INSTRUCTIVO PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA (PPS)

Carrera de Ingeniería Civil - FACET (UNT)

INTRODUCCIÓN

Este instructivo detalla los procedimientos actualizados para la inscripción y aprobación de la Práctica Profesional Supervisada (PPS) para estudiantes de Ingeniería Civil, teniendo en cuenta las modificaciones impuestas por la implementación del Sistema Informático SIU GUARANÍ en la FACET (Puntos 4 y 5 del Reglamento aprobado según Resolución 1212/2006).

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Requisitos Previos

IMPORTANTE: Antes de iniciar el trámite de inscripción, el estudiante y el Tutor Docente deben verificar si la empresa u organismo donde se realizará la PPS tiene firmado un acuerdo marco con la FACET (verificar en el listado de convenios en la página de la carrera y/o en Secretaría de Bienestar Estudiantil).
De no ser así, deberá tramitarse en la Secretaría de Bienestar Estudiantil de la FACET (sbe.facet@herrera.unt.edu.ar)

Pasos para la Inscripción

1. El tutor docente debe enviar por correo electrónico a la Comisión Académica de la Carrera (academica.civil@herrera.unt.edu.ar) los siguientes documentos:

    - **Nota dirigida al Director de la Carrera de Ing. Civil** con firma del Tutor docente y del estudiante (Descargar modelo de Nota Tipo Iniciación PPS).
    - **Anexos I y II** completos, con toda la información solicitada y las firmas correspondientes.
    - **Estado académico del estudiante actualizado emitido por Dirección Alumnos** de la FACET. Debe ser el organizado por módulos que incluye el porcentaje de aprobación de asignaturas. **NO** se aceptan historia académica ni plan de estudio (emitidos por el SIU). Debe constar que el estudiante cumpla con los requisitos reglamentarios (aprobadas todas las asignaturas hasta el Módulo VIII y el Módulo IX regular)

2. La Comisión Académica analizará la documentación presentada y en caso de cumplir con todas las condiciones aprobará el inicio de la PPS, generando el reporte correspondiente en el SIU, con los datos del estudiante y del tutor docente. El plazo de validez de dicho reporte será de 3 meses, que comprenden los 2 meses estipulados para la realización de la PPS (200 hs) y el mes de plazo para la presentación del Informe correspondiente.
3. El Director de Carrera enviará por correo electrónico al Tutor Docente, con copia al estudiante, el reporte del SIU y la nota tipo para emisión del Seguro por parte de la FACET UNT. El estudiante deberá completar la nota, hacerla firmar por el Director de la carrera y tramitar el seguro en la Secretaría de Bienestar Estudiantil de la FACET, antes de iniciar su PPS.

DESARROLLO DE LA PPS

Si el alumno por razones ajenas a él no pudiera cumplir con el cronograma de tareas detallado en el Anexo II de la PPS, se debe comunicar en forma URGENTE la situación y las causas, mediante nota al Director de Carrera (academica.civil@herrera.unt.edu.ar) firmada por el estudiante y el Tutor docente. La Comisión

Académica evaluará la situación y si lo considera necesario aprobará el reemplazo de dichas tareas por otras, solicitando un nuevo Anexo II si los cambios lo ameritaran.

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DEL INFORME

Una vez finalizada la PPS por parte del estudiante y redactado el informe correspondiente, el tutor docente debe enviar al correo electrónico de la Comisión Académica (academica.civil@herrera.unt.edu.ar) los siguientes documentos:

- **Nota dirigida al Director de la Carrera de Ing. Civil** con firma del Tutor y del estudiante solicitando la designación del tribunal evaluador (Descargar modelo de Nota Tipo Evaluación PPS).
- **Informe de PPS** en formato PDF (archivo editable).
- **Anexos III y IV** completos, con toda la información solicitada y las firmas correspondientes.
- **Estado académico actualizado** emitido por Dirección Alumnos de la FACET. Debe ser el organizado por módulos que incluye el porcentaje de aprobación de asignaturas. **NO** se aceptan historia académica ni plan de estudio (emitidos por el SIU).). Debe constar que el estudiante cumpla con los requisitos reglamentarios (aprobadas todas las asignaturas hasta el Módulo IX)

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN

Una vez que el Tribunal designado por la Comisión Académica de Carrera evalúa la PPS, se sigue el siguiente procedimiento:

1. Los miembros del jurado deben elegir un encargado para cargar la calificación final en el sistema SIU Guaraní.
2. El docente encargado debe:
   - Enviar un correo electrónico a Dirección Alumnos de la FACET (diralumnosfacet@herrera.unt.edu.ar) con copia a la Secretaría Académica (academicafacet@herrera.unt.edu.ar) solicitando planilla de examen de PPS.
   - Adjuntar en dicho correo el informe generado por el Sistema SIU Guaraní como comprobante de pertenencia al Jurado.
3. Dirección Alumnos habilitará al docente para realizar la carga de la nota.
4. El docente encargado debe:
   - Ingresar a su cuenta del sistema SIU Guaraní
   - Buscar el acta correspondiente
   - Cargar la nota
   - Imprimir 4 (cuatro) ejemplares (o 5 en el caso que el docente desee quedarse con una copia ya que el **cuarto ejemplar se archiva en la carpeta correspondiente para la Comisión Académica**).
   - Cerrar el acta
   - Presentar en el Departamento de Construcciones y Obras Civiles los 4 ejemplares de actas de examen con las firmas (con lapicera azul) de todos los integrantes del Jurado.

NOTA
Los anexos I, II, III y IV se encuentran en la página web de la carrera