

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

# MÁSTER EN SALUD PÚBLICA VETERINARIA

GUÍA Y CUADERNILLO DE  
PRÁCTICAS EXTERNAS



## **ÍNDICE**

### **PRESENTACIÓN**

### **INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

1. INTRODUCCIÓN
2. COMPETENCIAS A DESARROLLAR
3. DESARROLLO
4. EVALUACIÓN

### **NORMAS DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

### **MEMORIA FINAL DE PRÁCTICAS**

1. APARTADOS Y SUBAPARTADOS
2. PRESENTACIÓN

### **INFORMES DE EVALUACIÓN**

1. INFORME DEL TUTOR LABORAL
2. INFORME DEL TUTOR ACADÉMICO

### **ANEXO 1**

AUTORIZACIÓN DE MOVILIDAD EN PRÁCTICAS

### **CUADERNILLO DE PRÁCTICAS**

1. FICHA DE DATOS PERSONALES
2. DIARIO PERSONAL

## **PRESENTACIÓN**

El presente cuaderno de prácticas es un documento de trabajo para los estudiantes que van a realizar las Prácticas Externas Curriculares del Máster Universitario en Salud Pública Veterinaria de la Universidad de Córdoba y una guía para los tutores laborales y académicos que deben evaluar su adecuado desarrollo.

El objeto de este documento es ayudar al alumnado a organizar toda la información y actividades planificadas y desarrolladas durante su estancia en la empresa o institución asignada, además de favorecer a tutores laborales y académicos la tarea de revisión continua del trabajo realizado por el alumnado.

Pretende ser un documento único que integre todas las acciones realizadas durante el periodo de prácticas, siendo el instrumento central de valoración de los estudiantes por parte de tutores laborales y académicos. Si el alumnado lo estima oportuno, podrá añadir cuantos anexos considere para documentar aquellos aspectos no reflejados en los diferentes apartados de la Memoria.

Esperamos y deseamos que, a través de este cuaderno de prácticas, se facilite la labor de coordinación y actuación del alumnado, tutores laborales y académicos en esta materia tan importante y necesaria para la especialización del alumnado del máster.



## **INFORMACIÓN GENERAL DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

---

### **1. INTRODUCCIÓN**

Las Prácticas Externas constituyen una materia fundamental en la formación de los estudiantes del Máster en Salud Pública Veterinaria, al integrar las competencias y contenidos teóricos que han ido adquiriendo a lo largo de los módulos transversales y específicos.

Este espacio común entre la Universidad y la Empresa, o lo que es igual entre la institución educativa y el mercado de trabajo, tiene como objetivo el enriquecimiento de la formación del estudiante y la toma de contacto con la realidad profesional en la que se enmarcará su futuro laboral.

Las prácticas externas suponen una oportunidad única para el desarrollo de habilidades que permitan al alumnado “experimentar”, “ensayar”, “aplicar”, “poner a prueba”, “tomar decisiones”, “buscar soluciones” y/o “adquirir comportamientos” en un entorno real de trabajo. Son, por tanto, un contexto ideal para el desarrollo de competencias profesionales, e incluso sociales (responsabilidad, autocontrol, liderazgo, etc.), al integrar al estudiante en un grupo de trabajo multidisciplinar.

Teniendo en cuenta como se desarrolla el aprendizaje basado en la experiencia, es difícil delimitar el contenido de las prácticas, es decir, lo que se aprende, si bien, de lo que no cabe duda es de la riqueza de dicho conocimiento.

### **2. COMPETENCIAS A DESARROLLAR DURANTE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

De forma genérica, el alumno tras el desarrollo del periodo de prácticas deberá ser capaz de:

- Manejar las fuentes de información científica y recursos útiles para el estudio y la investigación en Veterinaria y en Salud Pública.
- Realizar una correcta comunicación oral, escrita y gráfica en el ámbito de Veterinaria y de Salud Pública, tanto en niveles científicos como divulgativos.
- Aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- Comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
- Desarrollar habilidades de análisis, síntesis y razonamiento crítico.

