

RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE N° 13/2025

San Carlos de Bariloche, 1 de octubre de 2025

VISTO, el Expediente N° 1658/2022 del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Expediente N° 1658/2022 se tramita el Programa de Consolidación y Mejora Continua de la Enseñanza de la Sede Andina de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Que el Programa de Consolidación y Mejora Continua de la Enseñanza de la Sede Andina (ProCMeCE-SA), aprobado por RESOLUCIÓN CDEyVE SEDE ANDINA UNRN N° 024/2022 está destinado a la implementación de proyectos que aborden algunos de los problemas que se identifican en el desarrollo de las carreras de grado, entre ellos problemas de retención, abandono, bajo rendimiento académico, retraso en el egreso y/o dificultades para el cumplimiento de los requisitos de acreditación final de las carreras.

Que en este marco, el 13 de diciembre de 2024, el Consejo de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil de la Sede Andina aprobó, mediante Resolución UNRN AND CDEyVE N° 27/2024, el Texto Ordenado del Protocolo General para la Elaboración de Trabajos Finales de carreras de la Sede Andina, que se viene modificando desde el año 2013.

Que la Resolución CDDEyVE S.A. N° 007/2013 aprobó el reglamento de tesina para la carrera de Licenciatura en Arte Dramático de la Sede Andina.

Que la Resolución CDEyVE Sede Andina N° 16/2022 aprobó el Protocolo para la Elaboración del Trabajo Final de Licenciatura para la carrera de Licenciatura en Arte Dramático de la Sede Andina.

Que la Dirección de la Carrera de la Licenciatura en Arte Dramático en conjunto con la Dirección de la Escuela de Artes presentaron el Protocolo para el



Trabajo Final de la mencionada licenciatura, para adaptar el proceso a la Resolución UNRN AND CDEyVE N° 27/2024.

Que en este marco, la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil ha mantenido reuniones de trabajo con las Direcciones para redactar la versión final del Protocolo.

Que ha tomado intervención la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil de la Sede Andina.

Que en la sesión ordinaria del Consejo de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil de la Sede Andina, realizada el día 1 de octubre de 2025, en los términos del artículo 13° del Estatuto Universitario, se ha tratado el tema en el punto 5 del Orden del Día, habiéndose aprobado por unanimidad por parte de los/as consejeros/as presentes.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34° inciso vi, del Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Por ello,

EL CONSEJO DE DOCENCIA, EXTENSIÓN Y VIDA ESTUDIANTIL

DE LA SEDE ANDINA DE LA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución CDDEyVE S.A. N° 007/2013 y la Resolución CDEyVE Sede Andina N° 16/2022.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Protocolo para la Elaboración del Trabajo Final de la Licenciatura en Arte Dramático de la Sede Andina, que como Anexo I, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- Registrar, comunicar, archivar

RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE N° 13/2025

ANEXO I - RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE N° 13/2025

Protocolo para el Trabajo Final de Licenciatura Licenciatura en Arte Dramático de la Sede Andina

TÍTULO I: Definición y variantes de trabajos.

CAPÍTULO I. Definición

ARTÍCULO 1.- El Trabajo Final de grado es el último requisito del plan de estudios que el/la estudiante deberá aprobar para obtener su título universitario de Licenciada/o en Arte Dramático. Se trata de una realización que expone los resultados de un proceso de integración de saberes. Bajo el nombre de realización se considera una variedad de objetos, a saber:

- a) Trabajo teórico.
- b) Producción escénica con informe escrito.
- c) Artículo/Ponencia Publicable.
- d) Informe de Práctica Profesional.

CAPÍTULO II. Estructura organizativa del trabajo final según sus variantes

ARTÍCULO 2.- Las instancias a), b) y c) del artículo anterior podrán ser realizadas en forma individual o grupal. El Informe de Práctica Profesional, instancia d) del artículo anterior deberá ser individual. La agrupación máxima, cuando esté permitida, será de 3 (tres) integrantes. Cuando el proyecto esté conformado por más de un/a estudiante deberán presentar los trabajos finales al mismo tiempo; la redacción será individual, pudiendo contar con una parte de autoría colectiva que estará claramente diferenciada. Al momento de la presentación de la nota de inscripción de trabajo final, el Consejo Asesor de Licenciatura evaluará la pertinencia de la cantidad de miembros del grupo en relación al alcance del tema propuesto. En todos los casos para la inscripción se requiere la presentación de un plan de trabajo y de un/a director/a y tutor/a de la práctica en caso de la práctica profesional.

