

Buenos Aires, 09/05/2023

Resolución CD-FI N° 32-23**VISTO**

La resolución que aprueba el plan de estudios de la carrera de Ingeniería en Informática (Res. CPCS N° 61/22); el requisito de cumplimiento de Práctica Profesional Supervisada establecido en esta normativa;

CONSIDERANDO

Que, la Dirección de la Carrera de Ingeniería en Informática presenta al Consejo de Dirección de la Facultad de Ingeniería el Reglamento de Práctica Profesional Supervisada.

Que es requisito ministerial el desarrollo de práctica profesional supervisada en el marco de las carreras de Ingeniería en Sistemas de Información / Informática.

Que el Reglamento cumple con los requisitos establecidos para su desarrollo y se encuentra en todo de acuerdo con la normativa de la Universidad Austral, la Facultad de Ingeniería y la Carrera.

Que, en atención a ello, resulta oportuno que el Consejo de Dirección de la Facultad de Ingeniería apruebe el Reglamento de Práctica Profesional Supervisada para la Carrera de Ingeniería en Informática.

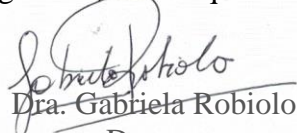
Por ello,

**EL CONSEJO DE DIRECCIÓN
DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA**

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Reglamento de Práctica Profesional Supervisada dispuesto para la carrera de Ingeniería en Informática de la Facultad de Ingeniería según se detalla en el anexo de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Regístrese, notifíquese a la comunidad educativa y, oportunamente, archívese.


Dra. Gabriela Robiolo
Decana
Facultad de Ingeniería



UNIVERSIDAD
AUSTRAL | INGENIERÍA

Reglamento

Práctica Profesional Supervisada de la carrera de Ingeniería en Informática

Índice

Índice	3
Capítulo I: Disposiciones Generales	4
ART. 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO Y NORMATIVA COMPLEMENTARIA	4
Capítulo II: Actores Intervinientes	4
ART. 2. RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO	4
ART. 3. RESPONSABILIDADES DEL ASESOR ACADÉMICO DOCENTE	5
ART. 4. RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR TITULAR	6
ART. 5. RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE DE DESARROLLO PROFESIONAL	6
ART. 6. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE LA CARRERA DE INGENIERÍA EN INFORMÁTICA	6
ART. 7. RESPONSABILIDADES DEL TUTOR DE LA EMPRESA	6
Capítulo III: Flujo de Actividades	7
ART. 8. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LAS ACTIVIDADES	7
ART. 9. ESQUEMA DE ACTIVIDADES	7
ART. 10. MESA EXAMINADORA DE PPS	8
Capítulo III: Informe Final de PPS	8
ART. 11. CONSIDERACIONES GENERALES DEL INFORME FINAL	8

Capítulo I: Disposiciones Generales

ART. 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO Y NORMATIVA COMPLEMENTARIA

1. El presente Reglamento rige para todos los alumnos de la carrera de Ingeniería en Informática de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Austral, así como a sus directivos, profesores y personal administrativo.
2. Este Reglamento se complementa con las resoluciones que dicten el Director de carrera, y/o el Consejo de Dirección de la Facultad de Ingeniería, el Reglamento General de Alumnos de la Universidad Austral, y con toda otra normativa general presente o futura emanada por la Universidad y la Facultad.
3. Las cuestiones no previstas en este Reglamento o en la normativa complementaria serán decididas de modo general o específico por Disposiciones del Director de la Carrera, salvo en los casos que la resolución quede reservada a otras instancias superiores.
4. Las disposiciones de este Reglamento y sus normas complementarias se publicarán y pondrán a disposición de los alumnos, reputándose así conocidas por todos los estudiantes, siendo de cumplimiento obligatorio a partir de la fecha de la presentación de su solicitud de admisión.
5. Se deberán acreditar 208 horas de Práctica Supervisada en los sectores productivos y/o de servicios, o bien en proyectos concretos desarrollados por la institución para estos sectores o en cooperación con ellos (c.f. Resolución del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología N° 1232/02).

