

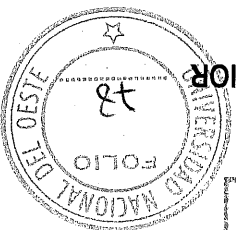


"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

REF. EXpte. Nº. 1971/2023

Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR



San Antonio de Padua, 17 de mayo de 2023

RESOLUCIÓN CS Nº 100 / 2023

VISTO:

La ley Nº 26.544 de creación de la Universidad Nacional del Oeste (UNO), el Estatuto de la UNO y el Expediente CUDAP: EXP-UNO:0000171/2023, y;

CONSIDERANDO:

Que por resolución del Consejo Superior Nº 182/2022 de fecha 24 de octubre de 2022, se creó la carrera de Contador/a Público/a y la carrera Técnica Universitaria en Gestión y Administración Contable de la Universidad Nacional del Oeste.

Que, desde la Escuela de Administración de la UNO, se presenta el Reglamento de Práctica Profesional Supervisada de la Carrera de Contador/a Público/a a los efectos de ampliar la formación práctica de los alumnos/as y facilitar la transmisión del ámbito académico al productivo/profesional, por medio del contacto directo del estudiante con la realidad de la gestión de procesos y/o investigación.

Que, la Secretaría Académica de la UNO, ha analizado el Reglamento mencionado, no realizando observaciones al mismo.

Que, el Consejo Superior reunido en comisión por art. 34 de su Reglamento Interno, ha tratado y debatido el tema, promoviendo en su despacho de comisión la aprobación del reglamento en cuestión.

Que, el Consejo Superior reunido en sesión del 17 de mayo de 2023, siendo competente conforme al art.35 y al art. 42. inc f) del Estatuto de la UNO, ha analizado y debatido el despacho de comisión, aprobándolo por unanimidad.

Que, la Dirección de Asuntos Jurídicos ha tomado intervención.



Por ello,

Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

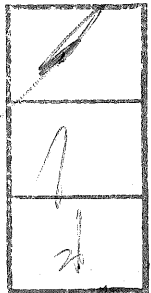
"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL OESTE

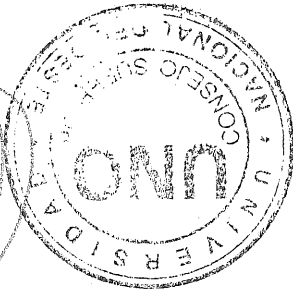
RESUELVE:

ARTÍCULO Nº 1: Apruébese el Reglamento de Práctica Profesional Supervisada de la Carrera de Contador/a Público/a de la Universidad Nacional del Oeste, el cual se adjunta en anexo I formando parte de la presente resolución..

ARTÍCULO Nº 2: Notifíquese a las Unidades Académicas y Secretarías pertinentes. Fecho, archívese.



Juan Carlos Fernandez
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste



Roberto Jesus Gallo
Pte. Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste



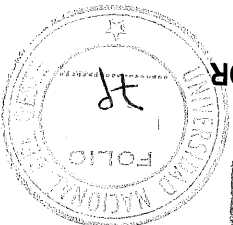
"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

REF. EXPT. N°.

17112023

Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR



ANEXO I

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES SUPERVISADAS (PPS)

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL OESTE

CARRERA: CONTADOR/A PÚBLICO/A (CP)

TÍTULO I: CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES INTRODUCTORIAS. DEFINICIONES.

ARTÍCULO 1º: Definición de la PPS para Contador/a Público/a. Se entiende por "Prácticas Profesionales Supervisadas para Contador/a Público/a" en adelante "PPS CP", a las actividades estudiantiles profesionalizantes, desarrolladas en ámbitos laborales. Son complementarias a la formación académica y pueden realizarse tanto en organismos públicos como en empresas privadas. Forman parte de las actividades curriculares obligatorias del Plan de Estudios de la carrera, y son vinculantes con las incumbencias y alcances de la titulación de la carrera: CONTADOR/A PÚBLICO/A.

ARTÍCULO 2º: Conforme al artículo precedente para obtener el título de grado corresponderá que los/as alumnos/as realicen la PPS CP. En este marco la PPS CP es un dispositivo académico que intenta garantizar en forma efectiva la estructuración, en los futuros profesionales, de determinadas competencias y capacidades profesionales que son sustantivas e imprescindibles en su futuro desarrollo profesional.

ARTÍCULO 3º: La PPS CP es una actividad desarrollada en forma individual por cada alumno/a con inserción in situ, que implica la articulación y apropiación de conceptos y procedimientos incorporados en el tránsito de formación y derivados de la aplicación práctica sobre la vivencia de procesos tanto en el ámbito de la gestión como de la investigación y que se corresponden con la especialidad.

ARTÍCULO 4º: Las horas que los/as alumnos/as destinan al desarrollo en su ámbito laboral personal podrán computarse equivalentes a la PPS CP a los efectos de acreditarse el efectivo cumplimiento de la misma en el Plan de Estudios. Esto será factible, siempre que exista relación intrínseca del medio laboral en la carrera y medie convenio específico de PPS CP con el organismo. Esto no implica la obligación de la escuela o del docente responsable de la PPS CP de llevarlo a cabo, ni que el/la alumno/a este exceptuado de su realización y aprobación.



CAPÍTULO II: OBJETIVOS

Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

ARTÍCULO 5°: Los objetivos generales de la PPS CP se traducen en ampliar la formación práctica de los/as alumnos/as y facilitar la transmisión del ámbito académico al productivo/profesional, por medio del contacto directo del estudiante con la realidad de la gestión de procesos y/o la investigación.

ARTÍCULO 6°: Los objetivos específicos que se propone la PPS CP son:

- Facilitar la transición del/la futuro/a graduado/a desde el ambiente académico al laboral.
- Brindar al estudiante la posibilidad de adquirir experiencia profesional y práctica aplicando la formación académica desarrollada hasta el momento de la PPS, logrando una adecuada integración entre conocimientos, destrezas y actitud profesional.
- Vincular al alumno/a, por medio de la práctica en instituciones públicas o privadas, con las actividades profesionales de incumbencia con el alcance del título a obtener.
- Vivenciar el funcionamiento de la organización en forma global y afianzar el conocimiento sobre las atribuciones y responsabilidades en cada función.
- Adquirir práctica en las relaciones humanas y en los diferentes niveles jerárquicos de la organización.
- Ejercitar su creatividad en la solución eficiente de problemas reales que se presentan en el ámbito laboral.
- Desarrollar actividades que refuerzan la relación Universidad-Medio, permitiendo una mejor inserción de la Escuela de Administración de la UNO en el medio social y productivo.
- Posibilitar al alumno/a de grado un contacto real en el campo laboral en el que se desempeñará posteriormente. Actualizándose en el manejo de tecnologías y procesos apropiados.

