UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
Facultad de Psicología
Secretaría Académica

SAN LUIS 02 JUN. 2020

VISTO:

El EXP-USL 3743/20 mediante el cual Secretaria Académica eleva procedimiento para implementar bajo modalidad no presencial, las diferentes etapas involucradas en la Práctica Profesional Supervisada (PPS); y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución CS Nº 39/20 se protocolizó el Plan de Contingencia que establece condiciones especiales al Calendario de Actividades Académicas de la Universidad Nacional de San Luis, ciclo lectivo 2020.

Que en su artículo 17º recomienda a las Unidades Académicas que emitan normas regulatorias complementarias para asegurar los lineamientos generales del Plan de Contingencia, atendiendo sus particularidades, especificidades disciplinares, operativas y logísticas.

Que por Resolución CD Nº 23/20 se aprobó el Plan de Contingencia Académica de la Facultad de Psicología, bajo la modalidad no presencial.

Que el artículo 24º de la mencionada norma autoriza a Secretaria Académica a implementar la gestión y planificación en la modalidad no presencial de las diferentes etapas involucradas en la PPS, mientras se mantenga vigente el aislamiento social, preventivo y obligatorio.

Que la Secretaria Académica eleva el procedimiento de implementación, bajo modalidad no presencial, de las diferentes etapas involucradas en la PPS.

Que corresponde su protocolización.

Por ello, y en uso de sus atribuciones,

LA DECANA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
RESUELVE

ARTÍCULO 1º-. Aprobar el procedimiento de implementación, bajo modalidad no presencial, de las diferentes etapas involucradas con la Práctica Profesional Supervisada (PPS), mientras se mantenga vigente el aislamiento social, preventivo y obligatorio de acuerdo a los ANEXOS I, II, III y IV de la presente disposición.

ARTÍCULO 2º-. Comuníquese, publíquese en el Digesto Administrativo de la Universidad Nacional de San Luis, insértese en el libro de Resoluciones y archívese.

RESOLUCIÓN D Nº 229

mbf

Agtz. María Claudia Brunasca
Decana
Facultad de Psicología
UNSL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
Facultad de Psicología
Secretaría Académica

ANEXO I
ETAPAS PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA (PPS)

Consideraciones generales.

a) Todos los trámites no presenciales se realizarán a través de la Página oficial de la Facultad de Psicología, Secretaría Académica, en la pestaña de Trámites No Presenciales.

b) La presente norma reglamenta el circuito de las etapas relacionadas con la PPS bajo **modalidad no presencial**, siendo la Ordenanza CD 02/16 (Capítulo I) la que establece el marco normativo de base.

c) En tanto dure la situación de aislamiento social, preventivo y obligatorio y debido a la imposibilidad de asistir a instituciones, espacios comunitarios y organizaciones, se suspenden las prácticas que impliquen actividades y trabajo en territorio o que requieran condiciones y contextos de inserción específicos.

1. Inicio de PPS.

Para iniciar el trámite, el/la estudiante deberá presentar (en formato PDF):

a) Una nota con aval del Director/Co-director, dirigida a la Sra. Decana, solicitando autorización para la realización de la PPS (VER modelo en ANEXO II).

b) El Plan de Práctica Profesional Supervisada (ver Anexo I de la Ordenanza CD N° 02/16) y los siguientes requisitos: CV abreviado de Director/ Co-Director, modelo de consentimiento informado.

2- Presentación del Informe Final de PPS.

a) Finalizado el proceso de la Práctica Profesional Supervisada, el/la estudiante en un plazo no mayor a 60 días, deberá presentar un **informe** de hasta 10 carillas de extensión de las actividades realizadas acorde al Plan presentado. (VER modelo en ANEXO III).

CORRESPONDE ANEXO I RESOLUCION D N° 229

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
Facultad de Psicología
Secretaría Académica

b) El informe del estudiante deberá acompañarse de la **certificación** del tutor acerca del cumplimiento de la práctica y de la **evaluación** del Director/a y Co/Director/a en términos de Aprobado/Desaprobado. Tanto el informe del estudiante, como la certificación y la evaluación deberán adjuntarse en un sólo archivo PDF, con la firma escaneada de los involucrados en cada instancia.

3- Solicitud de prórroga de PPS.