Dependiendo de la empresa o institución en la que se desarrollen las prácticas externas, el alumno podrá adquirir, además, las siguientes competencias específicas:

- Desarrollar y evaluar programas de protección de la salud frente a riesgos ambientales, destacando los relacionados con la producción animal, la higiene y seguridad alimentaria.
- Desarrollar estrategias de prevención de la dispersión de enfermedades de carácter zoonótico.
- Identificar las necesidades educativas de la comunidad y elaborar y aplicar programas educativos para la prevención y promoción de la salud.
- Reconocimiento por parte del alumno de las distintas herramientas utilizadas en Transferencia del Conocimiento para la Salud Pública Veterinaria.
- Diseñar, poner en marcha, gestionar y evaluar servicios, programas e intervenciones, elaborando guías y protocolos.
- Aplicar conocimientos de liderazgo y comunicación a la Salud Pública Veterinaria.
- Aplicar la búsqueda y análisis de la información en bases de datos en ciencias de la salud a la sustentación bibliográfica de un proyecto o una investigación en Salud Pública.
- Diseñar, realizar y analizar distintos estudios epidemiológicos (transversal, casos y controles, cohortes y ensayos clínicos).
- Gestión de brotes por agentes zoonóticos en Salud Pública.
- Aplicar los principios de análisis de riesgos y desarrollar estudios de evaluación del impacto sobre la salud.
- Integración de los conocimientos y aplicación de herramientas avanzadas para el diagnóstico y control de las enfermedades transmisibles.
- Valorar las necesidades de salud de la población.

### **3. DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

Las Prácticas externas ofrecen al alumnado un espacio de interacción con el ejercicio profesional diario, con el fin de generar en éste una reflexión sobre la labor del veterinario en Salud Pública y su relación de los conocimientos teórico-prácticos adquiridos, para desarrollar las competencias y habilidades propias de esta especialidad.

Los trabajos y actividades que los estudiantes realicen durante el periodo de prácticas pueden quedar reflejados en este Cuaderno, atendiendo a los siguientes aspectos:

Asistencia a reuniones, seminarios y talleres. Si el tutor laboral lo considera conveniente (y siempre y cuando la empresa lo autorice), el alumno deberá asistir a las reuniones, seminarios o talleres organizados durante su periodo de prácticas, que desarrollen algún aspecto relevante para la formación de los alumnos y/o su estancia en la empresa. En este cuaderno se encuentra un apartado específico para recoger una

síntesis de la información más importante, derivada de la asistencia y participación de los seminarios, así como una valoración personal de la información recibida y su utilidad en la práctica profesional.

Cuadernillo de prácticas. El alumno deberá realizar diariamente una breve descripción de las actividades desarrolladas, que deberá contar con el visto bueno del tutor laboral. La firma del mismo servirá como control de asistencia a las prácticas.

Memoria final de prácticas. Una vez concluido el periodo de prácticas, el alumnado tendrá que realizar una Memoria final siguiendo las indicaciones que se especifican en este documento en el apartado correspondiente.

#### **4. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

La evaluación de las prácticas se realizará siguiendo los siguientes sistemas y criterios:

<b>RESPONSABLE</b>	<b>QUE SE EVALÚA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>Tutor/es laborales</b>	Periodo de Prácticas. Valoración de la asistencia, actitud y participación en actividades presenciales.  <u>En caso de varios tutores</u> , cada uno habrá de emitir un informe detallado que concluirá con una calificación comprendida entre 0 y 10.  La calificación final de este apartado será la nota media de los informes emitidos por todos los tutores.	20%
<b>Tutor/a académico</b>	Memoria final.	80%

En la evaluación, se tendrán en cuenta, además, los siguientes criterios específicos:

1. La capacidad del alumno/a para asumir las tareas encomendadas por el tutor laboral.
2. La capacidad del alumno/a para asumir críticas y opiniones de los tutores laboral y académico y transformarlas en propuestas de mejora.
3. El interés e implicación del alumno en las Prácticas Externas.