ARTÍCULO 7°: La formulación de los proyectos a que dé lugar la PPS CP, deben contemplar las siguientes dimensiones: a) Gestión; b) Estudio, investigación y servicios tecnológicos; c) Planificación y evaluación; e) Aseguramiento, sostenimiento y mejoramiento permanente de la calidad y de la seguridad; f) Logística y organización.

Cada una de estas dimensiones permite derivar competencias profesionales específicas a lograr en las PPS CP. La especialidad podrá aportar y enriquecer estas competencias a partir de la relación entre dos elementos: el lugar de inserción del/la alumno/a y la presentación del proyecto de PPS CP.

Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR



ARTÍCULO 8°: Las competencias específicas que se pretenden alcanzar a partir de la dimensión en **gestión** son la capacidad para: identificar la estructura organizativa, discriminar roles y funciones, identificar líderes, desarrollar propuestas de resolución de los problemas identificados, asignar tareas y acciones o responsables y recursos humanos en general, trabajar en equipo, elaborar informes, manejar información de base, la creatividad.

ARTÍCULO 9°: Se pretende alcanzar las siguientes competencias específicas a partir de la dimensión en **estudio, investigación y servicios tecnológicos**; capacidad para: realizar estudios de factibilidad, ejecutar tareas de investigación o transferencia de tecnología, ejecutar tareas de asesoramiento y peritaje, incorporar información y resultados de estudios e investigaciones en la producción de bienes y servicios, elaborar informes, trabajar en equipo, manejar información de base.

ARTÍCULO 10°: Las competencias específicas que se pretenden alcanzar a partir de la dimensión en **planificación y evaluación**; son la capacidad para: diseñar planes y proyectos, elaborar planes y programas de desarrollo o producción, planificar recursos, evaluar proyectos técnica y económicamente, realizar evaluaciones de impacto económico y social, aplicar distintos modelos de evaluación, elaborar informes de evaluación, incorporar información de evaluación a los procesos de toma de decisiones, planificar estrategias de resolución de problemas.

ARTÍCULO 11°: Se pretende alcanzar las siguientes competencias específicas a partir de la dimensión **aseguramiento, sostenimiento y mejoramiento permanente de la calidad y de la seguridad**; capacidad para: identificar problemas relativos a la calidad, conocer normas, criterios y estándares de evaluación de la calidad, aplicar criterios, normas y estándares de calidad.

ARTÍCULO 12°: Las competencias específicas que se pretenden alcanzar a partir de la dimensión **logística y organización**; son la capacidad para: identificar los problemas de logística en una organización, analizar y determinar procesos de logística, diseñar procesos logísticos, evaluar el impacto de los procesos logísticos en la organización, monitorear y evaluar los procesos logísticos, aplicar estándares de calidad a los procesos logísticos, rediseñar procesos de logística en la organización desde la perspectiva del mejoramiento de la calidad.

TÍTULO II: CONDICIONES PARTICULARES

CAPÍTULO I: DEL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

ARTÍCULO 13°: Todo alumno/a de la carrera de Contador/a Público/a de la Escuela de Administración que, según su plan de estudios corresponda que cumpla con el trayecto de las prácticas supervisadas, deberá tener aprobado hasta el cuarto año inclusive del Plan de Estudio correspondiente.



Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

ARTICULO 14°: La carga horaria que corresponde a la PPS CP surge de lo normado por el Plan de Estudios (PE) de la carrera pertinente. El tiempo efectivo que el alumno/a debe realizar la práctica en campo (empresa, organismo público) deberá ser de por lo menos 60 horas reloj y no podrá superar el máximo establecido por el Plan de Estudio. Adicionalmente el alumno/a deberá presentar un Informe Final de Práctica (IFP) conforme al artículo N° 16 del presente reglamento y defender una Tesis Final de Grado (TFG).

ARTICULO 15°: Cumplido los plazos establecidos para el trabajo de campo como así también los objetivos previstos, de común acuerdo con la entidad anfitriona y la Escuela de Administración, el alumno/a realizará un Informe Final de Práctica. El mismo deberá contener: presentación del autor y la entidad, resumen del trabajo efectuado, descripción pormenorizada de las actividades desarrolladas, conclusiones (con nuevos aportes) y anexos. Registro de asistencia y nota del representante de la entidad manifestando su opinión respecto al trabajo realizado. (Formulario N° 9 y 10).

ARTICULO 16°: Para la regularización de la PPS CP se deberá cumplir además de los requisitos del Reglamento General de Alumnos con el trabajo de campo de acuerdo a los lineamientos plasmados por este reglamento, aprobar el IFP durante la cursada y cumplir con la presentación y aprobación del anteproyecto de tesis compuesto por: presentación del tema en general, identificación del tema, objeto de estudio, pregunta de investigación, objetivo general, objetivos específicos, estrategia general de intervención, metodología, factibilidad, tabla de operacionalización, tareas y estimación de tiempo, listado de siglas y abreviaturas utilizadas y bibliografía para su trabajo final. El mismo será evaluado por el cuerpo docente de la catedra.

ARTICULO 17°: Los/las alumnos/as de la PPS CP que hayan regularizado la asignatura, trabajarán en la elaboración de su proyecto tesis, que una vez aprobado, recién podrá ser entregado y en condiciones de ser defendido en una instancia de final indetectiblemente. La realización de la tesis contará con la dirección por parte de un Docente Tutor afín a la carrera, según criterio del responsable de la asignatura PPS CP.

CAPITULO II: MODALIDAD OPERATIVA

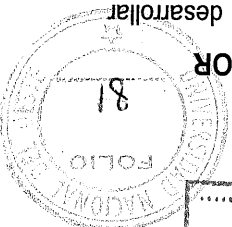
ARTICULO 18°: Cada PPS CP es individual y la entidad en la cual se lleva a cabo una PPS CP se denomina "entidad anfitriona", en adelante EA.

ARTICULO 19°: La UNO es la organización, y en ellas las PPS CP se desarrollarán en sus Departamentos, Escuelas e Institutos. Además de la UNO, podrán ser entidades anfitrionas, organismos, instituciones o empresas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro.



Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR



ARTÍCULO 20º: En cualquier caso las entidades anfitrionas deberán reunir los siguientes requisitos: desarrollar actividades vinculadas a los alcances del título que pretenda alcanzar el alumno/a, poseer un marco legal de acuerdo con las normativas vigentes y demostrar capacidad para el cumplimiento de los objetivos de la PPS CP.

ARTÍCULO 21º: Si un alumno/a mantiene una relación laboral con una entidad anfitriona esto no será obstáculo para que el desarrolle su PPS CP en la misma.

ARTÍCULO 22º: La UNO establecerá los Convenios Marco con el fin de posibilitarle a la Escuela de Administración que pueda proveer los lugares adecuados para la realización de la PPS a sus alumnos/as.

ARTÍCULO 23º: Para llevar a cabo la PPS CP se deberá realizar el Convenio Específico signado por la UNO y la entidad anfitriona, dentro de un Convenio Marco. El Convenio Específico pormenorizará toda la información de la PPS necesaria para establecer la relación entre el alumno/a y la entidad anfitriona.

