

PRESIDENCIA ROQUE SÁENZ PEÑA, 18 de septiembre de 2014

**RESOLUCIÓN N° 079/14 – C.D.C.B. y A.**

**VISTO:**

El Expediente N° 01-2014-02273, iniciado por la Ing. Patricia Zachman, medio por el cual eleva el Reglamento de Práctica Profesional de la Carrera de Ingeniería en Sistemas de Información de la Universidad Nacional del Chaco Austral, para su aprobación; y

**CONSIDERANDO:**

Que el mencionado Reglamento se ajusta a lo establecido en el plan de Estudio de la citada carrera;

Que analizadas las actuaciones, el Consejo Departamental opina que lo solicitado se encuadra con lo establecido por el Reglamento Académico de Alumnos;

**POR ELLO:**

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

**ARTICULO 1º.** Aprobar el **Reglamento de Práctica Profesional** de la carrera **Ingeniería en Sistemas de Información**, del Departamento de Ciencias Básicas y Aplicadas de la Universidad Nacional del Chaco Austral, y que como Anexo Único forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º.** Regístrese, comuníquese a la **Ing. Patricia Zachman**, y a las Áreas correspondientes. Cumplido, archívese.



**MG.ING. JOSÉ SERGIO FERNÁNDEZ**  
Director del Departamento  
Ciencias Básicas y Aplicada

**ANEXO RESOLUCIÓN N° 079/14 - C.D.C.B. y A.**  
**REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

**CARRERA: INGENIERÍA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

**Artículo 1°: ESTRUCTURA RESPONSABLE**

La organización de las actividades correspondientes a la Práctica Profesional Supervisada (PPS) será responsabilidad del Docente a cargo de la misma, de ahora en más Profesor Responsable, quien trabajará en coordinación con el Director de la Carrera. Serán funciones del Profesor Responsable:

- a) Realizar los contactos necesarios para la provisión de una lista de empresas que resulten adecuadas para la realización de la práctica.
- b) Aceptar las solicitudes para la realización de la Práctica Profesional teniendo en cuenta el presente Reglamento, las condiciones estipuladas en el Plan de Estudio de la Carrera y el Plan de Trabajo Propuesto.
- c) Realizar el seguimiento de las actividades asignadas a los alumnos, atender consultas de los mismos y orientarlos en el desarrollo de dichas actividades con el objeto de alcanzar los objetivos fijados en el Plan de Estudio de la Carrera.
- d) Solicitar la colaboración de un Docente auxiliar (JTP), perteneciente a la institución, para que guíe la realización de la práctica, en caso que lo considere necesario.
- e) Evaluar el Informe de Práctica Profesional junto con el Director de Carrera y el Docente auxiliar, si lo hubiere, presentado por el alumno, el que será elaborado conforme lo dispuesto en el Artículo 7° y calificado según se dispone en el Artículo 8° del presente Reglamento.

**Artículo 2°: LUGAR DE REALIZACIÓN**

La PPS se realizará en organizaciones o empresas privadas o públicas que desarrollen actividades vinculadas con la Ingeniería en Sistemas de Información en aspectos como estudios de factibilidad, auditoría informática y desarrollo de proyectos de sistemas de información y/o sistemas de computación asociados, así como la evaluación y selección de alternativas de asistencia informática interna, relevamiento, diseño, desarrollo, implementación y prueba de sistemas de información. La organización en la que se realice la PPS deberá poseer una magnitud tal que permita el desarrollo de tareas multidisciplinarias que involucren funciones de desarrollo, producción, administración, ventas, etc. El Responsable de la PPS facilitará al alumno un listado para la selección de las empresas con las que se posee convenio para la realización de la misma, aunque siempre será posible efectuarla en cualquier Institución/Empresa que no figure en el listado pero cumpla con los requisitos establecidos en este Artículo. La Institución/Empresa en donde se realice la PPS deberá haber firmado un convenio marco de cooperación con la Universidad, estableciendo sus obligaciones respecto de PPS.



///... **RESOLUCIÓN N° 079/14 - C.D.C.B. y A.**

**Artículo 3°: ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO**

El alumno presentará una propuesta de Plan de Trabajo, el que deberá contener:

- a) Datos de la Institución/Empresa
- b) Título/Tema de la PPS.
- c) Duración de la PPS, estableciendo horarios de cumplimiento presencial
- d) Breve descripción de las tareas a realizar.
- e) Metas y resultados esperados.

El Responsable de la PPS podrá adicionar elementos a la propuesta del Plan de Trabajo, si lo considera pertinente.

**Artículo 4°: DURACIÓN**

La Práctica Profesional deberá tener una duración mínima de doscientas (200) horas distribuidas en un número no inferior a cuarenta y cinco (45) días. La PPS tendrá carácter presencial.

**Artículo 5°: CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN**

El alumno podrá realizar la Práctica Profesional Supervisada, una vez que haya cumplido con las condiciones de regularidad y aprobación, establecidas en el Plan de Correlatividades de la Carrera.

**Artículo 6°: OBLIGACIONES DEL ALUMNO**

Durante la Realización de la Práctica Profesional el alumno está obligado a cumplir con los horarios estipulados y tareas acordadas según el Plan de Trabajo presentado y aprobado, y mantener la confidencialidad de la información provista por la Empresa en la medida que ésta así lo requiera.

El alumno deberá acatar las disposiciones reglamentarias vigentes en la Institución/Empresa donde realiza la Práctica.

