

# **CARPETA CLÍNICA PARA CAMPOS CLÍNICOS**

**(Ciencias de la Salud)**

## INTRODUCCIÓN

Se entiende por carpeta clínica al instrumento técnico-administrativo y académico que contiene los documentos para que los estudiantes de enfermería puedan realizar las prácticas clínicas en el campo clínico, basándose en el “Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-010-SSA3-2012, Educación en salud. Utilización de campos clínicos para las prácticas clínicas y el servicio social de enfermería”.

Una vez que se integra toda la información requerida, se debe entregar a la Coordinación de Campo Clínico y Servicio Social de forma digital en formato Word (.doc) donde se revisará y se resguardará.

Siempre se debe integrar una carpeta por sede, práctica y turno; esto es, de cada grupo- materia se debe generar y resguardar el archivo correspondiente.

La carpeta clínica debe contener:

- I. PORTADA
- II. OFICIOS
- III. ESTUDIO DE CAMPO CLÍNICO
- IV. PLAN DE DOCENCIA CLÍNICA
- V. PLAN DE SUPERVISIÓN
- VI. PLAN DE EVALUACIÓN
- VII. PLAN DE ROTACIÓN
- VIII. FOTOGRAMA
- IX. DOCUMENTOS ADICIONALES

Una vez que se cuente con la revisión y visto bueno de la Coordinación de Campo Clínico y Servicio Social, se deberán integrar los siguientes apartados de forma digital y física para la entrega en la sede receptora:

- I. PORTADA
- II. ESTUDIO DE CAMPO CLÍNICO
- III. PLAN DE DOCENCIA CLÍNICA
- IV. PLAN DE SUPERVISIÓN
- V. PLAN DE EVALUACIÓN
- VI. PLAN DE ROTACIÓN
- VII. FOTOGRAMA
- VIII. DOCUMENTOS ADICIONALES

**Nota: Todos los documentos adjuntos deben escanearse en alta resolución y no se permite la entrega de fotografías; siempre cuidando la calidad y la visibilidad de los documentos.**

A continuación, se acotan los contenidos de cada uno de los apartados:

## I. PORTADA

Contiene los datos principales sobre la práctica clínica asociados al plan y programa de estudios institucional, el docente responsable y la sede receptora.

Debe tener:

- **Logotipo de la universidad: centrado a color (logotipo académico).**
- **Título: CARPETA CLÍNICA (no modificar).**
- **Nombre de la práctica: tal cual aparece en el plan de estudios.**
- **Cuatrimestre: número de cuatrimestre al que pertenece la práctica.**
- **Sede receptora.**
- **Grupo.**
- **Nombre del profesor responsable.**
- **Fecha del periodo de rotación (dd/mm/aaaa).**

## II. OFICIOS

Corresponde a los documentos que se utilizan para solicitar formalmente a una sede receptora la realización de un campo clínico.

En este apartado se deben anexar, respetando el orden, las imágenes de los siguientes oficios:

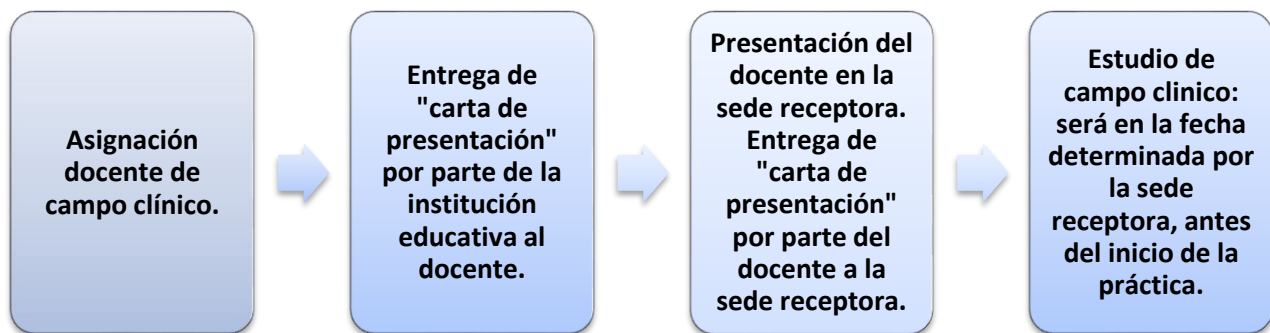
- **Oficio de solicitud de campo clínico.**
- **Carta de no inconveniente o respuesta de “solicitud de campo clínico”.**
- **Carta de presentación docente a campo clínico.**
- **Síntesis curricular del docente en formato institucional.**

Cada uno de los oficios tienen que ser los autorizados de manera institucional y deben contener firmas y sellos correspondientes.

