

## Orientaciones para la supervisión y evaluación de las Prácticas Profesionales Supervisadas (PPS)

### ¿Qué aporta a los estudiantes?

Lograr aprendizajes profesionales en un contexto laboral para intensificar nuestra formación práctica en un medio y circunstancias siempre cambiantes; desarrollando un pensar y un hacer independiente, innovador, construyendo una lectura crítica desde lo situado, de síntesis y de concreciones que promueva el trabajo activo y creativo, individual y colectivo.

Es **condición previa** para que los estudiantes puedan iniciar y acreditar la Práctica Profesional Supervisada el cumplimiento de los requisitos académicos exigidos para la inscripción a Proyecto Final.

El/la **docente tutor/a** realizará el seguimiento de las PPS de sus estudiantes, para ello deberán cumplir con un mínimo de 200 horas de práctica en sectores productivos o de servicios, y las funciones deben estar alineadas con el perfil de egreso de nuestra carrera.

- Ingrese al sistema de PPS (SPPS) a través del siguiente link: <https://isipps.fro.utn.edu.ar/> con su usuario y contraseña

**Nota:** Si es la primera vez que ingresa al sistema, solicite al encargado administrativo de PPS los datos para el acceso al correo [lguadagnoli@fro.utn.edu.ar](mailto:lguadagnoli@fro.utn.edu.ar)

- En la solapa Debates podrá visualizar su bandeja de entrada y ponerse en contacto con los estudiantes.
- En la solapa Docente podrá editar su perfil y aprobar o rechazar las prácticas de sus estudiantes.

### Observaciones generales

Cada etapa/formulario pasará por los siguientes estados:

- Borrador: estado inicial, puede ser modificado por el/la estudiante
- Enviado: enviado al/la docente tutor/a
- Aprobado: aprobado por el/la docente tutor/a

#### Etapa 1 - Solicitud de inicio

Es la primer etapa para iniciar el proceso de PPS. El/la estudiante ingresa sus datos personales, de sus prácticas y elige el/la docente tutor/a. El/la docente aprueba o rechaza la solicitud de tutoría de las mismas.

#### Etapa 2 - Plan de trabajo

El/la estudiante describe las actividades que realizará diariamente a lo largo de su práctica profesional. El/la docente determina la aprobación o el rechazo según su evaluación.

#### Etapa 3 - Seguimientos

El/la estudiante informa su avance semanal según el plan de trabajo definido. El/la docente tutor/a revisa cada seguimiento y, de no encontrar inconveniente, le da curso en el sistema.

#### Etapa 4 - Acta de finalización

Es una autoevaluación del trabajo realizado por el/la estudiante, direccionada en las capacidades desarrolladas, roles desempeñados, competencias aplicadas y retroalimentación para la mejora continua de la formación en la práctica profesional. Después de revisar el documento, el/la docente tutor/a registra el Informe de Seguimiento y Acreditación de Objetivos y, de no existir observaciones, le da curso en el SPSS.

### Formulario único de PPS

Tras completar y aprobar la práctica en el sistema, el/la estudiante imprime y presenta el formulario en la Sala de Encargados del 5° piso, firmado por él/ella, el/la docente tutor/a y el contacto de la organización. Adjunta además el certificado de materias aprobadas y regularizadas, Convenio Marco, Acta acuerdo/Convenio individual e Informe de valoración de prácticas expedido por la organización donde desarrolló sus prácticas.

### Mesas de examen

El encargado administrativo de PPS es quien confecciona las ternas de evaluación y solicita las mesas de examen para las/os estudiantes que hayan finalizado sus prácticas, las mesas se establecen para los períodos de examen del año calendario del ciclo y eventualmente, si en el mes no hubiera mesas, se pueden solicitar mesas especiales.

