



Procedimiento para la ejecución de la práctica profesional supervisada de la carrera de Bachillerato en Gestión Integral del Recurso Hídrico

Documento basado en el "Procedimiento para la ejecución de la práctica profesional en el Bachillerato en Ingeniería Eléctrica", elaborado por el Ing. Diego Dumani Jarquín, diego.dumani@ucr.ac.

Introducción

La práctica profesional supervisada (**PPS**) es un requisito de graduación para todo(a) estudiante del **Bachillerato en Gestión integral del Recurso Hídrico (GIRH)**. Puede realizarse únicamente cuando ya se haya aprobado el sexto semestre del plan de estudios.

La PPS permite a cada estudiante desarrollar labores típicas de un entorno profesional relacionadas con la disciplina de estudio, sea de carácter público o privado. Este proceso facilitará, en algunos casos, su inserción en la fuerza laboral.

Objetivo

- Que el/la estudiante tenga la oportunidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera e inicie su vínculo con el ejercicio profesional, al llevar a cabo labores propias de la disciplina.

1- Requisitos para iniciar la práctica profesional

- Haber aprobado todos los cursos del sexto ciclo del plan de estudios y no tener ninguna materia pendiente de ciclos anteriores.
- Disponer de 20 horas semanales para la ejecución de la PPS.
- Matricular la práctica profesional supervisada (GH-0025).
- Contar con la aprobación del Consejo de Práctica Profesional Supervisada para iniciar la PPS.

2- Conformación del Consejo de Práctica Profesional Supervisada

- El Consejo de Práctica Profesional Supervisada (**CPP**) de la carrera de GIRH, estará conformado por el Coordinador de la carrera de GIRH, así como el o los docentes nombrados para la supervisión de la práctica.

2.1- Funciones del Consejo de Práctica Profesional Supervisada



- Mantener una base de datos de las empresas dispuestas a recibir practicantes, junto con información de su área, personas de contacto y tipo de labores que realizan los pasantes.
- Al recibir solicitudes de nuevas empresas que deseen recibir pasantes, entrevistar a los(as) encargados (as) de la empresa para evaluar si el tipo de labores se alinea con los objetivos de la práctica profesional supervisada. En caso de ser aprobada, debe ser ingresada a la base de datos.
- El profesor-supervisor debe visitar la empresa donde hayan pasantes al menos una vez al mes para evaluar el trabajo hecho por los pasantes.
- Aprobar el inicio de la práctica profesional a los estudiantes que la soliciten, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados.
- También deberá aprobar la finalización de la práctica, siempre y cuando el **CPP** haya autorizado el inicio de la misma y que el/la estudiante haya cumplido con 250 horas de práctica profesional.
- Valorar y dictaminar la interrupción de la práctica supervisada debido a irregularidades en el desarrollo de las actividades, tales como acoso laboral, acoso sexual, discriminación o cualquier otra situación que ponga en riesgo la integridad física y emocional de la persona practicante, o bien por otras razones de fuerza mayor.

3- Procedimiento

Al iniciar

- El/la estudiante encontrará en la página web de la carrera (estudiantes/recursos) la ficha informativa con descripción de la práctica profesional. Esta ficha informativa puede ser entregada a las empresas que lo requieran.
- El/la estudiante interesado en realizar su práctica profesional deberá llenar el formulario de solicitud inicial de la práctica profesional (disponible en la página web de la carrera/estudiantes/recursos), con al menos dos meses de anticipación al inicio del ciclo lectivo en el que matriculará la práctica supervisada (GH0025).
- Se debe adjuntar una carta oficial de la empresa donde indica las labores a realizar, el nombre de la persona supervisora, información de contacto, la fecha de inicio y final de la práctica y su jornada.



