



**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**  
CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA SALUD  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
COORDINACIÓN DE LA LICENCIATURA EN ENFERMERÍA NO ESCOLARIZADA



**Universidad de Guadalajara  
Centro Universitario de Ciencias  
de la Salud**

## Estructura y Apartados del Informe de Prácticas Profesionales para Titulación de Licenciatura en Enfermería.

*Coordinación de Licenciatura en  
Enfermería No Escolarizada*



## Contenido

Normativa .....	6
Portada.....	6
Carta de aprobación del director de titulación.....	7
Dedicatoria y agradecimientos (opcional).....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
El índice de contenidos.....	8
Introducción.....	8
Justificación.....	9
Objetivos.....	9
Desarrollo, sistematización y análisis de la experiencia.....	10
Dimensión personal .....	10
Dimensión Institucional.....	10
Dimensión Interpersonal.....	10
Dimensión Profesional.....	10
Dimensión Social-valoral .....	11
Conclusiones, limitaciones y propuestas.....	11
Bibliografía.....	11
Estructura.....	12
Referencias bibliográficas.....	13



## Guía para la elaboración “Informe de Prácticas Profesionales”

### Normativa

En conformidad con el Reglamento General de Titulación:

Artículo 14. Para las modalidades de tesis, tesina e informes, serán opciones específicas las siguientes:

### III. Informe de prácticas profesionales:

Es el documento en que el pasante manifiesta cuáles fueron los problemas a los que se enfrentó en relación a las exigencias sociales y materiales que demanda el ejercicio de su profesión y cuáles fueron las medidas implementadas para resolverlas o intentar solucionarlas, al tiempo que representa una opción para iniciar procesos de diagnóstico sobre el desempeño de sus egresados en el quehacer profesional, así como de adecuación y actualización del curriculum. Para graduarse mediante esta opción, el pasante debe acreditar al menos dos años de práctica profesional.

### Elementos para la presentación del proyecto:

- Hoja de presentación (portada)
- Justificación.
- Objetivos.
- Esquema preliminar (Breve información sobre las dimensiones de análisis).
- Cronograma.
- Bibliografía.
- Elementos de la presentación final:
- Portada (Solicitar formato de portada a los responsables de titulación).
- Dictamen de aprobación del director de titulación (Solicitar oficio de dictamen de aprobación.
- Dedicatoria y agradecimientos (opcional).
- Índice.
- Introducción.
- Justificación.
- Objetivos.
- Desarrollo, sistematización y análisis de la experiencia.
- Dimensión Personal.
- Dimensión Institucional.
- Dimensión Interpersonal.
- Dimensión Profesional.
- Dimensión Social valoral.
- Conclusiones, limitaciones y propuestas.
- Bibliografía.
- Anexos (opcional).

Con la finalidad de aclarar el abordaje del apartado relativo al desarrollo, sistematización y análisis de la experiencia, enseguida se presenta una breve descripción de las dimensiones que conforman dicho apartado.

### Portada

Ver elementos del formato de Titulación.



**Carta de aprobación del director de titulación**

Ejemplo

Mtra. Diana Berenice Ortega Cruz

Coordinadora de la Licenciatura en Enfermería a Distancia

PRESENTE

Por este conducto me permito comunicar a usted que el pasante de la Licenciatura en Enfermería a Distancia del Centro Universitario de Ciencias de la Salud, C.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ cumplió satisfactoriamente con lo sugerido por lo que no tengo inconveniente en que se realiza la impresión preliminar que se ha de turnar para revisión y lectura preparatoria al Comité correspondiente el trabajo:

“XX  
 XXX  
 XXXXXXXX”

Sin otro particular, para los fines legales que dé lugar.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
 Mtro. XXXXXXXXXXXXXXXX



### **Dedicatoria y agradecimientos (opcional)**

Permiten visualizar la esencia del autor y su experiencia personal a través de las palabras escogidas para manifestar las gracias por el apoyo que se brindó en este momento particular.

Otorgan un panorama de lo que significó elaborar el trabajo, porque evidencia todas las partes implicadas y el rol de cada una para lograr el producto final.

