

Presidencia Roque Sáenz Peña, 05 de junio de 2025

RESOLUCIÓN N° 129/2025 - C.D.C.B. y A.

VISTO:

El Expediente N° 01-2025-02575 sobre propuesta de Reglamento de Práctica Profesional correspondiente a la carrera Ingeniería en Sistemas de Información, iniciado por la Directora de Carrera, Ing. Patricia Zachman; y

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento de Práctica Profesional tiene como objetivo establecer las normativas para la realización de la Práctica Profesional (PP) en la carrera de Ingeniería en Sistemas de Información de la Universidad Nacional del Chaco Austral (UNCAUS);

Que la propuesta de normativa constituye una actualización del Reglamento de Práctica Profesional correspondiente a la carrera que fuera oportunamente aprobado por Resolución 079/14-DCBA;

Lo aprobado en sesión de la fecha.

POR ELLO:

**EL CONSEJO DEPARTAMENTAL
DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS Y APLICADAS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL**

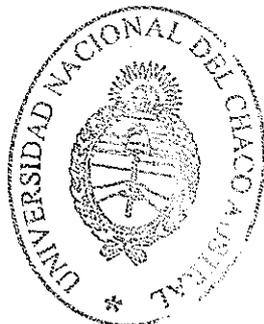
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APROBAR el Reglamento de Práctica Profesional correspondiente a la carrera Ingeniería en Sistemas de Información perteneciente al Departamento de Ciencias Básicas y Aplicadas, cuya descripción figura en el Anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°: Dejar sin efecto la Resolución N° 079/14-DCBA.

ARTÍCULO 3°: ELEVAR al Consejo Superior para su tratamiento.

ARTÍCULO 4°: Regístrese, comuníquese, y archívese.




Dra. Nora B. Okun
Directora
Dpto. de Cs. Básicas y Aplicadas



ANEXO

REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL
CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO. El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normativas para la realización de la Práctica Profesional (PP) en la carrera de Ingeniería en Sistemas de Información de la Universidad Nacional del Chaco Austral (UNCAUS).

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente reglamento es de aplicación obligatoria para todos los estudiantes de la carrera de Ingeniería en Sistemas de Información de la UNCAUS que se encuentren en condiciones de realizar la PP. Asimismo, es aplicable a las empresas e instituciones que participen en la realización de dicha práctica en colaboración con la UNCAUS.

ARTÍCULO 3. OBJETIVO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL. La PP es una actividad formativa realizada por los estudiantes en un ambiente laboral específico, consistente en el ejercicio gradual y supervisado del rol profesional, de manera que pueda aplicar las competencias que ha desarrollado durante su formación académica.

CAPÍTULO II – CARACTERÍSTICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ARTÍCULO 4. La PP se realizará en instituciones o empresas, privadas o públicas que desarrollen actividades vinculadas con la Ingeniería en Sistemas de Información. La institución o empresa en la que se realice la PP deberá estar legalmente constituida y contar con una o más operaciones o procesos que involucren las etapas del desarrollo, instalación y gestión de sistemas de información.

Desde el espacio curricular “Práctica Profesional” se mantendrá actualizado un padrón de empresas e instituciones para la realización de PP. Eventualmente, un estudiante podrá proponer como lugar de realización de la PP una empresa o institución que no esté incluida en el padrón. Esta propuesta será evaluada por el docente responsable de la PP y en caso de ser aprobada, la empresa será incorporada al padrón.

ARTÍCULO 5. FORMATO. La PP deberá realizarse en forma presencial y/o remota en la empresa o institución colaboradora.

ARTÍCULO 6. DURACIÓN. La PP tendrá una duración mínima de 200 (doscientas) horas, según lo establecido por el plan de estudios de la carrera de Ingeniería en Sistemas de Información, distribuidas en una cantidad igual o mayor a 30 (treinta) días.

