

Carrera de Contador Público

Instructivo anexo - Práctica Profesional Supervisada

I - INTRODUCCIÓN

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.

La PPS tiene como principal objetivo completar la formación académica del/la estudiante a través de una experiencia práctica, permitiendo la re significación de los contenidos teóricos y su aplicación en la futura actividad profesional.

El marco regulatorio para el desarrollo de la Práctica Profesional Supervisada está contenido en las disposiciones establecidas en el art 43 de la Ley Nacional de Educación Superior Nro 24251 y concordantes de dicha legislación, 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 Reglamento de Práctica Profesional Supervisada aprobado por el CD de la FCE-UNLP y las disposiciones complementarias que pudiera elaborar la Secretaria de Asuntos Académicos aprobadas por Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas.

La PPS persigue los siguientes objetivos:

- Integrar los conocimientos teóricos adquiridos durante la carrera enfrentándose a situaciones similares a las que podrían encontrarse en el futuro desempeño profesional.
- 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 a la transición entre la etapa educativa y la profesional.
- 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.
- Desarrollar las actividades que refuercen la relación entre la Universidad y la sociedad favoreciendo el intercambio, la transferencia del conocimiento y el enriquecimiento mutuo.

Podrán aspirar a la realización de una PPS las /los estudiantes que tengan como mínimo veintidós (22) asignaturas aprobadas de la Carrera de Contador Público (Plan VII).

El espacio de la PPS se define curricularmente dentro del ciclo profesional, tiene una duración total de 100 horas, las cuales se deberán cumplir -de acuerdo al Plan de Práctica propuesto- en un plazo no mayor a seis (6) meses calendario, plazo que se contará a partir de la emisión del dictamen de admisibilidad a la PPS.

MODALIDADES DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

La PPS puede ser desarrollada bajo alguna de las siguientes modalidades:

Modalidad A: Comprende la práctica laboral con incumbencias en el ejercicio profesional, en la cual participe la Facultad de Ciencias Económicas u otras dependencias de la UNLP, entre otras: unidades académicas, secretarías, pro secretarías, institutos y/o centros de investigación. Son ejemplos de esta modalidad: Pasantías laborales y otro tipo de prácticas bajo convenio suscripto con la Facultad, por ejemplo “becas de experiencia laboral”, “trabajos de transferencia”, “participación en proyectos de investigación aplicada” y trabajos realizados en el marco de proyectos de Extensión universitaria, Usina de ideas, Co-equipo.

Modalidad B: Comprende la práctica laboral con incumbencias en el ejercicio profesional, en la cual no participe la Facultad de Ciencias Económicas u otras dependencias de la UNLP tales como unidades académicas, secretarías, pro secretarías, institutos y/o centros de investigación, entre otras. Son ejemplos de esta modalidad: Trabajo bajo relación de dependencia encuadrado en cualquiera de las modalidades establecidas en la normativa laboral vigente, Docente de nivel medio o superior que dicte materias de incumbencia profesional del Contador Público, Trabajo independiente: cargos directivos en organizaciones remunerados a través de honorarios (presidente, administrador, director, socio gerente)

Modalidad C: Los trabajos y/o documentos finales integradores de aplicación, realizados en correspondencia con el ejercicio profesional del Contador Público y desarrollados en un espacio curricular denominado Taller de Práctica profesional.

II – PROCESO DE INSCRIPCIÓN y ADMISIÓN a la PPS

La solicitud de inscripción para cualquiera de las modalidades previstas por el Reglamento estará a cargo del/la estudiante.

Los plazos para las inscripciones a las **Modalidades A y B** estarán abiertos desde el mes de febrero hasta el 15 de diciembre o día hábil anterior de cada año, y las mismas podrán realizarse de acuerdo al procedimiento que se describe más adelante.

Si el estudiante optara por la Modalidad C – “Taller de Práctica Profesional Supervisada - PPS”, la inscripción al mismo se realizará a través del Departamento de alumnos, en el sistema SIU Guaraní, en los mismos plazos establecidos para la inscripción a los Seminarios de carrera ofrecidos en el semestre respectivo.