Capítulo II: Actores Intervinientes

ART. 2. RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO

1. Inscribirse a través del SIU Guaraní una vez que haya alcanzado las condiciones académicas establecidas en su Plan de Estudios y desee realizar en ese cuatrimestre la PPS.
2. Completar la solicitud de inscripción (Anexo I) y enviar al Profesor Titular de la PPS para la aprobación del mismo y la asignación de un Asesor Académico Docente (AAD).
3. Una vez comunicado al alumno el AAD asignado mensualmente deberá entregar informes parciales detallando las tareas realizadas, su fecha y duración en horas, validadas por el tutor designado por la empresa.
4. Responder a las indicaciones dispuestas tanto por su AAD como por el tutor de la empresa.

5. Respetar todas las normas de concurrencia, actuación, conducta y seguridad establecidas por la empresa en la cual desarrolla su PPS.
6. Cumplimentar, como mínimo, las 208 hs. de PPS establecidas en el correspondiente Plan de Estudios.
7. Informar al AAD y al tutor de la empresa cualquier circunstancia que afecte el normal desarrollo de la PPS.
8. Presentar el informe final de la PPS al AAD, una vez concluidas las horas establecidas.
9. Corregir el informe final según las recomendaciones del AAD, si las hubiera.
10. Rendir el examen final, que consistirá en una presentación del trabajo realizado en forma oral con asistencia audiovisual y frente a una mesa examinadora compuesta por el Profesor Titular de la PPS y profesores invitados.

ART. 3. RESPONSABILIDADES DEL ASESOR ACADÉMICO DOCENTE

1. Pertenecer al claustro docente de la carrera.
2. Dar la aprobación al plan de trabajo y cronograma, lo cual da comienzo formal de la PPS. Para eso se debe asegurar que:
 - a. El trabajo contempla el desarrollo de las incumbencias profesionales propias de la carrera de Ingeniería en Informática.
 - b. El cronograma presentado sea viable.
3. Supervisar el desempeño de los alumnos practicantes a su cargo manteniendo contactos periódicos con cada alumno, el tutor de la empresa (si fuese necesario) y el Profesor Titular de la PPS.
4. Asesorar al alumno, verificar el avance, y revisar que los informes de avance estén correctos y completos.
5. Evaluar, revisar y corregir el informe final de la PPS.
6. Aprobar el Informe de Actividades y Desempeño del Alumno (Anexo III), antes debe completarlo el tutor de la empresa, una vez que haya aprobado el Informe Final de PPS. De la misma manera, deberá indicar una nota sugerida al informe, a la vez de formular preguntas que puedan resultar relevantes para la instancia de examen final.
7. Informar al Profesor Titular de la PPS y/o al Director de la carrera cualquier anomalía que se presente en el desarrollo de la misma.

ART. 4. RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR TITULAR

1. Evaluará en primera instancia el proyecto de PPS presentado por el alumno, asegurando que el trabajo a realizar responda a las incumbencias profesionales del ingeniero en informática y designará al Asesor Académico Docente (AAD).
2. Coordinará con el AAD las actividades necesarias para el correcto cumplimiento de la PPS.
3. Recibirá el informe final aprobado por el AAD junto con la documentación del Anexo III debidamente completada.
4. Dará la aprobación final de la PPS autorizando la inscripción al examen final.
5. Formará parte de la mesa examinadora de la presentación del trabajo de la PPS de cada alumno.

ART. 5. RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE DE DESARROLLO PROFESIONAL

1. La PPS podrá desarrollarse en el contexto de una Pasantía Educativa vigente, en una empresa u organización.
2. Será el Responsable de Desarrollo Profesional (RDP) quien coordinará la firma de los convenios Marco y Específicos entre la Universidad y la Empresa, si correspondiese.
3. Consultar el Reglamento de Pasantías Educativas de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Austral.

ART. 6. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR DE LA CARRERA DE INGENIERÍA EN INFORMÁTICA

1. Asegurará, a través del Profesor Titular, el normal desarrollo de la PPS, así como su aprobación final previo a la presentación.
2. Formará parte de la mesa examinadora de la presentación del trabajo de la PPS de cada alumno.
3. Verificará la situación académica del alumno.

