



DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL ARMADO DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS SUPERVISADAS

Para solicitar la confección de Convenios Marco y/o Particular de PS el Responsable del Departamento de la carrera que cursa el alumno (Profesor de PS o Director) deberá enviar nota dirigida al Ing. Miguel Terrera, Secretario de Extensión Universitaria. La misma deberá incluir la siguiente información:

- Fecha de inicio de la Práctica (deberá ser al menos 10 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud en Secretaría de Extensión Universitaria)
- Fecha de finalización de la Práctica
- Horario de entrada
- Horario de salida
- Área de la Empresa donde la realizará
- Docente Tutor (UTN FRT)
- Tutor por la empresa
- Domicilio donde se realizará la PS (si es que ésta no coincide con el domicilio fiscal de la empresa)
- Datos del firmante por parte de la empresa: Nombre completo, Nro. DNI y cargo en la empresa.

La nota deberá estar firmada y sellada por la autoridad correspondiente al Departamento de la carrera que cursa el alumno y acompañada por la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN DEL ALUMNO

- Fotocopia DNI
- Constancia que indique que está apto para realizar PS (Secretaría Académica)
- Constancia Seguro Estudiantil (SAE)

DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA

- Constancia actualizada de inscripción/opción de Afip (descargar desde <http://www.afip.gov.ar>)