

## **Reglamentación Instrumental de la Ordenanza 973**

### ***PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA***

(Revisión Aprobada por Resolución N° 04/2008 del CODIE)

La Práctica Profesional Supervisada en la carrera de Ingeniería Eléctrica se regirá por este Reglamento, siguiendo los lineamientos de la Ordenanza 973 del CSU del 05/03/03.

#### **Fundamentación:**

Se incluye dentro del Plan de Estudios de la Carrera Ingeniería Eléctrica la realización de una Práctica Profesional con supervisión académica con la finalidad de intensificar la formación práctica de los alumnos, desarrollar la formación científico-técnica actualizada y adecuada a las necesidades de un medio que está en evolución, evitar la disociación entre la formación del estudiante y el ejercicio profesional, desarrollar el espíritu crítico, independiente, innovador, de síntesis y de concreciones, y promover el trabajo activo y creativo en equipo, con sus metodologías de acción y técnicas de comunicación.

#### **Art. 1º. Condiciones**

Podrán iniciar la realización de la Práctica Profesional Supervisada (en adelante PPS) los alumnos que cumplan con los requisitos académicos exigidos para la inscripción a la asignatura integradora del 5º nivel de su carrera.

La PPS se deberá realizar en sectores productivos y/o de servicios afines con la especialidad (según incumbencias del título profesional), o bien, en proyectos concretos desarrollados por la institución para dichos sectores o en cooperación con ellos.

La PPS es de **carácter obligatorio**, con una dedicación mínima de 200 horas por parte del alumno, y su aprobación es condición necesaria para rendir la mencionada asignatura integradora (último requisito académico).

#### **Art. 2º. Unidad de Gestión de Práctica Supervisada y Tutorías (UGPSyT)**

Esta unidad de gestión pertenece al Departamento de Ingeniería Eléctrica y estará integrada por docentes de dicho Departamento designados anualmente por el Consejo del Departamento de Ingeniería Eléctrica (CODIE), quien fijará y puede modificar la cantidad de miembros según considere necesario. Por su parte, los miembros de la UGPSyT designarán un secretario para asuntos de la PPS y un secretario para asuntos de Tutoría. El Director del Departamento será miembro natural de la UGPSyT. Las funciones de la unidad de gestión se detallan en el Anexo A.

#### **Art. 3º. Modalidades de realización**

Las tareas que se realicen, independientemente del lugar y las formas de ejecución deben ser afines a la especialidad del alumno, según las incumbencias del título profesional al que aspira.

Se admiten las siguientes modalidades de trabajo para el cumplimiento de la PPS.

1. En empresas que suscriban un convenio marco con la Facultad para tareas de colaboración técnica como la presente.
2. En la empresa en la cual el alumno se desempeñase en relación dependencia.
3. Participando en proyectos concretos desarrollados por la Facultad para sectores productivos o en cooperación con ellos.
4. Como parte de una pasantía. Siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el **Art. 1º**.
5. Realizando tareas específicas dentro de los grupos de investigación de la Facultad. Siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el **Art. 1º**.

#### **Art. 4º. Requisitos para la realización en empresas**

La Empresa que facilite la realización de una PPS deberá firmar un convenio / acuerdo –Gestionado por la Secretaria de Asuntos Estudiantiles– que permita la supervisión de la tarea y designar un supervisor de los trabajos relacionados con la PPS.

Si un alumno se encuentra trabajando en relación de dependencia en una empresa que no acepta esas condiciones, deberá realizar la PPS a través de alguna de las otras modalidades indicadas en el artículo anterior.

#### **Art. 5º. Requisitos para la realización como parte de Pasantías**

Podrán aplicarse a la PPS las tareas que se desarrollen como parte de pasantías que estén en un todo de acuerdo con la Ley de Pasantías Educativas N° 25165 y el Decreto 487/00, contando con un convenio entre la Facultad y la Empresa donde se lleva a cabo.

#### **Art. 6º. Determinación del lugar de realización**

El alumno podrá proponer una Institución o Empresa que le facilite la realización de la PPS. En su defecto, la Facultad Regional Rosario de la UTN, a través del Departamento Ingeniería Eléctrica y de la UGPSyT, propiciará la gestión de plazas, vacantes o cupos en distintas Empresas o Instituciones de la zona, a las cuales los alumnos podrán acceder para dar cumplimiento a la Práctica Profesional Supervisada.