ART. 7. RESPONSABILIDADES DEL TUTOR DE LA EMPRESA

1. Preparará, de común acuerdo con el alumno y eventualmente con el AAD, el proyecto/plan de trabajo para la realización de la PPS.

2. Debe ser graduado, no podrá ejercer el rol de tutor si todavía figura en condición de alumno de alguna carrera de grado.
3. Será responsable del alumno dentro de la empresa y deberá comunicarle las normas de concurrencia, actuación, conducta y seguridad establecidas por la misma.
4. Indicará al alumno todo lo referido a confidencialidad de la información que no pueda ser incluida en los informes.
5. Establecerá y supervisará las actividades del alumno para que el proyecto de PPS se lleve a cabo tal como fue planificado.
6. Entregará al Profesor Titular de la PPS un informe sobre el desempeño del alumno (Anexo III) que será adjuntado al informe final del trabajo.

Capítulo III: Flujo de Actividades

ART. 8. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LAS ACTIVIDADES

1. Un alumno puede iniciar la PPS una vez regularizado el sexto semestre de cursada, debe contar con las cursadas aprobadas de todas las materias del primero, segundo y tercer año de la carrera.
2. Cuando el titular de la cátedra de PPS haya aprobado la solicitud de inscripción (Anexo I) validando el alcance, se dará por iniciada oficialmente la PPS. Las horas empezarán a contar a partir de ese momento.
 - a. No serán consideradas aquellas actividades realizadas con anterioridad a esa fecha.
 - b. No se considerarán para la PPS actividades realizadas con anterioridad a la aprobación del Anexo I, que hayan sido realizadas en la Pasantía, si esta comenzó tiempo antes del comienzo de PPS.
3. El Informe Final deberá estar aprobado al finalizar el cuatrimestre en el cual el alumno se anotó para cursar. Caso contrario, deberá volver a inscribirse en el cuatrimestre siguiente.
 - a. Dicha aprobación de cursada deberá cumplirse, como mínimo, una semana antes del llamado de examen.

ART. 9. ESQUEMA DE ACTIVIDADES

1. El alumno debe realizar la inscripción por el sistema SIU guaraní. Esta inscripción puede hacerse en marzo o en agosto (a comienzo de cada cuatrimestre).

2. Se debe completar Anexo I y enviarlo por mail al Profesor Titular de la PPS.
3. El Profesor Titular revisa el Anexo I y coordina con el alumno las revisiones necesarias. Una vez cerrada la revisión, dicho Profesor aprueba la propuesta de PPS y realiza la asignación del Asesor Académico Docente (AAD).
4. El Profesor Titular establece el contacto entre el AAD y el alumno, mediante el envío de un email con el Anexo I como adjunto.
5. El alumno debe enviar el plan de trabajo al AAD.
6. El alumno deberá avanzar en las tareas y completar los informes de avance (Anexo II).
7. El alumno deberá completar el Informe Final de la PPS, y enviarlo al AAD para su revisión y corrección.
8. El tutor de la empresa y el AAD deben completar y firmar el Anexo III (Informe de desempeño del Tutor de la Empresa y el Asesor Académico Docente).
9. El AAD aprueba el Informe Final y envía al Profesor Titular de la PPS junto con los informes presentes en los anexos II y III.
10. El Profesor Titular revisa y aprueba los documentos. Dicha revisión puede requerir ajustes del Informe Final que deberán ser validados por el AAD.

ART. 10. MESA EXAMINADORA DE PPS

1. El examen final consistirá en una presentación oral de 15 minutos, y luego 5 minutos de preguntas.
2. Los alumnos deberán realizar una presentación en Google Slides o similar.
3. La nota final valorará los siguientes aspectos: desarrollo de la PPS, completitud del Informe Final, nivel, calidad, diseño y estructura de la exposición; vocabulario utilizado; calidad de la presentación usada como soporte visual, tiempo de la presentación, claridad de conceptos y respuesta a las preguntas.

