



JORNADA DE ORIENTACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL Y TESIS

REGISTRO ACADÈMICO

21 de marzo 2024

OPCIONES DE GRADUACIÓN

Carrera	Tesis	Práctica Profesional
Licenciatura en Banca y Finanzas Internacionales (160 horas de Práctica Técnica en el sexto cuatrimestre)	✓	✓
Licenciatura en Derecho y Ciencias Políticas	✓	✓
Licenciatura en Informática con Especialización en Computación Gerencial (160 horas de Practica Tecnica en el sexto cuatrimestre)	✓	✓

OPCIONES DE GRADUACIÓN

Carrera	Tesis	Práctica Profesional
Licenciatura en Mercadeo y Relaciones Públicas (160 horas de Práctica Técnica en el sexto cuatrimestre)	✓	✓
Licenciatura en Turismo con Énfasis en Hotelería y Servicios a Cruceros (320 horas de Práctica Técnica en el sexto cuatrimestre)	✓	✓
Administración de Empresas y Gerencia en Ventas (160 horas de Práctica Técnica en el sexto cuatrimestre).	✓	✓
Contabilidad y Auditoría. (Cont. 160 horas de Práctica Técnica en el sexto).	✓	✓

PRÁCTICA PROFESIONAL



¿QUÉ ES LA PRÁCTICA PROFESIONAL?

Esta consiste en un trabajo individual, debidamente planificado y controlado, por medio del cual, el estudiante desarrolla su capacidad profesional en una empresa o institución debidamente guiados por el docente que imparte la clase quien evaluará la monografía que sería documento final para obtener su calificación cumpliendo con los requisitos establecidos.

MARCO CONCEPTUAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

La realización de una investigación que se requiere en empresa específica.

Diseño o puesta en práctica de un programa de acción que hace falta en el área de trabajo.

La Práctica cuenta con un catedrático que asume la función de un supervisor quien visitara dos veces la empresa donde practica el estudiante .



PROCESO MATRICULA DE PRÁCTICA PROFESIONAL



PROCESO
MATRÍCULA
DE PRÁCTICA
PROFESIONAL

1. Responsable de realizar la matrícula es el personal de registros académicos

2. Enviar comprobante a cuentas por cobrar y caja para formalizar su matrícula.

3. Descargar y enviar formulario de solicitud de carta de acuerdo a los requisitos

4. Adjunto al formulario de solicitud de carta también debe enviar hoja de cotejo y hoja de vida según modelo establecido.

5. Registros hace carta y se envía para firma de Rectoría

6. Registros envía carta por correo al estudiante con los formularios que debe completar en conjunto con la empresa

7. Estudiante al culminar su practica debe presentar su monografía debidamente evaluada por el docente encargado de la clase.

REGLAMENTACIONES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

- El estudiante tiene el compromiso de asistir al curso de Práctica Profesional.
- El estudiante **no** puede realizar la Práctica Profesional en su mismo lugar de trabajo ni en la empresa donde realizó la practica intermedia.
- Las empresas en donde se realiza la práctica no están obligadas a retribuir remuneración.

CONDICIONES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

- ⦿ El estudiante debe estar matriculado en el sexto (6to.) cuatrimestre para estudiantes de practica intermedia y en el último cuatrimestre para obtener la Licenciatura.
- ⦿ Haber aprobado todas sus materias del cuatrimestre anterior, para intermedias del primero al quinto cuatrimestre y para practica final todas las materias de sus cuatrimestres anteriores.
- ⦿ Haber cumplido con sus horas de labor social 45 horas para intermedia y 75 horas para practica final (45 mas 30 horas) Licda Jeniffer De Lora correo: bienestarp@uam.edu.pa
- ⦿ No se podrán hacer cambios de empresa o institución sin la anuencia de la Coordinación Académica correspondiente.

CONSIDERACIONES Y OBLIGACIONES

- Durante el desempeño de su Práctica Profesional no deberá ingerir bebidas alcohólicas.
- El estudiante debe usar un vestido adecuado de acuerdo a los estándares de las empresas en donde realicen su práctica profesional.