ARTÍCULO 3.- Características del **Trabajo Teórico**: Es un trabajo de investigación inicial que aborda una temática específica, aplicando rigurosos métodos propios de una o más disciplinas. Su objetivo es introducir a los estudiantes en la práctica investigativa a través de un ejercicio acotado y adaptado al campo de estudio de la carrera.

ARTÍCULO 4.- El **documento resultante del Trabajo Teórico** deberá contener los siguientes apartados, a saber:

- Portada con los datos institucionales (Universidad, Escuela y Carrera), nombre y firma de la/el estudiante, nombre y firma de la/el Director/a, así como de la/el Co-director/a cuando corresponda.
- Índice general y agradecimientos
- Introducción, motivación y objetivos.
- Corpus del texto organizado incluyendo objetivos
- Conclusiones
- Bibliografía detallada
- Anexos (optativos para los casos en que fuera necesario)

Extensión entre 30 y 70 páginas (sin considerar anexos).

ARTÍCULO 5.- Características de una **Producción escénica con informe escrito**:

La producción escénica será una puesta en escena. Estos trabajos se podrán presentar como producciones finalizadas o como obra en proceso. En este último caso, se considerarán aquellos procesos que hayan alcanzado un desarrollo tal que puedan dar cuenta de logros y hallazgos con valor intrínseco que motiven a la reflexión y conceptualización, independientemente de que existan otras instancias aún en desarrollo. El/la estudiante deberá ser parte del equipo de trabajo de la producción: actuación, dirección, escenotecnia, dramaturgia, gestión o producción, etc.

ARTÍCULO 6.- El **Informe Escrito de una Producción Escénica** deberá dar cuenta del campo conceptual investigado y de la búsqueda teórico-práctica realizada durante el proceso conducente o de la puesta en escena. Este paso implica un

trabajo específico sobre la articulación de conceptos y/o teorizaciones emergentes de una investigación teórica puesta en relación con la práctica. Extensión entre 15 y 50 páginas. Para elaborar el informe se utilizará modelo que se adjunta al presente protocolo.

ARTÍCULO 7.- Características de un **Artículo o Ponencia Publicable**. El artículo o ponencia es un trabajo escrito que cumple con los estándares de las publicaciones científicas y puede presentarse en jornadas, congresos o revistas especializadas. Su contenido puede abarcar ensayos, informes de investigación, estados de la cuestión, descripciones de metodologías o estudios de casos. Debe estar bien delimitado y ser relevante para el campo de estudio. Se valorará la capacidad de síntesis y la claridad expositiva. Extensión entre 5 y 20 páginas. El formato de la presentación será según las normas o usos de la disciplina

ARTÍCULO 8.- Características de una **Práctica Profesional**: La Práctica Profesional (PP) involucra la participación del/la estudiante en actividades desarrolladas en un Establecimiento, Festival o Institución (E, F o I) dedicados al quehacer teatral o a la investigación. La Práctica Profesional tendrá una duración mínima de ochenta 80 horas.

El objetivo principal es facilitar al estudiante un acercamiento con la realidad del sector cultural o de investigación, a partir de la identificación *in situ* de los diversos factores en un espectáculo o acontecimiento artístico, su interacción, dimensiones técnicas involucradas y los diversos procesos de gestión involucrados en el sector, integrando los saberes adquiridos con las competencias vinculadas a su titulación. La PP podrá desarrollarse, tanto en empresas privadas y/o públicas de producción o servicios como en Unidades de investigación y desarrollo o similares, pertenecientes o no a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO. En los casos correspondientes, se deberán establecer convenios y/o acuerdos especiales que permitan establecer el marco en el que se ejecutarán las actividades de los/as estudiantes.



ARTÍCULO 9.- El **Informe de Trabajo de Prácticas** es un documento que sistematiza la experiencia adquirida por el/la estudiante en un entorno profesional, relacionado con el campo profesional de la carrera.

