



Manual de Procedimientos para Estudiantes en Prácticas Preprofesionales

Introducción

Este manual tiene como objetivo guiar a los estudiantes en el proceso de realización de prácticas preprofesionales, asegurando que se cumplan las normativas y se aproveche al máximo esta experiencia formativa.

1. Asignación de Prácticas

1.1 Aprobación de la solicitud realizada por el estudiante (botón de descargue)

- Las prácticas deben ser aprobadas por la coordinación académica o el departamento correspondiente.

1.2 Firmas de Acuerdo de Obligaciones por parte del estudiante (botón de descargue)

1.3. Asignación a la entidad receptora

Para la Carrera de Enfermería la asignación la realiza la Coordinación de Prácticas

En caso el/la estudiante tengan una entidad receptora en particular para realizar las prácticas, debe entregar en la Coordinación de Prácticas los siguientes requisitos de la entidad receptora: RUC, copia de la cédula del representante legal, autorización de funcionamiento, dirección, teléfono, nombre y número de teléfono de la persona de contacto

2. Desarrollo de las Prácticas

2.1 Integración al Entorno Laboral

- Presentarse puntualmente y con actitud profesional.
- Asistir con el uniforme institucional perfectamente impecable.
- Conocer las políticas y normas de la empresa.
- Asistir a cualquier reunión que la entidad receptora disponga.

2.2 Supervisión

- Mantener comunicación regular con el supervisor asignado.
- Solicitar retroalimentación y aclarar dudas.

2.3 Registro de Actividades

- Llevar un diario de actividades (bitácora) en donde se documente el aprendizaje y las tareas realizadas.



3. Evaluación de las Prácticas

3.1 Informes de Progreso

- Elaborar informes periódicos según las indicaciones de la entidad receptora.
- Presentar un informe final al concluir las prácticas, detallando experiencias y aprendizajes. (botón de descargue con formato de práctica)

3.2 Evaluación Final

- La evaluación se basará en la retroalimentación del supervisor y el informe presentado.

4. Aspectos Administrativos

4.1 Seguro de Prácticas

- El/la estudiante al inicio del periodo académico, tienen un seguro de accidentes. Usted debe tener el carnet correspondiente.

4.2 Certificación

- Solicitar a la entidad receptora la carta o certificado de finalización de prácticas al concluir las. Este certificado valida la experiencia adquirida.

5. Conducta y Ética Profesional

5.1 Normas de Conducta

- Respetar la confidencialidad de la información de la empresa.
- Actuar con integridad y ética en todas las interacciones.

5.2 Resolución de Conflictos

- Informar a la coordinación académica sobre cualquier problema o conflicto que surja durante la práctica.

6. Consejos para el Éxito en las Prácticas

- **Proactividad:** Buscar oportunidades para aprender y contribuir.
- **Red de Contactos:** Aprovechar la oportunidad para construir una red profesional.
- **Reflexión:** Evaluar regularmente la experiencia para identificar áreas de mejora personal y profesional.