FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

La Plata, 26 de diciembre de 2018.-

VISTO las presentes actuaciones por las cuales el Mg. Aníbal Alberto CUETO, Secretario de Asuntos Académicos, presenta Proyecto de "Reglamento de Práctica Profesional Supervisada", para aplicación en la Carrera de Contador Público; y

CONSIDERANDO:

que la Práctica Profesional Supervisada (PPS) en una actividad curricular y en consecuencia obligatoria, en la que el alumno realiza actividades de capacitación y entrenamiento en técnicas, instrumentos y herramientas, en distintos contextos y áreas del ejercicio profesional, definidas en los alcances del Plan VII para el título de Contador Público;

que el principal objetivo de la PPS es completar la formación académica del alumno a través de su inserción a una realidad laboral;

que la PPS es una actividad realizada por el estudiante en un área específica de su carrera, afín a sus futuras tareas profesionales;

que en todos los casos se trabajará bajo estricta supervisión y control docente;

que el Consejo Directivo en Sesión del 17 de diciembre del año en curso, trató sobre tablas las presentes actuaciones, aprobando por unanimidad de los dieciséis Miembros el Cuerpo lo dictaminado a fs. 37 por las Comisiones de Enseñanza y Concursos, Plan de Estudios y Evaluación Curricular e Interpretación y Reglamento;
Por ello

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, en uso de sus atribuciones

O R D E N A:

Art. 1º: Aprobar el *"Reglamento de Práctica Profesional Supervisada (PPS)"* – carrera de Contador Público, el que se agrega como Anexo I y pasa a formar parte integrante de la presente Ordenanza.

Art. 2º: Regístrese, publíquese en el Digesto de la Facultad por medio del cual el Departamento de Contabilidad podrá imprimir copia de la presente Ordenanza. Cumplido pase a sus efectos a la Secretaría de Asuntos Académicos.

GAB

Cr. Martín R. Masson
Secretario del Consejo Directivo
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Nacional de La Plata

ORDENANZA Nº 174

2018
Año del Centenario de la Reforma Universitaria

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Carrera de Contador Público
Reglamento de Práctica Profesional Supervisada

CAPÍTULO I - INTRODUCCIÓN

Art. 1. La Práctica Profesional Supervisada (PPS) es una actividad curricular y en consecuencia obligatoria, en la que el alumno realiza actividades de capacitación y entrenamiento en técnicas, instrumentos y herramientas, en distintos contextos y áreas del ejercicio profesional, definidas en los alcances del Plan VII para el Título de Contador Público.

Art. 2. La PPS tiene como principal objetivo completar la formación académica del alumno a través de su inserción a una realidad laboral. La formación práctica de la carrera de Contador Público permite la resignificación de los contenidos teóricos y su aplicación a la futura actividad profesional. Es por ello, que la enseñanza focalizada en las prácticas profesionales debe estimular la integración de conocimientos, procedimientos, técnicas, actitudes, relaciones interpersonales, desarrollo de capacidades, creatividad en el campo profesional y toma de decisiones con fundamentación.

Art. 3. La PPS es una actividad realizada por el estudiante en un área específica de su carrera, afín a sus futuras tareas profesionales. En todos los casos se trabaja bajo estricta supervisión y control docente.

CAPÍTULO II – OBJETIVOS

Art. 4. La Práctica Profesional Supervisada (en adelante PPS) persigue los siguientes objetivos:

a) Integrar los conocimientos teóricos adquiridos durante la formación académica de la carrera, enfrentándose a situaciones similares a las que podría encontrar en su futuro desempeño profesional;

b) permitir que el estudiante tome contacto con la forma de ejercer la profesión en distintos sectores empresariales y otras organizaciones públicas o privadas y se integre a un equipo de trabajo, contribuyendo de esta forma a la transición entre la etapa educativa y la profesional;

c) promover en el estudiante una comprensión amplia y no estructurada de los problemas que se presentan en el ejercicio de la profesión, fomentando su juicio crítico y su capacidad

creativa para formular alternativas y propuestas de resolución, organización y dirección de tareas aplicadas a la profesión;

d) desarrollar actividades que refuercen la relación entre la Universidad y la Sociedad, favoreciendo el intercambio, la transferencia del conocimiento y el enriquecimiento mutuo.