ARTÍCULO 24º: El régimen horario de la PPS se acomodará a las modalidades de trabajo en la entidad anfitriona, pero no podrá superar las (20) horas/semana. El régimen horario deberá constar en el cronograma de actividades del proyecto de PPS CP. Se habilita a tal efecto formulario N°5 para su registro.

ARTÍCULO 25º: El supervisor de la PPS CP será la persona perteneciente a la entidad anfitriona que se hará responsable del cumplimiento de la PPS CP en todos sus aspectos in situ. Deberá reunir los requisitos de capacitación y experiencia suficientes para su cometido.

ARTÍCULO 26º: La PPS CP deberá contener los elementos de juicio suficientes para poder valorar si cumple los objetivos de la PPS CP y su factibilidad dentro de los plazos estipulados en el cronograma. Como mínimo deberá contener: título de la PPS CP, datos del/la alumno/a y de la entidad anfitriona, objetivos específicos del proyecto de PPS CP al que el/la alumno/a se inscribe, breve descripción del trabajo, carga horaria y cronograma detallado e indicadores de cumplimiento.

ARTÍCULO 27º: El docente de la asignatura denominada PPS CP, podrá autorizar el cambio de actividades, si ello fuera necesario.

ARTÍCULO 28º: La UNO mantendrá una base de datos pública que contenga la nómina de empresas y organismos con las cuales tiene Convenio Marco vigentes a los efectos de la PPS CP, y la lista de propuestas de PPS CP por proyecto. Sin perjuicio de otros medios de publicidad que se consideren adecuados, durante la primera semana de marzo, el Departamento de Alumnos de la Escuela de Administración deberá realizar una cartelera específica informando la oferta actualizada de PPS CP la cual quedará expuesta durante un mes por lo menos.

ARTÍCULO 29º: La información publicada sobre cada propuesta deberá expresar con claridad los objetivos y métodos de trabajo, a los efectos de que el/la alumno/a pueda evaluar y elegir la PPS CP de su preferencia. Cada



Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR



propuesta de PPS CP informará como mínimo acerca de: título, resumen de la actividad, filiación y localización de la entidad anfitriona, plazas disponibles, carácter honorario o rentado, requisitos especiales a cumplir por el/la alumno/a, nombre del contacto en la entidad anfitriona.

ARTICULO 30°: Cuando un/a alumno/a desee optar por una PPS CP que no figura en dicha oferta, el/la mismo/a presentará su propuesta, la cual será evaluada por el docente responsable de la asignatura de PPS CP a los efectos de analizar su factibilidad conforme al marco normativo.

ARTICULO 31°: Durante la primera clase los/as alumnos/as deberán presentarse con el formulario de solicitud de inscripción a proyectos expresando sus preferencias respecto de la PPS CP. Las solicitudes deberán ser acompañadas del Certificado Analítico de asignaturas regularizadas y aprobadas, con constancia de alumno/a regular, expedido por el Departamento de Alumnos de la Escuela de Administración.

ARTICULO 32°: Durante el primer mes de cursada de la PPS CP el docente responsable de la misma asignará al practicante en un proyecto de PPS CP.

ARTICULO 33°: A los efectos de un correcto seguimiento, el/la alumno/a deberá llevar una bitácora personal de sus actividades durante la PPS CP (la cual podrá ser requerido por el docente de la misma toda vez que lo estime necesario). Este registro deberá formar parte del Trabajo Final de Práctica (Formulario N° 12)

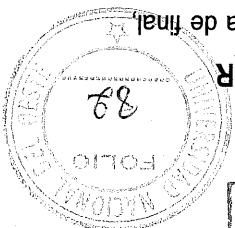
ARTICULO 34°: El/la alumno/a se comprometerá a dar estricto cumplimiento a las normas y reglamentos internos de la entidad anfitriona, no pudiendo realizar en la misma, actividades de otra índole que las que se expliciten en el acuerdo de PPS CP. Tampoco deberá utilizar información fuera de lo estrictamente académico, tanto durante la ejecución del acuerdo, como luego de su expiración (Formulario N° 7).

ARTICULO 35°: En caso de producirse inconvenientes que hagan imposible la continuidad de las actividades establecidas en el proyecto de PPS CP, y que a juicio del supervisor de la PPS CP no sean imputables al/la alumno/a, este podrá incorporarse un nuevo proyecto o reformular su actuación en el anterior.

CAPITULO III: APROBACION DE LA PPS CP

ARTICULO 36°: Los alumnos de la PPS CP que estén en condiciones de defender su tesina de grado, deberán hacerlo ante un tribunal examinador.

ARTICULO 37°: El tribunal examinador para la PPS CP estará constituido por el docente responsable de la asignatura y otros dos docentes o jefes de trabajos prácticos de la UNO, propuestos por el, con consentimiento del Departamento Académico y designación de la Escuela de Administración.



ARTICULO 38°: El tribunal examinador recibirá la tesina de grado con 30 días de anticipación a la fecha de final. Luego procederá a su evaluación y emitirá un dictamen. Deberá expedirse por su aprobación, o por su rechazo. En caso de resultar rechazado, el/la alumno/a deberá realizar una nueva presentación del mismo, atendiendo a los fundamentos del rechazo. Así sucesivamente hasta producirse una tercera instancia de rechazo o pérdida la regularidad conforme al reglamento de alumnos, en cuyo caso el alumno deberá realizar nuevamente su PPS CP.

ARTICULO 39°: Los casos especiales no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el consejo consultivo de la Escuela de Administración.

CAPITULO IV: DEL CUERPO ACADÉMICO

ARTICULO 40°: La entidad donde el estudiante realice la práctica, designará una persona de su organización como supervisor, que estará a cargo de los estudiantes durante la misma, les asignará el lugar de práctica y estará en permanente comunicación con el docente responsable de la asignatura.

ARTICULO 41°: Las PPS CP son actividades supervisadas por el docente responsable de la asignatura y deben ser acreditadas para la titulación.

ARTICULO 42°: El perfil del docente responsable de la asignatura debe ser Contador Público con una experiencia superior a cinco (5) años en la profesión y tener docencia universitaria.

ARTICULO 43°: De las funciones del docente responsable de la PPS CP

- El docente tendrá a su cargo a los estudiantes de PPS CP, que deberá guiar y orientar en su proceso de aprendizaje.
- Serán los encargados de seguir el desempeño del estudiante en sus tareas profesionales, orientarlos y evaluarlos.
- Evaluará la PPS CP de cada estudiante en los ámbitos que se desarrollen.
- Planificará, organizará, orientará, supervisará y evaluará el proceso de aprendizaje de los estudiantes a su cargo, cumplir y hacer cumplir la carga horaria establecida y contribuir en elevar el nivel de formación.
- Brindará al estudiante la orientación y el apoyo institucional necesarios a fin de contribuir al logro de los objetivos planteados en el programa de PPS CP.
- Llevará y mantendrá al día el registro de la PPS CP, control de asistencia, lista de cotejo de procedimientos, competencias básicas, formulario de evaluación de desempeño del estudiante previsto por la asignatura.



Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

FORMULARIO P.P.S. - Nº 01 - REGISTRO DE SOLICITUD

Datos del Estudiante

Nombre/s y Apellido: _____

DNI: _____

Carrera: _____

Nº de materias aprobadas: _____

Nº de materias cursadas: _____

Año de ingreso: _____ Promedio académico: _____

Marcar con (X) preferencias

ORGANISMO: PÚBLICO PRIVADO

Orden de preferencia (jerarquizar de mayor a menor)

1. Área: _____

2. Área: _____

3. Área: _____

Disponibilidad horaria: _____

Datos del lugar de Trabajo (completar solo en caso de estar interesado en realizar la PPS en dicho lugar): _____

Firma del alumno

Designación de Proyecto (para ser completado por la catedra)

Proyecto: _____



CONVENIO ESPECIFICO ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL OESTE Y

.....EMPRESA) PARA LA PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Entre la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL OESTE, CUIT Nº 30-71146091-4 domiciliada en Belgrano 369 localidad de Merlo, Provincia de Buenos Aires, representada en este acto por la Sra. Silvana Beatriz Pierri DNI 22309529, en su carácter de Decana de la Escuela de Administración de la Universidad Nacional del Oeste, y con facultades suficientes en este acto, en adelante la UNO, y(Empresa).... con CUIT Nºy con domicilio sito en la calle....., CPde la Ciudad de Provincia de Buenos Aires, representada en este acto por Partido de....., DNI..... en su carácter dede la empresa y con facultades suficientes para este acto, en adelante denominada LA ORGANIZACIÓN, y en conjunto denominados LAS PARTES, convienen en celebrar el presente convenio específico en conjunto para que los alumnos de dicha Escuela puedan realizar la PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA CP en adelante P.P.S. CP, de conformidad con el Convenio Marco de Colaboración, celebrado el díadedel año 20....., "ad referendum" del Consejo Superior de la UNO con las siguientes cláusulas:

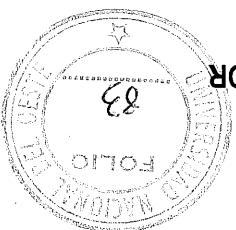
OBJETIVOS

PRIMERA:

LAS PARTES se comprometen a instrumentar la P.P.S. CP, entendiéndose como tal a la extensión orgánica del sistema educativo a instituciones de carácter público o privado, para la realización por parte de los estudiantes de Prácticas Profesionales relacionadas con la educación y formación de acuerdo con la especialización que reciben por parte de la UNO.

SEGUNDA:

LAS PARTES acuerdan que la PPS CP que la carrera tiene fijada por fines educativos en el marco de su proyecto pedagógico institucional se desarrollará a través de un trabajo de campo en la ORGANIZACIÓN. En donde pondrá en práctica los conocimientos adquiridos en el transcurso del trayecto formativo. Con la PPS CP se espera que los estudiantes logren:





Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

- Realizar prácticas complementarias a su formación académica, que enriquezcan la propuesta curricular de los estudios que cursan.

- Incorporar saberes, habilidades y generar actitudes vinculadas a situaciones reales del mundo de las organizaciones, dotándolos de más y mejores herramientas para su inserción en el ámbito laboral.

- Aumentar su conocimiento

- Beneficiarse con el mejoramiento de la propuesta formativa, a partir del vínculo entre la institución educativa y las organizaciones de la sociedad civil entre los cuales se celebra el presente convenio.-

TERCERA:

LAS PARTES acuerdan que los objetivos de la PPS CP son:

- Realizar un trabajo de campo que le permita involucrarse, explorando individualmente y en grupo, los temas de la carrera.
- Lograr experiencia de campo que permitan probar las habilidades y aptitudes de cada estudiante, enriqueciendo y consolidando de este modo el proceso de formación que brinda la carrera.
- Explorar las capacidades creativas individuales, y de un equipo, valorando la criticidad de este aspecto para la realización de la actividad profesional.

- Desarrollar la capacidad para trabajar en equipo, adquiriendo conceptos, herramientas y técnicas, probando habilidades y aptitudes en un caso concreto y real, para lograr consolidar los conocimientos y desarrollar la actitud necesaria para actuar profesionalmente.

- Valorar la utilidad práctica de los conceptos y herramientas aplicándolas a un caso concreto.

- Desarrollar el propio juicio sobre los temas estudiados.

MODALIDAD

CUARTA:

La PPS CP se llevará a cabo en las instalaciones de la ORGANIZACIÓN, o en los lugares que por el tipo de labor que desarrolle, sea necesaria la presencia de los estudiantes asignados al proyecto.

QUINTA:





"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

REF. EXPT. N°	171/2023
---------------	----------

Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR



OBLIGACIONES DE LAS PARTES

SEXTA:

Cada proyecto de PPS CP se extenderá durante un plazo mínimo de un período de un ejercicio anual del calendario académico (un cuatrimestre, o 16 semanas) y un máximo de 2 períodos de un ejercicio anual del calendario académico (dos cuatrimestres, o 32 semanas y los recesos intermedios que hubiera), debiendo cumplir en ese tiempo con la carga horaria de la PPS CP que se indica en la carrera. Para considerar las horas dedicadas a las PPS CP se deben tener en cuenta las horas certificadas en la ORGANIZACIÓN y todas las demás horas programadas para la actividad en el plan (PADA) de la actividad docente para esa materia.

SEPTIMA:

LAS PARTES deberán acordar uno o más proyectos, teniendo en cuenta la problemática y/o necesidades de la organización, y/o demanda institucional donde se desarrollará la práctica, previo a cada período lectivo, para oportunamente asignar un máximo de estudiantes practicantes por proyecto, completando todo detalle que es necesario definir para la adecuada comunicación de los mismos, según el FORMULARIO N°5-PRESENTACIÓN DE PROYECTOS que forma parte del presente convenio específico.

LAS PARTES acuerdan que el trabajo de campo que realizarán los estudiantes será en el marco de un proyecto acordado por LAS PARTES.

OCTAVA:

LAS PARTES brindarán al interesado los conocimientos de las PPS CP y realizarán los esfuerzos necesarios para cumplir con los fines de la misma.

NOVENA:

LA UNO contratará un seguro que proteja a los estudiantes practicantes durante la realización de la PPS CP. Dicha contratación deberá acreditarse al comienzo de la PPS CP, con un plazo máximo de diez (10) días de iniciada la misma. Su incumplimiento será causal de rescisión anticipada de la PPS CP. La cobertura deberá ser gestionada por la Escuela correspondiente.

DECIMA:

LA UNO asume plena responsabilidad por la contratación de una cobertura médica de emergencias para los estudiantes practicantes. La ORGANIZACIÓN queda liberada de toda responsabilidad por accidentes o percances con daño en la persona del practicante o de terceros vinculados o no a la PPS CP, en dependencia de la ORGANIZACIÓN, o en el trayecto desde o hacia la ORGANIZACIÓN.



Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

DECIMO PRIMERA:

La UNO remitirá oportunamente a la ORGANIZACIÓN el listado de los estudiantes practicantes a participar en el/los proyecto/s. El listado deberá ser presentado a la ORGANIZACIÓN al comienzo de la PPS CP, con un plazo máximo de veinte (20) días de iniciada la misma.

DECIMO SEGUNDA:

La ORGANIZACIÓN designará a una persona responsable de su propio equipo para certificar mediante su firma las visitas de los estudiantes practicantes, y para supervisar el proyecto y la PPS CP. La persona responsable es la que se indica en el FORMULARIO N°4, y su firma queda registrada en el mismo. Ambos documentos anexos, o cualquiera que en el futuro reemplaze y/o actualice los mismos, son parte de este convenio específico celebrado entre LAS PARTES.

DECIMO TERCERA:

La UNO hará firmar, previo a la presentación de los estudiantes practicantes en la ORGANIZACIÓN, el FORMULARIO N°6, ACUERDO INDIVIDUAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA PPS CP.

DECIMO CUARTA:

EL ACUERDO INDIVIDUAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA contendrá minimamente los datos personales de los estudiantes practicantes, Escuela a la que pertenece, datos del responsable académico (profesor a cargo) de la UNO, datos del responsable a cargo por parte de la organización, así como toda otra característica de relevancia para la PPS, según se observa en el FORMULARIO N°8 de NOTIFICACIÓN AL ESTUDIANTE.

DECIMO QUINTA:

La ORGANIZACIÓN deberá además:

- a) Conservar los originales de los convenios y acuerdos que suscriban en los términos del presente por un plazo mínimo de 5(cinco) años posteriores a su afiliación;

- b) Designar, a su cargo, un responsable de PPS CP que tenga experiencia laboral específica, pudiendo este supervisar uno, más de uno, o todos los proyectos que se realicen en la ORGANIZACIÓN, en el marco del presente convenio específico, quien será el que guíe al grupo de los estudiantes practicantes, en sus



tareas asignadas y colabore con las consultas que vayan surgiendo de parte de los estudiantes practicantes.

SUPERVISORES

DECIMO SEXTA:

Cada practicante contará con la doble supervisión de su PPS CP, la que realiza la ORGANIZACIÓN supervisada por el responsable acreditado por la ORGANIZACIÓN en el presente convenio, y la que realiza LA UNO cuya responsabilidad es del equipo docente a cargo de la materia.

DECIMO SEPTIMA:

El responsable designado por LA ORGANIZACIÓN tendrá a su cargo la inserción del practicante, la evaluación y supervisión de las tareas que desempeñe. El responsable de la ORGANIZACIÓN deberá certificar las horas que cada estudiante practicante aplicó en la organización de la PLANILLA DE REGISTRO DE VISITAS A LA ORGANIZACIÓN, y realizar la evaluación correspondiente al finalizar la PPS CP. Los responsables de la supervisión de la UNO tendrán a su cargo el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, y la organización y control general de la PPS CP, comprobando el cumplimiento de los objetivos del proyecto aprobado entre la ORGANIZACIÓN y la UNO.

OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES

DECIMO OCTAVA:

Es obligación de los Tutores de LAS PARTES realizar un informe acerca del desenvolvimiento de cada practicante en particular, con su evaluación, el que se archivará en el legajo de los estudiantes practicantes de la UNO.

DECIMO NOVENA:

La ORGANIZACIÓN podrá solicitar en forma periódica a la UNO una constancia de alumno regular.

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

VIGÉSIMA:

En el FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS, una vez que se completa con los estudiantes practicantes que son designados al proyecto, se le presenta a la ORGANIZACIÓN. La PPS CP de alguno de los estudiantes designados, o el proyecto en su totalidad podrá ser rescindida por cualquiera de LAS PARTES.





Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

- Con justa causa, en caso de incumplimiento de sus obligaciones, por parte del practicante, pérdida de condición de alumno regular, así como la ejecución de actos u omisiones que atente contra la letra y/o espíritu y/o principios que regulan la PPS CP y los objetivos que las mismas persiguen.
- Sin justa causa, previa notificación fehaciente a la otra parte con treinta (30) días de anticipación. En caso de una rescisión de esta índole las PPS CP en ejecución deberá continuar hasta su finalización.
- Cuando los objetivos planteados en el plan de tareas para la PPS CP hayan sido cumplidos.

ESTUDIANTE PRACTICANTE

VIGÉSIMO PRIMERA:

El estudiante practicante presentará periódicamente, de acuerdo con lo establecido por el equipo docente en cada caso, un informe de la práctica y al término de la misma realizará un informe final, el que será evaluado y refrendado por el equipo docente a cargo de la PPS CP.

VIGÉSIMO SEGUNDA:

El estudiante practicante deberá ajustarse a las normas y reglamentos de la ORGANIZACIÓN, en un todo de acuerdo con la legislación vigente, y deberá ejecutar sus obligaciones con puntualidad, asistencia regular, dedicación y excelente presentación.

VIGÉSIMO TERCERA:

El estudiante practicante quedará sometido a la potestad de la UNO durante el transcurso de la PPS CP teniendo en cuenta que, se considerarán las instalaciones de la ORGANIZACIÓN como extensión del ámbito de aprendizaje.

VIGÉSIMO CUARTA:

La PPS CP no genera relación jurídica laboral alguna, ni da lugar a ningún otro vínculo para entre los estudiantes practicantes y LAS PARTES más allá del existente entre cada uno, no generándose relación jurídica alguna con la ORGANIZACIÓN, siendo la misma de carácter voluntario y ad honorem.

VIGÉSIMO QUINTA:



"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

REF. EXPRTE. Nº 171/2023

Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

En toda circunstancia o hecho que tenga relación con el presente instrumento LAS PARTES mantendrán la individualidad y la autonomía de sus respectivas estructuras técnicas y administrativas, y asumirán particularmente en consecuencia las responsabilidades consiguientes.

VIGÉSIMO SEXTA:

Si como consecuencia de los trabajos realizados en el presente convenio, se obtuvieron resultados que permitan el depósito de derechos de propiedad intelectual, LAS PARTES acuerdan que la propiedad será compartida por ambas instituciones en partes iguales. En caso de difusión de resultados se deberá respetar las pautas de utilización del logotipo, isotipo y nombre de la UNO.

VIGÉSIMO SÉPTIMA:

Los resultados parciales o definitivos que se obtengan en virtud del presente convenio específico podrán ser publicados, dejándose constancia en las publicaciones de la participación de cada una de LAS PARTES. En cualquier caso, toda publicación o documento relacionado con este instrumento y producido en forma unilateral hará siempre referencia al presente convenio firmado. LAS PARTES deberán manifestar claramente la colaboración prestada por la otra sin que ello signifique responsabilidad alguna para ésta respecto al contenido de la publicación o documento.