**Artículo 7°: INFORME DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

Al finalizar la Práctica Profesional Supervisada, el alumno deberá presentar un Informe de Práctica Profesional indicando las actividades desarrolladas, el que deberá estar visado por el responsable de supervisar su trabajo en la Institución/Empresa.

El Informe de Práctica Profesional deberá cubrir esencialmente los siguientes aspectos:

- a) Caracterización de la Institución/Empresa.
- b) Actividades que desarrolla la misma, con especial atención a la dependencia o rubro en el que se desarrolló la práctica.
- c) Detalle del trabajo realizado con explicitación de las metodologías utilizadas.
- d) Conclusiones y/o aportes personales.

En todos los casos el informe deberá estar acompañado de una Constancia emitida por la Institución/Empresa certificando la efectiva realización del trabajo y cumplimiento de horarios en función del Plan de Trabajo fijado previamente.

En el Informe podrá omitirse información que la empresa considere confidencial. Sin embargo, el mismo deberá ser lo suficientemente amplio como para permitir la evaluación del desempeño del alumno en la actividad desarrollada.

El Informe será entregado al Responsable de la PPS con copia al Director de Carrera.



///... RESOLUCIÓN N° 079/14 - C.D.C.B. y A.

**Artículo 8°: EVALUACIÓN**

Realizada la Práctica Profesional y luego de la presentación del Informe de Práctica Profesional correspondiente, el mismo será evaluado por el Profesor Responsable y el Docente auxiliar, si lo hubiere, Dicho Informe podrá ser:

- a) Aprobado
- b) Aprobado con Observaciones, en cuyo caso el Profesor Responsable establecerá las correcciones pertinentes
- c) Desaprobado, en cuyo caso el Profesor Responsable establecerá las correcciones pertinentes, que podrán incluir desde una revisión del Plan hasta el cambio de lugar de realización de la PPS.

A partir de esta devolución, el Profesor Responsable, asignará una nota numérica que actualizará la Historia Académica del estudiante.

**Artículo 9°: PROTECCIÓN DEL ALUMNO**

Durante el tiempo que dure el desarrollo de la Práctica Profesional Supervisada, el alumno estará protegido por las exigencias que plantee la Institución/Empresa donde se desarrolle la PPS, o las disposiciones vigentes en la Universidad Nacional del Chaco Austral respecto de los riesgos de accidentes, que serán estipuladas en el convenio firmado entre ambas instituciones

**Artículo 10°: NORMATIVAS DE EXCEPCIÓN**

Si al momento de reunir las condiciones académicas para realizar la PPS el alumno se encuentra desempeñándose en una Empresa/Institución, en tareas directamente relacionadas con la actividad específica de la Carrera, el alumno podrá proponer como lugar de PPS a dicha Empresa/Institución.

Se considerarán, para el caso, los siguientes requisitos:

- a) La Institución/Empresa deberá firmar el convenio correspondiente con la Universidad, a fin de constituirse en sujeto de obligaciones.
- b) El alumno no estará exceptuado de la presentación del Plan de Trabajo descrito en el Artículo 3°, ni del Informe de Práctica Profesional descrito en el Artículo 7°. Ambos deberán ser presentados, de acuerdo al formato del Artículo 3° y Artículo 7°, y en fecha acordada con el Profesor Responsable de la PPS. La presentación incluirá la Constancia emitida por la Institución/Empresa, que certifica la realización del trabajo y cumplimiento de los horarios, en base al Plan de Trabajo.
- c) Se contarán las 200 horas reglamentarias de la PPS a partir de la fecha de autorización de la PPS, en base al Plan de Trabajo presentado.

**Artículo 11°: INICIACIÓN DE LA PRÁCTICA**

Para iniciar la Práctica Profesional el alumno deberá solicitar por nota, al Profesor Responsable, la autorización para realizar la PPS, indicando Institución/Empresa y tipo de Institución/Empresa, lugar y fecha de iniciación, acompañando el Plan de Trabajo, constancia del permiso concedido por el respectivo establecimiento y constancia del Área Alumnado que se encuentra en condiciones de realizar la misma.



**///... RESOLUCIÓN N° 079/14 - C.D.C.B. y A.**

**Artículo 12°: AUTORIZACIÓN**

El Profesor Responsable recomendará (o no) la realización de la PPS y autorizará la realización de la misma.

En caso de no autorizar la realización de la PPS, el Profesor Responsable deberá indicar las razones de ello.

La autorización de la realización de la PPS, se remitirá al Director de Carrera.

En caso de no ser acordada la autorización el alumno deberá reiniciar los trámites una vez desaparecidas las causas que motivaron la resolución desfavorable.

**Artículo 13°: APROBACIÓN**

La documentación exigida por los Artículos 7° o 10°, según corresponda, será recibida por el Profesor Responsable de la PPS quien deberá expedirse sobre la aprobación o no de la Práctica realizada por el alumno, acorde con lo explicitado en el Artículo 8°. Con el dictamen del Profesor Responsable, el expediente se pasará, siguiendo la vía jerárquica, a la Secretaría Académica para que se emita la correspondiente Resolución, copia de la cual se archivará en el legajo del alumno. Dicha Resolución favorable o no, será asentada en el Área Alumnado, constituyéndose en el instrumento legal de certificación de la Práctica Profesional Supervisada..

**Artículo 14°: CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS.**

Cualquier situación no contemplada en la presente Reglamentación, será resuelta en primera instancia por el Director del Departamento de Ciencias Básicas y Aplicadas.

  
**MG.ING. JOSÉ SERGIO FERNÁNDEZ**  
Director del Departamento  
Ciencias Básicas y Aplicada