Capítulo III: Informe Final de PPS

ART. 11. CONSIDERACIONES GENERALES DEL INFORME FINAL

1. Se deberá cumplir con una estructura preestablecida para la presentación del Informe Final de PPS (Anexo IV).

ANEXO I

Solicitud de Inscripción a la PPS y asignación de Asesor Académico Docente

Cátedra de Práctica Profesional Supervisada

Por medio de la presente solicito se verifique mi situación académica y se me autorice la iniciación de mi Práctica Profesional Supervisada.

Datos Personales del Alumno

Nombre y Apellido	
DNI	
Fecha de nacimiento	
Teléfono	
Teléfono alternativo	
Correo electrónico	
Situación académica	La Facultad de Ingeniería certifica que el alumno se encuentra en situación académica apta para realizar su PPS.

Secretaría de alumnos

Profesor Titular de PPS

Firma del Alumno: _____

Aclaración: _____

Fecha: _____

Empresa	
Domicilio	
Teléfonos	
Tutor de Empresa	
Área / Sector de la Empresa donde se realizará la PPS	
Objetivos	
Descripción de tareas a realizar	
Asignaturas cuyos contenidos se ven involucrados en el presente proyecto	
Días y horarios a cumplir	
Carga horaria contemplada en el proyecto	
<p>Se aprueba el proyecto propuesto, y se autoriza a presentar el plan de tareas y cronograma de actividades.</p> <p>Asesor Académico Docente designado:</p>	
<p>Fecha: _____</p> <p style="text-align: right;">Profesor Titular de PPS</p>	

Alumno:

Actividades realizadas desde xx/xx/20xx hasta xx/xx/20xx en Empresa

Espacio destinado al Asesor Académico Docente

Fecha de control:

Firma: _____

Aclaración: _____

Espacio destinado al Tutor de la Empresa

Fecha de control:

Firma: _____

Aclaración: _____

Descripción del Avance

Incluir la descripción de las tareas realizadas, junto con fechas de comienzo y fin, y las horas requeridas para cada una de ellas. Si se estimaron horas, y las reales superaron las mismas, explicar las razones del desvío.

Redactado por Tutor de la Empresa

A la cátedra de la Práctica Profesional Supervisada

Presento a continuación un informe de desempeño y de actividades realizadas por el alumno **Nombre y Apellido** perteneciente a la carrera de Ingeniería en Informática, y cuyas especificaciones obran en el Anexo I.

Fecha

Tutor de la Empresa

Asesor Académico Docente

Estructura

1. Resumen Ejecutivo

Resumen ejecutivo del contenido del informe (de media a una página). Este punto es de particular interés y como su nombre lo indica, debe ser una clara síntesis del trabajo realizado (no una introducción o presentación del mismo).

2. Presentación de la Empresa

Presentación breve de la empresa donde se realiza la PPS (evitar la presentación de un catálogo de productos o de una larga historia de la firma)

3. Descripción del Sector

Presentación breve de la organización del sector y equipos de trabajo en los que participó. Incluir organigrama.

4. Objetivos de la Práctica Profesional Supervisada

Objetivos previstos de alcanzar (personales y del proyecto)

5. Plan de Trabajo

Plan de trabajo de la PPS (una breve descripción).

6. Descripción de las actividades realizadas

Se espera una descripción completa y en detalle de la realización del plan de trabajo, incluyendo el resumen de las conclusiones personales haciendo especial hincapié en las competencias genéricas y/o específicas desarrolladas en el transcurso de la PPS.

7. Aportes Personales

Aportes personales realizados por el alumno en el curso de la PPS

8. Resultado Final Obtenido

Resultado final obtenido (en relación a los objetivos previstos)

9. Contenidos Académicos Aplicados

Descripción de los contenidos y conceptos aplicados en las asignaturas cursadas durante la carrera

10. Conclusiones Personales

Descripción de las conclusiones personales, con respecto a la práctica realizada

11. Bibliografía

Utilizar normas APA para construir las referencias utilizadas.

12. Glosario

Sobre los términos propios de la empresa y/o dominio, siglas y acrónimos.

13. Anexo

Puede adjuntarse información de mayor nivel de detalle para la descripción general, tablas, fotos, documentos, pantallas de sistemas, etc. (esto no significa que dentro de la descripción de la actividad no se pueden colocar fotos, cuadros, gráficos, entre otros).