SUPERVISIÓN EN EL LUGAR DE PRÁCTICA

- ⦿ **Debe ser realizada periódicamente por un supervisor asignado por la empresa.**
- ⦿ **El supervisor llevará control de la asistencia del estudiante y evaluará su desempeño hasta finalizar la práctica.**

PROFESOR DE LA CLASE:

- ⦿ Será el guía del estudiante durante su Práctica Profesional.
- ⦿ Deberá revisar y evaluar la monografía (informe final)
- ⦿ El profesor Asesor termina su participación en la Práctica Profesional, cuando la monografía y los formularios de evaluación sean entregados, aprobados, sellados y firmados.



PRÁCTICA PROFESIONAL

**HORARIOS, ALTERNATIVAS
Y EMPRESAS DONDE PRACTICAR**



¿QUIÉN VA A DÓNDE?

- ⦿ Los lugares donde se practica deben ser acordes a las carreras:
 - ⦿ Banca: Debe ser realizada en bancos (intermedia y final)
 - ⦿ Administración: Área de ventas para intermedia, Área de Administración para practica final
 - ⦿ Mercadeo: Área de mercadeo (intermedia y final)
 - ⦿ Contabilidad: Área de contabilidad (intermedia y final)
 - ⦿ Turismo: Hoteles (intermedia). Tour Operadores (final)
 - ⦿ Informática: Área de informática (intermedia y final)
 - ⦿ Derecho: Solo puede realizarla en instituciones gubernamentales, haber cumplido con consultorio jurídico.

Importante: Los estudiantes del área de negocios **no pueden practicar en entidades el gobierno y los estudiantes de derecho no pueden practicar en empresas privadas.**

HORARIOS

- ❖ De acuerdo con la institución o empresa donde se realice la práctica.
 - Diurnos
 - Nocturnos
 - Sabatinos
 - Mixtos
- ❖ Sin importar el horario que se escoja, el estudiante debe cumplir con las ciento sesenta horas 160 horas o 405 horas de Práctica Profesional, según sea el caso.

INFORME FINAL Y SUSTENTACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

- ⦿ Este informe debe contener una aplicación creativa e innovadora como aporte o propuesta para la empresa donde realizará su Práctica Profesional.
- ⦿ El docente de la práctica enviara vía correo al departamento de registro los informes de práctica profesional con una evaluación del estudiante una vez culminado el cuatrimestre.
- ⦿ Junto con la Monografía se debe entregar el formulario de constancia de entrega de monografía, copia de diploma, hoja de vida y cédula del profesor de español que revisó dicho documento y la debida firma que lo sustenta, formularios de evaluación, asistencia y carta de culminación por parte de la empresa debidamente sellados y firmados.



PROCESO PARA REALIZAR LA TESIS



¿QUE ES UNA TESIS?

- Es un trabajo de investigación sobre un tema específico de interés, el cual sigue un diseño y metodología aprobados.
- Comprende la presentación de un documento escrito y su sustentación oral ante un tribunal determinado por la Coordinación Académica.
- Debe ser escogido por el propio estudiante.
- Debe ser elaborada de forma individual.
- El estudiante tiene hasta 10 (diez) meses para finalizar su tesis.





CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

<p>Proyecto Final de Graduación 1.Inscripción de Temas de Tesis de Licenciatura para aprobación. 2. Inducción Virtual</p>	<p>1. Todos los estudiantes que matricularán tesis en 2024-2 tendrán hasta el 22 de abril para presentar a Registro Académico sus tema de tesis previamente firmado y aprobado por CECAVI. 2. Orientación de práctica intermedia, final y tesis el jueves 21 de marzo de 2024</p>
<p>Fecha límite de entrega de solicitud de carta de práctica profesional (400,405 horas) y práctica técnica supervisada (160) y de (320) horas.</p>	<p>15 de abril 2024 al 6 de mayo 2024. La empresa deberá tener más de 50 colaboradores en la Sucursal donde laborará el (a) estudiante.</p>
<p>Fechas de Emisión de Carta Profesional y Carta de Práctica Técnica Supervisada (el estudiante debe estar matriculado y haber entregado los formularios para solicitud de carta en las fechas señaladas)</p>	<p>405 hrs. 22,23 abril, 2,3,7,8,13,14,20 de mayo 2024 320 hrs. 21,22,27 y 28 de mayo,3,4,6,8,10,11,17,18 junio 2024 160 hrs. 3,4,10,11,17,18,24,25 junio, 1,2,8,9,15,16 julio 2024</p>
<p>Fechas de entrega de cartas al estudiante</p>	<p>405 hrs. Del 17 abril al 30 de mayo 2024 320 hrs. Del 17de abril al 12 de junio 2024 160 hrs. Del 29 mayo al 10 julio 2024</p>
<p>Entrega de Monografía final al docente</p>	<p>Hasta el 27 de abril 2024</p>
<p>Entrega de UCA</p>	<p>Hasta el 15 de febrero 2024</p>
<p>Días Nacionales y Feriados</p>	<p>Viernes Santo 29 de Marzo 2024 Sabado Santo 30 de Marzo 2024 Miércoles 1 de mayo Días del Trabajador</p>
<p>Solicitud para Confección y Pagos de Diplomas correspondiente a la Emisión de Julio 2024</p>	<p>1.Sujeto a que el expediente esté completo en requisitos académicos y administrativos. 2. Convocatoria para revisión de expediente 2 al 31 de mayo 2024 (debe anotarse presencialmente en asistencia académica) 3. Pago de diplomas del 1 al 15 de junio 2024 de no participar en acto de graduación la entrega será por ventanilla a finales de agosto 2024.Solo se realiza un acto de graduación en junio o julio 2025. El número de invitados esta sujeto a la capacidad y disponibilidad del local.</p>

REQUISITOS PARA EMISIÓN DE TÍTULO

- **El estudiante debe haber realizado sus horas de práctica profesional, sustentaciones.**
- **Cumplir con las formalidades de sustentación de Proyecto de Graduación y aprobación de opción de Graduación.**
- **Deben estar Paz y Salvo con el Departamento de Finanzas, Registros Académicos y Biblioteca de la Universidad Americana.**
- **El expediente físico debe estar completo con todos los requisitos que se solicitan para autorizar pago y confección de diploma.**

ANEXOS

FORMULARIO PRACTICA FINAL



UNIVERSIDAD AMERICANA
Departamento de Registros Académicos
Solicitud de Carta Práctica Profesional

FÓRM-GRAD-003-2017

405 horas.

DATOS DEL ESTUDIANTE (Llenar con Tinta Azul)

Nombre _____ Cédula: _____

Dirección Completa – Calle-Casa: _____

Teléfono de casa _____, oficina _____ celular: _____

Fecha de Solicitud _____ Cuatrimestre: _____ Turno: _____

Carrera _____ Año: _____

Profesor del Curso de Práctica _____

Lugar de Trabajo actual _____ Departamento: _____

Tiene Empresa para la Práctica: Si: () No () Teléfono de Trabajo _____

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre de la Empresa: _____

Dirección Completa: _____

Nombre de la persona a quien se dirige la carta _____

Cargo _____ Teléfonos de la empresa _____

Dpto. en que se realizará la práctica: _____

Nombre del Supervisor (a) en la Empresa: _____

Teléfonos _____ E-Mail: _____

Cantidad de colaboradores que conforman la Empresa _____

Explicar y detallar el tipo de actividad a que se dedica la empresa _____

NOTA:

