



## **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](https://eie.ucr.ac.cr/media/documentos/Reglamento_de_Pr%C3%A1ctica_Profesional.pdf)