## NORMAS BÁSICAS DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

---

1. El alumno tiene derecho a ser supervisado durante las prácticas por uno o más tutores laborales, que deberán ser personal cualificado de la empresa. **Se nombrará un coordinador entre los tutores laborales** para la gestión de la documentación y la coordinación de las prácticas con el centro y el alumnado.
2. Una vez asignados los tutores por la empresa/institución, se enviará al alumnado por correo electrónico (UCO) el **Documento de aceptación de prácticas**, junto con los datos de contacto de los tutores. El alumno/a deberá enviar dicho documento al tutor académico y al tutor-coordinador para su cumplimentación y firma con certificado digital. El tutor laboral deberá indicar en el documento la duración y horario de las prácticas, así como los desplazamientos previstos a otras localidades para la realización de las mismas.
3. Las prácticas tendrán una duración de **100 horas, a distribuir OBLIGATORIAMENTE en 4 semanas**, a razón de un **máximo de 5 horas diarias**. Sólo excepcionalmente se podrá realizar alguna jornada de 6-8 horas. Si por causas ajenas al alumnado, la empresa/institución no pudiese garantizar las 100 h de prácticas en las 4 semanas inicialmente acordadas, se deberá alargar el periodo de prácticas el tiempo necesario para cumplir con este requisito. Por ello, rogamos que **en el documento de aceptación, entre la fecha de inicio y la fecha de fin haya al menos 6 semanas**.
4. Una vez firmado, el alumno/a deberá **enviar el Documento de aceptación al IDEP ([postgrado6@uco.es](mailto:postgrado6@uco.es)) antes del 15 de febrero** para su firma por la Vicerrectora. **EN NINGÚN CASO SE PODRÁN INICIAR LAS PRÁCTICAS HASTA QUE ESTE DOCUMENTO SEA FIRMADO POR EL RECTORADO.**
5. Todos los alumnos **mayores de 28 años** que realicen prácticas no remuneradas tienen que suscribir el **Seguro Complementario (SC)**, ya que no están cubiertos por el Seguro Escolar Obligatorio. Para el resto de los alumnos este seguro es opcional.  
  
El periodo de vigencia del SC es de 1 año, en el periodo comprendido desde 1 de octubre al 30 de septiembre.
6. El **horario diario** de las prácticas será el que cada tutor laboral le indique al alumno/a se incorpore a la empresa.
7. Si el plan de prácticas exige pasar por distintos servicios o departamentos de la empresa/institución, el alumno deberá rotar obligatoriamente por todos ellos y asistir a las actividades que determine su tutor/a laboral, realizando las actuaciones que se le indiquen en cada momento.
8. Si existiera la necesidad de realizar un desplazamiento dentro del proyecto formativo del estudiante, éste tendrá que ser previamente autorizado por el tutor/a académico/a, salvo que el lugar de realización de las prácticas esté identificado en el Documento de Aceptación dentro de los contenidos de prácticas.



Para la tramitación del desplazamiento se cumplimentará el impreso de “Autorización de Movilidad en Prácticas” (Anexo 1), que deberá quedar en poder de la empresa/organismo.

9. El alumno/a deberá cumplir en todo momento la normativa interna de la empresa, así como las medidas de prevención y protección de riesgos laborales.
  10. Se recuerda al alumnado que debe ser respetuoso y atender las indicaciones del tutor, así como de cualquier miembro del equipo de trabajo o de las empresas que visite en el desarrollo de las prácticas.
  11. Cualquier incidencia relevante durante el desarrollo de las prácticas podrá ser comunicada a la coordinadora del Máster a través del correo [practicas\\_masterspv@uco.es](mailto:practicas_masterspv@uco.es).
  12. **La falta injustificada al 5% de las prácticas será suficiente para suspender y tener que realizarlas de nuevo íntegramente, lo que supondrá la firma de un nuevo Documento de aceptación.**
  13. El alumno/a podrá faltar al 10% de las horas de prácticas, previa justificación al tutor académico y laboral. La inasistencia justificada al 11%-25% incidirá negativamente en la calificación (se podrán restar hasta 3 puntos a la nota final de la memoria). La inasistencia justificada a más del 25% de las horas será suficiente para suspender y tener que realizar las prácticas de nuevo íntegramente.
  14. Durante del periodo de prácticas el tutor laboral deberá realizar una **valoración del estudiante**, equivalente al 20% de la calificación final, según los criterios del Informe de Evaluación del Tutor Laboral que se adjunta al final de este documento.
  15. Nada más finalizar las prácticas, **el alumnado deberá entregar a la coordinadora de prácticas o enviar mediante correo postal\* EN EL PLAZO MÁXIMO DE 7 DÍAS el Cuadernillo de Prácticas debidamente firmado por los tutores laborales. Este proceso es imprescindible para poder comunicar a la Seguridad Social los días exactos de cotización por prácticas. Los días que no aparezcan firmados no se contarán y deberán ser recuperados.**
- \* Dirección postal: Lidia Gómez Gascón. Edificio Sanidad Animal. 3ª planta Ala Oeste. Campus Universitario de Rabanales. Ctra. N-IVa, Km. 396. 14071.- Córdoba.
16. Asimismo, el alumnado deberá elaborar una **Memoria Final** y entregársela al tutor académico en la fecha determinada (*consultar en Moodle*).



