|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Imagen que contiene Diagrama  El contenido generado por IA puede ser incorrecto.*** | ***Imagen que contiene Gráfico de proyección solar  El contenido generado por IA puede ser incorrecto.*** | **Calendario  El contenido generado por IA puede ser incorrecto.** | **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**FACULTAD DE ENFERMERÍADAVID - CRUBA |
| **FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL** |

Empresa o Institución: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Teléfono / Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del supervisor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de Inicio:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de Terminación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**JUSTIFICACIÓN POR EL CUAL DESEA REALIZAR LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN ESA INSTITUCIÓN.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**APORTES QUE LE PUEDE BRINDAR A LA INSTITUCION**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE:**

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

Tipo de Sangre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Número de Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ASESOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **FIRMA de Vo.Bo.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FECHA DE APROBACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE GRADUACIÓN:**

**APROBACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE TRABAJO DE GRADUACIÓN.**

Presidente

Miembro

Miembro

NOTA: Al entregar el formulario lleno en el Decanato debe anexar lo siguiente: copia de cédula, créditos de Secretaría General que compruebe que ha aprobado las asignaturas del plan de estudio, fotocopia del recibo de matrícula de la asignatura trabajo de graduación del semestre en curso, laboratorios solicitados (constancia de salud según el reglamento de la Escuela de Enfermería).

INSCRIPCIÓN PARA PRÁCTICA PROFESIONAL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Con el fin de orientar a los estudiantes, el desarrollo de la práctica profesional deberá cumplir con lo siguiente:

1. Inscribirse en la Dirección de la Escuela de Enfermería
	* + Mes de enero (la práctica se realizará en el primer semestre) /
		+ Mes de junio (la práctica será el segundo semestre)
2. Haber culminado el plan de estudio completo de la licenciatura.
3. Solicitar la revisión previa en Secretaría Académica de la Facultad (entregar créditos preliminares y copia de convalidaciones aprobadas, si aplica).
4. Entrega constancia de revisión oficial en la Dirección de la Escuela y solicita la carta formal para la institución donde desea realizar la práctica.
5. La institución emite carta de aceptación de la práctica profesional e indica el horario de trabajo.
6. La comisión de práctica profesional designa el profesor asesor (responsable de supervisar la práctica profesional).
7. El estudiante entrega en el decanato, el formato de inscripción de práctica con firma del asesor. Adjuntar los documentos: Carta de aceptación por parte de la empresa, copia de cedula y revisión de créditos.
8. La Comisión de Trabajo de Graduación, revisa y aprueba las inscripciones de práctica que cumplan con los requisitos.
9. El estudiante, solicita la matricula correspondiente.
10. Se coordina la fecha de inicio/ finalización de la práctica profesional 12 semanas por 5 días (60 días X 8 horas) (480 horas)
11. Para trámite la Póliza de seguro por accidente, entrega copia del recibo de matrícula y cédula en el decanato (5 días hábiles).
12. Se tramita el convenio de práctica profesional entre la UNACHI y la INSTITUCIÓN (firman: Estudiante, Decano, y Rectora.
13. El estudiante, entregara a la empresa al inicio de la práctica profesional los siguientes documentos:
	* + Póliza de seguro, convenio entre UNACHI-EMPRESA, hojas de evaluación mensual (3), cualquier otro documento que requiera la empresa o institución.

INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL PASOS PARA LA ENTREGA Y SUSTENTACIÓN

Paso 1: Culminada la práctica profesional de doce semanas o 480 horas, el estudiante desarrollará un informe final, el cual debe cumplir con las directrices del formato “**Estructura del Informe Final de Práctica Profesional**” aprobado en Junta de Facultad 1-2015, del 5 de junio de 2015.

Paso 2: El estudiante tiene **15 días** luego de concluida la práctica profesional para entregar el borrador del informe a su asesor para su revisión. De no cumplir con el tiempo de entrega, deberá solicitar una prórroga al decano por medio de una nota formal.

Paso 3: Hecho el borrador, debe ser entregado a su asesor para ser revisado, luego de realizar las correcciones sugeridas por su profesor asesor, el documento debe ser enviado a un profesor de español, para que revise la redacción y ortografía (adjuntar constancia o certificación del Prof. de español que revisó el informe).

Paso 4: Entregar dos juegos del informe corregido al tutor de la práctica quién gestionara la designación de los profesores que servirán de jurado para la sustentación de dicha práctica (el estudiante puede sugerir los docentes de su preferencia). A cada profesor se le entregará un borrador de dicho informe para que revise y haga sus sugerencias, la cual debe ser corregida por el estudiante.

Paso 5: Para fijar la fecha de sustentación, el estudiante debe entregar tres (3) ejemplares de los borradores corregidos al tutor, la fecha es coordinada con el asesor y los jurados.

Paso 6: Terminada la sustentación, de no haber correcciones que realizarle al documento por parte del jurado, el asesor autoriza el empastado de dicho informe.

Paso 7: El estudiante entregará al Tutor dos (2) ejemplares empastados en color amarillo, los cuales se enviarán a la Biblioteca Especializada de la Facultad y a la Biblioteca Roberto Jaén y Jaén.

ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE PRACTICA PROFESIONAL

Portada.

Dedicatoria. Agradecimiento. Índice.

Introducción.

# CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.

* 1. Descripción de la institución.
	2. Historia de la institución.
	3. Elementos de la planificación estratégica de la institución.
		1. Objetivos.
		2. Misión.
		3. Visión.
		4. Valores.
	4. Estructura organizacional.
	5. Productos y servicios.

# CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

* 1. Objetivos del estudiante al realizar la práctica profesional.
		1. General.
		2. Específicos.
	2. Descripción de las áreas o departamentos asignados.
	3. Tareas y responsabilidades.
	4. Análisis de la experiencia de la práctica profesional.
		1. Aportes en el nivel personal.
		2. Aportes en el nivel profesional.
		3. Limitaciones.
	5. Cronograma de actividades.
	6. Glosario de términos técnicos.

# CAPÍTULO 3. PROPUESTA. (si aplica)

* 1. Título de la propuesta.
	2. Objetivos de la propuesta.
		1. Generales.
		2. Específicos.
	3. Descripción de la propuesta.
	4. Presentación de la propuesta.
	5. Análisis del costo y beneficios.

Conclusiones. Recomendaciones. Referencias.

Anexo