


 <p>Universidad Tecnológica Nacional Facultad Regional Rosario Ingeniería en Sistemas de Información</p>	<h2>VERIFICACIONES PPS</h2>
--	-----------------------------

Los formularios correspondientes a las Prácticas Profesionales Supervisadas (PPS) constan de cuatro entregas, las cuales generalmente se dan en dos etapas:



ETAPA 1: Solicitud Inicial (SI) + Plan de Trabajo (PT)

ETAPA 2: Seguimiento de PPS (S) + Informe Final (IF)


El documento es una **referencia para el alumno acerca de las verificaciones previas a la entrega de los formularios**, para así agilizar la gestión de su PPS.

Los **errores frecuentes** están indicados en la columna **EF** de cada tabla con 

Los controles correspondientes al formulario “Solicitud Inicial” son los siguientes, además puede consultar el [Anexo 1](#) como referencia:

N° Ref.	EF	Tipo de Control	Verificación	SI/ NO
1		Versión	¿Se ha utilizado el formulario vigente? El mismo se encuentra en la web de la UTN: Departamentos > Ingeniería en Sistemas > PPS	
2		Dato	¿Está completa la Fecha de Solicitud Inicial?	
3		Dato	¿Están los datos personales del alumno?	
4		Dato	¿Se adjunta la Fotocopia del Estado Académico actualizado a la fecha? Se solicita en alumnado.	
5		Dato	¿Se ha indicado si desea recibir información relativa a las PPS?	
6		Firma	¿El alumno firmó la declaración jurada?	
7		Dato	¿Se ha indicado la “Característica PPS”?	
8		Dato	¿Se ha indicado el “Docente Tutor de UTN seleccionado”?	
9		Dato	¿Están los datos de la Entidad / Organización / Institución?	
10		Firma	¿El contacto firmó en la sección “Datos de la Entidad / Organización / Institución”?	

Los controles correspondientes al formulario “Plan de Trabajo” son los siguientes, además puede consultar el [Anexo 2](#) como referencia:

N° Ref.	EF	Tipo de Control	Verificación	SI/ NO
1		Versión	¿Se ha utilizado el formulario vigente? El mismo se encuentra en la web de la UTN: Departamentos > Ingeniería en Sistemas > PPS	
2		Dato	¿Están los datos personales del alumno?	
3		Dato	¿Se ha indicado lugar y fecha de la Declaración de Responsabilidad?	
4		Firma	¿El alumno firmó y aclaró la Declaración de Responsabilidad?	
5		Firma	¿El contacto firmó y aclaró en la sección “Consentimiento de la Organización/Institución/Entidad”?	
6		Dato	¿Se ha indicado fecha de Aprobación del Plan de Trabajo?	
7		Fecha	¿La Fecha de Declaración de Responsabilidad <= Fecha de Aprobación del Plan de Trabajo?	
8		Firma	¿El Docente Supervisor firmó y aclaró la Aprobación del Plan de Trabajo?	

 Universidad Tecnológica Nacional Facultad Regional Rosario Ingeniería en Sistemas de Información	<b>VERIFICACIONES PPS</b>
--	---------------------------

9	✓	Fecha	¿La fecha de Aprobación del Plan de Trabajo es <= a la fecha de Inicio del proyecto PPS?	
10		Dato	¿Se ha cumplimentado la “Breve descripción de la organización, institución o entidad”?	
11		Dato	¿Se ha explicitado el objetivo del proyecto? ¿Está relacionado directamente con el conocimiento que se adquiere en las asignaturas de la Carrera pertenecientes al Departamento de Ingeniería en Sistemas de Información en forma parcial o total?	
12	✓	Fecha	¿Se respeta máximo diario de 4 horas, de lunes a viernes sin feriados?	
13		Dato	¿Las horas de PPS son 200 o más?	
14	✓	Dato	¿Se ha organizado el Detalle del Plan de Trabajo de acuerdo a la tabla estipulada en el documento vigente?	
15		Dato	¿El Plan de Trabajo está comprendido entre el primer día hábil de inicio de actividades en la Facultad Regional Rosario y hasta el 15 de diciembre del mismo año?	