## MEMORIA FINAL DE PRÁCTICAS

---

### 1. APARTADOS Y SUBAPARTADOS DE LA MEMORIA FINAL

En la Memoria final de prácticas el alumno/a deberá describir lo más exhaustivamente posible las actividades realizadas durante el desarrollo de las Prácticas. Este documento no podrá superar las 25 páginas por una cara (7.000 palabras) y deberá incluir:

#### A. Portada

Apellidos y nombre del alumno/a

Centro o empresa donde se han desarrollado las prácticas

Apellidos y nombre del tutor o tutores

Curso académico

#### B. Descripción de la empresa/centro/institución en el que se desarrollan las prácticas.

B.1. Breve descripción de la empresa/centro/institución, organización, funciones y recursos humanos.

B.2. Valoración personal de la empresa, su organización, medios y recursos, problemas más importantes observados, soluciones adoptadas desde la empresa y propuestas de mejora que sugiere el alumnado en prácticas.

#### C. Actividades observadas por el alumno/a durante las prácticas.

#### D. Actividades realizadas por el alumno/a durante las prácticas.

Los apartados C y D se pueden desarrollar juntos, siempre y cuando se diferencien adecuadamente las actividades con y sin participación del alumnado.

*Descripción del centro/empresa* en el que se ha desarrollado la actividad (si éste es distinto al asignado para las prácticas; ej. Inspección en mataderos realizada con tutor del SAS).

*Descripción de la actividad:* marco legal en el que se desarrolla, metodología utilizada, resultados y tareas desarrolladas por el alumno/a (si es el caso). Problemas encontrados y soluciones adoptadas.

#### E. Conclusiones del periodo de Prácticas. Autoevaluación.

Breve reflexión final en la que se destaquen las aportaciones más importantes de este periodo a la formación del alumno/a en Prácticas (competencias, habilidades y conocimientos adquiridos, etc.), las expectativas no alcanzadas y los aspectos en los que el alumno ha constatado que debe mejorar su competencia profesional.

**F. Anexos, fichas o documentos** trabajados en el desarrollo de las prácticas. Se incluirán siempre con el correspondiente permiso del tutor o la tutora.

**G. Referencias bibliográficas.**

Todo el material que se utilice para el diseño de la Memoria estará perfectamente referenciado (datos bibliográficos en caso de textos editados y, en caso de material elaborado por el alumno o la alumna, especificar que es de producción propia). Las citas y referencias seguirán las normas y estándares de los trabajos científicos, acogiéndose al manual de estilo predominante en la especialidad.

**2. PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA**

La Memoria de prácticas debe entregarse al tutor académico en la fecha establecida.

El procedimiento de entrega será virtual, en formato pdf, a través del correo electrónico o la página de Moodle.

**INFORME DE EVALUACIÓN DEL TUTOR LABORAL**

El informe será remitido a la coordinadora de las PP.EE. a través del correo electrónico [practicas\\_masterspv@uco.es](mailto:practicas_masterspv@uco.es) ANTES DEL 15 DE JUNIO. Si el alumno/a tuvo varios tutores durante el desarrollo de las prácticas cada tutor/a deberá presentar un informe. **La entrega del informe es obligatoria para la certificación de las horas tutorizadas.**

D/D <sup>a</sup> _____ tutor/a laboral en la empresa _____ emite el siguiente Informe para la evaluación de las Prácticas externas del Máster en Salud Pública Veterinaria del alumno/a (indicar apellidos y nombre):	
<b>Apellidos y nombre del tutor/a laboral:</b> D.N.I: Categoría profesional: Correo electrónico: Teléfono de contacto:	
Periodo de prácticas tutorizado: _____ Horario de prácticas: _____ Total de horas: _____ Si es el caso, indicar el número de horas que el alumno/a ha faltado de forma justificada: _____ y el número de horas que se faltado sin causa justificada: _____	
Item	Valoración (puntuar de 0 a 10)
1	Puntualidad.
2	Interés y motivación en las Prácticas.
3	Posee los conocimientos necesarios para desarrollar las tareas encomendadas.
4	Capacidad para aprender y poner en práctica lo aprendido.
5	Calidad del trabajo realizado (precisión, rigor, limpieza, etc.)
6	Integración en el equipo de trabajo.
7	Capacidad para aportar ideas y/o soluciones.
8	Capacidad para asumir las críticas y opiniones del tutor laboral y transformarlas en propuestas de mejora.
Otras capacidades observadas y valoradas (opcional)	

Otras reflexiones u observaciones de interés para la evaluación del alumno/a en Prácticas (opcional).