#### **Art. 7º. Supervisor Docente**

La PPS se realizará bajo la supervisión de un docente que tendrá a su cargo la aprobación inicial del plan de trabajo que debe presentar el alumno y el posterior seguimiento de la práctica.

El alumno podrá seleccionarlo de una lista, propuesta por la UGPSyT, que estará a su disposición en el Departamento de Ingeniería Eléctrica.

Durante el desarrollo de la PPS, el alumno mantendrá informado al Docente Supervisor sobre sus avances.

#### **Art. 8º. Plan de Trabajo**

El alumno presentará al Supervisor Docente, un plan de trabajo previo al inicio de la práctica profesional, en donde indicará el perfil de la empresa donde propone realizar la misma, las características básicas del trabajo y la forma de evaluación del mismo. Este plan debe ser aprobado por el Docente Supervisor y por la UGPSyT.

### **Art. 9º. Supervisor de Campo**

La empresa o institución donde se desarrolle la PPS, designará una persona, profesional graduado, que se denominará Supervisor de Campo, quién se encargará de guiar al alumno en los detalles de la práctica y dar constancia del cumplimiento de las tareas y dedicación horaria.

### **Art. 10º. Inicio de la PPS**

Una vez aprobado el plan de trabajo y firmados los acuerdos correspondientes podrá comenzar la realización de la Práctica Profesional Supervisada.

### **Art. 11º. Aprobación de la PPS**

Para la aprobación de la práctica profesional supervisada, se deben seguir los siguientes pasos.

1. El alumno presentará a través del Departamento de Ingeniería Eléctrica, para consideración de la UGPSyT la siguiente documentación:
  - a. Una nota del Supervisor de Campo acreditando el cumplimiento del plan de trabajo y la dedicación comprometidos.
  - b. Una nota del Supervisor Docente proponiendo la aprobación de la PPS con los fundamentos que correspondan.
  - c. Un informe sobre las tareas realizadas, confeccionado por el alumno como se detalla en el Anexo B.
2. La UGPSyT analizará la presentación y si está de acuerdo con lo actuado la remitirá al Departamento de Ingeniería Eléctrica con la firma de al menos tres de sus miembros.
3. El Departamento de Ingeniería Eléctrica presentará el caso ante el Consejo Departamental de Ingeniería Eléctrica (CODIE) para su aprobación final.

### **Art. 12º Acta de Aprobación**

Una vez aprobada la PPS por el CODIE, el Departamento de Ingeniería Eléctrica gestionará ante el Departamento de Legajos y Actas la confección de un acta en libro foliado y por duplicado, para dejar constancia de dicha aprobación. El acta será firmada por tres miembros de la UGPSyT. Como nota, se indicará APROBADO. Posteriormente, será devuelta al Departamento Legajos y Actas a los efectos de seguir el curso habitual de las actas de examen.

### **Art. 13º Situaciones no contempladas**

Toda situación no contemplada en el presente reglamento será considerada y analizada por la UGPSyT, emitiéndose un despacho para su discusión y aprobación por el Consejo Departamental.

### **Art. 14º Vigencia**

El presente reglamento tendrá vigencia a partir del 11 de Septiembre de 2008 y hasta tanto no sea aprobada por el Consejo Departamental de Ing. Eléctrica su derogación, modificación o reglamento sustituto.

**Anexo A**  
**Integración y Funciones de la**  
**Unidad de Gestión de Prácticas Supervisadas y Tutorías**  
**– UGPSyT –**

**A.1 Integración**

La unidad de Gestión de Prácticas Supervisadas y Tutorías estará compuesta por la cantidad de docentes que determine el Consejo Departamental de Ingeniería Eléctrica (CODIE). El Director del Departamento será miembro natural de la Unidad de Gestión. Las funciones que desempeñen dichos docentes serán con cargo a sus respectivas dedicaciones.

Los integrantes de la UGPSyT designarán entre sus miembros un secretario para la Práctica Profesional Supervisada (PPS) y un secretario para las Tutorías. Esta designación tendrá vigencia por un año, a partir del inicio del Ciclo Académico.

