



Presidencia Roque Sáenz Peña, 04 de septiembre de 2025

RESOLUCIÓN N° 242/2025 - C.D.C.B. y A.

VISTO:

El Expediente N° 01-2025-04083 sobre Propuesta de aprobación del Manual de Procedimientos para Prácticas Profesionales Supervisadas (PPS) de las Carreras de Ingeniería en Alimentos, Ingeniería en Sistemas de Información, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química, iniciado por el Director de Carrera. Dr. Ricardo A. FOGAR; y

CONSIDERANDO:

Que el Manual de Procedimientos para Prácticas Profesionales Supervisadas (PPS) tiene por objeto fundamental detallar cada una de las etapas, actividades y responsables requeridos para el buen desarrollo de la Práctica Profesional Supervisada (PPS) en las Carreras de Ingeniería en Alimentos, Ingeniería en Sistemas de Información, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química;

Que, en ese sentido, constituye una guía para la aplicación del Reglamento de Práctica Profesional Supervisada respectivo: Res. N° 129/2025-DCBA, carrera de Ingeniería en Sistemas de Información, Res. N° 133/2025-DCBA, carrera de Ingeniería Industrial, Res. N° 233/2025-DCBA, carrera de Ingeniería Química y Res. N° 234/2025-DCBA, carrera de Ingeniería en Alimentos;

Lo aprobado en sesión de la fecha.

POR ELLO:

**EL CONSEJO DEPARTAMENTAL
DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS Y APLICADAS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: APROBAR el Manual de Procedimientos para la Práctica Profesional Supervisada de las Carreras de Ingeniería en Alimentos, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química, y para la Práctica Profesional de las Carrera de Ingeniería en Sistemas de Información, según el detalle que figura en el Anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°: ELEVAR al Consejo Superior para su tratamiento.

ARTÍCULO 3°: Regístrese, comuníquese, y archívese.



Nora B. Okulik
Dra. Nora B. Okulik
Directora
Dpto. de Cs. Básicas y Aplicadas



UNCAUS
UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
CHACO AUSTRAL

DCBA

DEPARTAMENTO
DE CIENCIAS
BÁSICAS Y APLICADAS

///Res. N° 242/2025-DCByA. ANEXO



UNCAUS
UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
CHACO AUSTRAL

PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA¹

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

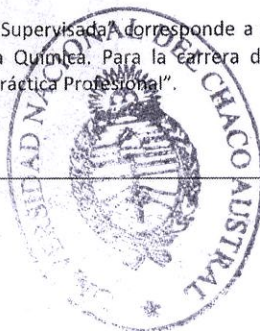
INGENIERÍA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

INGENIERÍA EN ALIMENTOS

INGENIERÍA INDUSTRIAL

INGENIERÍA QUÍMICA

¹ La denominación de "Práctica Profesional Supervisada" corresponde a las carreras de Ingeniería en Alimentos, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química. Para la carrera de Ingeniería en Sistemas de Información corresponde la denominación "Práctica Profesional".



h



ÍNDICE

PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA PARA MODALIDAD A	Páginas 1 - 4
PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA PARA MODALIDADES B Y C	Páginas 5 - 7
Modalidad A Modelo de PLAN DE TRABAJO PARA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA	Páginas 8 - 9
Modalidad A Modelo de SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA	Página 10
Modalidad A Modelo de nota de AUTORIZACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA	Página 11
Modalidad A Modelo de nota de AVAL PARA INICIAR LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA	Página 12
Modalidad A, B y C Modelo de INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA	Páginas 13 - 17
Modalidad A, B y C Modelo de CERTIFICACIÓN DE LA EMPRESA SOBRE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA DESARROLLADA	Páginas 18 - 19
Modalidad A Modelo de nota de APROBACIÓN DE INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA	Página 20
Modalidad B y C Modelo de SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA	Página 21
Modalidad B y C Modelo de nota de ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA	Página 22
Modalidad B y C Modelo de nota de AVAL DE CUMPLIMIENTO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA	Página 23



[Handwritten signature]



**PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA
PROCEDIMIENTO PARA LA MODALIDAD A**

Introducción

En virtud de lo indicado en el Reglamento de Práctica Profesional Supervisada, en este procedimiento se detallan cada una de las etapas, actividades y responsables para el buen desarrollo de la Práctica Profesional Supervisada (PPS).