CAPÍTULO III - MARCO REGULATORIO

Art. 5. El marco regulatorio para el desarrollo de la Práctica Profesional Supervisada está contenido en la Resolución 3400- E/ 2017 del Ministerio de Educación y Deportes, la Resolución 2017-1139 del Ministerio de Educación y Deportes que aprueba el Plan de Estudios VII para la carrera de Contador Público en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de la Plata, el presente reglamento y las disposiciones complementarias que pudiera elaborar la Secretaria de Asuntos Académicos aprobadas por Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas.

Art. 6. La PPS tiene una duración total de 100 horas, en un plazo no superior a seis (6) meses calendario, a desarrollarse de acuerdo al Plan de Práctica aprobado para el estudiante.

Art. 7. Podrán aspirar a la realización de una PPS los estudiantes que tengan como mínimo veintidós (22) materias aprobadas de la Carrera de Contador Público.

Art. 8. Durante el desarrollo de la PPS, el estudiante contará con un Tutor Académico asignado por la Facultad, y un Supervisor de Campo designado por la Entidad Receptora.

Art. 9. Para desempeñarse como Tutor Académico se requiere ser docente (Profesor, Jefe de auxiliar Docente, Ayudante Diplomado) de la carrera de Contador Público.

Art 10. Las funciones del Tutor Académico serán:

a) Orientar al estudiante en la etapa de elaboración del plan de práctica y verificar que las actividades propuestas tengan relación con las incumbencias profesionales del Contador Público.

b) supervisar el desarrollo de las actividades propuestas en el plan de práctica;

c) mantener contacto y coordinar el proceso de práctica con el Supervisor de Campo de la Entidad Receptora;

d) evaluar el informe parcial presentado por el estudiante;

e) suscribir en conformidad el informe final presentado por el estudiante. En caso de no compartir los términos del informe deberá dejar constancia de las razones en el mismo.

ORDENANZA Nº- 174

Art 11. En caso de impedimento de cualquier naturaleza, el Tutor Académico, podrá excusarse de continuar con sus tareas, debiendo en dicho acto el Responsable de la Coordinación Académica asignar un nuevo Tutor.

Art 12. El Supervisor de Campo designado por la Entidad Receptora tendrá las siguientes funciones:

a) Orientar al estudiante, conjuntamente con el Tutor Académico, en la etapa de elaboración del Plan de Práctica y durante el desarrollo de las actividades propuestas en el mismo;

b) controlar al estudiante en el cumplimiento de horarios y de tareas propuestas en el plan aprobado, y certificar su efectiva realización;

c) suscribir en conformidad el informe final presentado por el estudiante. En caso de no compartir los términos del informe deberá dejar constancia de las razones en el mismo.

Art 13. En caso de impedimento de cualquier naturaleza, el Supervisor de Campo, podrá excusarse de continuar con sus tareas, debiendo en dicho acto la Entidad Receptora designar un nuevo Supervisor.

Art 14. La Secretaría de Asuntos Académicos conjuntamente con el área de Inserción Laboral, deberá:

a) Establecer los contactos que propicien la disponibilidad de lugares adecuados para la realización de las PPS, en coordinación con el Área de Extensión y el Área de Investigación y Transferencia;

b) gestionar los Convenios con las Entidades Receptoras;

c) mantener informado al Responsable de la Coordinación Académica de PPS sobre las Entidades Receptoras disponibles para la realización de las actividades;

d) definir los términos y requisitos de cada convocatoria de Entidad Receptora que ésta gestione.

f) recibir, gestionar y archivar los formularios y demás documentación cuya guarda haya sido encomendada en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV - MODALIDADES DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Art. 15. La PPS puede ser desarrollada en diferentes tipos de Entidades Receptoras (ER), siendo admitidas las siguientes modalidades para su realización:

Modalidad A: Pasantías, y/u otro tipo de prácticas, ejemplo "asistencia técnica", "becas de trabajo", "proyecto de investigación aplicada".

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Modalidad B: La experiencia laboral equiparable, que el alumno pueda demostrar y/o acreditar relacionada con aspectos de la profesión, realizada en el sector público, privado y en el denominado tercer sector en base a criterios enunciados por ésta unidad académica.
Modalidad C: Los trabajos y/o documentos integradores de aplicación, en correspondencia con el ejercicio profesional del Contador Público, desarrollados en espacios curriculares como seminarios de práctica profesional o talleres.