Los controles correspondientes al formulario “Seguimiento de PPS” son los detallados en la tabla siguiente. Además puede consultar el [Anexo 3](#) como referencia:

**Se debe confeccionar y entregar un formulario de seguimiento por cada semana de la PPS según fueron estipuladas en el Plan de Trabajo.**

N° Ref.	EF	Tipo de Control	Verificación	SI/ NO
1		Versión	¿Se ha utilizado el formulario vigente? El mismo se encuentra en la web de la UTN: Departamentos > Ingeniería en Sistemas > PPS	
2		Dato	¿Están los datos personales del alumno?	
3		Dato	¿Se ha indicado fecha desde y hasta del período de seguimiento?	
4		Dato	¿Se han completado los Ítems con las observaciones pertinentes (no obligatorias)?	
5		Dato	¿Se ha indicado fecha de confección?	
6		Firma	¿El alumno firmó el formulario?	
		Dato	¿Se ha indicado apellido y nombre del contacto de la Entidad?	
7		Dato	¿Se ha indicado fecha de revisión del contacto?	
8		Firma	¿El contacto de la entidad firmó el formulario?	
		Dato	¿Se ha indicado apellido y nombre del Docente Tutor?	
9		Dato	¿Se ha indicado fecha de revisión del Docente Tutor?	
10		Firma	¿El Docente Tutor firmó el formulario?	
11	✓	Dato	¿La fecha de fin del período de seguimiento es <= a las fechas de: confección (alumno), revisión del contacto y revisión del Docente Tutor?	

Los controles correspondientes al formulario “Informe Final de PPS” son los siguientes, además puede consultar el [Anexo 4](#) como referencia:

N° Ref.	EF	Tipo de	Verificación	SI/ NO
---------	----	---------	--------------	--------



Universidad Tecnológica Nacional  
Facultad Regional Rosario  
Ingeniería en Sistemas de Información

## VERIFICACIONES PPS

		Control		
1		Versión	¿Se ha utilizado el formulario vigente? El mismo se encuentra en la web de la UTN: Departamentos > Ingeniería en Sistemas > PPS	
		Dato	¿Se ha indicado fecha del Informe Final?	
	✓	Dato	¿La fecha del fin del último período de seguimiento es <= a la fecha del Informe Final?	
2		Dato	¿Están los datos personales del alumno?	
3		Dato	¿Se ha logrado una conclusión sobre la experiencia de la PPS con una extensión mínima de una carilla?	
4		Dato	¿Se ha indicado fecha de confección?	
5		Firma	¿El alumno firmó el formulario?	
6		Dato	¿Se ha indicado fecha de revisión del contacto?	
7		Firma	¿El contacto de la entidad firmó el formulario?	
8		Dato	¿Se ha indicado fecha de supervisión del Docente Tutor?	
9		Firma	¿El Docente Tutor firmó el formulario?	
10	✓	Dato	¿La fecha del Informe Final es <= a las fechas de: confección (alumno), revisión del contacto y supervisión del Docente Tutor?	



## Anexo 1



### SOLICITUD INICIAL DE PPS

Fecha de Solicitud Inicial: 05/06/2018 .....

Plan de la carrera: 2008

#### **Datos personales del alumno**

Apellido y Nombre/s: **Apellido, Nombre Completo** .....

Legajo n°: **33333** ..... DNI N°: **33.333.333** .....

Dirección: **Mi dirección 333 (Piso 1 – Dpto B)** ..... C.P.: **2000** .....

e – mail: **mail@mail.com** .....

Teléfono: **0341 - 422222** ..... Celular: **0341 - 155112223** .....

- Declaro que tengo **regulares** todas y cada una de las siguientes asignaturas: Administración de Recursos, Ingeniería de Software, Legislación, Redes de Información.
- Declaro que tengo **aprobadas** todas y cada una de las siguientes asignaturas: Comunicaciones, Diseño de Sistemas, Economía, Gestión de Datos, Ingeniería y Sociedad, Inglés II, Probabilidades y Estadísticas, Sistemas de Representación, Sistemas Operativos.
- Adjunto Fotocopia del Estado Académico actualizado a la fecha
- Deseo recibir información del departamento a través de la cuenta **pps-sistemas**: SI | **NO** (tache lo que no corresponda)

---Firmar---

Firma del Alumno

Característica PPS: **proyecto trabajo**

Docente Tutor de UTN seleccionado: **ApellidoTutor, NombreTutor** .....