Etapas y Documentos

El proceso de PPS consta de 4 etapas:

- I. **Preliminar:** etapa en la que se elabora el plan de trabajo, de manera consensuada entre las partes involucradas.
- II. **Autorización:** etapa en la que se realiza la solicitud de PPS y finaliza con su aprobación cuando corresponda.
- III. **Ejecución:** etapa en la que se desarrolla la PPS.
- IV. **Evaluación:** etapa en la que se informa de las actividades realizadas en el contexto de la PPS, siendo evaluadas para su calificación.

ETAPA	DOCUMENTOS
I	• Plan de trabajo para Práctica Profesional Supervisada
II	• Solicitud de autorización de Práctica Profesional Supervisada • Historia académica completa (materias regularizadas y aprobadas – SIU GUARANÍ) • Copia del D.N.I. del estudiante (frente y dorso) • Autorización de Práctica Profesional Supervisada • Aval para iniciar la Práctica Profesional Supervisada • Convenio específico de Práctica Profesional Supervisada • Acta Acuerdo de Práctica Profesional Supervisada • Seguros de cobertura del estudiante
III	• -----
IV	• Informe final de Práctica Profesional Supervisada • Certificación de la empresa sobre la Práctica Profesional Supervisada • Aprobación del informe de Práctica Profesional Supervisada



PROCEDIMIENTO

ETAPA PRELIMINAR

1. Previamente a solicitar la autorización para iniciar la Práctica Profesional Supervisada, el estudiante deberá ponerse en contacto con el docente responsable de la PPS, quien lo guiará en la elaboración del **Plan de Trabajo para Práctica Profesional Supervisada**².

ETAPA DE AUTORIZACIÓN

2. El estudiante deberá enviar la **Solicitud de autorización de Práctica Profesional Supervisada**, a través de mesa de entradas y salidas de la Universidad, al docente responsable de la PPS, adjuntando la documentación requerida para el inicio de esta: **Plan de Trabajo de Práctica Profesional Supervisada**, **historia académica completa (materias regularizadas y aprobadas – SIU GUARANÍ)** y **copia del D.N.I. del estudiante (frente y dorso)**. La presentación deberá hacerse en formato virtual, enviando la documentación al correo electrónico: mesa@uncaus.edu.ar.
3. El docente responsable de la PPS recibirá el expediente y evaluará la documentación presentada por el estudiante. Como resultado de la evaluación podrá:
 - a. Autorizar por nota (**Autorización de Práctica Profesional Supervisada**) el inicio de la PPS, debiendo notificar al Director de Carrera para dar continuidad al trámite.
 - b. No autorizar el inicio de la PPS, debiendo notificar al estudiante, quien deberá subsanar los motivos de rechazo.
4. El Director de Carrera tomará conocimiento del expediente y deberá:
 - a. Avalar por nota (**Aval para iniciar la Práctica Profesional Supervisada**) el inicio de la PPS, debiendo notificar al Secretario de Bienestar Estudiantil de la Universidad para dar continuidad al trámite.
 - b. No avalar el inicio de la PPS, debiendo notificar al estudiante, quien deberá subsanar los motivos de rechazo.
5. El Secretario de Bienestar Estudiantil recibirá el expediente, y enviará por correo electrónico al estudiante el **Convenio específico de Práctica Profesional Supervisada** y el **Acta acuerdo de Práctica Profesional Supervisada**.
6. El estudiante deberá gestionar las firmas correspondientes del **Convenio específico de Práctica Profesional Supervisada** y del **Acta Acuerdo de Práctica Profesional Supervisada**, y luego reenviará los documentos firmados, por correo electrónico, al Secretario de Bienestar Estudiantil.

² Para la carrera de Ingeniería Industrial, esta función está a cargo del Jefe de Trabajos Prácticos.





7. El Secretario de Bienestar Estudiantil recibirá los documentos firmados, gestionará los seguros correspondientes y una vez emitidos se los enviará por correo electrónico al estudiante. Posteriormente enviará el expediente completo al docente responsable.