VIGÉSIMO OCTAVA:

Los resultados que se logren como consecuencia de los trabajos realizados en virtud del presente convenio y que pudieran ser utilizados comercialmente o construir fuente de recursos económicos, serán motivo de un convenio.

VIGÉSIMO NOVENA:

Los estudiantes practicantes no percibirán remuneración, ni asignación, ni ninguna otra contraprestación económica alguna por la participación en el proyecto o trabajo de campo. Tampoco deberá considerarse durante o al finalizar la PPS CP una relación de dependencia, ni ninguna relación laboral, por las actividades desarrolladas a cabo por los estudiantes practicantes, esto aplica tanto para la ORGANIZACIÓN donde estará realizando las actividades como para la UNO.

TRIGÉSIMA:

Las visitas a la ORGANIZACIÓN se desarrollarán dentro del horario que se indique en el ACUERDO INDIVIDUAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA PPS CP.

TRIGÉSIMA PRIMERA:





Los estudiantes practicantes deberán cumplir con los reglamentos y disposiciones internas de la organización en donde se desarrollará la PPS CP, tales como observar las normas de seguridad, higiene, disciplina, código de ética, y demás que se le hagan conocer en oportunidad de comenzar la PPS CP. El estudiante practicante considerará a su vez como información confidencial toda la que reciba o llegue a su conocimiento relacionado con las actividades, clientes, proveedores, procesos, fórmulas, métodos, u otras cuestiones conocidas a partir de realizar la PPS CP, a las que tenga acceso directa o indirectamente, fuere durante o después de la expiración del plazo del presente convenio. El estudiante practicante se compromete a la no realización de actividades políticas, religiosas o proselitistas de ninguna índole. La infracción a lo anteriormente dispuesto será considerada falta grave y causa suficiente para dejar inmediatamente sin efecto el presente convenio respecto a quienes incurran en ella sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

PLAZO DE DURACIÓN Y RESCISIÓN

TRIGÉSIMO SEGUNDA:

El presente Convenio tendrá una duración de UN (1) año y podrá ser renovado automáticamente por igual periodo, salvo resolución anticipada por alguna de LAS PARTES por razones fuerza mayor o por cesación de las posibilidades que lo justificaron.

CONTROVERSIA Y JURISDICCIÓN

TRIGÉSIMO TERCERA:

Sólo serán reconocidos los convenios que se celebren de acuerdo a las presentes normas y solo la firma y el debido registro de los mismos hará posible la situación de la realización del trabajo de campo por parte del estudiante practicante.

TRIGÉSIMO CUARTA:

LAS PARTES podrán renunciar al presente mediante carta documento o telegrama, anoticiándolo a la otra con una antelación de sesenta (60) días a la fecha, no dando lugar bajo ninguna circunstancia a indemnización alguna bajo ningún concepto. La rescisión anticipada al presente Convenio Específico no perjudicará a los convenios particulares en curso.

TRIGÉSIMO QUINTA:

LAS PARTES acuerdan que por cualquier contingencia derivada del presente convenio, se someterán a los Tribunales Federales de San Martín.



"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

REF. EXPT. Nº 171/2023

Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

En prueba de conformidad de LAS PARTES firman el presente convenio que se extiende en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y al solo efecto, en la Ciudad de Merlo, Partido de Merlo, a los días del mes de del año.....

Por la ORGANIZACIÓN

Por la UNO

FORMULARIO P.P.S Nº 03: DATOS DEL RESPONSABLE POR LA ORGANIZACIÓN

RESPONSABLE POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

- NOMBRE:
- APELLIDO:
- DNI:
- CUIL:
- CARGO QUE OCUPA EL RESPONSABLE - EVALUADOR EN LA ORGANIZACIÓN:

Firma y sello del profesor de PPS





Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

FORMULARIO P.P.S Nº 04: REGISTRO DE FIRMA DEL RESPONSABLE POR LA ORGANIZACIÓN

REGISTRO DE FIRMA DEL RESPONSABLE- EVALUADOR POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN PRÁCTICA
PROFESIONAL SUPERVISADA

SELO Y FIRMA	RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA P.P.S.
--------------	--

Certificante de firma

Firma y sello del funcionario



"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

REC. EXTE. Nº 171/2023

Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

FORMULARIO P.P.S Nº 05: PRESENTACION DEL PROYECTO DE PRÁCTICA

PROYECTO Nº (CÓDIGO DEL PROYECTO)

ESCUELA o Unidad Académica:

Responsable del proyecto (Profesor a cargo):

Nombre y Apellido:

Cargo:

Departamento:

Teléfono:

Correo Electrónico:

1. Proyecto

Denominación del proyecto

(completar)

Descripción

(completar)

Localización geográfica

(completar)

Objetivos

• (completar)

• (completar)

• (completar)





Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

Descripción de actividades y tareas

(completar)

Cronograma de actividades

(completar)

2. Estudiantes

Requisitos particulares que deben cumplir los estudiantes para participar del proyecto

(completar)

Cantidad de vacantes

(completar)

Actividades y tareas específicas que realizan los estudiantes

(completar)

Criterios de Evaluación

(completar)

3. Docentes

Nómina

(Completar Nombre, D.N.I. y Email de cada uno)



Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

FORMULARIO P.P.S. Nº 06: ACUERDO INDIVIDUAL



"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

REF. EXPRTE. Nº. 171/2023

ACUERDO INDIVIDUAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Que con fecha _____ de _____, la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL OESTE, en adelante LA UNO, CUIT N.º 30-71146091-4, con domicilio sito en la calle Belgrano 369 de la localidad de Merlo, Partido de Merlo, Provincia de Buenos Aires, representada en este acto por Gallo Roberto Jesús, DNI 22.834.047, en su carácter de Rector y con domicilio sito en la calle Belgrano 369, localidad de Merlo, Partido de Merlo, Provincia de Buenos Aires, Representada en este acto por Pierri Silvana Beatriz, DNI 22.309.529 en su carácter de Decana de la escuela de Administración, y la empresa _____, representada por _____, DNI _____, suscribieron un CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA (PPS).

Que en ese entendimiento, y de conformidad con los términos del convenio específico referido, ella Sr./Sra./Sta. _____ CUIL N.º _____, alumno regular de la carrera _____, de la Escuela de Administración, legajo _____, con domicilio real en _____ en adelante denominado EL ESTUDIANTE PRACTICANTE, se presenta a firmar este ACUERDO INDIVIDUAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA con LA UNO, representada por el Sr./Sra. Profesor/a _____ DNI _____ quien está autorizado para este acto, que tiene las siguientes cláusulas y condiciones:

Primera:

EL ESTUDIANTE PRACTICANTE declara conocer, aceptar y comprometerse a realizar la P.P.S EL ESTUDIANTE PRACTICANTE declara conocer que la P.P.S es una extensión

orgánica del sistema educativo a instituciones de carácter público o privado, para la realización por parte de los estudiantes de prácticas profesionales relacionadas con la educación y la formación, de acuerdo con la especialización que reciben, en este caso la que recibe en la UNO.

