

Momento	Documento	Características
Inicio	Checklist	Sólo completar los datos personales y la fecha. El resto del formulario, será completado por los miembros de la cátedra de PS.
	Solicitud Inicial De PS	Mantener el formato del documento subido en la web. Firmado por la empresa y por el alumno. No se pueden considerar más de 6 hs por día. Sólo considerar días hábiles.
	Propuesta	Secciones a incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo del proyecto • Breve descripción del alcance del proyecto • Rol del alumno • Herramientas que se van a utilizar • Metodología de trabajo • Equipo de trabajo • Incumbencias profesionales • Plan de trabajo detallado, incluyendo tiempos y tareas Encabezado: logo oficial de la UTN, facultad y departamento. En caso que la PS se realice en un grupo de investigación de la facultad, identificar el proyecto incluyendo: su denominación y código asignado por la secretaría de ciencia y técnica
	Carta de presentación de la empresa	Firmada por Recursos Humanos o persona autorizada a firmar en nombre de la empresa
	Carta de presentación del docente tutor	Firmada por el docente tutor. Dirigida al Consejo Departamental o al director del departamento de sistemas. El docente debe pertenecer al cuerpo docente de la Universidad o bien ser profesor de otra Universidad reconocida. En caso que el docente no pertenezca a la UTN-FRC: <ul style="list-style-type: none"> • Presentar un certificado de la universidad a la que pertenece en el cual se indiquen los cargos que el mismo posee • Presentar CV del docente tutor Se puede utilizar el modelo subido a la web.
	CV del profesional supervisor	CV resumido. El supervisor debe tener título de grado. No es necesario presentarlo en caso que el profesional supervisor sea docente del Departamento de Sistemas.
	Convenio Marco PS	Mantener el formato del documento subido en la web. Presentar sólo en caso que la práctica se realice en una empresa que no tenga Convenio Marco firmado. Los alumnos que realicen su práctica en la UTN no deberán presentarlo. Firmado por persona autorizada a hacerlo en nombre de la empresa. Entregar por cuadruplicado.
	Convenio Específico PS	Mantener el formato del documento subido en la web. Los alumnos que realicen su práctica en la UTN no deberán presentarlo. Firmado por persona autorizada a hacerlo en nombre de la empresa y por el alumno. Entregar por cuadruplicado.
	Documentación de situación laboral	En caso de estar trabajando en la empresa se debe presentar: <ul style="list-style-type: none"> - Copia del último recibo de sueldo - Copia de ART En caso de estar realizando pasantía: <ul style="list-style-type: none"> - Copia de convenio específico de pasantía

Regularización	F0010-W- Planilla De Seguimiento	Mantener el formato del documento subido en la web. Completar DURANTE el desarrollo de la PS. Detallado por actividad y por día . Sólo considerar días hábiles. Firmado por el profesional tutor.
	F0009-W- Ficha De Evaluación Del Rendimiento	Mantener el formato del documento subido en la web Firmado y completado por el profesional tutor
	Informe final	Secciones a incluir: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Breve descripción del proyecto ▪ Rol del alumno ▪ Análisis del plan realizado al comienzo de la práctica (Comparación de lo planificado con lo real) ▪ Materias de la carrera con una relación directa a la actividad realizada, explicando la relación con el trabajo realizado. ▪ Experiencia durante la realización de la práctica Encabezado: logo de la UTN, facultad y departamento
	Informe del docente tutor	Firmado por el docente tutor Se puede utilizar el modelo subido a la web.