- Opcional: Si la empresa requiriera un oficio del **Coordinador** de la Carrera personalizado, el estudiante puede entregar el formulario y a la vez solicitar dicho oficio. Quedando pendiente el requisito de la carta de la empresa. Hasta no cumplir este requisito, no se autorizará el inicio de práctica profesional.
- De ser aprobado, el **CPP** informará al estudiante la aprobación para el inicio de la práctica profesional supervisada. De lo contrario, se le entregará un oficio justificando las razones de la no aprobación.

Al finalizar

- Luego de cumplir las 250 horas de labor, el/la estudiante deberá entregar al **CPP** una carta oficial de la empresa certificando el cumplimiento del tiempo pactado.
- De cumplir con todos los requisitos, el **Consejo** emitirá la carta de aprobación de la práctica profesional supervisada.
- Nota: **La Carrera de GIRH**, cuando lo estime conveniente, podrá examinar al/la estudiante para comprobar los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos según el informe presentado, antes de tener por acreditada la práctica profesional.

4. Requisitos de la organización y persona supervisora

La organización puede ser del sector público, privado, no gubernamental, u otra. El/la estudiante deberá realizar actividades propias de un(a) profesional en Gestión Integral del Recurso Hídrico.

4.1- Responsabilidades de la organización:

- Asignar a un(a) profesional responsable por parte de la organización que se haga cargo de supervisar y velar por el cumplimiento de las actividades acordadas con la **Carrera de GIRH** dentro del marco de la práctica profesional; esta persona no debe ser familiar hasta un segundo grado de consanguinidad del/la estudiante. El/la responsable (denominado supervisor o supervisora) debe ser preferiblemente una persona profesional o bien con mucha experiencia en el área.



- Notificar a la **Carrera de GIRH**, por escrito, con cinco días hábiles de antelación, cuando ocurra un cambio en el/la responsable de la actividad por parte de la organización.
- Notificar al **profesor-tutor** de la práctica profesional supervisada, por escrito, con cinco días hábiles de antelación, cuando la actividad requiera interrumpirse por motivo justificado.
- Colaborar con la **Carrera de GIRH** en la supervisión y evaluación del/la estudiante y brindar oportunamente la información que ésta requiera con respecto a la actividad realizada.
- Informar al/la estudiante en la primera semana de asistencia, acerca de las características organizacionales y la cultura de trabajo de la organización a la que se incorpora para realizar su práctica.
- Brindar oportunamente al/la estudiante los materiales, instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de las actividades asignadas.
- Dar al/la estudiante un trato digno y respetuoso en todo momento.
- Asignar las tareas de conformidad con el perfil profesional del/la estudiante.
- Informar oportunamente al **profesor-tutor** de la práctica cualquier irregularidad cometida por el/la estudiante en el desarrollo de sus actividades.
- Facilitar el ingreso a sus instalaciones, del **profesor-tutor** de la práctica profesional supervisada, siempre y cuando la visita tenga relación directa con la práctica profesional.
- Presentar una evaluación final del/la estudiante al concluir la práctica en su organización.

4.2- Son funciones de la persona supervisora

- Establecer el plan de trabajo y objetivos iniciales, resolver las dudas metodológicas que pudieran surgir en relación con la actividad a desarrollar, garantizar el contenido formativo de las prácticas y realizar la evaluación final de la actividad.
- Dar seguimiento a los/las estudiantes a su cargo para controlar que se cumple con las normas que rigen la práctica profesional.



- Dar aviso al **profesor-tutor** o al Coordinador de la carrera de GIRH, según corresponda en la línea jerárquica, de cualquier anomalía o dificultad que se detecte en el proceso, para que de manera conjunta se lleven a cabo las medidas correctivas o preventivas necesarias para no desvirtuar el propósito de la práctica profesional.

