



Universidad Nacional de Tucumán
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES E INSTITUTO MIGUEL LILLO

SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 27 SET. 2012

EXPEDIENTE nº 65.589/2012.-

VISTO:

El presente expediente por el cual el Dr. Sergio Miguel Georgieff y el Geól. César Augusto Moreno elevan la propuesta del Reglamento referido a las Prácticas Profesionales Supervisadas; y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento se expide al respecto;

POR ELLO,

EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES E INSTITUTO MIGUEL LILLO

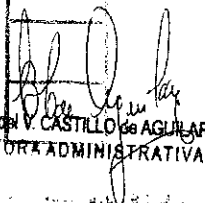
(en sesión ordinaria del 13 de septiembre de 2012)

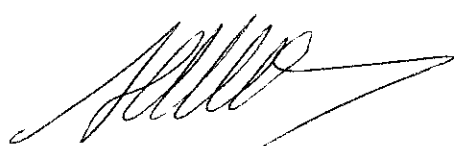
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar y poner en vigencia, a partir de la fecha, el REGLAMENTO DE PRACTICAS PROFESIONALES SUPERVISADAS de la carrera de Geología de esta Facultad de Ciencias Naturales e Instituto Miguel Lillo, que como anexo forma parte de la presente resolución.-

ARTICULO 2º.- Hágase saber, tomen razón Dirección Administrativa, Dirección Académica, Consejo de Posgrado y archívese.-

DIRECCIÓN
ACADÉMICA
FCN


BEATRIZ DE V. CASTILLO DE AGUILAR
DIRECTORA ADMINISTRATIVA


Dra. SILVIA DEL V. SAAD DE SCHOOS
Secretaria Académica
Facultad de Ciencias Naturales
e Instituto Miguel Lillo


Dr. RICARDO MON
Decano
Facultad de Ciencias Naturales
e Instituto Miguel Lillo



**PROPUESTA DEL DEPARTAMENTO DE GEOLOGIA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES E INSTITUTO MIGUEL LILLO**

**REGLAMENTO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES SUPERVISADAS
DE LA CARRERA DE GEOLOGIA
AÑO 2012**

1. Introducción.

La Práctica Profesional Supervisada (PPS) representa una actividad curricular de alto valor pedagógico de la carrera de Geología, que posibilita al alumno la realización de un conjunto de actividades programadas y debidamente supervisadas, contempladas en los alcances del título y en relación con el ámbito real de desempeño de la profesión. En este sentido, la PPS constituye sino, la primera inserción en un ámbito profesional real y la confrontación con la problemática de su propia actividad.

Durante la realización de la PPS, el alumno avanzado de la carrera podrá comprobar el nivel de preparación que recibe de la institución donde cursa sus estudios, para el desempeño futuro de su vida profesional.

Para las empresas y organismos públicos nacionales y/o provinciales, empresas privadas y profesionales independientes de sólido prestigio en la actividad de desarrollo que participen de las PPS, la incorporación de Alumnos de la carrera significará un beneficio sustantivo por el aporte de propuestas, ideas y acciones innovadoras brindadas por los practicantes para el mejoramiento de las actividades empresariales y de organismos del estado.

Sea cual fuere el receptor de la PPS, la postulación y aceptación de la misma por parte del alumno, llevará implícito el compromiso de observar y cumplir con el presente reglamento.

2. Objetivos de la PPS.

2.1. Con relación a los alumnos.

- Integrar la formación teórico-práctica adquirida durante la formación académica de la carrera con los problemas reales de la profesión, las tecnologías disponibles en el medio y la actividad productiva local, regional y nacional.
- Conocer y tomar contacto con el ejercicio de la profesión en distintos sectores empresariales, organismos públicos nacionales y/o provinciales e instituciones no gubernamentales, a través de actividades consensuadas, programadas y debidamente supervisadas.
- Integrarse a grupos sociales laborales afines a sus futuras tareas profesionales, que le permitan experimentar las relaciones interpersonales dentro de una organización laboral.
- Explorar y ejercitar posibles campos laborales para su futuro desarrollo profesional.
- Consolidar las competencias adquiridas durante la formación académica para el análisis de problemas, para la formulación de alternativas y propuestas de resolución, organización y dirección de tareas aplicadas a la profesión y adquirir la capacidad de establecer criterios claros al momento de actuar ante situaciones emergentes.