ETAPA DE EJECUCIÓN

8. El estudiante, al recibir los seguros emitidos, deberá iniciar la ejecución de la Práctica Profesional Supervisada.

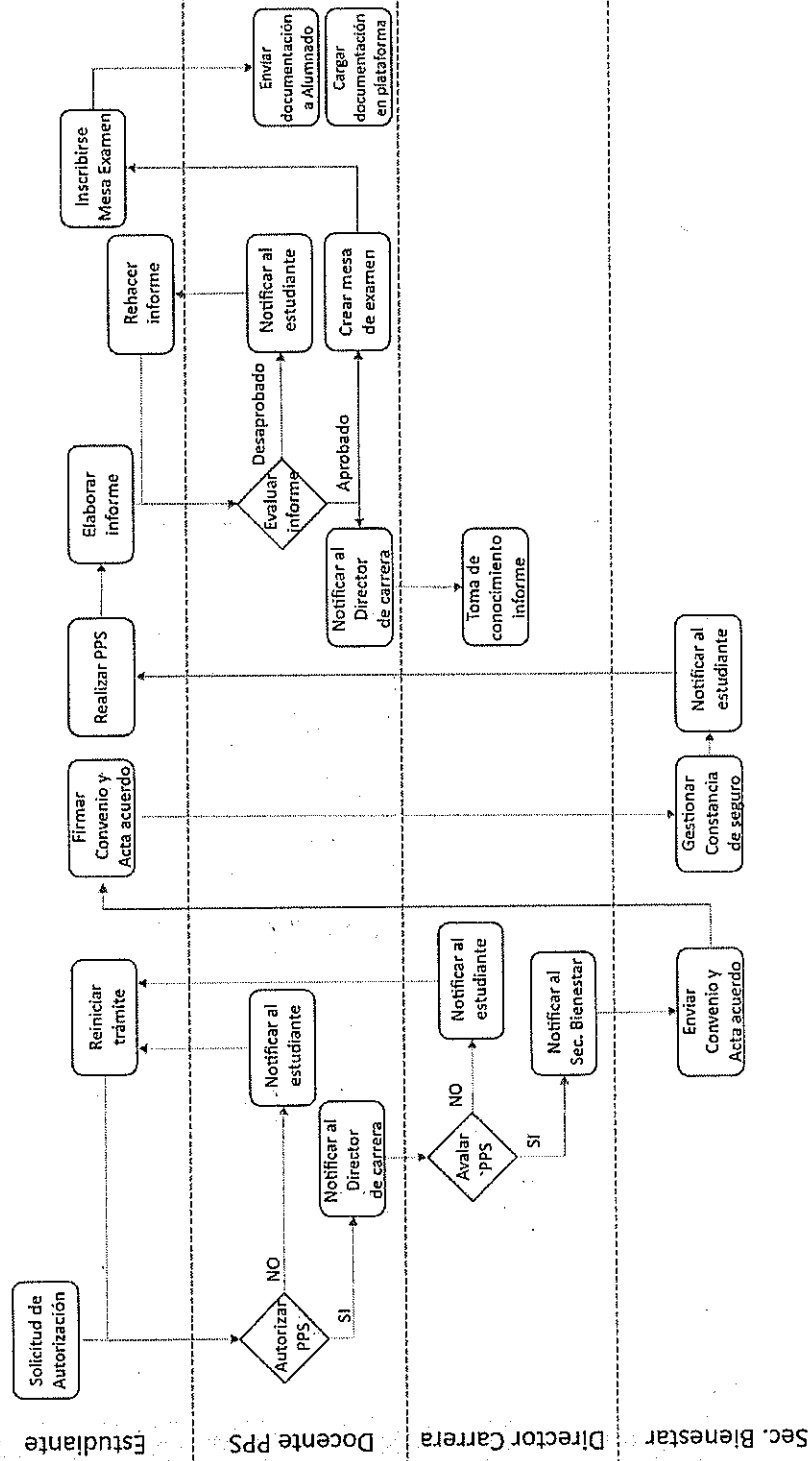
ETAPA DE EVALUACIÓN

9. Finalizadas las actividades indicadas en el plan de trabajo y cumplida la carga horaria mínima establecida en la normativa, el estudiante deberá enviar al docente responsable de la PPS, para ser incorporados al expediente, la siguiente documentación:
- El **Informe Final de la Práctica Profesional Supervisada**, elaborado de acuerdo con el modelo establecido.
 - La **Certificación de la empresa sobre la Práctica Profesional Supervisada**, elaborada de acuerdo con el modelo establecido.
 - El seguro de cobertura del estudiante.
10. El docente responsable de la PPS recibirá el informe final y lo evaluará. Como resultado de la evaluación podrá:
- Aprobar el informe final de PPS, debiendo notificar al Director de Carrera para toma de conocimiento.
 - Desaprobar el informe final de PPS, debiendo notificar al estudiante, quien deberá subsanar los motivos de rechazo, reelaborar el informe y volver a presentar.
11. Aprobado el informe final, el docente responsable de la PPS, procederá a crear una mesa de examen y notificará al estudiante para que se inscriba.
12. Una vez aprobada la Práctica Profesional, el docente responsable deberá enviar la documentación por mesa de entradas al Área Gestión de Alumnos, para que sea archivada en el legajo del estudiante.
13. Para finalizar el procedimiento, el docente responsable de la PPS deberá presentar el expediente digitalizado en la plataforma www.mesas.uncaus.edu.ar, en el período correspondiente a entrega del informe anual de la asignatura.



Manual de Procedimientos
de Práctica Profesional Supervisada

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA MODALIDAD "A" DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA





**PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA
PROCEDIMIENTO PARA LAS MODALIDADES "B" Y "C"**

Introducción

En virtud de lo indicado en la normativa vigente, en este procedimiento se detallan cada una de las etapas, actividades y responsables para la acreditación de actividades laborales y pasantías como Práctica Profesional Supervisada (PPS).