En el informe se consignarán las actividades realizadas durante el período de práctica en el Establecimiento, Festival o Institución. La extensión será entre 15 y 50 páginas y estará en acuerdo con el modelo adjunto al presente protocolo.

TÍTULO II: Del/la estudiante

ARTÍCULO 10.- Para acceder a la instancia de inscripción del Trabajo Final el/la estudiante deberá tener cumplir los requisitos exigidos en el plan de estudios.

ARTÍCULO 11.- Para acceder a la instancia de presentación y evaluación del Trabajo Final, el/la estudiante deberá:

- Tener aprobadas todas las materias del plan de estudio.
- Contar con la supervisión de un/a Director/a de Trabajo Final, con quien desarrollará el plan de trabajo.
- Cumplimentar todas las actividades de investigación, tutorías y tareas académicas tendientes a un normal desarrollo del proceso de producción escrita del Trabajo Final, según los modos de trabajo pautados en común acuerdo con el/la directora/a y en los límites de tiempo establecidos en el presente protocolo.

TÍTULO III: Del/de la directora/a y co-director/a del trabajo final

ARTÍCULO 12.- El/la director/a debe tener grado académico equivalente o superior que aquel al que aspira el/la estudiante, y experiencia acreditada en el área del Trabajo Final.

ARTÍCULO 13.- El Trabajo Final de Licenciatura podrá ser co-dirigido cuando el tema o problema abordado necesite una mirada interdisciplinar o el/la directora/a sea externo/a a la UNRN. El/la co-director/a deberá cumplir con los requisitos académicos ya enunciados para la figura del/de la directora/a.

ARTÍCULO 14.- En casos excepcionales y debidamente fundados, podrá ser el/la director/a o bien codirector/a un/a especialista destacado en la materia objeto del Trabajo Final aunque no contara con grado académico equivalente o superior al que aspira el/la estudiante.

ARTÍCULO 15.- Son tareas del/de la director/a y del/de la co-director/a:

- Orientar y supervisar la elección del tema u objeto-problema de investigación, como así también la elaboración del Plan de Trabajo respectivo.
- Asesorar al/la estudiante en la búsqueda de marcos teóricos, fuentes bibliográficas, corpus de análisis y estrategias metodológicas pertinentes durante el desarrollo de la investigación, mediante un sistema de tutorías continuas.
- Avalar la inscripción y la presentación del Trabajo Final ante las autoridades de la Universidad.

ARTÍCULO 16.- En caso de renuncia, licencia prolongada o fallecimiento del/de la Director/a y/o del/de la Codirector/a del Trabajo Final, el/la saliente podrá ser reemplazado/a por petición del/de la estudiante con el aval de la Dirección de la Carrera. El/la estudiante podrá proponer reemplazar tanto al/a la Director/a como al/a la Codirector/a (si existiera) durante el desarrollo de su Trabajo Final. Si el reemplazo fue acordado con el/la Director/a, o Codirector/a, que viene desempeñando esa función, el/la estudiante deberá presentar una nota con el aval del/de la Director/a saliente y la propuesta del/de la docente para su reemplazo. En caso de que la decisión fuera de carácter unilateral, el/la estudiante deberá fundamentar los motivos que llevan a proponer el reemplazo o fin de la función, de manera tal que puedan ser considerados por la Dirección de la Carrera.

ARTÍCULO 17.- En caso de que el proyecto responda a la necesidad de una organización externa a la Universidad, contar con un/a Director/a Externo/a será obligatorio; éste deberá pertenecer al Establecimiento, Festival o Institución, y participar en todo el proceso de desarrollo del proyecto.

TÍTULO IV: De los/as evaluadores/as

ARTÍCULO 18.- El jurado para los **Trabajos Teóricos y Artículo/Ponencia Publicable** estará conformado de acuerdo al Protocolo para elaboración de Trabajos Finales de carreras de la Sede Andina. Deberá estar conformado como mínimo por dos miembros titulares y un suplente, quienes deberán cumplir los mismos requisitos que el/la Director/a y el Codirector/a. Al menos un jurado debe ser de la carrera o de la Sede. El/la Director/a del Trabajo Final será parte del jurado, con voto y voz (en caso de defensa oral).