DIRECCION
ADMIN.
FCN

BEATRIZ M.V. CASTILLO DE AGUILAR
DIRECTORA ADMINISTRATIVA



2.2. Con relación a la propia Carrera.

- Recabar mediante el intercambio con los sectores productivos, de servicios públicos y privados y diferentes organismos del estado con competencias geológicas, información relevante para la actualización de los planes de estudios de la carrera.
- Reconocer la trascendencia social de la profesión del Geólogo y la importancia de la inserción de la Universidad en el medio, favoreciendo el intercambio, la transferencia del conocimiento y las tecnologías y el enriquecimiento mutuo.
- Constituir un elemento de diagnóstico y evaluación permanente para la Universidad sobre los requerimientos profesionales del medio, incumbencias y habilidades específicas de los alumnos al egresar y frente a la actividad profesional aplicada.

3. Marco Regulatorio de la PPS.

3.1. El marco regulatorio del presente reglamento para el desarrollo de la PPS está contenido en las Resoluciones del Ministerio de Educación 1412/08, las recomendaciones de la CONEAU para la acreditación de carreras profesionales y las Resoluciones del Ministerio de Educación que otorgan Validez Nacional a los títulos respectivos.

4. Estructura.

4.1. Las PPS podrán desarrollarse en sectores productivos y/o de servicios, en empresas o instituciones privadas o públicas con o sin fines de lucro (como ser reparticiones, empresas, consultoras independientes, etc.), en instituciones no gubernamentales de Investigación y Desarrollo que realicen actividades en cooperación con sectores productivos y/o de servicios, o bien en proyectos concretos desarrollados por la Universidad para estos sectores o en cooperación con ellos.

Las PPS podrán adoptar las siguientes modalidades de ejecución, en tanto cumplan con los requisitos establecidos en el Plan de Estudios de la carrera y en el presente Reglamento.

Modalidad A: en establecimientos u organismos públicos o privados que hayan firmado un Convenio Marco con la Universidad Nacional de Tucumán y las respectivas Actas Acuerdo con la Facultad de Ciencias Naturales e IML a tal fin.

Modalidad B: en establecimientos u organismos públicos o privados que hayan firmado un convenio específico con la FCN e IML.

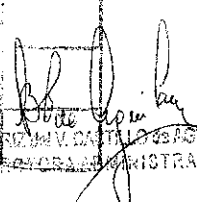
Modalidad C: con profesionales independientes, en el marco de actas acuerdo con el Colegio de Graduados en Ciencias Geológicas de Tucumán para la realización de estas PPS. Los profesionales deberán acreditar formación en el área de la pasantía a desarrollar. La valoración será realizada por la Comisión de PPS del Departamento, con pautas de ejecución que se ajusten al marco normativo general correspondiente a la realización de la PPS.

4.2. Las PPS no generan en ningún caso una relación jurídico-laboral entre las partes, pero sí generan en el alumno el compromiso de representar permanentemente a la Universidad a través del buen desempeño y cumplimiento de las labores asignadas.

4.3. El comportamiento y el desempeño de los alumnos durante las PPS deberá adecuarse a la normativa vigente de la Universidad Nacional de Tucumán.

///...

DIRECCION
ADMIN.
FCN.


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



5. Comisión de Práctica Profesional Supervisada.

5.1. El Consejo de Departamento conformará una Comisión de PPS integrada por Docentes de la Carrera de Geología, quienes ejercerán sus funciones por un período de 1 (uno) año y podrán continuar integrando la Comisión por un período consecutivo adicional. Los miembros del Consejo de Departamento podrán formar parte de dichas comisiones en caso de ser necesario.