Documentos

- Solicitud de acreditación de Práctica Profesional Supervisada
- Certificación de relación laboral/pasantía
- Historia académica completa (materias regularizadas y aprobadas – SIU GUARANÍ)
- Copia del D.N.I. del estudiante (frente y dorso)
- Informe final de Práctica Profesional Supervisada
- Certificación de la empresa sobre la Práctica Profesional Supervisada
- Acreditación del cumplimiento de la Práctica Profesional Supervisada
- Aval de Práctica Profesional Supervisada

Procedimiento:

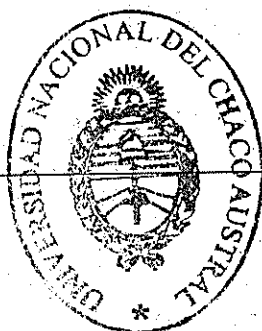
1. El estudiante deberá enviar la **Solicitud de acreditación de actividades de Práctica Profesional Supervisada**, a través de mesa de entradas y salidas de la Universidad, al docente responsable de la PPS, adjuntando la siguiente documentación: **Certificación de relación laboral/pasantía, Informe final de Práctica Profesional Supervisada, Certificación de la empresa sobre la Práctica Profesional Supervisada, historia académica completa (materias regularizadas y aprobadas – SIU GUARANÍ) y copia del D.N.I. del estudiante (frente y dorso)**. La presentación deberá hacerse en formato virtual, enviando la documentación al correo electrónico: mesa@uncaus.edu.ar.
2. El docente responsable de la PPS recibirá el expediente y evaluará la documentación presentada por el estudiante. Como resultado de la evaluación podrá:
 - a. Acreditar, por nota, el cumplimiento de la PPS, debiendo notificar al Director de Carrera para dar continuidad al trámite.
 - b. No acreditar el cumplimiento de la PPS, debiendo notificar al estudiante, quien, en caso de corresponder, deberá subsanar los motivos de rechazo del trámite.
3. El Director de Carrera tomará conocimiento del expediente y deberá avalar, por nota, el cumplimiento de la PPS, dando continuidad al trámite.
4. Recibido el aval del Director de Carrera, el docente responsable de la PPS procederá a crear una mesa de examen y notificará al estudiante para que se inscriba.
5. Una vez aprobada la PPS, el docente responsable deberá enviar la documentación por mesa de entradas al Área Gestión de Alumnos, para que sea archivada en el legajo del estudiante.