#### **Datos de la Entidad/Organización/Institución**

Nombre de la Entidad: **NombreEmpresa** .....

Dirección: **DirecciónEmpresa (Piso 1 – Dpto B)** ..... C.P.: **2000** .....

Localidad: **CiudadEmpresa** ..... Teléfono: **0341 - 4222223** .....

Persona de contacto de la Entidad: **ApellidoContacto, NombreContacto** .....

Mail del contacto: **mailcontacto@mail.com** .....

Firma y sello del contacto de la entidad: **---Firmar---** .....

#### **Para el responsable administrativo:**

Fecha de control: ..... Firma: .....

#### **Para UGPPS<sup>1</sup>:**

Fecha de control ..... Firma: .....

<sup>1</sup> UGPPS equivale a Unidad de Gestión de PPS



Anexo 2



Fecha de recepción del plan: ~~---No Completar---~~ .....

**Datos personales del alumno**

Apellido y Nombre/s: **Apellido, Nombre Completo** .....

Legajo n°: **33333** ..... DNI N°: **33.333.333** .....

**DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD:**

Los datos aquí consignados tienen carácter de Declaración Jurada.

En la ciudad de **Rosario**, a los **5** días del mes de **junio** de **2018**:

..... ~~---Firmar---~~ .....  
Firma del alumno

..... ~~---Aclarar---~~ .....  
Aclaración

**Consentimiento de la Organización/Institución/Entidad**

Por medio de la presente declaro que los datos expresados en el plan de trabajo han sido autorizados por la <organización/Institución/Entidad> para ser presentados por el alumno a los responsables de UTN con el objeto de ser utilizados en el desarrollo de la práctica profesional supervisada.

..... ~~---Firmar---~~ .....  
Firma del Contacto

..... ~~---Aclarar---~~ .....  
Aclaración

**APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO**

Por la presente el docente supervisor da por aprobado el comienzo de la PPS según el plan de trabajo presentado, siendo el día **5** del mes de **junio** del año **2018**

..... ~~---Firmar---~~ .....  
Firma Docente Supervisor

..... ~~---Aclarar---~~ .....  
Aclaración



**Breve descripción de la organización, institución o entidad: <sup>1</sup>**

---Completar---

**Proyecto de PPS y Plan de trabajo<sup>2</sup>**

**Ejemplo de Tabla Detalle de Tareas Previstas en la PPS <sup>3</sup>**

---Completar siguiendo formato---

Fecha	Descripción Tarea	Hs. Parciales	Hs. Totales
Lun 18-06	Tarea 1	04	04
Mar 19-06	Tarea 2	04	08
Mie 20-06	Feriado	--	08
Jue 21-06	Tarea 3	04	12
Vie 22-06	Tarea 4	04	16
Total semana <u>pro</u> 1			16
---Completar semanas, mínimo 200 Hs---			
Lun xx-xx	Tarea 47	04	188
Mar xx-xx	Tarea 48	04	192
Mie xx-xx	Tarea 49	04	196
Jue xx-xx	Tarea 50	04	200
Vie 31-08	Tarea 51	02	202
Total semana <u>pro</u> xx			202
Total PPS			202

**Para el responsable administrativo:**

Fecha de control: ..... Firma: .....

**Para UGPPS<sup>4</sup>:**

Fecha de control ..... Firma: .....

<sup>1</sup> Perfil de la empresa, objetivo de la actividad o del sector de la empresa en el que se realiza la PPS.

<sup>2</sup> Narrativa de la actividad. Declarar objetivos, plan de trabajo, distribución de horas estimada en las tareas que componen el plan. Se debe incorporar una tabla que detalle las tareas día por día. Se admite hasta 4 ~~hs.~~ por día de lunes a viernes sin incluir feriados. El comienzo de una PPS es desde el primer día hábil de inicio de actividades en la Facultad Regional Rosario y hasta el 15 de diciembre del mismo año.