5.2. Serán funciones de la Comisión:

1. Evaluar la pertinencia de las Actas Acuerdo y convenios específicos y aconsejar la implementación de los que generen el espacio para desarrollar las PPS.
2. Aconsejar la aprobación de los proyectos, planes de trabajo e Informes Finales. Convalidar las PPS que se realicen en las distintas modalidades.
3. Establecer estándares de calidad para evaluar los Informes Finales.
4. Resolver toda cuestión que se presente durante el desarrollo de las actividades no comprendidas en este Reglamento ni en las normativas y reglamentos vigentes en la Universidad.
5. Proponer al Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Naturales e IML los Docentes evaluadores pertinentes en cada PPS.

6. Duración y carga horaria de la PPS.

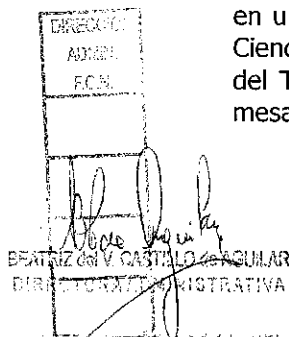
6.1. El alumno que realiza una PPS debe acreditar en la entidad seleccionada la carga horaria que establezca el Plan de Estudios respectivo. Las horas mencionadas serán aquellas *realmente ejecutadas* en la entidad seleccionada, no incluyendo en este tiempo la preparación del Informe Final Escrito a presentar por el alumno para la aprobación de la PPS.

6.2. El horario de realización será establecido de común acuerdo entre la entidad receptora y la Facultad y deberá consignarse en el Plan de trabajo presentado por el alumno y aprobado por la Comisión de PPS. En ningún caso se podrán desarrollar la PPS en tareas calificadas como penosas, riesgosas o insalubres.

6.3. La Facultad de Ciencias Naturales e Instituto Miguel Lillo proveerá a la Institución receptora la nota de presentación del alumno y la constancia de cobertura de ART del estudiante.

7. Requisitos y procedimiento de Inscripción.

- Ser alumno regular de la Carrera.
- Reunir las condiciones establecidas en el Plan de Estudios de la carrera para su realización.
- Formalizar la inscripción a la PPS establecidas por la Unidad Académica. La formalización consistirá en la elevación al Consejo del Departamento de la Solicitud de realización de PPS, proponer la Entidad anfitriona y acompañar un Plan de trabajo refrendado por el Profesor responsable de la misma. El Coordinador de Departamento o quién éste designe girará la documentación a la Comisión de PPS, la que aprobará la realización o indicará modificaciones en un plazo no mayor de treinta (30) días. El Departamento girará al HCD de la Facultad de Ciencias Naturales e IML la solicitud de la PPS para su aprobación definitiva y la designación del Tribunal evaluador correspondiente, según la normativa vigente para la constitución de mesas examinadoras de dicha Facultad.





8. Plan de trabajo.

El Plan de Trabajo deberá contener la propuesta de la actividad concreta a realizar y la aprobación de la propuesta por parte de la Entidad receptora con la siguiente información:

- Curriculum Vitae del Alumno, con expresa indicación del mismo de no poseer otro tipo de pasantía al momento de su inscripción en la solicitada.
- Datos de la Entidad receptora y del responsable de la PPS por parte de la misma.
- Objetivos de la PPS.
- Justificación según los alcances del título.
- Descripción detallada de las tareas que comprenderá la Práctica.
- Cronograma detallado de las actividades propuestas.
- Resultados que se esperan obtener de la PPS.

9. Supervisión

9.1. La entidad receptora designará un responsable del alumno durante su PPS y elevará al Departamento un Informe al final de su realización. El Departamento propondrá al HCD de la Facultad un docente responsable de la Práctica bajo la denominación de Profesor Tutor, que supervisará la actividad del alumno en la Entidad receptora, será el interlocutor de la misma y será miembro del Tribunal Evaluador encargado de aprobar el Informe final del practicante.