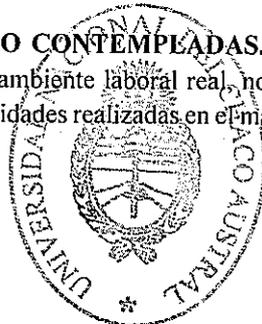
ARTÍCULO 7. MODALIDADES. La PP podrá realizarse de acuerdo a las siguientes modalidades:

a. Modalidad A: consiste en la realización de actividades por parte del estudiante en una empresa o institución, de acuerdo a lo establecido en los artículos 4, 5 y 6 de este reglamento.

b. Modalidad B: consiste en la acreditación de actividades realizadas por el estudiante en el marco de un empleo formal. El cumplimiento de la PP podrá ser acreditado mediante la presentación de una certificación de relación laboral que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 4, 5 y 6 del presente reglamento. En caso de cesar la relación laboral, el estudiante dispondrá de un plazo de 4 (cuatro) meses para solicitar la acreditación de la PP.

c. Modalidad C: consiste en la acreditación de actividades realizadas por el estudiante en el marco de Pasantías. Se debe dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 4, 5 y 6 de este reglamento. Finalizada la pasantía, el estudiante dispondrá de un plazo de 4 (cuatro) meses para solicitar la acreditación de la PP.

ARTÍCULO 8. MODALIDADES NO CONTEMPLADAS. Dado que no cumplen con los objetivos formativos ni con la inmersión en un ambiente laboral real, no se aceptarán como válidas para acreditar horas y actividades de PP aquellas actividades realizadas en el marco de proyectos de extensión, vinculación



✓



///Res. N° 129/2025-DCByA.

o transferencia, proyectos de desarrollo tecnológico y social, proyectos de investigación y becas laborales institucionales llevadas a cabo en laboratorios, planta piloto u otras dependencias de la UNCAUS.

ARTÍCULO 9. RELACIÓN LABORAL. La PP no implicará una relación laboral, contractual ni de otro tipo entre el estudiante y la empresa o institución colaboradora. Por lo tanto, para la empresa o institución, no se generará ninguna obligación de pago ni de brindar cobertura social o de riesgos de trabajo, ni de otra índole por los trabajos realizados por el estudiante.

CAPÍTULO III – DERECHOS, OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LAS PARTES INTERVINIENTES

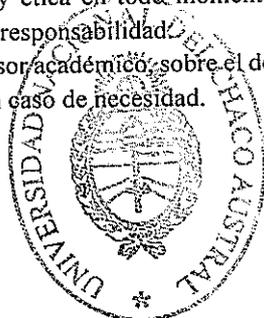
SECCIÓN I – DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 10. DERECHOS. Con relación a la PP, el estudiante tendrá los siguientes derechos:

- a. Derecho a la orientación previa, a recibir información clara y completa sobre los objetivos, requisitos, y condiciones de la PP, incluyendo las normativas vigentes.
- b. Derecho a la tutoría académica, a contar con el apoyo de un tutor asignado por la institución educativa, quien brindará seguimiento y orientación durante todo el proceso de la PP.
- c. Derecho a condiciones laborales adecuadas, a realizar la práctica en un ambiente seguro, respetuoso y con condiciones que cumplan con las normativas de higiene y seguridad laboral vigentes.
- d. Derecho a tareas acordes a la formación profesional, a participar en actividades que estén relacionadas con los objetivos de aprendizaje de la carrera y que respeten su nivel de conocimientos y habilidades.
- e. Derecho a la no discriminación, a ser tratado con igualdad y respeto, sin discriminación por motivos de género, orientación sexual, religión, discapacidad, etnia, o cualquier otro factor.
- f. Derecho a la evaluación objetiva, a ser evaluado con criterios claros, objetivos y previamente establecidos, basados en el desempeño durante la PP.
- g. Derecho a la confidencialidad, a mantener la privacidad de la información personal proporcionada a la empresa o institución donde se realiza la práctica.
- h. Derecho a la interrupción justificada, a poder interrumpir la PP en caso de situaciones de fuerza mayor, problemas de salud o incumplimientos graves por parte de la empresa, sin que esto afecte su situación académica.
- i. Derecho a informar sobre cualquier irregularidad, incumplimiento o situación de conflicto que surja durante la PP.
- j. Derecho a combinar estudio y PP, a solicitar ajustes razonables en los horarios de la PP que permitan compatibilizarla con las obligaciones académicas, siempre que sea posible.