5- Responsabilidades del/la estudiante

- Presentar la solicitud de realización de práctica profesional ante el **Coordinador** de la carrera según el machote elaborado por el **CPP** con al menos dos meses de anticipación al inicio del curso lectivo en el que matriculará la práctica (GH0025).
- Cumplir con dedicación, esmero, responsabilidad y disciplina las actividades que le sean encomendadas por la organización, en tiempo y forma conforme al plan de trabajo previamente acordado.
- Cumplir el plan de trabajo acordado. En caso de tener que ausentarse por razones de fuerza mayor debe coordinar con la persona supervisora de la **Entidad** e informar a su **profesor-tutor** previamente.
- Si por razones de fuerza mayor, se debiera interrumpir la práctica, debe comunicarlo por escrito al profesor-tutor con al menos cinco (5) días hábiles previos a la interrupción (cuando sea posible), para que el profesor-tutor informe por escrito a la persona supervisora de la **Entidad**, y al/la estudiante en el plazo máximo de tres hábiles (3 días) su visto bueno, si este procede.
- Guardar confidencialidad en cuanto a la información relacionada con la organización y los proyectos en que realiza sus actividades.
- Hacer buen uso de los materiales, útiles, herramientas, equipo y similares que se le confíe para el desarrollo de sus actividades.
- Comportarse con respeto y profesionalismo durante la ejecución de su práctica.
- Informar oportunamente a quien corresponda, cualquier irregularidad que se cometa en su perjuicio, en la realización de las prácticas profesionales (labores que no le corresponden, acoso sexual o laboral, discriminación, entre otros).
- Velar por que se le entregue el comprobante que acredita el cumplimiento total de su práctica profesional. Es obligación de la organización el proporcionar al/la estudiante en



un sobre sellado la evaluación y constancia de conclusión de las actividades de la práctica por parte del/la estudiante.

- **Nota:** A los/las estudiantes que realicen horas asistente u horas estudiante en la Universidad de Costa Rica, no se les contabilizará estas como práctica profesional (OJ-1228-2018).
- **Importante:** Las personas practicantes tendrán derecho al seguro estudiantil que cubre a todos(as) los (as) estudiantes matriculados en la UCR.

6- Conclusión de la práctica

6.1- El estudiante:

- Debe elaborar un resumen no mayor a una página donde se indique:
 - Resumen de las tareas que realizó
 - Principales aprendizajes
 - Principales retos y dificultades
 - (Opcional) Recomendaciones para la Carrera, ya sea respecto a la práctica profesional, plan de estudios, u otro, que ayudarían a otros estudiantes a aprovechar más la práctica profesional y/o a desempeñarse mejor en el ámbito laboral.
 - (Opcional) Recomendaciones para la empresa que ayudarían a otros estudiantes a aprovechar mejor la práctica profesional en su organización.
- Debe solicitar a la **Empresa** o a su supervisor/a llenar el formulario de evaluación y final de la práctica profesional supervisada (machote suministrado por el **profesor-tutor**) donde se ratifique que cumplió con las tareas propuestas.
- Debe entregar al **Coordinador** de la carrera el informe, junto con la carta de conclusión de práctica profesional.

6.2- Supervisor/a de práctica

- Deberá entregar una carta de conclusión de práctica profesional al/la estudiante, donde se certifique que cumplió con las tareas propuestas.



- Deberá llenar el formulario brindado por el **profesor-tutor**, donde se proveerá retroalimentación sobre el estudiante y a la práctica.

6.3- El Consejo de Práctica profesional supervisada

- Aprobará la conclusión de práctica profesional supervisada, adjuntando la aprobación al expediente del/la estudiante. De no aprobarse la conclusión de la práctica profesional supervisada, solicitará más detalles al estudiante y/o la persona supervisora.

7-Referencias

Dumani D. 2011. "Procedimiento para la ejecución de la práctica profesional en el Bachillerato en Ingeniería Eléctrica", elaborado por el Ing. Diego Dumani Jarquín, Tomado de https://eie.ucr.ac.cr/media/documentos/Reglamento_de_Pr%C3%A1ctica_Profesional.pdf