9.2. El Alumno se compromete a observar y cumplir todas las normas de seguridad e higiene laboral pertinentes a las actividades a desarrollar.

9.3. En todas las modalidades de PPS el Alumno deberá contar con los elementos de seguridad necesarios para realizar las tareas relacionadas al plan de trabajo.

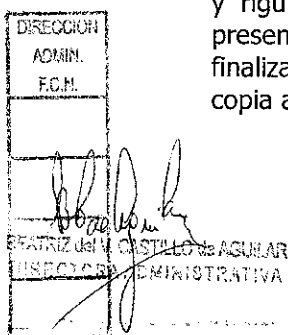
10. Retribuciones económicas durante las PPS.

10.1 Las PPS son actividades curriculares NO RENTADAS. No obstante, los Alumnos podrán percibir durante el transcurso de su PPS una retribución en calidad de estímulo para viajes, gastos escolares y erogaciones derivadas del ejercicio de la misma. Su monto será fijado por las empresas u organismos solicitantes en acuerdo con las instituciones educativas, según la responsabilidad, grado de especialización y dificultad que implique la actividad desarrollada.

10.2 Los Alumnos también deberán recibir, con arreglo a las características del trabajo que realicen, los beneficios regulares que se acuerden al personal de las empresas u organismos en los que se desempeñe (comedor, vianda y transporte).

11. Evaluación y promoción.

11.1. El alumno registrará los datos, desarrollos y resultados de sus tareas en forma metódica y rigurosa, para elaborar y conformar el Informe Final de la PPS. El Informe Final será presentado al Profesor Tutor en un plazo máximo de treinta (30) días corridos, a partir de la finalización de la práctica, quien a su vez lo elevará a la Comisión de PPS y le hará llegar una copia a la Entidad donde esta se llevó a cabo.



///...



/// . . . Expte. nº 65.589/2012.-

- 5 -

11.2 El Informe Final será evaluado por un Tribunal designado por el HCD de la Facultad de Ciencias Naturales e IML el que estará conformado por el docente a cargo de la PPS y dos docentes del Departamento que posean formación afín a la actividad desarrollada.

11.3 El Tribunal evaluador dispondrá de un plazo máximo de treinta (30) días con posterioridad a la recepción del Informe Final para su evaluación y calificación, para lo cual deberá tener en cuenta si se ha cumplido el Plan de Trabajo y se han alcanzado los objetivos propuestos.

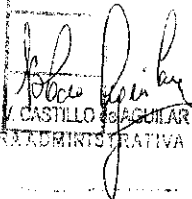
11.4 La Comisión de las PPS conformará un legajo del alumno con la siguiente documentación: informe final del alumno, informe final del Responsable por parte de la entidad receptora, Informe final del Profesor a cargo de la PPS y el Acta con el dictamen del tribunal examinador debidamente fundado.

12. Evaluación de la actividad curricular y acciones de mejora.


12.1. La Comisión de PPS se reunirá cada cuatrimestre con la Comisión de seguimiento curricular de la Unidad Académica para analizar la evolución de las PPS, realizar la evaluación sobre la implementación de las mismas y requerir los ajustes que estime necesario introducir y las eventuales modificaciones o agregados al presente Reglamento. Analizará para tal fin los legajos correspondientes a los alumnos, en donde constan los informes de alumnos, de las empresas y de los profesores responsables.

12.2. La propuesta de modificación del presente Reglamento será elevada al Consejo Directivo a través del Coordinador del Departamento.


DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA
FOM



BEATRIZ del V. CASTILLO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA



Dra. SILVIA DEL V. SAAD DE SOMOOS
Secretaria Académica
Facultad de Ciencias Naturales
e Instituto Miguel Lillo



Dr. RICARDO RON
Docente
Facultad de Ciencias Naturales
e Instituto Miguel Lillo