CAPÍTULO V - GESTIÓN DEL SISTEMA DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Art. 16. La gestión del sistema de PPS es función de la Secretaría de Asuntos Académicos, siendo ésta la responsable de:
a) Definir los criterios generales que rigen el sistema de PPS;
b) realizar la evaluación de desempeño del docente responsable de coordinar a los alumnos en el desarrollo de la PPS;
c) todas las especialmente establecidas en este Reglamento.
Art. 17. El Departamento de Contabilidad, es quien se encarga de realizar la Coordinación Académica de las Prácticas Profesionales Supervisadas, designando un Responsable a tal fin con previa conformidad de la Secretaría de Asuntos Académicos.
Art. 18. Además de las tareas especialmente determinadas en el presente Reglamento, el Responsable de la Coordinación Académica debe:
a) Determinar, conjuntamente con la Secretaría de Asuntos Académicos, los periodos habilitados para la presentación de solicitudes de admisión en el sistema de PPS;
b) coordinar con el área de Inserción Laboral la oferta de PPS;
c) dictaminar la admisibilidad de los alumnos que soliciten la realización de la PPS, de acuerdo a los términos establecidos en los Artículos N°7 y 22 de este Reglamento;
d) evaluar y aprobar el Plan de Práctica propuesto (de acuerdo al Formulario III);
e) proponer al Decano, mediante previa conformidad de la Secretaría de Asuntos Académicos y el Departamento de Contabilidad, la asignación de los docentes Tutores Académicos que realicen el seguimiento y guía de los estudiantes en la ejecución de la PPS teniendo en cuenta, siempre que sea posible, las solicitudes formuladas por los estudiantes;
f) evaluar el Informe Final (según Formulario V) presentado por el estudiante, suscripto por el Supervisor de Campo y el Tutor Académico, y realizar el Acta Final en la que se consignará la aprobación de la PPS;

ORDENANZA Nº 174

g) efectuar la evaluación de cada Tutor Académico, según cumplimiento de las funciones establecidas en el Artículo N°10.

CAPÍTULO VI - ENTIDADES RECEPTORAS

Art. 19. Las entidades en las que el estudiante desarrolla su PPS se denominan Entidades Receptoras (ER) y pueden ser organizaciones con o sin fines de lucro, públicas o privadas, estudios profesionales integrados en forma plural o unipersonal u otras modalidades acorde lo definido en el Artículo N°15 CAPÍTULO III, siempre que sea posible que el estudiante desarrolle, dentro de la organización, actividades vinculadas a las de incumbencia profesional del Contador Público. Las Entidades Receptoras pueden adoptar distintas figuras, conforme la modalidad elegida por el estudiante:

Modalidad A: Se considera Entidad Receptora cualquiera de las organizaciones definidas precedentemente siempre que se encuentre vigente un convenio, suscripto entre la Entidad Receptora y la Facultad.

Modalidad B: Se considera Entidad Receptora cualquiera de las definidas anteriormente, siempre que se acredite una relación laboral formal en organizaciones propuestas por el alumno.

Modalidad C: Se considera Entidad Receptora a la Facultad u Organismo donde se dicte un Seminario o Taller que se encuentre bajo los lineamientos establecidos para ser considerado como PPS y esté aprobado por el Responsable de la Coordinación Académica.

Art. 20. Cuando se tratare de Entidades Receptoras gestionadas a través de la Facultad, la Secretaría de Asuntos Académicos, en coordinación con el área de Inserción Laboral, se encuentra obligada a suscribir un Convenio de Práctica Profesional Supervisada y elaborar un Registro Público de las mismas.

En dicho Convenio deben consignarse entre otros aspectos:

a) Nombre o denominación de la entidad;

b) Ubicación física de la sede donde el estudiante deberá realizar la PPS;

c) Especificaciones de las tareas o trabajos a desarrollar por los estudiantes.

Art. 21. La Secretaría de Asuntos Académicos a través del área de Inserción Laboral, es la encargada de dar amplia difusión de las oportunidades de PPS que promueva y/o sean de su conocimiento, pudiendo cada estudiante aplicar en un máximo de tres Entidades Receptoras en cada convocatoria, para el caso de Entidades Receptoras gestionadas por la Facultad.

