Bahía Blanca, 07 de julio de 2020

VISTO la necesidad de reglamentar las Prácticas Supervisadas para las Tecnicaturas Universitarias que se dictan en ésta Casa de Altos Estudios, y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Tecnológica Nacional conserva desde sus orígenes la vocación de servir al desarrollo del país, formando egresados idóneos y adecuadamente capacitados para el campo profesional.

Que las Practicas Supervisadas están en la esencia de la Universidad y en la concepción de los diseños curriculares donde los contenidos de la enseñanza giran desde el inicio de la carrera, alrededor de la problemática profesional; entendemos oportuno profundizar la cuestión dictando una norma específica al respecto.

Que las Practicas Supervisadas son una extensión del sistema educativo universitario en el ámbito de Instituciones Públicas o Privadas orientadas a la producción de bienes y/o servicios, en los cuales los alumnos realizarán actividades relacionadas con su formación en la especialidad y como una de las exigencias para culminar con sus Estudios Universitarios.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento analizó y evaluó la temática de las Practicas Supervisadas para las Tecnicaturas Universitarias y aconsejó la aprobación del correspondiente Reglamento.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones otorgadas por el Estatuto Universitario.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD REGIONAL BAHÍA BLANCA

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Aprobar el Reglamento de Prácticas Supervisadas para las Tecnicaturas Universitarias que se dictan en esta casa de Altos Estudios, y que figura como Anexo I de la presente Resolución.

ARTICULO 2°: Comuníquese, regístrese, publíquese, elévese a la UTN y cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN Nº 105/2020.

Digitally signed by ERCOLI LIBERTO
Date: 2020.07.13 10:11:28 -03:00
Reason: - Aprobación de documento.
Location: UTN FRBB

Dr. Ing. LIBERTO ERCOLI
DECANO

ANEXO I
Resolución Nº 105/2020.

Reglamento de Prácticas Supervisadas para las Tecnicaturas Universitarias

I - DEFINICIÓN DE LA PS y GENERALIDADES:

La Práctica Supervisada (PS) es una actividad formativa del estudiante de tecnicatura universitaria consistente en la asunción supervisada y gradual, del rol profesional, a través de su inserción a una realidad o ambiente laboral específico, que le posibilite la aplicación integrada de los conocimientos que ha adquirido a través de su formación académica.

La PS deberá desarrollarse en sectores productivos y/o de servicios, o bien en el marco de proyectos concretos desarrollados por la Facultad para estos sectores o en cooperación con ellos. La misma podrá ser rentada o no rentada.

Por ser una condición curricular, su ejecución será de responsabilidad compartida entre la Facultad, el coordinador de la carrera, la Secretaría Académica y el estudiante. A estos efectos, los estudiantes contarán con el seguro que la Facultad contrate anualmente, en caso de que la empresa no lo provea.

Cuando sea necesaria una cobertura mayor a la que proporciona el seguro contratado por la Facultad, la diferencia será absorbida en partes iguales por la Facultad y el estudiante, en caso de ser una práctica no rentada. En caso contrario, deberá asumir el estudiante el costo de este seguro adicional, aunque la contratación de este corre por cuenta de la Facultad.

La PS se podrá realizar mediante dos modalidades: a) a través de la supervisión académica directa del coordinador de la carrera y del docente que éste indique, debiendo para ello el estudiante completar los formularios PS1, PS2, PS3, PS4, PS5 y PS6) o, b) por el sistema de acreditación directa. En este último caso, la supervisión estará a cargo de un responsable técnico de la entidad en la que se realizó la PS (formulario PS7).

La Facultad propiciará la gestión de plazas para la realización de la PS a través de la coordinación de la carrera, y también de sus áreas vinculadas con el sector productivo, Secretaría de Ciencia y Tecnología (SCyT), y Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria (SCyEU) las que serán remitidas a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles (SAE) a los fines de su administración.

II - PARTES INTERVINIENTES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES:

En las actividades de la Práctica Supervisada intervendrán los actores que se indican más adelante, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad sobre las funciones y obligaciones que se les señalan en los siguientes puntos:

A) EL ESTUDIANTE:

1- Todos los estudiantes de las Tecnicaturas deberán cumplir con una Práctica Supervisada como parte curricular del cursado de su carrera.
2- Es condición previa para presentar la PS que el estudiante tenga cumplimentados los requisitos académicos exigidos por el respectivo plan de estudios de cada carrera.
3- El estudiante dará cumplimiento con la PS desarrollando las actividades fuera de la institución o bien dentro de la misma, o un conjunto de ambas.
4- El estudiante presentará el plan de trabajo de la PS ante la SAE, en un formulario PS2, que deberá ser aprobado por el coordinador de la carrera correspondiente.
5- El estudiante que se desempeñe en actividades vinculadas a la formación requerida podrá solicitar al coordinador de la carrera la aprobación de la PS, a través del PS7. Este formulario deberá ser acompañado por un informe y ambos serán elevados al coordinador de la carrera correspondiente, detallando las tareas realizadas y su relación con el plan de la carrera. El coordinador de la carrera solicitará su evaluación a algún docente de la Facultad, el que deberá dar su aprobación o rechazo.
   El estudiante no estará obligado a mostrar en dicho informe, toda información que la entidad considere confidencial.
6- La carga horaria mínima para cumplimentar será la establecida en el plan de estudios de la carrera correspondiente.
7- En los casos en los que no se cumplimente con el punto 6 en la realización de una sola PS, el estudiante podrá realizar más de una PS para acreditar esta condición.
8- Deberá asistir a las reuniones para las cuales sea citado, ya sea por el Docente Supervisor y/o por el Supervisor de Campo.
9- Deberá acatar las disposiciones reglamentarias vigentes en la Institución/Empresa donde realiza la PS.

10- Deberá mantener una correcta presentación personal, consecuente con su calidad de estudiante universitario y futuro profesional, durante el desarrollo de su PS.
11- Deberá mantener un contacto permanente tanto con el Docente Supervisor como con el Supervisor de Campo que le corresponda.
12- Deberá entregar oportunamente, a quien corresponda, toda la documentación que le sea solicitada.
13- Deberá justificar oportunamente, ante el Docente Supervisor y el Supervisor de Campo, sus eventuales inasistencias a actividades relacionadas con la PS.
14- Deberá informar de inmediato, a quien corresponda, acerca de problemas o irregularidades que se estuviesen presentando en el desarrollo de sus actividades como estudiante practicante.
15- Deberá evitar la toma de decisiones personales que pudieran afectar la ética profesional de su desempeño, o contraponerse con las disposiciones reglamentarias internas de la Institución/Empresa en que desarrolla su PS.
16- Deberá preparar, con la debida anticipación, todo tipo de material auxiliar que usará en las actividades propias de la PS.
17- Deberá entregar a la SAE el formulario de avance PS3, el informe final PS4, el informe final del supervisor de campo PS5 y el informe final del docente supervisor PS6. Ésta elevará los mismos al coordinador de la carrera para su evaluación, tratamiento y devolución en el caso que corresponda.
18- Podrá solicitar cambio de Docente Supervisor mediante nota fundada dirigida al coordinador de la carrera correspondiente.
19- Cuando se dé el caso de que un estudiante desarrolle su PS en el marco de proyectos concretos desarrollados por la Facultad, el estudiante deberá acompañar el PS4 con un informe de similares características al enunciado en el punto 5.

B) EL DOCENTE SUPERVISOR DE PRÁCTICAS:

1- Es condición necesaria para ser designado docente supervisor de prácticas ser docente de la Facultad en cualquiera de los departamentos de Cs. Bs. o de carreras.
2- El responsable de la PS será el Docente Supervisor. Será propuesto por el coordinador de la carrera.
3- Las funciones y compromisos del Docente Supervisor serán los siguientes:
   a) Planificar y coordinar el proceso de práctica de los estudiantes a su cargo.

b) Mantener contacto y coordinar el proceso de práctica con el Supervisor de Campo de La Empresa/Institución que corresponda.
c) Asesorar y supervisar, individualmente o en grupo, las actividades de los estudiantes practicantes.
d) Evaluar e informar a los estudiantes practicantes sobre su desempeño y calificación al fin de la PS.
e) Dar cumplimiento a los diversos requerimientos que le demande el coordinador de la carrera, respecto del desarrollo de las PS que tiene a su cargo.

C) EL SUPERVISOR DE CAMPO:

El Supervisor de Campo será designado por la Institución donde se desarrolla la PS al momento de la firma del Convenio Individual. El mismo deberá tener una formación idónea para guiar el plan de trabajo del estudiante a su cargo.

1- Las funciones y compromisos del Supervisor de Campo serán entendidos como las siguientes:
   a) Informar al estudiante practicante acerca de las características organizacionales de La Empresa/Institución a la que se incorpora.
   b) Orientar al estudiante practicante prestándole ayuda para el mejor desempeño de las funciones de éste.
   c) Supervisar aspectos formales y éticos involucrados en la PS.
   d) Reunirse periódicamente con los estudiantes practicantes para analizar el funcionamiento general de las actividades de PS.
   e) Entregar al estudiante un informe evaluativo tipo PS5 al término de la práctica.