El tribunal evaluador, **para el Informe de una Puesta en Escena** estará conformado por el/la Docente de la asignatura Trabajo Escénico, la Dirección de Carrera y un/a docente de la carrera.

El tribunal evaluador, **para la Práctica Profesional** estará conformado por el/la Docente Director/a de la PP, la Dirección de Carrera y un/a docente de la carrera.

TÍTULO V: De los procesos y pasos administrativos

CAPÍTULO I. Plazos

ARTÍCULO 19.- Plazos: El/la estudiante tendrá un máximo de OCHO (8) meses luego de finalizada el plan de trabajo para el Trabajo Final de la Licenciatura.

ARTÍCULO 20.- El/la estudiante podrá pedir una prórroga en situaciones debidamente fundadas, que deberá formalizarse a través del ingreso de una nota por Mesa de Entradas, firmada por el/la estudiante, el/la Director/a y el/la Codirector/a del Trabajo Final, dirigida al/a la Director/a de la Carrera. En conjunto con el Consejo Asesor de carrera, el/la Director/a de la carrera analizará la pertinencia de aprobar la prórroga, y tendrá DIEZ (10) días hábiles desde el envío de la nota para informar al/a la estudiante sobre lo decidido.

ARTÍCULO 21.- Al momento de culminar la elaboración del Plan de Trabajo para el Trabajo Final de Licenciatura, el/la estudiante presenta a través de Mesa de Entrada (ME) nota dirigida a la Dirección de Carrera (DC) con: fecha de inicio del TF, tema a desarrollar, título, y nombre de Director/a y/o codirector/a. La nota deberá ir firmada



por Director/a y/o codirector/a. En caso de Director/a y/o codirector/a externo se remitirá CV actualizado.

ARTÍCULO 22.- La Dirección de Carrera presenta la nota de inscripción al Consejo Asesor de Carrera para su aprobación en los términos de la Resolución UNRN AND CDEyVE N°27/2024. Luego de esta aprobación, se remite por correo electrónico a Asistentes de Dirección de Escuela, quienes la envían vía Sistema Documental al Departamento de Estudiantes.

ARTÍCULO 23.- El Departamento de Estudiantes verifica condiciones de regularidad de el/la estudiante y carga en Sistema de Gestión de Estudiantes el inicio del Trabajo Final, luego confirma, por correo electrónico a el/la estudiante, los/as Asistentes de Dirección de Escuela y Dirección de Carrera, la inscripción al Trabajo Final.

CAPÍTULO II. Presentación del trabajo final y evaluación

ARTÍCULO 24.- Para acceder a la instancia de evaluación del Trabajo Final, el/la estudiante deberá tener aprobadas todas las asignaturas del plan de estudio vigente.

ARTÍCULO 25.- Una vez concluido el Trabajo Final, el/la estudiante presentará por correo electrónico a Mesa de Entradas nota avalada por el/la Director/a y Co-director/a (si lo hubiera) dirigida a la Dirección de Carrera indicando: a) que se dé inicio al proceso de evaluación, firmada por él/ella; b) expresa autorización para su consulta pública en la Biblioteca Central de la Sede y en el RID institucional; c) una copia del Trabajo Final en formato pdf si se tratase de un documento escrito.

ARTÍCULO 26.- Mesas de Entradas envía la documentación a la Dirección de Carrera para cumplimiento de lo estipulado en Resolución UNRN AND CDEyVE N°27/2024.

ARTÍCULO 27.- La Dirección de Carreras presenta por Mesa de Entradas para remitir a la Dirección de Escuela nota a la Dirección de Escuela solicitando la

constitución de la Mesa Examinadora. En la nota se debe indicar el título del trabajo final y el nombre y DNI de el/la estudiante la fecha y horario de la mesa.

ARTÍCULO 28.- El plazo entre la presentación de la nota por parte de la Dirección de Escuela, al Departamento de Estudiantes y la concreción de la Mesa Examinadora nunca podrá ser inferior a 10 (DIEZ) días hábiles. Las Asistentes de Escuela, luego de verificar todos los avales, derivan la nota al Departamento de Estudiantes.