**A.2 Funciones**

Las funciones de la Unidad de Gestión de Práctica Profesional Supervisada y Tutorías (UGPSyT) para sus dos competencias son las siguientes:

**A.2.1 Relacionadas con la Práctica Profesional Supervisada**

- a. Búsqueda de empresas de actividad industrial, acorde a las competencias propias de la especialidad, que permitan la formación de un menú de alternativas, donde los alumnos puedan realizar la PPS.
- b. Gestión de acuerdos con dichas empresas para establecer un vínculo de cooperación con la Facultad en conjunto con la Secretaría de Asuntos Estudiantiles.
- c. Creación de una lista de Supervisores Docentes que permitan dar cumplimiento al Art. 7º del Reglamento. Esta lista estará compuesta por Docentes que pertenezcan a la Unidad Académica.
- d. Evaluación de todas las PPS a través de los informes de los supervisores y de los alumnos, a fin de recomendar su aprobación al CODIE.
- e. Emisión de informes periódicos y presentación ante el Consejo Departamental.
- f. Asesoramiento a los alumnos que estén en condiciones de realizar las Prácticas Profesionales Supervisadas.
- g. Entender e intervenir en la administración de la Práctica Profesional Supervisada.

**A.2.2 Relacionadas con las Tutorías**

Dado que el régimen de Tutorías Académicas fue aprobado por el Consejo Académico según la resolución 137/03 con fecha 06/03/03 y su aplicación en el Departamento de Ing. Eléctrica regulada por resolución del Consejo Departamental N° 01/03 del 24/04/03; se le encomendarán a la *Unidad de Gestión de Prácticas Supervisadas y Tutorías* las funciones específicas que se contemplan más abajo para la aplicación del *“Reglamento para la implementación de Tutorías”*.

- a. Coordinación general del programa para garantizar la adecuada inserción institucional del mismo.
- b. Confección de una nómina de Docentes que estén dispuestos a asumir la responsabilidad de la tutoría de acuerdo al perfil establecido. Los Docentes incluidos en la misma deberán pertenecer al Depto. Ing. Eléctrica.
- c. Uno de los integrantes de la Unidad de Gestión (el secretario o quién la unidad de gestión designe) deberá facilitar y canalizar la comunicación con los distintos estamentos.
- d. Coordinar con los Docentes el horario y lugar para la realización de las tareas previstas de manera de no interferir con las actividades del Departamento y la Facultad.
- e. Coordinar con los Docentes el uso de programas y servicios existentes.
- f. Coordinar con los Docentes Tutores la elaboración de una Encuesta anual a los alumnos.
- g. Elevar informe anual de tutores y encuesta al Consejo Departamental para su conocimiento y efectos.

## **ANEXO B**

### **Forma de solicitar y presentar una PPS**

#### **B.1 Solicitud de PPS**

Para solicitar la realización de la PPS, el alumno deberá presentar un proyecto específico afín con las incumbencias profesionales de la carrera, el que deberá ser aprobado por el Supervisor Docente que designe y la UGPSyT.

La presentación deberá contemplar los siguientes aspectos:

1. Título del proyecto
2. Síntesis del mismo
3. Objetivos y plan de trabajo
4. Plazo de ejecución estimado en horas (como mínimo 200 Hs.)
5. Supervisor Docente elegido
6. Empresa y/o institución donde se realizará la práctica
7. Supervisor de Campo designado por dicha Empresa o Institución.

#### **B. 2 Informes Parciales**

Su objetivo es informar el avance del plan de trabajos aprobado. La modalidad de los mismos se acordará entre el alumno y sus supervisores (Docente y de Campo)

#### **B.3 Informe final del alumno sobre la PPS.**

Para dar cumplimiento al Art. 11º el informe final deberá cumplir como mínimo con los siguientes contenidos.

- a. Carátula
- b. Índice
- c. Introducción (resumen)
- d. Marco de referencia
- e. Cuerpo central del Informe.
  - ✓ Ejecución del plan de trabajo
  - ✓ Resultados y conclusiones
  - ✓ Vinculación del proyecto con las materias de la carrera
- f. Lecciones aprendidas y recomendaciones
- g. Bibliografía
- h. Anexos
- i. Otros aspectos que se crea necesario considerar

A continuación se explica más detalladamente lo requerido en cada punto.

##### **a. Carátula**

Incluirá el Título de la PPS, el Nombre y Apellido del alumno y de los Supervisores (Docente y de Campo), lugar y fechas de realización.