D) EL COORDINADOR DE LA CARRERA:

1- Las funciones y obligaciones de Coordinador de la Carrera serán las siguientes:
   a) Será el responsable académico de cada PS.
   b) Será el responsable de designar para cada PS un Docente Supervisor, de acuerdo a sus propios criterios.
   c) En los casos en que el estudiante lo solicitase, efectuará un cambio de Docente Supervisor para la PS, de acuerdo con sus propios criterios.

d) Elevar al Departamento de Alumnos la aprobación de la PS, con copia a la SAE, para que se proceda a volcar dicha aprobación en el Acta de Examen final.
e) Conformar el Tribunal Evaluador de la PS.
f) Cualquier eventualidad no contemplada en este Reglamento, será resorte del coordinador y de la Secretaría Académica de la Facultad.

E) LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES:

1- Las funciones y obligaciones de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles serán las siguientes:
a) Coordinar con el coordinador todas las actividades vinculadas a las PS. Asistir a éstos en cuanto a la documentación que los mismos requieran.
b) La SAE será la responsable administrativa de cada PS en cuanto a la recepción y gestión de:
b.1) El Formulario PS1, Registro de Solicitud.
b.2) El Formulario tipo PS2, Plan de trabajo.
b.3) El Formulario tipo PS3, Informe de Avance.
b.4) El Formulario tipo PS4, Informe Final de práctica entregado por el estudiante.
b.5) El Formulario tipo PS5, Informe Evaluativo del Supervisor de Campo.
b.6) El Formulario tipo PS6, Informe Evaluativo del Docente Supervisor.

c) Propiciará la búsqueda de cupos vacantes para la realización de PS.
d) Llevará los registros y archivos del estado de las PS.

F) LA SECRETARÍA ACADÉMICA:

1- Las funciones y obligaciones de la Secretaría Académica serán las siguientes:
a) Recibir y gestionar el acta de examen con la aprobación de la PS que le remita el coordinador de la carrera. El original deberá labrarse en libro foliado y el duplicado se remitirá a Rectorado para su archivo.
b) Visar el Acta de Examen.
c) Supervisar la carga en el sistema de alumnos de toda documentación enviada por la SAE al departamento de Alumnos y Estudios.

d) Será la responsable de la digitalización de toda la documentación de la PS, para cargar en el sistema correspondiente de cada estudiante.

III - RÉGIMEN DE APROBACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA PS:

Para la Promoción y Aprobación de la PS se tendrán en cuenta:

1- El Plan de Trabajo presentado por el estudiante al inicio de su Práctica. PS2.
2- El Informe Final de Práctica presentado por el estudiante PS4.
3- El Informe Evaluativo del Supervisor de Campo. PS5.
4- El nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Trabajo.
5- Consideraciones respecto a las faltas al reglamento.
6- Otras cuestiones que considere necesarias el coordinador de la carrera.

El estudiante con el aval del Docente Supervisor habrá aprobado la actividad Práctica Supervisada en la instancia en que interviene el Tribunal Evaluador, conformado por el coordinador de la carrera. Se hará constar en un acta donde su calificación será APROBADO, firmada por sus miembros y visada por el Secretario Académico de la Facultad. El original deberá labrarse en libro foliado y el duplicado se remitirá al Rectorado para su archivo.

IV - FALTAS GRAVES AL REGLAMENTO DE PS:

En la realización de la PS serán consideradas faltas graves:

1- Los atrasos reiterados de los estudiantes.
2- Las inasistencias injustificadas de los estudiantes.
3- La desestimación por parte del estudiante en forma reiterada de las sugerencias u observaciones del Docente Supervisor y/o del Supervisor de Campo.
4- El incumplimiento deliberado y comprobado por parte del estudiante de órdenes emanadas de las autoridades superiores de la Institución, del Supervisor de Campo y/o del Docente Supervisor.
5- Incurrir en actitudes o conductas que entorpezcan el adecuado desarrollo de sus actividades y responsabilidades comprometidas como estudiante practicante.
6- Incurrir en actitudes o conductas que atenten contra las normas de ética profesional.
7- Cuando el practicante difunda información de carácter confidencial que reciba o llegue a su conocimiento con motivo del desarrollo de su práctica en La

Empresa y/o La Institución, relacionada con las actividades de esta y/o con los procesos o métodos adoptados para el procesamiento de información y/o clientes.

Si los docentes que intervienen en la PS de un estudiante estiman que hay suficiente evidencia acerca de una o varias de las faltas señaladas en el artículo anterior, el coordinador de la carrera informará tal situación al Decano, por la vía administrativa regular, solicitando la aplicación del Reglamento de Disciplina de la Universidad. En el ínter tanto, si fuese aconsejable para la protección de terceros, o del propio afectado, el estudiante deberá interrumpir su práctica, hasta que tal situación se resuelva definitivamente.