ORDENANZA N° 174

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

CAPÍTULO VII - DEL PROCESO DE PPS

Art. 22. Para ser admitido en el sistema de PPS el estudiante debe presentar ante el Departamento de Alumnos, en los plazos que oportunamente se fijen:

a) Formulario I (según modelo) donde entre otros aspectos se deberá consignar:

i) Elección de la modalidad bajo la que realizará la PPS;

ii) Propuesta de Tutor Académico para la realización de su PPS;

iii) Entidad/es Receptora/s para la/s que aplica, pudiendo hacerlo en hasta tres (3) por convocatoria si es que se tratara de Entidades Receptoras gestionadas por la Facultad;

b) certificado de materias aprobadas;

c) Curriculum Vitae (CV). En caso de optar por la modalidad A, el alumno debe cargar adicionalmente, su CV en el Sistema de Inserción Laboral;

d) si optare por la modalidad B, debe adjuntar Formulario II.

Art. 23. Dentro de los 5 (cinco) días de finalizado el plazo de inscripción, el Departamento de Alumnos remitirá al Responsable de la Coordinación Académica para su consideración, aquellas solicitudes que cumplieran los requisitos formales.

Art. 24. El Responsable de la Coordinación Académica emitirá un Dictamen de Admisibilidad de aquellas solicitudes que reúnan los requisitos formales según lo establecido en los artículos N°7 y N°22.

Art. 25. En caso de resultar admitida la solicitud, el Responsable de la Coordinación Académica notificará al postulante, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde la fecha de recepción de las solicitudes su admisibilidad al régimen de PPS, indicando el Tutor Académico asignado y la Entidad Receptora en la que desarrollará la PPS.

Cuando el proceso de selección dependa de la Entidad Receptora y el alumno no haya sido seleccionado, se continuará con el orden de preferencia establecido por el estudiante según Formulario I. Para los Convenios de PPS gestionados mediante el área de Inserción Laboral o los Seminarios dictados desde la Facultad, el criterio de selección será, en primer lugar, por cantidad de finales, luego año de ingreso, y si hubiere igualdad de condiciones, se considerará el promedio general en la carrera.

Art. 26. Cuando sea admitida la solicitud bajo la modalidad A fijada en el Artículo N°15 de este Reglamento, la Secretaría de Asuntos Académicos a través del área de Inserción Laboral deberá gestionar la suscripción del Convenio Individual, cuando corresponda, entre la Entidad Receptora, la Facultad y el estudiante.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Art 27. El estudiante deberá presentar ante el Responsable de la Coordinación Académica, dentro de los 10 días de iniciada su actividad en el Entidad Receptora, el Plan de Práctica (según Formulario III). En el mismo se reflejarán claramente los objetivos y alcances del trabajo, y deberá contener al menos los siguientes puntos:

a) Datos de la Entidad Receptora;

b) datos del Tutor Académico;

c) descripción de las tareas a desarrollar y carga horaria asignada a las mismas;

d) cronograma tentativo de actividades, que deberá incluir la fecha de presentación del informe parcial (Según Formulario IV);

e) suscripción del Tutor Académico y del Supervisor de Campo, del Plan propuesto por el estudiante.

Art. 28. El Plan presentado será evaluado en un plazo no superior a quince (15) días hábiles desde su recepción, y para la aprobación se deben considerar la pertinencia disciplinar y académica de la propuesta, así como la contribución en la formación profesional del postulante.

Art. 29. En caso de que el Responsable de la Coordinación Académica no aprobara el Plan de Práctica, remitirá al postulante una propuesta de mejora. La que puede ser presentada dentro de los siete (7) días hábiles desde la notificación.

Art. 30. Habiendo trascurrido al menos la mitad de la duración de la PPS, el estudiante debe presentarle al Tutor Académico para su aprobación, un Informe Parcial (según Formulario IV) el que deberá ser suscripto por el Supervisor de Campo. El informe estará referido al grado de avance de PPS y las dificultades que se le hubiesen presentado.

Art. 31. Al finalizar la PPS y en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles desde su finalización, el estudiante tiene que presentar al Responsable de la Coordinación Académica, para su evaluación, el Informe Final (según Formulario V) de las actividades desarrolladas, subscripto por el Tutor Académico y por el Supervisor de Campo. Este Informe debe contener:

a) Grado de ejecución de la PPS en relación al Plan de Práctica presentado, (objetivos alcanzados y cumplimiento de cronograma);

b) análisis de conocimientos teóricos aplicados en las tareas desarrolladas, incluyendo dificultades y/u obstáculos encontrados;

c) constancia emitida por la Entidad Receptora certificando la efectiva realización del trabajo con cumplimiento de los horarios y del programa fijado;

ORDENANZA N° 174

d) conformidad y/u observaciones emitidas por el Supervisor de Campo y el Tutor Académico.