Dichos Talleres de PPS se dictarán en modalidad bimodal a través de 32 encuentros presenciales y virtuales (64 horas de dictado), contando con un cupo máximo que será establecido en cada propuesta docente).

En forma complementaria al cursado del Taller de PPS, el estudiante desarrollará un trabajo bajo supervisión del cuerpo docente (Trabajo Final Integrador) estimando 36 horas para su realización.

El Departamento de alumnos informará el listado de inscriptos definitivos al Taller de PPS a los docentes responsables, de acuerdo a las condiciones del cursado establecidas (22 materias del Plan VII) y el cupo dispuesto.

El Taller de PPS se desarrollará de acuerdo a las condiciones de dictado y evaluación especificadas en la Propuesta presentada por el Profesor responsable del mismo y aprobada por el CD (Formulario Propuesta de Taller).

Bajo la presente modalidad C, la evaluación queda a cargo del cuerpo docente responsable del dictado del Taller de PPS, requiriendo una evaluación individual y calificación de aprobación del Trabajo Final integrador para la acreditación de la Práctica Profesional Supervisada.

1) INSCRIPCIÓN – Modalidades A o B

Si el estudiante optara por las Modalidades A o B, deberá realizar su presentación a través de la dirección de mail pps.contador@econo.unlp.edu.ar, adjuntando certificado analítico de materias aprobadas y el **Formulario de Inscripción** correspondiente (**Anexo I o Anexo II según la modalidad A o B**).

Las inscripciones para acreditar bajo estas modalidades se realizarán cualquier momento del período habilitado para la inscripción a la PPS.

Asimismo (de acuerdo a la modalidad adoptada) el estudiante deberá cumplimentar los siguientes requerimientos:

En caso de optar por la **modalidad A**, en el **Formulario Anexo I** deberá brindar la información precisa referida a la pasantía, beca de trabajo, convenio de transferencia o proyecto para la validación por las áreas y sus responsable o referentes respectivos (Inserción Laboral, Convenios de Transferencia, Institutos o Centros de Investigación, Secretarías y Pro secretarías en la cual desempeñará la práctica profesional supervisada)

Si optare por la **modalidad B**, deberá adjuntar el **Formulario Anexo II** acompañando la documentación requerida en el mismo, de acuerdo al tipo de práctica a realizar (relación de dependencia, trabajo independiente o docencia).

Una vez cumplimentada y **aceptada** dicha solicitud de inscripción se le brindará al estudiante una **clave para su matriculación en el aula virtual** de Práctica Profesional Supervisada, encontrando a disposición en dicho sitio un Instructivo informativo con el detalle de los pasos del proceso y la documentación a adjuntar para la presentación del **Plan de Práctica**, su desarrollo y la elaboración del **Informe Final**.

Propuestas incluidas en cada modalidad:

Modalidad A: Pasantía laboral, Beca de experiencia laboral, Trabajo de Transferencia u Otras prácticas bajo convenio, Participación en Proyecto de Investigación, Participación en Proyecto de Extensión, actividad de Co-equipo o Usina de Ideas, o las que en futuro se incorporen en el marco de esta modalidad.

Modalidad B: Trabajo en relación de dependencia, Trabajo independiente o Docencia.

2) ADMISIÓN (modalidades A y B)

Una vez presentada la documentación requerida en el Aula virtual, el responsable de la Coordinación Académica emitirá en el término de 5 días hábiles, un Dictamen de Admisibilidad de aquellas solicitudes que reúnan los requisitos formales y notificará al postulante en un plazo no superior a 3 días hábiles desde la fecha de aceptación de admisibilidad al régimen de PPS. A partir del mismo, se inicia un plazo (no mayor a 10 días hábiles) para la elaboración del Plan de trabajo o Plan de Práctica, el que deberá presentarse con el aval del responsable o referente del área en el cual se desarrollará la Práctica (Tabla de responsables y referentes).