ARTÍCULO 29.- El Departamento de Estudiantes carga la Mesa de Examen en sistema, verifica condiciones de regularidad de el/la estudiantes y confirma por correo electrónico a los/as Asistentes de Escuela, la Dirección de Carrera y a el/la estudiante que el Trabajo Final se encuentra en condiciones de ser defendido. En caso de diferencias entre el título inicial del Trabajo Final y el presentado en esta oportunidad, el Departamento de Estudiantes tomará el título de esta última nota.

CAPÍTULO III. Evaluación y defensa del trabajo final:

ARTÍCULO 30.- Los/las evaluadores/as elaborarán en un plazo máximo de 30 (treinta) días corridos un dictamen del Trabajo Final, el que será presentado a la Dirección de Carrera. El modelo de dictamen será provisto a los evaluadores por la Dirección de Carrera.

ARTÍCULO 31.- El dictamen deberá contemplar una de estas tres instancias:

- I) Aprobado (pase a coloquio);
- II) Aprobado con observaciones menores. (pase a coloquio);
- III) Aceptado con modificaciones. En este caso, el/la estudiante tendrá un plazo de SESENTA (60) días corridos para contemplar las correcciones y/o sugerencias realizadas y volver a ser entregado.
- IV) Desaprobado. En este caso el/la estudiante deberá reformular el trabajo contemplando las correcciones o sugerencias realizadas.

En todos los casos, se requerirá que el dictamen esté debidamente fundamentado, observando aspectos del escrito que exijan mayor desarrollo durante la instancia de

coloquio. Explicitarán los criterios conceptuales, metodológicos y valorativos que fundamentan su evaluación definitiva.

ARTÍCULO 32.- La instancia oral tendrá una duración máxima de 30 minutos y consistirá en una exposición del trabajo por parte del/la estudiante. Finalizada esta instancia, recibirá comentarios y sugerencias de los/as evaluadores/as. Con la debida antelación, se difundirá la información sobre el coloquio del Trabajo Final en el ámbito de la carrera y de la Sede. Para la instancia del coloquio se constituirán los/las evaluadores y el/la estudiante en el lugar y fecha acordados. La Universidad deberá aportar los recursos didácticos y técnicos necesarios para la exposición. La puesta en escena resultante será presentada al público. Esta será la instancia equivalente a la defensa oral, en caso de optar por este tipo de trabajo. Los miembros del jurado tendrán la obligación de asistir todos/as a la misma función.

ARTÍCULO 33.- Una vez finalizado el coloquio, los/las jurados redactarán el Acta de Evaluación donde se harán explícitos los criterios conceptuales, metodológicos y valorativos que fundamentan la calificación numérica. A continuación, se procederá al trámite administrativo correspondiente ante el Departamento de Estudiantes.

TÍTULO VI: De la divulgación del trabajo final

ARTÍCULO 34.- La instancia de coloquio tendrá carácter público y abierto, y se difundirá con antelación de al menos tres (3) días por los canales de comunicación de la Sede.

ARTÍCULO 35.- Una vez aprobado el Trabajo Final, en caso de haber realizado modificaciones, el/la estudiante deberá hacer llegar a la Biblioteca de la Sede la última versión del trabajo en formato digital, en un plazo máximo de 3 meses. La Biblioteca emitirá a su vez un certificado para ser presentado ante el Departamento de Estudiantes al momento de solicitud del título de grado.

TÍTULO VII: Consideraciones generales



ARTÍCULO 36.- Este protocolo específico se basa en lo establecido en la Resolución CDEyVE SA N° 27/2024 que define el Protocolo para la Elaboración del Trabajo Final de las carreras de la Sede Andina. Asimismo, refiere a la Resolución CSDEyVE N° 045/2021 que aprueba el Plan de Estudios de la Licenciatura en Arte Dramático.



ANEXO A - GUÍA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y DE UNA PUESTA EN ESCENA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO – SEDE ANDINA
ESCUELA DE ARTES
CARRERA LICENCIATURA EN ARTE DRAMÁTICO

INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL O PUESTA EN
ESCENA

(Año de presentación del informe)

Título de la Práctica o de la Puesta en Escena

El título debe expresar el tema de la práctica

Lugar de realización

Nombre del Establecimiento, Festival o Institución donde realizó la práctica

Período de la práctica

Fecha de inicio y finalización

Estudiante

Nombre y Apellido y DNI

Director/a de la UNRN

Nombre y Apellido

Director/a Externo/a

Nombre y Apellido

Introducción

Deberá introducir al lector en el tema de la práctica, incluyendo el área cultural a la que pertenece el Establecimiento, festival y/o proyecto de investigación de la Institución en la cual realizó su práctica.