Usualmente se agradece a personas o instituciones que otorgaron financiamiento para el proyecto, tutores, otros investigadores que hayan compartido contigo información relevante, editores, correctores, amigos cercanos y familiares.

### **El índice de contenidos**

En el índice de contenidos, todos los encabezados del primer y segundo nivel deben aparecer en el texto y viceversa.

No incluir los encabezados del tercer nivel en el índice de contenidos.

Se deberán utilizar puntos para unir los encabezados con sus respectivos números de página; deberá haber por lo menos dos puntos entre el encabezado y la página.

En el índice de contenidos se presentan los números de la página de portada de los apéndices y no de los apéndices mismos.

Los encabezados y los números de página en el índice de contenidos, deben coincidir con los encabezados y los números de página correspondientes en el texto.

Las páginas preliminares no deberán estar incluidas en el índice de contenidos.

Se emplearán mayúsculas iniciales en todas las palabras de cuatro letras o más, para todos los elementos del índice de contenidos.

### **Introducción**

La introducción da una idea somera, pero exacta de los diversos aspectos que componen el trabajo. Se trata, en última instancia, de hacer un planteamiento claro y ordenado del tema de la investigación, de su importancia de sus implicaciones, así como de la manera en que se ha creído conveniente abordar el estudio de sus diferentes elementos.

- 1) Contiene una visión general del tema investigado.
- 2) Nos hace penetrar en lo que encontramos al leer el trabajo.
- 3) Se recomienda que la introducción se redacte después de terminar el trabajo de investigación.



Una introducción obedece a la formulación de las siguientes preguntas:

¿Cuál es el tema del trabajo? ¿Por qué se hace el trabajo?

¿Cómo está pensado el trabajo?

¿Cuál es el método empleado en el trabajo?

¿Cuáles son las limitaciones del trabajo?

En los primeros párrafos se define los temas que se eligieron en el trabajo de investigación.

Se sugiere mencionar características y causas para presentar el tema del trabajo.

En conclusión, la intención de la introducción es presentar un resumen del contenido de los diferentes capítulos.

### Justificación

La justificación es la exposición de las razones por las cuales se realiza una investigación o un proyecto. Estas razones o motivos deben resaltar la importancia y pertinencia del trabajo que se va a elaborar o, bien, que ya se elaboró.

La justificación debe convencer al lector de por qué es importante o para qué es relevante analizar la experiencia formadora que se expresa como informe de la práctica profesional.

Se solicita al menos 1 cuartilla que exprese porqué y para qué se hace necesario el desarrollo del informe.

### Objetivos

La función de los objetivos es concretar la expresión de los resultados que expone el informe de prácticas profesionales. Se debe aterrizar a la expresión y evaluación de los aspectos de desarrollo profesional y desarrollo humano, a través de su participación laboral en el ámbito profesional.

Formulación del objetivo general.

Se busca expresar la potenciación de competencias que se adquirieron a través del ejercicio de la práctica profesional en especial las de tipo procedimental y actitudinal, tales como: confianza en sí mismo, afán de superación, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, comunicación eficiente y actuación ética, con actitud propositiva.

Formulación de los objetivos específicos.

Expresar el desarrollo de la capacidad de observación, interpretando los hechos y situaciones organizacionales a través de la perspectiva que aborda cada dimensión.



Al igual que el objetivo general es usual iniciar su redacción con un verbo en infinitivo. Al respecto, es importante que la persona que investiga tenga presente los niveles de aplicación de los objetivos. En consecuencia, el objetivo general debe plantearse en un nivel superior de aplicación que los objetivos específicos, dado que éstos apoyan el cumplimiento del objetivo general.

## **Desarrollo, sistematización y análisis de la experiencia**

### **Dimensión personal**

Circunstancias que llevaron a elegir el área de trabajo donde se desempeña actualmente, las ideas y proyectos iniciales que se trazó, y cómo han ido cambiando con el tiempo junto con sus circunstancias de vida. La apreciación que se tiene actualmente de la carrera, el grado de satisfacción que vive al ver la trayectoria que ha desarrollado en su ámbito laboral. La valoración de experiencias que han sido más significativas en su vida como profesional, los sentimientos de éxito o fracaso profesional que se han dado en distintos momentos; lo que actualmente se propone lograr y la forma en que quisiera verse en un futuro cercano en el desempeño profesional.