Una vez emitido el Dictamen de Admisibilidad por la Coordinación académica, en un plazo no mayor de 5 días hábiles le dará alta al trámite de PPS a través de un trámite

individualizado en el SUDOCU, constando en el caso de Modalidad A la tipificación de la práctica (Pasantía, Otras prácticas bajo convenio, Convenio de Transferencia, Trabajo de investigación, Trabajo de Extensión, entre otros) y en los casos de Modalidad B el ámbito de desempeño (Instituciones privadas o del Sector Público) y el tema vinculado a la práctica (Contabilidad, Auditoría, Impuestos, Jurídico-Legal, Tecnologías de Información y Gestión). Asimismo, en el trámite electrónico constarán las fechas previstas para las presentaciones del Plan de Práctica y el plazo límite para el Informe Final (no mayor a 6 meses desde la admisión a la PPS).

Finalizado el proceso, se cerrará el trámite y se incorporará a un expediente electrónico que cumplirá la función de contenedor y archivo de los trámites generados por cada PPS.

Plan de Práctica

La/ el estudiante deberá presentar ante la Coordinación Académica, dentro de los 10 días hábiles de comunicado el Dictamen de Admisión, la propuesta del **Plan de Práctica** integrando el formulario previsto. En el mismo se reflejarán claramente los objetivos y alcances del trabajo, las tareas a desarrollar y la carga horaria asignada a las mismas, fecha de inicio y de finalización de la Práctica, incluyendo el Compromiso¹ de la Institución en relación al desarrollo de la Práctica Profesional Supervisada por la/el estudiante de acuerdo a la actividad o tareas a desarrollar informadas. El mismo contará con las firmas del estudiante y del supervisor responsable del área, institución, secretaría o sector en el cual se desarrollará la PPS.

En el caso que la PPS se desarrolle bajo Modalidad A, cada área involucrada informará a la Coordinación Académica responsables/referentes a los efectos de las comunicaciones o trámites que demande la ejecución de la práctica.

El Plan presentado será evaluado en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde su recepción, considerando para su aprobación la pertinencia disciplinar y académica de la propuesta, así como la contribución en la formación profesional del postulante. Dicha aprobación será comunicada al estudiante. En caso que la Coordinación Académica no aprobara el Plan de Práctica, remitirá al postulante una propuesta de mejora.

Informe Final de PPS

¹ No se presenta si la/el estudiante realiza su PPS bajo Modalidad B en los casos en que no existe una relación de dependencia.

Habiendo transcurrido la duración estipulada en el Plan de trabajo de la PPS, el estudiante debe presentar para su consideración al Supervisor, responsable o referente del área en la cual se realizó la PPS un borrador del Informe Final, cuyo objetivo es informar y describir las tareas y actividades planificadas y realizadas en el marco de la Práctica Profesional Supervisada.

El Informe Final deberá incluir los siguientes temas, entre otros:

- Descripción de la institución o empresa: estructura organizativa, área o sector en que se encuentra asignado y donde aplicará la PPS
- Descripción del cargo o funciones desempeñadas: jornada de trabajo, horas semanales, distribución, asignación a tareas vinculadas con la PPS
- Descripción de las tareas realizadas, sistemas o aplicativos que utiliza, carga horaria aplicada, dificultades que se hubiesen presentado en las actividades previstas en el plan de trabajo, información y conocimientos utilizados, relación con otras áreas o sectores, entre otros.
- Conclusión y Perspectivas: Apreciaciones relacionadas a la experiencia en la función (conocimiento del área, sistemas informativos, dinámica, asignaturas y contenidos vinculados con las tareas desempeñadas). Comentarios en relación a la valoración de los conocimientos aplicados, aporte de la PPS a la formación profesional, perspectivas de desarrollo en el área o en otros sectores, y otras cuestiones que estime procedentes incluir.

En la **Modalidad A**, dicho Informe deberá ser elaborado y suscripto por el estudiante y avalado por el responsable o referente de las Secretarías, Pro secretarías, institutos y/o centros de investigación de la Facultad de Ciencias Económicas u otras dependencias de la UNLP en donde el/la estudiante haya realizado su PPS. El mencionado **Informe Final** deberá contar con la firma del estudiante y aprobado por el responsable o referente correspondiente, debiendo constar el cumplimiento de los requisitos para su acreditación: el detalle de la tarea realizada y la carga horaria aplicada, y deberá ser presentado al Coordinador Académico (a través del aula virtual) para su revisión e integración al legajo del estudiante.