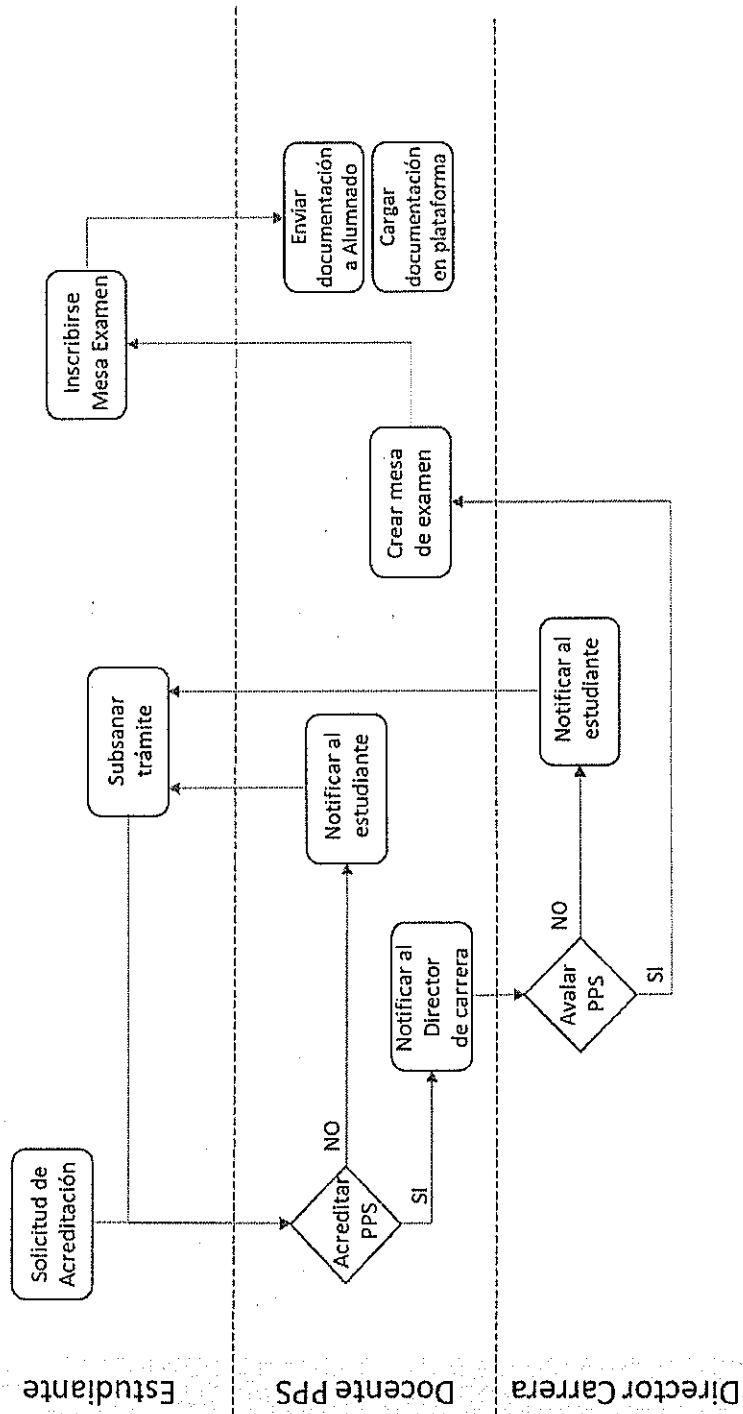
Handwritten signature in blue ink.



6. Para finalizar el procedimiento, el docente responsable de la PPS deberá presentar el expediente digitalizado en la plataforma www.mesas.uncaus.edu.ar, en el período correspondiente a entrega de informe anuales de las asignaturas.



Manual de Procedimientos
de Práctica Profesional Supervisada
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LAS MODALIDADES "B" Y "C" DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA





AVAL DE LA EMPRESA/INSTITUCIÓN

Por la presente, doy mi autorización para que el estudiante desarrolle el plan de trabajo propuesto en la empresa/institución detallada continuación:

Razón social:	
Dirección:	
Actividad principal:	
Área/sector donde se desempeñará el practicante:	
Supervisor técnico designado:	
Tel. Contacto:	
Correo electrónico:	

Lugar y Fecha

Responsable de la Empresa/Institución
Firma y aclaración





PLAN DE TRABAJO PARA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE	
Nombre y Apellido:	
D.N.I.:	
Carrera:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	

DETALLE DE LA PRÁCTICA	
Fecha estimada de inicio:	
Fecha estimada de finalización:	
Cantidad de horas por día:	
Cantidad de días a la semana:	
Cantidad total de días (Mínimo 30 días):	
Cantidad total de horas (Mínimo 200 horas):	

PLAN DE TRABAJO

TÍTULO/TEMA

OBJETIVOS

ACTIVIDADES POR REALIZAR. En cada actividad indicar las asignaturas relacionadas.	
1	Ej. Control de calidad de materia prima. <u>Asignaturas relacionadas:</u> Control de calidad de alimentos.
2	Ej. Supervisión del proceso de producción de salamines. <u>Asignaturas relacionadas:</u> Industrias Alimentarias II.
...	(Agregar las filas que sean necesarias)

CRONOGRAMA TENTATIVO DE ACTIVIDADES								
ACTIVIDAD	SEMANA							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
...								