### **Dimensión Institucional**

El espacio en el que se desarrolla la actividad profesional, su creación, su ambiente, sus costumbres, sus reglas, su desarrollo. La forma en que ofrece las coordenadas materiales, normativas y profesionales del puesto de trabajo, para que cada profesionista decida y desarrolle su trabajo. La forma en que integra y forma a sus trabajadores. Los materiales e instalaciones de que dispone la institución para el desarrollo de la actividad objeto del informe.

### **Dimensión Interpersonal**

La función del profesionista que trabaja en una institución. La relación entre las personas que participan en el proceso de la empresa o institución. La importancia del contacto con los demás integrantes, la forma en que influye en el desarrollo laboral, positiva y negativamente.

### **Dimensión Profesional**

El papel del profesionista en el ámbito laboral específico, ya sea como agente de los procesos de enseñanza, administrativo, asistencial o docente. Los métodos con los que desarrolla su práctica profesional (teórica de enfermería), la forma en que organiza el trabajo, el grado de conocimientos que tiene de ello, las normas que rigen el trabajo, los tipos de evaluación que emplea, la manera en que enfrenta los problemas, y los aprendizajes adquiridos durante la formación universitaria, que son utilizados en el desempeño de su actual tarea profesional. Asimismo, los procesos de formación continua que ha emprendido. En este apartado se sugiere, además, hacer un análisis crítico de la formación recibida durante la carrera, respecto a los aprendizajes, habilidades y actitudes que no le fueron proporcionadas, pero que son fundamentales para su desempeño.





### **Dimensión Social-valoral**

Cuál es el entorno en que la institución se desarrolla, histórica, política, social, geográfica, cultural, y económicamente. Reflexionar sobre el sentido de su quehacer en el momento histórico que vive y desde el entorno particular en el que se desempeña, así como las expectativas que pesan sobre él y las presiones que recibe tanto por parte del sistema como de los beneficiados de sus actividades.

### **Conclusiones, limitaciones y propuestas.**

El propósito de la conclusión es presentar de forma integrada y sintética el informe y argumentar sobre el significado de todo esto.

Representan la etapa final del reporte para presentar de manera general los resultados de la experiencia profesional; estas deben mostrar relación directa con los objetivos general y específicos.

Se redactan de forma clara las limitantes que se tuvieron para optimizar la práctica profesional proponiendo estrategias metodológicas, administrativas o de otra índole que se considere aporte al desarrollo del ejercicio disciplinar y que a su vez den evidencia de liderazgo y capacidad de resolución de problemas.

Las conclusiones no son un resumen de los capítulos presentado en el trabajo de investigación; es la última argumentación a la que se llega con fundamento en la información y análisis que se expusieron en el cuerpo del trabajo.

### **Bibliografía**

Se especifican todas las fuentes documentales que se utilizaron como soporte a la investigación; libros, artículos, compilaciones, documentos, otros; deberá presentarse conforme al formato APA (American Psychology Asociación).

### **Anexos (opcional)**

En los anexos se incluye otra información adicional que complementa el trabajo (tablas, cuestionarios, gráficos, imágenes). Se ponen al final del trabajo y a cada uno de ellos se le asigna un número ascendente y título mencionando la fuente del mismo.





## Estructura

### Márgenes

- Todas las páginas de los trabajos de investigación deberán utilizar los siguientes márgenes: 3.81 cm (1.5") en el lado izquierdo, y 2.54 cm (1") en la parte superior, inferior, y en el lado derecho. El margen inferior deberá acercarse lo más posible a 2.54 cm (1"), pero en ningún caso deberá ser inferior a esta medida. El tipo de letra y el cuerpo

### Tipografía

- Utilice solo la fuente Times New Roman o Arial (de 12 puntos).
- Utilice 10 u 11 puntos para las notas o leyendas que se ponen en una tabla o figura.
- Texto a doble espacio, excepto en tablas y figuras. • Usar tabulador, es decir, sangría a cinco espacios en todos los párrafos.
- Está permitido utilizar espacio sencillo en los títulos de tablas que tengan varias líneas, en las notas al pie de las tablas, en las leyendas de las figuras y en los encabezamientos. Además, está permitido para las citas textuales mayores de 40 palabras. Sin embargo, se requiere un criterio homogéneo a lo largo del manuscrito.