En la **Modalidad B**, dicho Informe deberá ser suscripto por el estudiante y avalado por el Responsable de la entidad en donde el/la estudiante haya realizado su PPS. Dicho Informe Final deberá ser presentado al Coordinador Académico para su evaluación, constando las tareas realizadas y la carga horaria aplicada. En el caso que la PPS se realice a través de trabajo en forma independiente el estudiante deberá presentar al Coordinador Académico el Informe Final para su revisión y evaluación, constando en el mismo la descripción de las actividades desarrolladas, las cargas horarias aplicadas a las

tareas mencionadas en concordancia al Plan de Práctica enunciado y acompañando la documentación que lo avale.

III – ACREDITACIÓN DE LA PPS

En las modalidades A y B, en virtud de la documentación presentada por el/la estudiante y de la evaluación realizada, la Coordinación Académica considerando la pertinencia disciplinar y académica, así como la contribución en la formación profesional del/la estudiante certificará la aprobación de todos aquellos Informes Finales recibidos sin observaciones. Tendrá un plazo de quince (15) días hábiles a partir de recibido el Informe Final para evaluar, controlar y comunicar al estudiante el resultado de su evaluación, informando a través a la Dirección de Enseñanza a los fines de su incorporación en la historia académica.

Los Informes Finales recibidos con observaciones podrán ser aprobados parcialmente por el Coordinador Académico y en caso de requerirlo podrá solicitar ampliación de los mismos. Las observaciones podrán ser subsanadas siempre dentro del período de 6 meses a contar desde la Admisibilidad.

En la modalidad C, la evaluación de la Práctica Profesional Supervisada queda a cargo del cuerpo docente responsable del dictado del Taller de PPS, requiriendo una evaluación individual del Taller para su acreditación.

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 Coordinador Académico no podrá ser recurrida en ningún ámbito académico y se considerará definitiva.

La Coordinación Académica podrá definir, previa intervención del Departamento de Contabilidad, en determinadas situaciones especiales, la modalidad de evaluación a considerar para la acreditación de las Prácticas Profesionales Supervisadas.

Asimismo, en caso que se presenten situaciones no previstas de carácter excepcional, la Coordinación Académica las elevará al Departamento de Contabilidad que resolverá previa intervención de la Secretaría de Asuntos Académicos.

Se presentan los modelos de Formularios requeridos para el proceso Solicitud de inscripción (anexo I y II) según modalidad A y B, Plan de Práctica e Informe Final.

ANEXO I: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

PPS CARRERA DE CONTADOR PÚBLICO (MODALIDAD A)

Fecha:

Datos del/a Estudiante

Apellido y Nombre:.....

Legajo.....

Teléfono.....

Mail.....

Cantidad de materias aprobadas con final:

Promedio académico con aplazos:

Modalidad A: “Práctica laboral con incumbencias en el ejercicio profesional, en la cual participa la Facultad de Ciencias Económicas u otras dependencias de la UNLP: unidades académicas, secretarías, pro secretarías, institutos y/o centros de investigación, entre otros”. Se incluyen en esta modalidad Pasantía laboral, participación en proyectos de investigación aplicada, Becas de experiencia laboral, Trabajos de transferencia, Trabajos realizados en el marco de proyectos de Usina de Ideas, Coequipo y/u proyectos de Extensión” art.10 Reglamento de PPS

Datos de Secretaría, Prosecretaría, Institutos y/o centros de investigación de la Facultad de Ciencias Económicas u otras dependencias de la UNLP en el cual se desarrollará la Práctica Profesional Supervisada bajo la Modalidad A

Dependencia:

Responsable:

Cargo.....

Teléfono.....

Mail

Plan de trabajo

Descripción de la tarea a desarrollar, Carga horaria asignada, Fecha de Inicio y de Finalización.

Expediente / resolución de designación (en caso que corresponda)

Se deberá adjuntar a la presente inscripción documentación fehaciente que acredite el vínculo con la institución

.....
Firma y aclaración del Estudiante

ANEXO II: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

PPS CARRERA DE CONTADOR PÚBLICO (MODALIDAD B)

Fecha:

Datos del/a Estudiante

Apellido y Nombre:.....