En el caso de contar con convenio vigente con la sede se debe acotar éste, dentro de la integración de la carpeta.

### III. ESTUDIO DE CAMPO CLÍNICO

Comprende los aspectos metodológicos de la práctica clínica. Debe ser integrado por el docente titular asignado a la práctica clínica, bajo la siguiente dinámica:



El estudio de campo clínico deberá contener:

- **Justificación.**
- **Objetivo.**
- **Misión de la sede receptora.**
- **Visión de la sede receptora.**
- **Valores declarados por parte de la sede receptora.**
- **Servicios asignados para la práctica y rotación de alumnos.**
- **Recursos humanos, físicos y materiales de los servicios asignados.**
- **Procedimientos a realizar.**
- **Datos generales de la institución de salud: nombre, dependencia, directorio, organigrama, teléfono, horarios, ubicación, rutas de acceso, reseña histórica, tipo de hospital, rutas de evacuación, población que recibe, capacidad hospitalaria, porcentajes de ocupación, principales causas de morbilidad, principales causas de mortalidad.**
- **Programas de salud prioritarios.**

## IV. PLAN DE DOCENCIA CLÍNICA

Se refiere al documento que describe los aspectos técnico-pedagógicos (objetivos de aprendizaje y estrategias de la enseñanza clínica) en un entorno de salud.

El plan de enseñanza clínica deberá contener las estrategias a implementar por el docente para alcanzar los objetivos establecidos dentro de la sede receptora. Debe contener:

- **Justificación.**
- **Objetivo.**
- **Nombre de la práctica: exactamente igual al que aparece en el plan de estudios.**
- **Objetivo de la práctica: establecido en el programa académico.**
- **Número de alumnos asignados al campo clínico.**
- **Distribución y rotación por servicio.**
- **Actividades de los alumnos por servicio.**
- **Actividades del docente.**

## V. PLAN DE SUPERVISIÓN

Describe las actividades que se implementan para la supervisión de cada uno de los alumnos durante la práctica clínica. Debe contener:

- **Justificación.**
- **Objetivo.**
- **Metodología: Describir la metodología de forma detallada a utilizar durante la supervisión del alumno.**

## VI. PLAN DE EVALUACIÓN

Describe el proceso de evaluación a implementar para la evaluación de cada alumno durante la práctica clínica considerando la congruencia entre los objetivos establecidos con el plan de supervisión. Debe contener:

- **Justificación.**
- **Objetivo.**
- **Instrumentos de evaluación institucionales.**
- **Formato de anecdotario.**
- **Rúbricas de evaluación.**
- **Formato de Plan de Cuidado de Enfermería (PLACE).**
- **Formato de Plan de Atención de Enfermería (PAE).**

## VII. PLAN DE ROTACIÓN

Incluye, de manera detallada, la organización, distribución y asignación de servicios de los alumnos durante la estancia en la sede receptora. Debe contener:

- **Nombre de todos los alumnos.**
- **Servicio asignado.**
- **Tiempo de rotación.**
- **Horario.**
- **Datos de contacto del docente.**
- **En caso de existir periodos vacacionales y/o días no laborables, acotar.**

**Nota: Se debe respetar el formato establecido de manera institucional. En caso de que la sede receptora solicite un formato específico, se deben incluir ambos para la integración de la carpeta clínica.**

## VIII. FOTOGRAMA

Se entiende por fotograma al documento que contiene la identificación, a través de fotografías, de todos los alumnos asignados a la sede receptora. Este se debe presentar en el formato institucional y debe contener únicamente los datos acotados en él.

**Nota: Las fotos integradas dentro del fotograma deberán ser tamaño infantil (2.5cm x 3 cm) a color, con uniforme y sin cofia. Deberán organizarse por apellido paterno, materno y nombre(s) del alumno.**

## IX. DOCUMENTOS ADICIONALES

Son los documentos agregados que proporcionan información adicional del alumno que realiza práctica clínica. En esta sección se deberán incluir los siguientes documentos por alumno:

- **Cartilla de vacunación actualizada de acuerdo con la edad del alumno.**
- **Comprobante de vacunación COVID-19.**
- **En caso de solicitud específica de la sede, se deberán incluir en esta sección, por ejemplo, estudios de laboratorio, cartas de confidencialidad y los demás que determine la sede.**

**Nota: no se permiten cartillas pediátricas y deberá contener el registro de todas las vacunas según corresponda a su edad.**