### Estilos que no deben utilizarse en el cuerpo

- Las cursivas deberán ser empleadas solo cuando sea requerido por las reglas de la APA.
- No utilice subrayado o colores.
- No utilice negritas para el texto (con excepción de los encabezamientos y de ciertos símbolos estadísticos y de datos de tablas, como se indica en el Manual de la APA).
- No emplee líneas gruesas, en negrita, para las líneas horizontales de las tablas.
- No utilice viñetas (como por ejemplo círculos, cuadrados, etc.) en listas desglosadas. La paginación • Las páginas preliminares como son el resumen, agradecimientos e índice deben llevar números romanos en minúscula, centrados entre el margen derecho e izquierdo en la parte del margen inferior. La portada no deberá incluir ningún número.
- En todas las páginas del cuerpo principal del manuscrito (desde la página 1 del primer capítulo, hasta la última página de los apéndices), coloque números arábigos en el margen derecho, y que estén dos líneas por encima de la línea superior del margen superior de 1".
- No incluya texto en la paginación.

### Las sangrías

- La primera línea de cada párrafo debe tener invariablemente una sangría de 0.5". Utilice la misma sangría para los encabezados, para las citas en bloque, para las primeras líneas de los puntos en las listas numeradas, y para la segunda línea, y las líneas subsiguientes de las referencias bibliográficas.



- En las listas numeradas, deje sangría en la primera línea de cada elemento; la segunda línea, y las líneas subsiguientes, deberán estar justificadas a la izquierda. Los encabezados

### Las tablas y las figuras

- Toda tabla o figura deberá estar inserta en una sola página.
- Las tablas y las figuras deberán estar justificadas a la izquierda, presentadas horizontalmente, y ubicadas en el lugar en el que se alude a ellas en el texto (es decir, lo más cerca del texto).
- La leyenda que funge como título de la tabla o figura deberá aparecer en el listado de las tablas o figuras en el índice de contenidos.
- Si tiene solo una tabla o figura en el manuscrito, no le asigne un número; refiérase a esta como la “Tabla” o la “Figura”.
- Las líneas horizontales de las tablas no deberán sobrepasar el área de los márgenes derecho e izquierdo.

El título de la tabla debe ser breve, claro y explicativo. Debe ser puesto arriba de la tabla, en el margen superior izquierdo, debajo de la palabra Tabla (con la inicial en mayúscula) y acompañado del número con que la designa.

- Las tablas deben ser enumeradas con números arábigos secuencialmente dentro del texto en su totalidad, ejemplo: Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3, etc. No se escribe; “la tabla que se muestra arriba o abajo”, tampoco; “la tabla de la página 50”.
- El título de la tabla debe ponerse en cursiva (itálica), (ver apéndice B).
- Las figuras deben ser enumeradas con números arábigos secuencialmente dentro del texto en su totalidad, ejemplo: Figura 1, Figura 2, Figura 3, etc. No se escribe “la figura que se muestra arriba o abajo”, tampoco “la figura de la página 50”.
- La palabra “Figura” se pone en cursiva (itálica) debajo de la figura del lado izquierdo con su correspondiente título de forma breve, clara y explicativa (ver apéndice C)

### Referencias bibliográficas

Pontificia Universidad de Valparaíso. (s.f.) Pauta de elaboración de Informe de Práctica Profesional.

Universidad de Guadalajara (1996) Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara.

Universidad de Guadalajara (s.f.) Tesis, Tesina e Informe de prácticas profesionales. Opción: Informe de Prácticas profesionales. Coordinación de la Carrera de Licenciatura en Cultura Física y Deportes.