<sup>3</sup> Las tareas deben ser detalladas día por día, semana por semana, la tabla es un ejemplo.

<sup>4</sup> UGPPS equivale a Unidad de Gestión de PPS



Universidad Tecnológica Nacional  
Facultad Regional Rosario  
Ingeniería en Sistemas de Información

## VERIFICACIONES PPS

### Anexo 3



Universidad Tecnológica Nacional  
Facultad Regional Rosario  
Ingeniería en Sistemas de  
Información

## SEGUIMIENTO DE PPS

Fecha de Solicitud Inicial: 05/06/2018 .....

Alumno: Apellido, Nombre Completo ..... Legajo N°: 33333 .....

El informe corresponde a las actividades realizadas desde el 18/06/2018 al 22/06/2018.<sup>(1)</sup>

ITEM	COMENTARIOS / OBSERVACIONES
DESVIOS DE CRONOGRAMA	---Completar, no obligatorio---
ACTIVIDADES REALIZADAS	---Completar---
PROXIMAS ACTIVIDADES	---Completar---
CUESTIONES PENDIENTES	---Completar, no obligatorio---
EXPERIENCIAS, COMPLICACIONES Y OBSTÁCULOS	---Completar, no obligatorio---
<b>CANTIDAD Hs. Trabajadas:</b>	16
<b>CANTIDAD Hs. Total Trabajadas</b>	16

#### Para Alumno:

Fecha de confección 22/06/2018 ..... Firma: ---Firmar---

#### Para Organización/Institución/Entidad:

Apellido y nombre del contacto de la Entidad: ApellidoContacto, NombreContacto .....

Fecha de revisión 23/06/2018 ..... Firma: ---Firmar---

#### Para el responsable administrativo:

Apellido y nombre del responsable administrativo receptor: .....

Fecha de recepción: ..... Firma: .....

#### Para Docente Tutor:

Apellido y nombre del docente TUTOR: ApellidoTutor, NombreTutor .....

Fecha de revisión 24/06/2018 ..... Firma: ---Firmar---

#### Para UGPPS<sup>2</sup>:

Apellido y nombre del miembro de UGPPS revisor: .....

Fecha de revisión ..... Firma: .....

<sup>1</sup> Este formulario debe completarse semana por semana

<sup>2</sup> UGPPS equivale a Unidad de Gestión de PPS



Anexo 4



Universidad Tecnológica Nacional  
Facultad Regional Rosario  
Ingeniería en Sistemas de Información

Informe Final de PPS

Fecha de Informe Final: 31/08/2018 .....

**Datos personales del alumno**

Apellido y Nombre/s: Apellido, Nombre Completo .....

Legajo n°: 33333 ..... DNI N°: 33.333.333

**Conclusiones sobre la experiencia de la PPS<sup>1</sup>**

—Completar, mínimo una carilla—

**Para Alumno:**

Fecha de confección 31/08/2018 ..... Firma: ---Firmar--- .....

**Para Organización/Institución/Entidad:**

Apellido y nombre del contacto de la Entidad: .....

Fecha de revisión 03/09/2018 ..... Firma: ---Firmar--- .....

**Para Docente Tutor:**

Apellido y nombre del docente TUTOR: .....

Fecha de supervisión 04/09/2018 ..... Firma: ---Firmar--- .....

**Para el responsable administrativo:**

Apellido y nombre del responsable administrativo receptor: .....

Fecha de recepción: ..... Firma: ---Firmar--- .....

**Para UGPPS<sup>2</sup>:**

Apellido y nombre del miembro de UGPPS revisor: .....

Fecha de revisión ..... Firma: .....

<sup>1</sup> Se debe consignar la opinión del alumno personal y/o técnica respecto de la experiencia vivenciada con la PPS. Mencionar relación de la PPS con conocimientos adquiridos durante el cursado de la carrera. Puntos fuertes y débiles de la PPS. Agregar cualquier comentario que el alumno considere interesante producido a través de la realización de la PPS. Su extensión debe ser de por lo menos una carilla.

<sup>2</sup> UGPPS equivale a Unidad de Gestión de PPS