- Para mantener mejores controles no deje espacios en blanco. Debe devolverla a más tardar en tres días contados a partir de la entrega de la solicitud, para evaluar.
- Si por algún motivo requiere solicitar otra carta, debe hacerlo por escrito y asumir la responsabilidad de la demora.
- Datos sujetos a verificación y aplicación del estatuto por información fraudulenta
- La Guía y Reglamento para el Desarrollo y Culminación del Proyecto Final de Graduación establece en su artículo 29, lo siguiente: "El estudiante que labora en una empresa o institución determinada, no podrá realizar su práctica profesional en su lugar de trabajo. El mismo deberá elegir otra empresa que no tenga ningún vínculo y/o que pertenezca al mismo consorcio de la empresa o institución para la cual actualmente labora".
- Iniciada la práctica confirmar a Registro Académico la fecha de inicio.

Nombre Legible de personal de Registros que recibe la solicitud _____ Fecha _____



UNIVERSIDAD AMERICANA

Departamento de Registros Académicos
Solicitud de Carta de Práctica Profesional

FORM-GRAD-003-2013

160 horas.

DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre _____ Cédula: _____

Dirección Completa-**calle-casa**: _____

Teléfono de casa _____, oficina _____ celular: _____

Fecha de Solicitud _____ cuatrimestre: _____ Turno: _____

Carrera _____ Año: _____

Profesor del Curso de Práctica _____

Lugar de Trabajo actual _____ Departamento: _____

Tiene Empresa para la Práctica: Sí () No () Teléfono de trabajo _____

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre de la Empresa: _____

Dirección Completa: _____

Nombre de la persona a quien se dirige la carta _____

Cargo _____ Teléfonos de la empresa _____

Dpto. en que se realizará la práctica: _____

Nombre del Supervisor (a) en la empresa: _____

Teléfonos _____ E-Mail: _____

Explicar y detallar el tipo de actividad a qué se dedica la empresa _____

NOTA:

- Para solicitar esta carta debe presentar copia de su Recibo de Matrícula de Práctica Profesional.
- Para mantener mejores controles no deje espacios en blanco. Debe devolverla a más tardar en tres días contados a partir de la entrega de la solicitud, para evaluar.
- Si por algún motivo requiere solicitar otra carta, debe hacerlo por escrito y asumir la responsabilidad de la demora y presentar la carta anterior firmada.
- Datos sujetos a verificación y aplicación del estatuto por información fraudulenta.
- La Guía y Reglamento para el Desarrollo y Culminación del Proyecto Final de Graduación establece en su artículo 29, lo siguiente." El estudiante que labora en una empresa o institución determinada, no podrá realizar su práctica profesional en su lugar de trabajo. El mismo deberá elegir otra empresa que no tenga ningún vínculo y/o que pertenezca al mismo consorcio de la empresa o institución para la cual actualmente labora".
- Iniciada la practica confirmar a registro académico la fecha de inicio.

Nombre Legible de personal de Registros que recibe la solicitud _____ Fecha _____

NOMBRE COMPLETO

Cedula
Fecha de Nac.:
Dirección **Completa**
Teléfonos:

Objetivo

Desarrollar y perfeccionar mi potencial en su prestigiosa empresa, capacidades, habilidades y destreza, formando parte de un equipo de alto rendimiento para lograr las metas y objetivos establecidos dentro de una organización.

Estudios Académicos:

- 2012 a la fecha Universidad Americana, Licenciatura en Contabilidad y Auditoria
- 2008-2011 Universidad de Panamá-Técnico en promociones y ventas.
- 2004-2007 segundo ciclo completo-Instituto comercial Bolívar VI año.
- 2000-2003 Bachiller en comercio con esp. En Contabilidad Bilingüe.

Experiencia Laboral:

- ✚ Elconix 1 de marzo de 2016 a la actualidad
Asistente contable
Funciones: análisis de cuentas por pagar, ingresos de facturas al sistema, atención al cliente, pago a proveedores, conciliación de tarjetas corporativas, cierres mensuales, caja conciliación bancaria , confección de

✓ **PREGUNTAS**
✓ **COMENTARIOS**





¡MUCHAS GRACIAS!