Lugar y Fecha

Estudiante
Firma y aclaración





SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Presidencia Roque Sáenz Peña, de de 202.....

[Nombre y Apellido del docente]
Profesor Responsable Práctica Profesional Supervisada
[Nombre de la Carrera]
Universidad Nacional del Chaco Austral
S _____ / _____ D

Me dirijo a Usted a los efectos de solicitar la autorización para iniciar mi Práctica Profesional Supervisada (PPS), que forma parte del plan de estudio de la carrera de [nombre de la carrera].

La PPS se realizará en la EMPRESA/INSTITUCIÓN [Indicar Razón Social, p. ej.: Frigorífico XXXX S.A.], cuya actividad principal es [Indicar Actividad principal, p. ej.: Fabricación de embutidos y chacinados]; y dará inicio el de de 202.....

Declaro conocer el Reglamento y los procedimientos vigentes y reunir las condiciones académicas requeridas para el inicio de la PPS.

A los efectos correspondientes, adjunto a la presente la documentación requerida para iniciar las prácticas:

- a) **Plan de trabajo de Práctica Profesional Supervisada**
- b) **Historia Académica Completa (materias regularizadas y aprobadas – SIU GUARANÍ).**
- c) **Foto D.N.I. del estudiante (frente y dorso).**

Sin otro particular me despido de usted muy atentamente, a la espera de una pronta y favorable respuesta.

Firma del estudiante
Nombre y Apellido del estudiante
DNI
Legajo
Teléfono de contacto
Correo electrónico





AUTORIZACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Presidencia Roque Sáenz Peña, de de 202.....

[Nombre y Apellido del Director de Carrera]

Director de Carrera

[Nombre de la Carrera]

Universidad Nacional del Chaco Austral

S _____ / _____ D

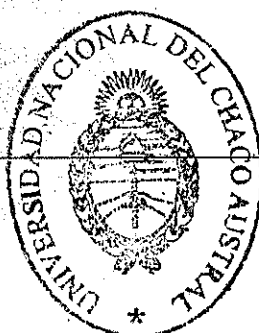
Ref.: Expediente N°[número de expediente otorgado por mesa de entradas]

Me dirijo a Ud. a los efectos de elevar, para su conocimiento y aval, la solicitud presentada por [el/la] estudiante [Nombre y Apellido], DNI N°, para realizar la Práctica Profesional Supervisada.

Evaluada la documentación obrante en el expediente referenciado, autorizo el inicio de la Práctica Profesional Supervisada y solicito se dé continuidad al trámite.

Atentamente.

Docente responsable de la
Práctica Profesional Supervisada





UNCAUS
UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
CHACO AUSTRAL

AVAL PARA INICIAR LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Presidencia Roque Sáenz Peña, de de 202.....

[Nombre y Apellido del Secretario de Bienestar Estudiantil]

Secretario de Bienestar Estudiantil

Universidad Nacional del Chaco Austral

S _____ / _____ D

Ref.: Expediente N°[número de expediente otorgado por mesa de entradas]

Me dirijo a Ud. a los efectos de elevar la solicitud presentada por [el/la] estudiante [Nombre y Apellido], DNI N°, para realizar la Práctica Profesional Supervisada.

En función de la documentación obrante en el presente expediente, avalo el inicio de la Práctica Profesional Supervisada y solicito se gestione la firma de los convenios y acuerdos correspondientes y la contratación de seguro de vida y/o accidentes para dar cobertura al estudiante, durante la actividad descripta.

Atentamente.

Director de Carrera
[Nombre de la Carrera]





INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

El objetivo del informe final que debe presentar el ESTUDIANTE es describir qué tareas desarrolló durante la práctica y cómo realizó su trabajo, con énfasis especial en las conclusiones. Estas conclusiones son la parte sustancial del trabajo y, por lo tanto, merecen una atención destacada.