Art. 32. En función de la documentación presentada, el Responsable de la Coordinación Académica certificará la aprobación de todos aquellos informes finales recibidos sin observaciones, salvo vicios evidentes o manifiestos.

Art. 33. En caso excepcional que el alumno no pudiera completar la PPS por causa de fuerza mayor y habiendo cumplido como mínimo con el cincuenta por ciento (50%) de la misma, podrá realizar una acreditación parcial, presentando un informe que indique las actividades realizados, el grado de avance y el motivo por el cual no puede continuar con el desarrollo de la PPS. El Responsable de la Coordinación Académica certificará la aprobación parcial y le comunicará los plazos para finalizar con la acreditación total. El alumno deberá presentar en este caso, un nuevo Plan de Practica, pudiendo optar por otra modalidad.

Art. 34. En los informes finales que hayan recibido alguna observación del Supervisor de Campo y/o Tutor Académico, el Responsable de la Coordinación Académica podrá a su juicio aprobar total, parcial o solicitar ampliación de informe para determinar el grado de aprobación de la PPS.

Art. 35. La calificación de la PPS, en cualquiera de sus modalidades, es cualitativa, consignando el resultado mediante la aprobación o desaprobación, sin incluirse a los efectos de extraer el promedio (rendimiento académico) de los estudiantes. La evaluación realizada por el Responsable de la Coordinación Académica no podrá ser recurrida en ningún ámbito académico y se considerará definitiva.

Art. 36. En caso de optar por la modalidad C, citada en el Artículo N°15 de este Reglamento, el estudiante deberá cumplir con los requisitos formales establecidos por los Artículos N°7 y 22. La evaluación queda a cargo del cuerpo docente responsable del dictado del Seminario o Taller y para la calificación se considerarán los lineamientos definidos en el Artículo N°35 del presente reglamento.

CAPÍTULO VIII - CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 37. Los plazos previstos en el presente reglamento son definitivos y sólo podrán ser prorrogados en una oportunidad, por causa de fuerza mayor y a solicitud del interesado. La admisibilidad de la prórroga deberá ser resuelta por la Secretaría de Asuntos Académicos, a través del Departamento de Contabilidad y del Responsable de la Coordinación Académica, en conjunto con el área de Inserción Laboral.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Art. 38. Las cuestiones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Secretaría de Asuntos Académicos, debiendo notificar oportunamente al Consejo Directivo.

CAPÍTULO IX – ARTÍCULO TRANSITORIO

Art. 39. El presente reglamento será de aplicación para los alumnos que se encuentren realizando sus estudios en el Plan VI de Contador Público y opten por las propuestas formuladas en el Plan de Transición entre Plan de Estudios VI (1991) y Plan de Estudios VII (2017) Carrera de Contador Público aprobado por el Consejo Directivo de ésta Unidad Académica.

ORDENANZA Nº 174

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

FORMULARIO I: INSCRIPCIÓN O SOLICITUD DE PPS
PARA LA CARRERA DE CONTADOR PÚBLICO

Fecha:

Datos del Estudiante

Apellido y Nombre:.....
Legajo..... Teléfono.....
Correo electrónico .....

Nº de Materias Aprobadas:
Nº de Materias Cursadas:
Promedio académico con aplazos:

Materias cursadas NO rendidas.

Materia	Ubicación de la materia en el plan de Estudios	Fecha en la que aprobó el cursado

Modalidad de PPS elegida (Marque con una X. En caso de seleccionar más de una modalidad, aclarar orden de preferencia utilizando numeración: 1, 2, 3).

A ☐ B ☐ C ☐

Modalidad A: Pasantías, y/u otro tipo de prácticas, ejemplo "asistencia técnica", "becas de trabajo", "proyecto de investigación aplicada".
Modalidad B: La experiencia laboral equiparable, que el alumno pueda demostrar y/o acreditar relacionada con aspectos de la profesión, realizada en el sector público, privado y en el denominado tercer sector en base a criterios enunciados por ésta unidad académica.
Modalidad C: Los trabajos y/o documentos integradores de aplicación, en correspondencia con el ejercicio profesional del Contador Público, desarrollados en espacios curriculares como seminarios de práctica profesional o talleres.

Propuesta de Tutor (Opcional).

1. .....
2. .....
3. .....

2018 ORDENANZA Nº 174
Año del Centenario de la Reforma Universitaria

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Indique Unidad Receptora elegida en orden de preferencia.