ANEXO
Reglamento de Prácticas Supervisadas
para las Tecnicaturas Universitarias

FORMULARIOS

Formulario PS1 – Registro de Solicitud

Fecha: ..... de ..... de .....

Datos del Estudiante:

Apellido y Nombre:….....
Carrera: ..... Nº L.U.: .....
Orientación: .....
Dirección: .....
Tel: ..... e-mail: .....

Materias cursadas:……..

Materias rendidas:…….

Áreas Pretendidas para la P.P.S.

1. Área de la empresa: .....
2. Área de la empresa: .....
3. Área de la empresa: .....

Firma del Estudiante:

Formulario PS2 – Plan de Trabajo

Fecha: ..... de ..... de .....

Datos del Estudiante

Apellido y Nombre: .....
Carrera: ..... Nº L.U.: .....
Orientación: .....
Dirección: .....
Tel: ..... e-mail: .....

Datos de la Empresa

Empresa:.....
Rubro:.....
Área:.....
Tel: ..... e-mail: .....

Plan de Trabajo:

Objetivos:

Cantidad de horas estimadas: ..... (.....)

Firma estudiante: .....

Firma responsable Empresa/Institución: .....

Formulario PS3 – Informe de Avance

Fecha: ..... de ..... de .....

Datos del Estudiante

Apellido y Nombre: .....
Carrera: ..... Nº L.U.: .....
Orientación: .....
Dirección: .....
Tel: ..... e-mail: .....

Datos de la Empresa

Empresa:.....
Rubro:.....
Área:.....
Supervisor de Campo:.....

Docente supervisor:

Docente:.....
Tel:.....e-mail:.....
Materia:.....
Cargo:.....
Departamento:.....

Informe de Avance:

Firma estudiante:.....

Firma Responsable Empresa/Institución:.....

Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Bahía Blanca

Formulario PS4 – Informe Final

Fecha: ..... de ..... de .....

Datos del Estudiante

Apellido y Nombre: .....
Carrera: ..... Nº L.U.: .....
Dirección: .....
Tel: ..... e-mail: .....

Datos de la Empresa

Empresa:.....
Rubro:.....
Área:.....
Supervisor de Campo:.....

Docente supervisor:
Docente:.....
Materia:.....
Cargo:.....
Departamento:.....

Informe Final:

Horas que Acredita:…….

Fecha en que se realizó la práctica…….

Firma estudiante:.....

Firma Responsable Empresa/Institución:.....

Formulario PS5 – Informe Evaluativo de Campo

Fecha: ..... de ..... de .....

Datos del Estudiante

Apellido y Nombre: .....

Carrera: ..... Nº L.U.: .....

Orientación: .....

Dirección: .....

Tel: ..... e-mail: .....

Datos de la Empresa

Empresa:.....

Rubro:.....

Área:.....

Datos Supervisor de Campo:

Apellido y Nombre:.....

DNI:.....

Cargo:.....

Informe Evaluativo:

Tópicos cumplimentados por Actividades:

Actividad
Apreciación

Firma y sello del supervisor de Campo:

Formulario PS6 – Informe Evaluativo de Docente

Fecha: ..... de ..... de .....

Datos del Estudiante

Apellido y Nombre: .....

Carrera: ..... Nº L.U.: .....

Orientación: .....

Dirección: .....

Tel: ..... e-mail: .....

Datos de la Empresa

Empresa:.....

Rubro:.....

Docente supervisor:

Docente:.....

Materia:.....

Cargo:.....

Departamento:.....

Fecha de visitas:.....

Informe Evaluativo:

Tópicos cumplimentados por Actividades:

Actividad
Apreciación

Firma Docente Supervisor:

Formulario PS7 – Solicitud de acreditación de PS por sistema de créditos

Fecha: ..... de ..... de .....

Datos del Estudiante
Apellido y Nombre: .....
Carrera: ..... Nº L.U.: .....
Dirección: .....
Tel: ..... e-mail: .....

Datos de la Empresa

Empresa:.....
Rubro:.....
Área:.....

Plan de Trabajo que Realiza o ha Realizado:
Contenido temático referente por materia del bloque superior:

Actividades	Materia	Unidad Temática

Periodo en que realizó el trabajo: desde.....hasta.....

Cantidad de horas solicitada por sistema de créditos :.....

Firma estudiante: Firma y sello de la empresa:

Nota: Debe existir un Acta de Examen que será el documento oficial de aprobación de la PS.