ARTÍCULO 11. OBLIGACIONES. Con relación a la PP, el estudiante estará sujeto a las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios de la carrera para dar inicio a la PP.
- b. Cumplir con las normativas y políticas de la institución educativa y de la empresa o institución donde se lleva a cabo la PP.
- c. Asistir puntualmente al lugar de práctica y cumplir con los horarios establecidos, así como notificar con anticipación a la empresa cualquier ausencia justificada.
- d. Realizar las actividades prácticas asignadas por el supervisor designado por la empresa o institución, de acuerdo con los objetivos y/o metas establecidos en el plan de trabajo.
- e. Utilizar adecuadamente los recursos y equipos proporcionados por la empresa o institución colaboradora, evitando cualquier uso indebido o malintencionado.
- f. Mantener una conducta profesional y ética en todo momento, respetando la confidencialidad de la información y actuando con integridad y responsabilidad.
- g. Informar, a requerimiento del supervisor académico, sobre el desarrollo de sus actividades prácticas, así como solicitar orientación y asistencia en caso de necesidad.





///Res. N° 129/2025-DCByA.

h. Informar de manera oportuna a su supervisor académico y supervisor técnico sobre cualquier incidente, accidente o situación de riesgo que pueda afectar su seguridad o la de sus compañeros de trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a medidas disciplinarias, de acuerdo con lo establecido en las normativas internas de la UNCAUS.

SECCIÓN II – DEL DOCENTE RESPONSABLE DEL ESPACIO CURRICULAR

ARTÍCULO 12. FUNCIONES. Serán funciones del docente responsable de la PP:

- a. Supervisar académicamente que la PP cumpla, en todas las etapas de su desarrollo, con lo establecido en la presente reglamentación.
- b. Elaborar, mantener actualizada y poner a disposición de los estudiantes una lista de empresas e instituciones que resulten adecuadas para la realización de la PP.
- c. Aprobar las solicitudes para la realización de la PP teniendo en cuenta el presente Reglamento, las condiciones estipuladas en el Plan de Estudio correspondiente y el Plan de Trabajo propuesto.
- d. Solicitar la colaboración de un Docente para que guíe la realización de la práctica, en caso de que lo considere necesario.
- e. Realizar el seguimiento de las actividades asignadas a los estudiantes, atender consultas de estos y orientarlos en el desarrollo de dichas actividades.
- f. Mantener una relación continua con el supervisor técnico designado por la empresa o institución analizando el cumplimiento y posibles desvíos de las actividades y cronograma previsto.
- g. Evaluar el informe final presentado por el estudiante.
- h. Comunicar toda situación no prevista a la Dirección de carrera.

SECCIÓN III – DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN COLABORADORA

ARTÍCULO 13. OBLIGACIONES. Con relación a la PP, la empresa o institución colaboradora estará sujeto a las siguientes obligaciones:

- a. Suscribir con la Universidad un convenio específico que enmarque la realización de las PP.
- b. Cumplir con las condiciones del convenio, respetar las condiciones acordadas con la universidad, incluyendo la duración, horario y condiciones laborales de la PP.
- c. Ofrecer un ambiente de aprendizaje, brindar un espacio adecuado y seguro donde los estudiantes puedan desarrollar las actividades asignadas.
- d. Definir tareas relevantes, asegurarse de que las actividades asignadas sean formativas, relacionadas con el perfil del egresado.
- e. Designar un supervisor técnico que orientará, coordinará y controlará el trabajo del estudiante dentro de la empresa.
- f. Informar sobre irregularidades, comunicar de inmediato a la universidad cualquier inconveniente o situación irregular que surja durante la PP.