1. Entidad Receptora.....
2. Entidad Receptora.....
3. Entidad Receptora.....

.....
Firma y aclaración del Estudiante

.....
Firma y aclaración del Docente
Responsable de la Coordinación Académica

Adjuntar:
1. Certificado de materias aprobadas (analítico).
2. Curriculum Vitae (CV). En caso de optar por la modalidad A, debe cargar adicionalmente, su CV en el Sistema de Inserción Laboral
3. Si optare por la modalidad B, debe adjuntar Formulario II.

ORDENANZA Nº 174

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

FORMULARIO II – PARA MODALIDAD B

Fecha:

Datos de la Organización

Razón Social:
CUIT:
Domicilio Fiscal:
Domicilio donde el Estudiante desarrollará la PPS:
Sector:

Información de Contacto
Nombre y apellido de un Responsable:
Cargo:
Teléfono:
Correo electrónico:

Adjuntar:
1. Alta temprana como empleado.
2. Último Recibo de sueldo.

174

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

FORMULARIO III: PLAN DE PRÁCTICA

(Presentar a la Coordinación Académica/ Departamento de Contabilidad)

Fecha:

Datos del Estudiante

Nombre y apellido:

Legajo:

Teléfono:

Correo electrónico:

Datos de la Entidad Receptora

Entidad Receptora:

Nombre y apellido del Supervisor:

DNI:

Teléfono:

Correo electrónico:

Datos del Tutor Académico

Nombre y apellido:

DNI:

Teléfono:

Correo electrónico:

Plan de Trabajo

- **Objetivos específicos.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- **Descripción de la tarea a desarrollar y carga horaria asignada.**

ORDENANZA Nº 174

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Actividades	Área Temática	Carga horaria
	Carga horaria total	

- Cronograma tentativo de actividades.

Fecha de Inicio:
Fecha de presentación del Informe Parcial:
Fecha de finalización:
Fecha de presentación del Informe Final:

.....
Estudiante
Firma y Aclaración

.....
Tutor Académico
Firma y Aclaración

.....
Supervisor de Campo
Firma y Aclaración

Aprobación de la Coordinación Académica:
Fecha:

ORDENANZA 174

2018
Año del Centenario de la Reforma Universitaria

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

FORMULARIO IV: INFORME PARCIAL DE PPS

La Plata, ...

Datos del Estudiante

Nombre y apellido:

Legajo:

Datos de la Entidad Receptora (Supervisor de Campo)

Entidad Receptora:

Nombre y apellido:

DNI:

Teléfono:

Correo electrónico:

Informe parcial

Evaluativo del desarrollo y cumplimiento de tareas y grado de avance.

1. Actividad
Grado de Avance
2. Actividad
Grado de Avance

Observaciones

.....

.....

.....

....

Estudiante
Firma y Aclaración

Supervisor de Campo
Firma y Aclaración

Firma y Aclaración del Tutor Académico:

Fecha:

2018 ORDENANZA Nº 174

Año del Centenario de la Reforma Universitaria

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

FORMULARIO V: INFORME FINAL DE PPS

La Plata, ...

Datos del Estudiante

Nombre y apellido:

Legajo:

Teléfono:

Correo electrónico:

Datos de la Entidad Receptora

Entidad Receptora:

Nombre y apellido del Supervisor:

DNI:

Teléfono:

Correo electrónico:

Datos del Tutor Académico

Nombre y apellido:

DNI:

Teléfono:

Correo electrónico:

Informe sobre el desarrollo y cumplimiento del Plan de Trabajo

1. Actividad
Grado de Ejecución en relación al plan presentado
Objetivos alcanzados
Conocimientos teóricos aplicados
Dificultades/ Obstáculos
2. Actividad
Grado de Ejecución en relación al plan presentado
Objetivos alcanzados

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Conocimientos teóricos aplicados
Dificultades/ Obstáculos

Observaciones adicionales

.....

.....

.....

Conformidad y/u Observaciones del Supervisor de Campo

.....

.....

.....

.....

Conformidad y/u Observaciones del Tutor Académico

.....

.....

.....

.....

- Adjuntar constancia emitida por la Entidad Receptora certificando el efectivo cumplimiento del trabajo realizado.

.....

Estudiante
Firma y Aclaración

Firma del Supervisor de Campo:
Fecha:

Firma del Tutor Académico:
Fecha:

ORDENANZA Nº - 174

2018
Año del Centenario de la Reforma Universitaria