Para el caso de una puesta en escena. Se deberá introducir al lector en la puesta en y específicamente en las actividades desarrolladas por el/la estudiante.

Descripción del Establecimiento o Institución o Descripción del Trabajo Escénico Realizado.

Deberá detallar la ubicación, instalaciones, infraestructura, tecnología, organización, recursos humanos, líneas de trabajo, entre otras generalidades del Establecimiento, Festival o Institución donde realiza la práctica profesional. Además, indicar los objetivos principales del Establecimiento o Institución (según corresponda podrían ser culturales, artísticos, comerciales, de investigación, ambientales, educativos, sociales, etc.)

Para el caso de una puesta en escena se deberá realizar la presentación de los principales resultados de la investigación; y la articulación conceptual con la puesta en escena.

Objetivos

Redactar los objetivos en relación a las tareas que el estudiante realizó durante la práctica y será necesario indicar si tuvieron cambios desde el plan de trabajo.

Para el caso de una puesta en escena. Se deberán enunciar los objetivos de la participación y las transformaciones (y/o reformulaciones) que este haya sufrido en los procesos de investigación y creación.

Actividades realizadas

Deberá describir técnicamente las tareas realizadas de forma completa y clara

Detallar: Tipo de tarea, finalidad de la tarea, tiempo que demandó, recursos humanos involucrados, insumos utilizados, tecnología aplicada, etc.

Deberá contextualizar las tareas en la línea o circuito de producción, gestión o investigación. Podrá agregar figuras (imágenes, planos, croquis, fotos) o tablas.

Conclusión y sugerencias

Deberá expresar sus conclusiones en base a los objetivos de la práctica.

Podrá comentar alguna sugerencia técnica u observación en relación con las tareas o procedimientos que realizó en el establecimiento, festival o institución o puesta en escena. También podrá compartir algún aprendizaje que no estuviera contemplado en los objetivos pero que emergiera durante el trabajo.

Bibliografía

Se deben seguir las normas APA.

Anexo (información relevante complementaria al informe)

Formato sugerido para la presentación del informe práctica profesional:

-Hojas de tamaño A4. Márgenes sugeridos 2,5 cm para superior, derecho, izquierdo e inferior.

-Letra tipo Arial 11 y párrafo justificado con espaciado de 1,5 cm.

-El informe no debe superar las 30 páginas, excluido el anexo. Este último no debe superar las 5 hojas.

-La numeración de páginas debe ir al centro y en la parte inferior de cada hoja. La portada equivale al 0 (cero) y no lleva numeración.

-Se presentarán dos documentos impresos a color y anillados, así como también una copia en formato digital (.pdf).



**ANEXO B - GUÍA PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL/LA ESTUDIANTE
POR PARTE DEL/LA PROFESIONAL O ENCARGADO/A DEL
ESTABLECIMIENTO (Director externo)**

Al finalizar la práctica, el/la profesional o encargado/a del/la estudiante en el Establecimiento (E), Festival (F) o Institución (I) deberá completar la siguiente planilla y entregarla a la Dirección de Carrera.

Nombre y Apellido del/la estudiante:
Período de la práctica (fechas inicio y fin):

1. ¿Logró entablar un vínculo de trabajo ameno con el/la estudiante?

2. ¿Fue puntual y cumplió el horario diario de trabajo?

3. Comente algunos aspectos referidos a la práctica que realizó el/la estudiante, como por ejemplo su actitud frente a las tareas, compromiso, manejo del material y recursos, cuidados en general de los espacios, entre otros.

4. Indique si tuvo un trato cordial con usted y con el resto del personal, y si la presentación fue acorde a su calidad de estudiante.

5. Si lo considera, agregue algún otro comentario o sugerencia a fin de que el/la estudiante pueda mejorar su actividad profesional a futuro.

Lugar y Fecha:

**Firma, Aclaración Establecimiento o
Institución que representa**