Valoración del periodo de Prácticas tutorizado (media aritmética de las calificaciones otorgadas):

Nombre completo, fecha y firma del tutor/a laboral:

## **INFORME DE EVALUACIÓN DEL TUTOR ACADÉMICO**

El informe será remitido a la coordinadora de las PP.EE. a través del correo electrónico [practicas\\_masterspv@uco.es](mailto:practicas_masterspv@uco.es) ANTES DEL 15 DE JUNIO.

D/Dª _____ tutor/a académico/a de Prácticas Externas del Máster en Salud Pública Veterinaria emite el siguiente Informe para la evaluación de la Memoria Final de Prácticas del alumno/a (indicar apellidos y nombre):	
<b>Valoración (puntuar de 0 a 10)</b>	
<b>1. Con respecto a la Memoria de Prácticas</b>	
1.1. Presentación (claridad, ortografía, orden, cohesión, rigor, coherencia, extensión, uso de terminología, etc.)	
1.2. Demuestra solidez en los conocimientos de la profesión.	
1.3. Capacidad de manejo de fuentes de información, análisis y síntesis de datos.	
1.3. Capacidad de análisis crítico y autocrítico.	

Otras reflexiones u observaciones de interés para la evaluación del alumno/a en Prácticas (opcional).

Valoración del periodo de Prácticas tutorizado (media aritmética de las puntuaciones otorgadas):

Nombre completo, fecha y firma del tutor/a laboral:

**ANEXO 1**

**PRÁCTICAS DE ESTUDIANTES**  
**AUTORIZACIÓN DE MOVILIDAD EN PRÁCTICAS**

**AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO**

D./Dña. \_\_\_\_\_, en calidad de tutor/a académico/a del estudiante D./Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, que en la actualidad se encuentra realizando prácticas en la entidad \_\_\_\_\_, por la presente

**AUTORIZO**

al mismo a realizar el desplazamiento solicitado por el/la tutor/a laboral de dicha práctica, D. /Dña. \_\_\_\_\_, ya que este desplazamiento está relacionado con el proyecto formativo a desarrollar por el estudiante, y estará acompañado en todo momento por el/la tutor/a laboral.

Córdoba, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

*El/La Tutor/a Académico/a*

Fdo.: \_\_\_\_\_





**MÁSTER EN SALUD  
PÚBLICA VETERINARIA**

**CUADERNILLO  
DE PRÁCTICAS**

---

**PRÁCTICAS EXTERNAS  
CURRICULARES**



El Cuadernillo de prácticas, debidamente firmado por los tutores laborales, se deberá entregar o enviar mediante correo postal\*, a la coordinadora de prácticas **EN EL PLAZO MÁXIMO DE 7 DÍAS TRAS SU FINALIZACIÓN.**

*Este proceso es imprescindible para poder comunicar a la Seguridad Social los días exactos de cotización por prácticas. Los días que no aparezcan firmados no se contarán y deberán ser recuperados.*

*\* Dirección postal: Lidia Gómez Gascón. Edificio Sanidad Animal. 3ª planta Ala Oeste. Campus Universitario de Rabanales. Ctra. N-IVa, Km. 396. 14071.- Córdoba.*

## **FICHA DEL ALUMNO/A**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico UCO: \_\_\_\_\_

Correo electrónico personal: \_\_\_\_\_

### **CENTRO DE PRÁCTICAS**

**Datos del centro/empresa/institución:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

**Tutor/a laboral (coordinador/a):**

Nombre: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

**Tutor/a laboral:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

**Tutor/a laboral:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

**Tutor/a laboral:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

### **UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**Tutor académico:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_



## DIARIO PERSONAL

### SEMANA 1

<p>Día: ___/___/_____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>
<p>Día: ___/___/_____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>

<p>Día: __/__/____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>
<p>Día: __/__/____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>

<p>Día: ___/___/_____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>
---	---------------------------

**SEMANA 2**

<p>Día: ___/___/_____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>
---	---------------------------

<p>Día: __/__/____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>
<p>Día: __/__/____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>

<p>Día: ___/___/_____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>
<p>Día: ___/___/_____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>



**SEMANA 3**

<p>Día: ___/___/_____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>
<p>Día: ___/___/_____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>

<p>Día: ___/___/_____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>
<p>Día: ___/___/_____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>

<p>Día: __/__/____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>
--	---------------------------

**SEMANA 4**

<p>Día: __/__/____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>
--	---------------------------

<p>Día: ___/___/_____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>
<p>Día: ___/___/_____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>

<p>Día: __/__/____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>
<p>Día: __/__/____                      Horario: _____</p> <p>Tutor/a: _____</p> <p>Actividades desarrolladas:</p>	<p>Firma del tutor/a:</p>