En casos excepcionales, tal como estipula la Ordenanza CD N° 02/16, el/la estudiante con la autorización del Director y correspondiente fundamentación, podrá solicitar por nota una prórroga para presentar el informe de la PPS (ANEXO IV).

CORRESPONDE ANEXO I RESOLUCION D Nº 229

Lic. María Florencia Fassione
Secretaria de Posgrado
Facultad de Psicología

Decana
Facultad de Psicología
UNSL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
Facultad de Psicología
Secretaría Académica

ANEXO II
MODELO DE NOTA DE INICIO DE PPS

San Luis, ----------

Sra. Decana de la
Facultad de Psicología
Mgter Claudia Brusasca:

Nos dirigimos a Ud. y por su intermedio a quién corresponda, con el fin de **solicitar autorización** para realizar la Práctica Profesional Supervisada (PPS), dirigida por ---------- y co/dirigida por ----------, con la tutoría de ----------a desarrollarse en----------

A tal efecto se adjunta el Plan de trabajo en formato PDF elaborado de acuerdo con la Ordenanza que lo rige (Ord. CD Nº 2/16, artículo 10) así como también CV abreviado de Director/a, Co/director/a y consentimiento informado.

Se presta conformidad para realizar el trámite de manera no presencial.

Sin otro particular, saludamos atentamente,

Nombre y Apellido Estudiante:
Firma y aclaración:
Número de Registro:
Número de DNI:
Teléfono:
Correo electrónico:

Avalan la solicitud

Co-director
Firma y aclaración:

Director
Firma y aclaración:

CORRESPONDE ANEXO II RESOLUCION D Nº 229

Lic. María Florencia Fassione
Secretaria de Posgrado
Facultad de Psicología
UNSL

Mgter. María Claudia Brusasca
Decana
Facultad de Psicología
UNSL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
Facultad de Psicología
Secretaría Académica

ANEXO III
MODELO DE NOTA PRESENTACION INFORME FINAL DE PPS

San Luis, ----------

Sra. Decana de la
Facultad de Psicología
Mgter Claudia Brusasca:

Me dirijo a Ud. y por su intermedio a quién corresponda, con el fin de presentar el **informe final** de la Práctica Profesional Supervisada (PPS), autorizada por Resolución D Nº ----------; dirigida por ---------- y co/dirigida por ----------, con la tutoría de ----------
----------desarrollada en----------

A tal efecto se adjunta **informe final** en formato PDF elaborado de acuerdo con la Ordenanza que lo rige (Ord. CD Nº 2/16, artículo 15), así como también **certificación** del tutor y **evaluación** del Director/a y Co/Director/a.

Presto conformidad para realizar el trámite de manera no presencial.

Sin otro particular, saludo a Ud. Atentamente.

Nombre y Apellido Estudiante:
Firma y aclaración:
Número de Registro:
Número de DNI:
Teléfono:
Correo electrónico:

CORRESPONDE ANEXO III RESOLUCION D Nº **229**

Lic. María Florencia Fassione
Secretaria de Posgrado
Facultad de Psicología
UNSL

Mgter. Mari[illegible] Brusasca
Decana
Facultad de Psicología
UNSL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
Facultad de Psicología
Secretaría Académica

ANEXO IV
MODELO DE NOTA PARA SOLICITAR PRORROGA PARA PRESENTAR INFORME DE PPS.

San Luis, ----------

Sra. Decana de la
Facultad de Psicología
Mgter Claudia Brusasca:

Quien suscribe ----------
DNI N°---------- Registro N° ----------, se dirige a Usted a efectos de solicitar una **prórroga** para la presentación del informe de la Práctica Profesional Supervisada autorizada por Resolución D N° ----------

Por motivos ----------
----------no he podido cumplir con el tiempo estipulado para su finalización.

Sin otro particular saludo a Ud. Atentamente.

Nombre y Apellido Estudiante:
Firma y aclaración:
Teléfono:
Correo electrónico:

Avalan la solicitud

Co-director
Firma y aclaración:

Director
Firma y aclaración:

CORRESPONDE ANEXO IV RESOLUCION D Nº

Lic. María Florencia Fassio
Secretaria de Posgrado
Facultad de Psicología
UNSL

Mgter. María Claudia Brusasca
Decana
Facultad de Psicología
UNSL