Legajo.....

Teléfono.....

Mail.....

Cantidad de materias aprobadas con final:

Promedio académico con aplazos:

Modalidad B: art 10 – “Práctica laboral con incumbencias en el ejercicio profesional, en la cual no participa la Facultad de Ciencias Económicas u otras dependencias de la UNLP, entre otras: unidades académicas, secretarías, prosecretarías, institutos y/o centros de investigación. Son ejemplos de esta modalidad: Trabajo bajo relación de dependencia, encuadrado en cualquiera de las modalidades establecidas en la normativa laboral vigente, Docente en nivel medio o superior que dicte materias de incumbencia profesional del Contador Público, Trabajo independiente entre otros: asistencia técnica con un contrato de locación de obra y/o servicios, cargos directivos en organizaciones remunerados a través de honorarios (presidente, administrador, director, socio gerente)”. art.10 Reglamento de PPS

Datos del Organismo / entidad en el cual se desarrollará la Práctica Profesional Supervisada

Razón social:

CUIT:

Domicilio fiscal

Domicilio donde desarrollará la PPS.....

Sector / Área / Dependencia dentro del organismo /entidad.....

.....

Cargo

Teléfono.....

Mail

Plan de trabajo

Descripción resumida de la tarea a desarrollar, Carga horaria, Fecha de Inicio y de finalización estimadas.

Ámbito y área de desempeño:

Consignar: Relación de dependencia, Trabajo Independiente o Docencia

Consignar ámbito: Sector o Instituciones Privadas o Sector Público u otro, y área de desempeño:

Consignar área de desempeño de la Práctica: Contabilidad, Auditoría e Impuestos, Jurídicas, Estudio Contable o integrados, Sistemas de Información y Gestión u otros

Asignaturas de la carrera vinculadas con la actividad:

Citar las más relacionadas (máximo 3 materias):

.....

Se deberá adjuntar a la presente inscripción documentación fehaciente que acredite el vínculo con el organismo/entidad

Adjuntar:

- si es **Trabajo en Relación de dependencia**

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

- si es **Trabajo Independiente (según corresponda)**

1. Comprobante inscripción AFIP e Ingresos brutos.
2. Contrato de locación de obra o de servicio, si correspondiere
3. Contrato o Estatuto de la sociedad en donde conste designación de director, presidente o gerente, si correspondiere
4. Acta de asamblea en donde conste la designación de director, presidente o gerente, si correspondiere

Documentación fehaciente que avale el desempeño del trabajo

.....

Firma y aclaración del Estudiante

.....

Firma y aclaración del Responsable de la Org²

² En el caso que se trate de servicios independientes y cargos ejecutivos, no se requiere la firma de responsable.

PLAN DE PRÁCTICA

PPS CARRERA DE CONTADOR PÚBLICO (MODALIDADES A y B)

MODALIDAD A : Presentar al Responsable de Secretaría, Pro secretaria, Instituto o Centros de Investigación o áreas de referencia de la Facultad de Ciencias Económicas en el cual se desarrollará la PPS para su evaluación y aprobación. Una vez avalado por el Responsable o referente del área respectiva, presentar a la Coordinación académica de PPS

MODALIDAD B: Presentar al Responsable de la Coordinación académica de la PPS para su evaluación y aprobación

Fecha:

Datos del Estudiante

Nombre y apellido:

Legajo:

Teléfono:

Mail:

Datos del Organismo o Ente Supervisor/tutor de la PPS

Entidad Receptora:

Nombre y apellido del Supervisor:

DNI:

Teléfono:

Mail:

Datos del Supervisor Académico

Nombre y apellido:

DNI:

Teléfono:

Mail:

Plan de Trabajo

- Descripción general del Plan de Práctica - Objetivos

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En caso que la Práctica consista en la realización de un conjunto de actividades y tareas específicas planificadas se solicita detallar las mismas en la siguiente Tabla con su carga horaria asignada para cumplir las 100 horas totales requeridas.