ARTÍCULO 14. DERECHOS. Con relación a la PP, la empresa o institución colaboradora tendrá los siguientes derechos:

- a. Recibir estudiantes aptos, exigir que los estudiantes enviados por la universidad tengan la formación necesaria para desempeñar las tareas asignadas.
- b. Evaluar objetivamente el desempeño de los estudiantes y proporcionar retroalimentación a la universidad sobre su rendimiento
- c. Rescindir la PP en casos justificados, suspender la participación de un estudiante en caso de incumplimientos graves o comportamientos inadecuados, notificando a la universidad.
- d. Establecer reglas internas, exigir que los estudiantes respeten las normativas internas de la empresa, incluyendo las de seguridad y confidencialidad



M

///Res. N° 129/2025-DCByA.

SECCIÓN IV – DEL SUPERVISOR TÉCNICO

ARTÍCULO 15. FUNCIONES. Serán funciones del supervisor técnico:

- Orientar al estudiante en las pautas, procedimientos y todo aspecto necesario para el desempeño dentro de la empresa o institución.
- Mantener una relación continua con el docente responsable de la PP, analizando el cumplimiento y posibles desvíos de las actividades y cronograma previsto.
- Evaluar el desempeño del estudiante y participar en la evaluación del informe.
- Autorizar la publicación del informe o establecer las pautas de resguardo de información y confidencialidad, en caso de que corresponda para la realización de la versión publicable del informe.

SECCIÓN V – DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES. Con relación a la PP, la universidad estará sujeta, a través de las áreas que correspondan, a las siguientes obligaciones:

- Formalizar acuerdos por escrito, firmar convenios con las empresas que detallen los términos, condiciones y objetivos de la PP.
- Aceptar estudiantes aptos, que cumplan con los requisitos académicos y personales para realizar la PP.
- Proveer documentación oficial, facilitar a la empresa la documentación necesaria que acredite la participación del estudiante en la PP.
- Ofrecer canales de comunicación, establecer mecanismos claros para que la empresa y el estudiante reporten irregularidades o problemas durante la PP.
- Gestionar y hacerse cargo de los seguros de cobertura del estudiante durante el lapso que dure la PP.

CAPÍTULO IV – DEL PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA PP

ARTÍCULO 17. REDACCIÓN. El procedimiento a seguir para la realización de la PP será elaborado por la dirección de carrera y elevado al Departamento de Ciencias Básicas y Aplicadas para su aprobación. Una vez aprobado, deberá ser puesto a disposición de los estudiantes.

ARTÍCULO 18. INICIO. El estudiante deberá solicitar la autorización para dar inicio a la PP mediante nota dirigida al docente responsable del espacio curricular. La solicitud deberá ir acompañada de toda la documentación requerida en el procedimiento aprobado.

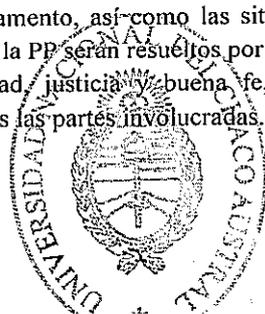
ARTÍCULO 19. PLAN DE TRABAJO. El estudiante, junto con el docente responsable y el supervisor técnico de la empresa deberán acordar un Plan de trabajo, de acuerdo al formato establecido en el procedimiento aprobado.

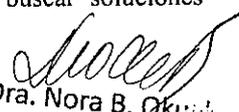
ARTÍCULO 20. INFORME. Finalizada la carga horaria de la PP, el estudiante tendrá 30 (treinta) días corridos para presentar el informe final al docente responsable del espacio curricular. Este informe deberá estar de acuerdo al formato establecido en el procedimiento aprobado.

ARTÍCULO 21. APROBACIÓN. El docente responsable del espacio curricular tendrá a su cargo la evaluación del informe presentado, así como la responsabilidad de llevar adelante las gestiones necesarias para establecer la aprobación de la PP.

CAPÍTULO V – DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 22. CASOS NO CONTEMPLADOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Los casos no contemplados por el presente reglamento, así como las situaciones de conflicto o controversia que puedan surgir durante la realización de la PP serán resueltos por la dirección de carrera. En todos los casos se aplicarán los principios de equidad, justicia y buena fe, procurando siempre buscar soluciones consensuadas y satisfactorias para todas las partes involucradas.




Dra. Nora B. Okunev
Directora
Dpto. de Cs. Básicas y Aplicadas