El informe debe presentar la estructura indicada en el modelo presentado a continuación:

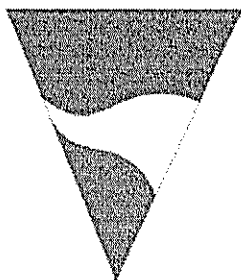




UNCAUS
UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
CHACO AUSTRAL

DCBA
DEPARTAMENTO
DE CIENCIAS
BÁSICAS Y APLICADAS

///Res. N° 242/2025-DCByA. ANEXO



UNCAUS
UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
CHACO AUSTRAL

PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA
INFORME FINAL

ESTUDIANTE:

D.N.I. N°:

LEGAJO:

CARRERA:

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS Y APLICADAS

TEMA:

Lugar y fecha

Firma del estudiante

Aclaración



[Handwritten signature]



UNCAUS
UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
CHACO AUSTRAL

DCBA
DEPARTAMENTO
DE CIENCIAS
BÁSICAS Y APLICADAS

///Res. N° 242/2025-DCByA. ANEXO



UNCAUS
UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
CHACO AUSTRAL

Práctica Profesional Supervisada
[Nombre y Apellido del estudiante]
[Año....]

ÍNDICE



Handwritten signature or mark.

1 INTRODUCCIÓN

Resumir en forma breve en qué consistió la práctica profesional

2 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA/INSTITUCIÓN

2.1 Nombre o razón social

2.2 Actividad principal

2.3 Caracterización (Descripción histórica y actual de la empresa. Máximo de 200 palabras)

2.4 Productos y/o servicios (Descripción de los principales productos/servicios)

2.5 Mercados (Descripción del alcance de la actividad principal: regional, nacional, internacional)

3 ACTIVIDADES DESARROLLADAS

3.1 Área o proceso productivo de la empresa en que desarrolló las prácticas.

3.2 Memoria descriptiva del área o proceso productivo en que desarrolló las prácticas, incluyendo el Diagrama de flujo de procesos.

3.3 Problemática que dio origen a la práctica.

3.4 Objetivo/s de la práctica, propuestos para abordar la problemática identificada (Ver Plan de trabajo)

3.5 Actividades realizadas por el practicante, indicando resultados obtenidos y registros fotográficos.

4 COMPETENCIAS PROFESIONALES

Indicar las principales competencias profesionales que considera que fortaleció al desarrollar la práctica y en qué circunstancias se produjeron.

Ejemplos:

- Comunicación en otro idioma, al negociar en inglés la compra de insumos con proveedores extranjeros.
- Trabajo en equipo, al integrarme al área de calidad de la empresa.
- Otras competencias genéricas del ingeniero argentino o específicas del ingeniero en alimentos, ingeniero químico, ingeniero industrial o ingeniero en sistemas de la información.





5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Escribir una reflexión crítica sobre las tareas realizadas, la experiencia adquirida, objetivos y expectativas alcanzadas, y cómo estas prácticas inciden o no en lo que resta del trayecto académico o en su futura vida profesional.

Es una parte importante del informe donde se deberá emitir el juicio con relación a los objetivos establecidos al iniciar la Práctica Profesional. Las recomendaciones de mejora deberán estar orientadas a la empresa/institución en donde se realizó la Práctica Profesional y a la Universidad.



sh



CERTIFICACIÓN DE LA EMPRESA SOBRE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

DATOS DE LA EMPRESA/INSTITUCIÓN	
Razón social:	
Actividad principal:	
Área/sector donde se desempeñó el practicante:	

DATOS DEL PRACTICANTE	
Nombre y Apellido:	
D.N.I.:	
Carrera:	

DETALLE DE LA PRÁCTICA	
Fecha de inicio:	
Fecha de finalización:	
Total de horas de práctica:	

VALORACIÓN DEL PRACTICANTE POR PARTE DE LA EMPRESA				
	Presenta dificultades	Nivel adecuado	Excelente desempeño	No se evalúa
Dominio de conocimientos específicos	☐	☐	☐	☐
Aplicación de conocimientos en la actividad	☐	☐	☐	☐
Responsabilidad en la tarea	☐	☐	☐	☐
Logro de resultados esperados	☐	☐	☐	☐
Aptitud para trabajar en equipo	☐	☐	☐	☐
Habilidad para solucionar problemas	☐	☐	☐	☐
Iniciativa - Toma de decisiones	☐	☐	☐	☐