- **Descripción de la/s tarea/s a desarrollar y carga horaria asignada.³**

Actividades	Área Temática	Carga horaria
Carga horaria total		

- Cronograma tentativo de actividades.

Fecha de Inicio de la PPS:

Fecha de finalización PPS:

Fecha de presentación del Informe Final de Práctica:

.....

Estudiante
Firma y Aclaración

.....

Responsable de la Institución - Entidad
Firma y Aclaración⁴

³ Puede ser un solo ítem si la actividad consiste en algo puntual, por ejemplo: liquidación de haberes = 100 hrs.. Se detallará más de una actividad cuando corresponda, por ejemplo: liquidación de haberes 75 hrs. y confección de declaraciones juradas 25 hrs.

⁴ En el caso que se trate de servicios independientes y cargos ejecutivos, no se requiere la firma de responsable

Práctica Profesional Supervisada

Compromiso del Organismo, Entidad - Institución, Empresa, Cooperativa u Organización sin fines de lucro.

Buenos Aires,

El Sr /Sraque se desempeña en el cargo de , manifiesta que es de su interés que el/la estudiante , legajo de la carrera Contador Público de la Universidad Nacional de La Plata, desarrolle la Práctica Profesional Supervisada en el Organismo - entidad y cumplirá con la función de Tutor, supervisando las actividades realizadas por el/la estudiante. Deberá avalar el **Plan de trabajo o práctica** y el **Informe final** realizado por el mismo.

Para la acreditación de la PPS, el/la estudiante realizará las siguientes actividades durante un período de al menos 100 horas, y en un lapso no mayor a 6 meses.

-
-
-
-
-

.....

Estudiante
Firma y Aclaración

.....

Supervisor de la Práctica
Firma y Aclaración

INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

PPS CARRERA DE CONTADOR PÚBLICO (MODALIDADES A y B)

La Plata,

Datos del Estudiante

Nombre y apellido:

Legajo:

Teléfono:

Mail:

Datos de la Entidad Supervisora

Organismo:

Nombre y apellido del Supervisor:

DNI:

Teléfono:

Mail:

Informe sobre el desarrollo y cumplimiento del Plan de Trabajo o Práctica

Presentar una descripción en relación a las actividades realizadas en el marco del Plan de Trabajo de Práctica Profesional Supervisada aprobado, en carácter de empleado, pasante, becario, practicante, etc. en el organismo/institución en la cual se desarrolló.

El Informe deberá contener los siguientes temas:

- Descripción de la empresa, actividad que realiza, estructura organizativa, área o sector en el cual se desarrolló la Práctica.
- Descripción del cargo o funciones desempeñadas, jornada laboral, horas semanales, modalidad de trabajo. Asignación horaria aplicada a la PPS, inicio y finalización de la misma.
- Descripción de las tareas realizadas, carga horaria asignado, conocimientos y sistemas utilizados (si se trata de diversas Actividades, emplear la tabla Anexa para detallar su grado de ejecución, objetivos alcanzados, carga horaria, conocimientos y sistemas empleados)
- Conclusión y Perspectivas (contenidos académicos /asignaturas aplicadas, resultado de la experiencia, proyectos, contribución y aportes de la PPS a la formación profesional)

Si en el Plan de Práctica se enunció un conjunto de Actividades o tareas a realizar podrá detallarse su cumplimiento usando la siguiente Tabla como modelo

1. Actividad
Grado de Ejecución de la Práctica planeada
Objetivos alcanzados
Conocimientos y sistemas aplicados
Conclusión /Dificultades/ Aportes a la formación
2. Actividad
Grado de Ejecución de la Práctica planeada
Objetivos alcanzados
Conocimientos y sistemas aplicados
Conclusión/ Dificultades/ Aportes a la formación

Observaciones adicionales

.....
.....

.....
Estudiante
Firma y Aclaración

Conformidad y/u Observaciones del Supervisor⁵
.....
.....

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

.....
Supervisor de la Institución-Entidad
Firma y Aclaración

Fecha

⁵ En el caso que se trate de servicios independientes y cargos ejecutivos, no se requiere la firma de responsable