

## INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA (PPS)

### ETAPA I: CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA PRÁCTICA

1. La Práctica Profesional Supervisada se efectúa en una Empresa, Organización, Estudio Técnico o Institución Pública o Privada aceptada por la Facultad, orientada al sector de producción de bienes y servicios profesionales.
2. Debe tener un período de **duración mínima de dos meses** (equivalente a una carga horaria de **al menos 300 horas**) y **máxima de tres meses**, contando el alumno durante este tiempo con la guía de un docente de la Facultad y un Tutor o Responsable en la Empresa o Institución.
3. El alumno puede realizar las consultas que sean necesarias con el tutor docente de la Facultad durante el desarrollo de su práctica.
4. El alumno **debe realizar la inscripción en Sección Alumnos a la Asignatura** igual que una materia regular, durante los meses de marzo y agosto de cada año. Esta inscripción no tiene vencimiento, por lo cual el alumno puede realizar la práctica en cualquier época del año.

### ETAPA II: INSCRIPCIÓN DEL ALUMNO

5. Contacto inicial con la Empresa u Organización dónde realizará la PPS. Este lo puede realizar el alumno o la Cátedra.
6. Presentación del Alumno a la Cátedra del **Formulario para Solicitud de PPS (FR-01-PO-SRRII-GAAPPS Solicitud PPS)**, como mínimo 14 días antes de la fecha de inicio de la práctica.
7. Presentación del Alumno a la Cátedra de la **Constancia de Inscripción a la Asignatura** (una copia) para su verificación (puede adjuntar una captura de pantalla del sistema Guaraní donde se ve que se encuentra inscripto).
8. Presentación del Alumno a la Cátedra de la **Declaración Jurada del Alumno para la realización de la PPS** por Protocolo Covid 19 (FR01-SV- RDPPS) firmado por el alumno. Resolución 057/2020- CD.
9. Gestión por parte de los responsables de PPS del **certificado de cobertura de accidentes personales y seguro médico.**

10. Elaboración, luego de aprobada toda la documentación solicitada en los puntos anteriores según corresponda, **del Acuerdo Marco** (entre la Empresa y la Facultad) **y del Acuerdo Individual** (entre la Empresa, Facultad y alumno).. Posteriormente será firmado por las Autoridades de la Facultad.

**Instrumentos o formularios a presentar por el alumno en la Etapa de Inscripción:**

- Formulario para Solicitud de Práctica Profesional Supervisada(**FR-01-PO-SRRII-GAAPPS Solicitud PPS**)
- Constancia de inscripción a la Materia en el sistema Guaraní
- Declaración jurada del alumno para la realización de la PPS (Protocolo Covid 19) (**FR01-SV- RDPPS**)

**Instrumentos o formularios a gestionar por la Cátedra en la Etapa de Inscripción**

- Certificado de cobertura de accidentes personales y seguro médico
- Elaboración del Acuerdo Marco y del Acuerdo Individual

**IMPORTANTE: Para dar inicio a las PPS, es condición necesaria y obligatoria que los convenios marco y particular se encuentren firmados por ambas partes, Facultad y Empresa u Organización y que la Póliza de Seguro esté activa.**

**ETAPA III: PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL**

Al concluir las actividades de la PPS y en un plazo no mayor a 15 días, el estudiante deberá presentar los siguientes documentos:

11. Certificación de las horas cumplidas por parte del tutor de la Empresa u Organización (en **Hoja de Evaluación del Tutor** de la Empresa u Organización).
12. Control por parte del tutor del trabajo efectivamente cumplido por el estudiante (**Hoja de Evaluación del Tutor** de la Empresa u Organización y Docente).
13. Presentación a los responsables de la Cátedra PPS del **Informe final** en formato digital: Word (preferible) y/o Adobe (pdf). Enviar por email. Para la elaboración del informe se recomienda seguir los lineamientos del Reglamento para Práctica Profesional Supervisada y Pautas para la redacción del informe y Carátula del Informe (disponibles en Aula Abierta)
14. **Autorización para publicación del Informe**, firmado por el alumno
15. Evaluación del Informe por parte de los profesores de la Cátedra. Envío de comentarios y/o correcciones para elaboración de la versión final del Informe.

## **Instrumentos o Formularios a presentar por el Alumno en la Etapa de Presentación de Informe Final**

- Hoja de Evaluación del Tutor
- Informe final
- Autorización para publicación del Informe

## **ETAPA IV: PRESENTACIÓN ORAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA**

16. Con Informe Final Aprobado se acuerda entre Alumno y Docentes de PPS fecha y hora de presentación de la PPS. Esta fecha deber ser en un plazo no mayor a los 6 (seis) meses de terminada la PPS.
17. Elaboración de presentación oral. La misma no deberá exceder los 20 minutos, focalizando la presentación en las actividades realizadas durante la práctica.
18. El alumno debe invitar a participar al tutor a la presentación de la PPS
19. Envío por parte del alumno a la Cátedra de PPS de una versión digital del Informe Final. En casos excepcionales se podrá solicitar una copia impresa.
20. Evaluación de los docentes de la realización de la PPS.
21. Con todas las instancias aprobadas, el Profesor a Cargo de la Asignatura PPS elevará la planilla de Promoción Directa a Dirección Alumnos de Grado para elaborar el acta de examen correspondiente y su acreditación.

## **Instrumentos o Formularios a presentar por el Alumno en la Etapa de Presentación Oral de la PPS**

- Versión digital del Informe Final.(versión .doc y .pdf)

**Mayo, 2023**



**Ing. Érica Germ**  
JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS  
PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA  
INGENIERÍA CIVIL



**Ing. Alejandro D. Cantú**  
PROFESOR TITULAR  
PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA  
INGENIERÍA CIVIL