Capacidad para la comunicación escrita	☐	☐	☐	☐
Capacidad para la comunicación oral	☐	☐	☐	☐
Disposición para el aprendizaje continuo	☐	☐	☐	☐
Flexibilidad - Adaptación a los cambios	☐	☐	☐	☐
Predisposición para relacionarse con otras personas	☐	☐	☐	☐

COMENTARIOS ADICIONALES (OPCIONAL)

CERTIFICACIÓN

Por la presente, se deja constancia que el practicante ha realizado las tareas del plan de trabajo y ha cumplimentado horas de Práctica Profesional Supervisada.

Lugar y fecha

Firma del tutor/responsable de la empresa/institución

Aclaración





APROBACIÓN DE INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Presidencia Roque Sáenz Peña, de de 202.....

[Nombre y Apellido del Director de Carrera]

Director de Carrera

[Nombre de la Carrera]

Universidad Nacional del Chaco Austral

S _____ / _____ D

Ref.: Expediente N°[número de expediente otorgado por mesa de entradas]

Me dirijo a Ud. a los efectos de comunicarle que el informe final de Práctica Profesional Supervisada presentado por [el/la] estudiante [Nombre y Apellido], DNI N°, se considera APROBADO.

Calificación otorgada: [en números y letras]

Atentamente.

Docente responsable de la
Práctica Profesional Supervisada





SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Presidencia Roque Sáenz Peña, de de 202.....

[Nombre y Apellido del docente]

Profesor Responsable Práctica Profesional Supervisada

[Nombre de la Carrera]

Universidad Nacional del Chaco Austral

S _____ / _____ D

Me dirijo a Usted a los efectos de solicitar se acredite mi cumplimiento de la Práctica Profesional Supervisada (PPS), que forma parte del plan de estudio de la carrera de [Nombre de la Carrera].

Declaro conocer el Reglamento y los procedimientos vigentes y reunir las condiciones académicas requeridas para la realización de la PPS

A los efectos correspondientes, adjunto a la presente la documentación requerida:

- a) Certificación de relación laboral/pasantía
- b) Historia Académica Completa (materias regularizadas y aprobadas – SIU GUARANÍ).
- c) Foto D.N.I. del estudiante (frente y dorso).
- d) Informe final de Práctica Profesional Supervisada
- e) Certificación de la empresa sobre la Práctica Profesional Supervisada

Sin otro particular me despido de usted muy atentamente, a la espera de una pronta y favorable respuesta.

Firma del estudiante
Nombre y apellido del estudiante
DNI
Legajo
Teléfono de contacto
Correo electrónico





ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Presidencia Roque Sáenz Peña, de de 202.....

[Nombre y Apellido del Director de Carrera]

Director de Carrera

[Nombre de la Carrera]

Universidad Nacional del Chaco Austral

S _____ / _____ D

Ref.: Expediente N°[número de expediente otorgado por mesa de entradas]

Me dirijo a Ud. a los efectos de elevar la solicitud presentada por [el/la] estudiante [Nombre y Apellido], DNI N°, para acreditar el cumplimiento de la Práctica Profesional Supervisada.

Evaluada la documentación obrante en el expediente referenciado, recomiendo se dé curso favorable a la solicitud.

En cuanto al informe final de práctica profesional supervisada presentado por [el/la] estudiante, se considera APROBADO.

Calificación otorgada: [en números y letras]

Atentamente.

Docente responsable de la
Práctica Profesional Supervisada





UNCAUS
UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
CHACO AUSTRAL

AVAL DE CUMPLIMIENTO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Presidencia Roque Sáenz Peña, de de 202....

[Nombre y Apellido del docente]

Profesor Responsable Práctica Profesional Supervisada

[Nombre de la Carrera]

Universidad Nacional del Chaco Austral

S _____ / _____ D

Ref.: Expediente N°[número de expediente otorgado por mesa de entradas]

Me dirijo a Ud. a los efectos de avalar la solicitud presentada por [el/la] estudiante [Nombre y Apellido], DNI N°, para acreditar el cumplimiento de la Práctica Profesional Supervisada.

Atentamente.

Director de Carrera
[Nombre de la Carrera]



Nora B. Oktav 23
Dra. Nora B. Oktav
Directora
Dpto. de Cs. Básicas y Aplicadas