Segunda:

La P.P.S. se llevara a cabo en las instalaciones de la ORGANIZACIÓN, o en los lugares que por el tipo de labor que desarrolle, sea necesaria la presencia de EL ESTUDIANTE PRACTICANTE asignados al proyecto.



Tercera:

EL ESTUDIANTE PRACTICANTE presentara periódicamente, de acuerdo con lo establecido por el equipo docente en cada caso, un informe de la práctica y al término de la misma realizara un informe final, el será evaluado refrendado por el equipo docente a cargo de las P.P.S.

Cuarta:

EL ESTUDIANTE PRACTICANTE, deberá ajustarse a las normas y reglamentos de la ORGANIZACIÓN, en un todo de acuerdo con la legislación vigente y deberá ejecutar sus obligaciones con puntualidad, asistencia regular, dedicación y excelente presentación.

Quinta:

EL ESTUDIANTE PRACTICANTE, quedará sometido a la potestad de la UNO durante el transcurso de la P.P.S. Teniendo en cuenta que, se consideraran las instalaciones de la ORGANIZACIÓN como extensión del ámbito de aprendizaje.

Sexta:

La P.P.S. no genera relación jurídica laboral alguna, ni de lugar a ningún otro vínculo entre EL ESTUDIANTE PRACTICANTE y LA ORGANIZACIÓN y/o LA UNO, más allá del ya existente entre cada uno, no generándose relación jurídica alguna con la ORGANIZACIÓN, siendo la actividad que desarrolla en a ORGANIZACIÓN de carácter voluntario y ad-honorem.

Séptima:

EL ESTUDIANTE PRACTICANTE deberá cumplir con los reglamentos y disposiciones internas de la organización en donde se desarrollara la P.P.S., tales como observar las normas de seguridad, higiene, disciplina, código de ética, y demás que se le hagan conocer en oportunidad de comenzar la P.P.S. EL ESTUDIANTE PRACTICANTE considerara a su vez como información confidencial toda la que reciba o llegue a su conocimiento relacionada con actividades, clientes, proveedores, procesos, fórmulas, métodos, u otras cuestiones conocidas a partir de realizar la P.P.S. A las que tengan acceso directa o indirectamente, fuere durante o después de la expiración del plazo del presente convenio EL ESTUDIANTE PRACTICANTE se compromete a la no realización de actividades políticas, religiosas o



Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

REF. EXPT. Nº. 171/2023

"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

proseleutas de ninguna índole. La infracción a lo anteriormente dispuesto será considerado falta grave y causa suficiente para cancelar su P.P.S. y dar por reprobada esta instancia del Plan de Estudios de la Carrera para quienes incurran en alguna de estas faltas, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere de tener lugar.

Octava:

El seguimiento de actividad del ESTUDIANTE PRACTICANTE así como la certificación de las horas de las visitas a LA ORGANIZACIÓN por parte del estudiante estarán, bajo responsabilidad de _____, CUIL _____, el responsable académico

(profesor/a a cargo) por parte del Departamento _____, CUIL _____, Nombre y Apellido:

Novena:

LA UNO encomienda a EL ESTUDIANTE PRACTICANTE las tareas estipuladas en el Manual para la realización de la P.P.S. en el marco del proyecto (NOMBRE DEL PROYECTO Y SU CÓDIGO)

Décima:

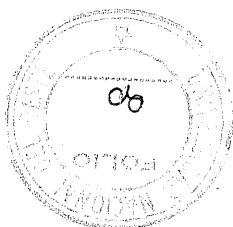
La P.P.S. se llevará a cabo en LA ORGANIZACIÓN por el término de _____ meses, desde _____ hasta _____ cumpliendo _____ encuentros de _____ horas cada uno, comprendidas entre las _____ horas y las _____ horas, de lunes a viernes.

Décimo primera:

Las actividades se realizarán en la ORGANIZACIÓN dentro del Área _____ con domicilio sito en la calle _____.

Décimo Segunda:

EL ESTUDIANTE PRACTICANTE acepta conocer que la UNO es responsable de contratar un seguro que proteja a los estudiantes practicantes durante la realización de la P.P.S. Dicha contratación deberá acreditarse al comienzo de la P.P.S. con un plazo máximo de diez (10) días de iniciada la misma.





Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

Décimo tercera:

EL ESTUDIANTE PRACTICANTE acepta conocer que la UNO asume plena responsabilidad por la contratación de una cobertura médica de emergencias para los estudiantes practicantes. La ORGANIZACIÓN queda liberada de toda responsabilidad por accidentes o percances con daño en la persona del practicante o de terceros vinculados o no a la P.P.S, en dependencia de la ORGANIZACIÓN, o en el trayecto desde o hacia la ORGANIZACIÓN.

En prueba de conformidad, en la ciudad de Mero a los _____ días del mes de _____ de 20____. Se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, uno para la UNO y otro que obra en el legajo del ESTUDIANTE PRACTICANTE.

ESTUDIANTE PRACTICANTE

(Nombre y Apellido)

(Nombre y Apellido)

(D.N.I.) (Cargo)

Por la UNO

Handwritten signature



Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

FORMULARIO P.P.S. Nº 07: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Entre la Universidad Nacional del Oeste con domicilio en la calle Julyuy Nº 55 de la ciudad y partido de

Merlo en la provincia de Buenos Aires, representada en este actor por el Sr. Rector/a

..... DNI:, en adelante LA UNIVERSIDAD

NACIONAL DEL OESTE, por una parte y por otra, el Alumno de Practica Profesional Supervisada

PPS.....DNI:, con domicilio en la calle

..... de la Ciudad de, Partido de

....., en adelante el/la PRACTICANTE, en el sucesivo se denominaran en forma

conjunta e indistintas LAS PARTES, quienes declaran:

4. Que, el alumno se desempeña en la asignatura **Practica Profesional Supervisada**..... de la

Universidad Nacional del Oeste, con los accesos a la información del área donde se realice la

práctica

5. Que sin perjuicio de las obligaciones del secreto y reservas previstas en el artículo Nº 85 de la

Ley Nº 20.744 y en la Ley Nº 24766 que se adjunta consecuentemente, se considera necesario

especificar el más amplio alcance de dichas obligaciones.

En atención a las declaraciones expuestas, LAS PARTES acuerdan:

PRIMERO. Confidencialidad

El/la **PRACTICANTE**, se obliga en forma irrevocable ante la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL

OESTE a no revelar, divulgar o facilitar- bajo cualquier forma – a ninguna persona física o jurídica, sea

esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio de cualquier o para beneficio de cualquier

persona física o jurídica, sea esta pública o privada, toda información relacionada con el ejercicio de sus

funciones, como así también las políticas y/o cualquier otra información vinculada a sus funciones.