##### **b. Índice**

El informe estará ordenado en secciones y anexos numerados. El índice permitirá su ubicación a través del número de página.

### **c. Introducción (resumen)**

En este punto debe incluirse el objetivo de la PPS, así como una síntesis de los aspectos más importantes asociados al desarrollo del trabajo y las lecciones aprendidas más destacadas. También se podrá hacer referencia a la estructura del documento y al método seguido para la elaboración del informe.

### **d. Marco de referencia**

Ubicará al lector en el ámbito donde se desarrolló el proyecto, señalando aspectos tales como la misión, objetivos y valores de la organización, haciendo hincapié en las características del sector donde se desarrolló la práctica, describiendo su estructura, herramientas de trabajo utilizadas, y cualquier otra característica que considere conveniente resaltar. También podrán incluirse todas las explicaciones referentes a aspectos y conceptos científico-técnicos que servirán como base para el entendimiento del tema tratado.

### **e. Cuerpo central del Informe.**

En esta sección constituye el corazón del informe, donde el alumno debe dar cuenta detallada de las tareas realizadas. Como mínimo deberá contemplar los siguientes tópicos.

#### **e.1 Ejecución del plan de trabajo**

Se deberá describir la forma en que se desarrolló el plan de trabajos previamente aprobado, señalando las modificaciones realizadas en la etapa de ejecución y sus motivos.

El alumno podrá apoyarse en informes de avance que hubiese elaborado para presentar a sus supervisores.

#### **e.2 Resultados y Conclusiones**

Se mostrarán los resultados obtenidos, el análisis de los mismos y las conclusiones extraídas.

#### **e.3 Vinculación del proyecto con las materias de la carrera**

Este aspecto resulta muy importante y permite al alumno y al lector del informe relacionar y conocer qué tipo de conocimiento teórico y práctico impartido durante su especialidad, fue necesario para desarrollar una determinada actividad. En principio, la idea es asociar cada uno de los objetivos específicos de la Práctica Profesional a una cátedra o a un conjunto de cátedras, para lo que se sugiere que el alumno recurra a una tabla o matriz resumen. Adicionalmente, el alumno podrá incluir detalles sobre aspectos teórico-prácticos estudiados en dichas cátedras que en algún momento fueron requeridos para el desarrollo del plan de trabajo; esto exigirá la inclusión de las referencias que hayan sido consultadas.

### **f. Lecciones aprendidas y recomendaciones:**

El informe debe incluir una sección donde se describan de manera clara, precisa y comprensible las principales lecciones aprendidas (Aprendizajes logrados / alcanzados, Conceptuales – Procedimentales – Actitudinales) asociadas a la experiencia, así como los aportes más resaltantes para su vida personal y profesional. Igualmente, el alumno

podrá incluir algunas recomendaciones dirigidas, por ejemplo, a la propia organización o a otros alumnos que tengan la responsabilidad de desarrollar proyectos similares.

#### **g. Bibliografía:**

En esta parte deben incluirse todos aquellos materiales consultados durante el desarrollo del proyecto de pasantía, respetando y manteniendo la uniformidad y criterios seleccionados de acuerdo a las normas universalmente aceptadas sobre referencias bibliográficas y bibliografías.

#### **h. Anexos:**

Si durante la PPS el alumno ha producido uno o más documentos, debe anexarse copia de ellos, señalando con precisión las partes cuya autoría es exclusiva del alumno, es compartida con otros o bien es ajena. El alumno puede incluir todos aquellos formatos, instrumentos o material que considere pertinente para aclarar al lector el contenido de su trabajo y la manera de abordar la problemática planteada. En caso de que los documentos sean muy extensos, es suficiente con incluir alguna de sus partes a manera de ejemplo. En esta sección toda documentación presentada deberá ser autorizada por la Institución u Organización

#### **i. Otros aspectos a considerar:**

Es necesario señalar que todo informe de carácter académico contiene elementos de forma a los que debe atender el alumno al momento de prepararlo; ello incluye:

##### **i.1 Logro de la redacción**

El informe debe estar redactado de forma clara, sencilla y precisa para facilitar al lector la comprensión del mismo; deben cuidarse los aspectos gramaticales y ortográficos.

##### **i.2 Cumplimiento de aspectos formales**

El informe debe presentarse de manera adecuada (índice, número de páginas, papel, encuadernación, y otros).