad (a considerar tercera edad desde 60 años);
- Dos (2) con Dx nutricional de OB II u OB III (con o sin patologías asociadas);
- Dos (2) deportistas;
- Cinco (5) con cualquiera de las patologías desarrolladas durante el desarrollo de la Carrera;
- De estos pacientes, se escogen tres (3), que deben volver a consultar, para realizar el seguimiento al tratamiento asignado.

Tras la consulta, el/la pasante deberá realizar el plan diario de alimentación para una semana, y deberán ser entregados en el consultorio en un plazo de una semana. Si la dieta del paciente no es realizada en el tiempo establecido, dicha atención en consultorio queda sin validez, debiendo ser repetida.

### e) **Fichas de los pacientes**

Para que el paciente se compute como “atendido”, debe constar con:

- Ficha en formato manual que debe quedar archivada en el consultorio (debe estar totalmente completa, incluyendo los cálculos a realizar)
- Exploración física
- Recordatorio de 24 horas
- Frecuencia de consumo
- Anamnesis alimentaria
- Recibo de pago con el nombre del paciente (no se atenderá a pacientes que presenten recibos con otro nombre)
- Consentimiento informado
- Fotocopia de cédula de identidad
- Dieta entregada en el tiempo establecido

### f) **Plan de alimentación**

Tras la consulta, el/la pasante deberá realizar el plan de alimentación para una semana, dicho plan deberá contar con la fórmula desarrollada de cada día y



los cálculos finales en dicha fórmula, deberán ser entregados en el consultorio en un plazo de una semana.

ANEXO: 1

### EVALUACIÓN DEL PASANTE: Informe del Tutor responsable de la supervisión del/la alumno/a dentro de la Empresa.

Alumno/a:	Empresa:
Carrera:	Dirección:
Fecha de inicio:	Teléfono:
Fecha de finalización:	Tutor:
Duración de la Pasantía:	Cargo:
Horario:	E.mail:

Por favor, utilice la escala proporcionada e indique la opción que, según su criterio, mejor represente el desempeño del/la Pasante. Gracias

<b>NA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>No Aplicable</b>	<b>Nunca</b>	<b>Casi nunca</b>	<b>Algunas veces</b>	<b>frecuentemente</b>	<b>Siempre</b>

ASPECTOS A EVALUAR AL PASANTE		NA	1	2	3	4	5
1	Es puntual en su asistencia al trabajo.						
2	Avisa con anticipación su ausencia.						
3	Acude adecuadamente vestido/a.						
4	Respeto las normas de la Empresa.						
5	Se relaciona con sus compañeros con respeto y educación.						
6	Colabora con sus compañeros en tareas que no le fueron asignadas.						
7	Realiza con eficacia el trabajo asignado.						
8	Aplica los conocimientos técnicos adquiridos al sugerir mejoras y/o soluciones en tareas asignadas.						
9	Demuestra iniciativa en el trabajo que desarrolla.						
10	Es metódico/a al realizar las tareas encomendadas.						
11	Mantiene su lugar de trabajo y sus documentos ordenados.						
12	Acepta las indicaciones que recibe y las introduce en su trabajo.						
13	Es confiable en los trabajos que presenta.						
14	Demuestra disposición de aprendizaje permanente de nuevos conocimientos y nuevas tecnologías de aplicación en su práctica.						
15	Emite opiniones y sugerencias con criterio y responsabilidad.						

COMENTARIOS ADICIONALES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





# *Universidad Autónoma de Asunción*

DEPARTAMENTO NUTRICIÓN

---

Firma del/a Supervisor/a.....

Fecha: .....

Sello de la Institución