Se deja constancia que la violación o el incumplimiento de la obligación de confidencialidad del/ la

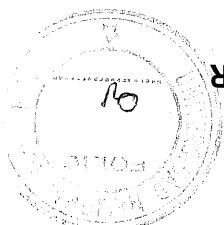
PRACTICANTE, así como la falsedad de la información que pudiere brindar a terceros, podrá dejarlo/a

incurso en el delito de violación de secreto tipificado en el artículo Nº 156 del Código Penal de la Nación,

Siendo facultad de la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL OESTE formular la denuncia del caso y constituirse

en parte querrelante.

SEGUNDO. Resarcimiento



REF. EXpte. Nº. 171/2023



Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR



Queda expresamente convenido que todo incumplimiento total y/o parcial imputable a EL/LA PRACTICANTE con relación a las obligaciones de confidencialidad asumida por el presente, facultara a la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL OESTE para disponer la extinción de la realización de la Práctica Profesional con justa causa. Asimismo la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL OESTE queda facultada para accionar por los daños y perjuicios efectivamente ocasionados, así como para constituirse en parte querrelante en denuncia penal contra EL/LA PRACTICANTE.

Se hace entrega como adjunto artículo N° 85 de la Ley Nacional N° 20744.

En Merto, Buenos Aires,..... de de

Firma por el/la Practicante

Firma y Sello por la Universidad



"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

REF. EXPT. N° 171/2023

Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR



FORMULARIO P.P.S N° 08: NOTIFICACION AL ESTUDIANTE

ESCUELA _____ PROYECTO N°: (CODIGO DEL PROYECTO)

Datos del Estudiante

Nombre y Apellido: _____

DNI Nro: _____

Escuela: _____

Carretera que cursa: _____

Año: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Responsable académico del proyecto (profesor a cargo) por parte de la UNO

Nombre y Apellido: _____

Cargo: _____

Departamento: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____



Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR



Correo electrónico: _____

Organización. Área, horario y lugar donde realizara las actividades de la P.P.S.

Organización: _____

Área: _____

Responsable de la organización: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Días de la semana y/o cantidad de encuentros: _____

Horarios: _____

Otras observaciones: _____

El estudiante por este medio confirma que le fue presentada la siguiente documentación

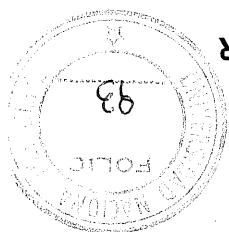
1. Formulario para la presentación del Proyecto (Formulario N° 5 del que quedo inscripto)

na



REF. EXPT. No. 171/2023

CONSEJO SUPERIOR



Cargo:

[illegible]



Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR



FORMULARIO P.P.S. N° 10: INFORME DE AVANCE/FINAL

Datos del Estudiante³

Nombres y Apellido: _____

DNI: _____ Carrera: _____

Datos de la Empresa⁴

Empresa: _____

Área: _____

Supervisor de campo: _____

Docente Responsable: _____

Docente: _____

Informe Final:⁵

Desempeño (Muy Bueno- Bueno-Regular-Otros)	Actividad Desarrollada

Evaluación:

Aprobada

Incrementar la práctica

Firma _____

del Responsable de la organización

3 Para ser completado por el alumno

4 Para ser completado por el alumno

5 para ser completado por el docente

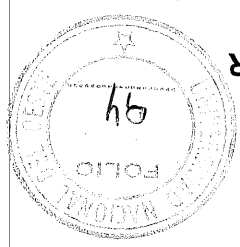


"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

REF. EXPT. Nº 171/2023

Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR



FORMULARIO P.P.S. Nº 11: Evaluación de la parte práctica

Nombre/s y Apellido del alumno practicante: _____

Nombre/s y Apellido del supervisor: _____

Actividades Realizadas: _____

Periodo de práctica: desde ____/____/20____ Hasta ____/____/20____

Cantidad de horas semanales: _____ Cantidad de horas Totales: _____

Evaluación de desempeño durante la PPS				
	Muy Bien	Bien	Regular	Otros
Domnio de conocimientos específicos				
Aplicación de conocimientos en la actividad				
Responsabilidad en la tarea				
Logro de resultados esperados				
Aptitud para trabajar en equipo				
Habilidades prácticas en la ejecución de operaciones, utilización de equipos e instrumentos				
Habilidad para solucionar problemas				
iniciativa/ toma de decisiones				
capacidad para la comunicación escrita				
capacidad para la comunicación oral				
Disponibilidad para el aprendizaje continuo				
Flexibilidad- Adaptación a los cambios				
Habilidad para relacionarse con otras personas				
Otros				

Observaciones: _____

Firma del Docente _____

Aclaración _____



FORMULARIO P.P.S. N° 12: TRABAJO FINAL INTEGRADOR

CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional del Oeste

Pautas Generales del Trabajo.

Se espera que el documento final de la P.P.S. sea comprendido por distintos públicos y no debe suponerse que el lector conoce algo del tema abordado, por lo que toda información adicional que se crea importante deberá ser aclarada en Anexos Informativos.

El documento debe cumplir con las siguientes pautas:

✓ La presentación del trabajo final debe hacerse en formato impreso y en formato electrónico. Dos copias de cada uno.

✓ Debe tener una extensión no menor de veinte (20) páginas, excluidos los anexos.

✓ Formato del documento :

■ Caratula

■ Índice

■ Hoja tamaño A4

■ Hojas numeradas

■ Cada capítulo o unidad debe comenzar en una nueva hoja.

■ Títulos en Arial N° 12 o similar.

■ Subtítulos en Arial N° 11 o similar.

■ Letra Arial N° 11 o similar.

■ Interlineado 1.5

Deberá acompañarse del trabajo final memoria fotográfica, el producto final o modelo del producto final. Si fuese necesario, los instructivos y/o manuales de procedimientos para el uso del producto y/o servicio. Los componentes del informe final de práctica (I.F.P) serán:

■ Presentación del caso.

■ Objetivo del trabajo.

■ Planificación: Metodología y recursos previstos y efectivamente usados.





"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

REF. EXPT. N° 171/2023

Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR



Area donde se desarrolla el trabajo.

Resultados obtenidos.

Conclusiones.

Corresponder anexarse los formularios originales de certificación de las visitas a la organización.

Presentación oral

Se debe hacer una exposición del trabajo respetando el tiempo que asigne el equipo docente. No es necesario exponer todo el trabajo, solo hay que tener en cuenta los aspectos más importantes (para ello se podrían usar como guía los aspectos fundamentales que asigne el tutor para cada grupo). Además dicha presentación debe tener la misma coherencia que el trabajo escrito, por lo tanto se recomienda que la exposición oral incluya una introducción y una conclusión.

Se evaluará:

✓ El uso eficiente del tiempo.

✓ La inclusión de los temas principales del trabajo.

✓ Creatividad.

✓ La equidad en la división de los temas.

✓ El uso de las técnicas de presentaciones eficaces.

✓ El desempeño frente a las preguntas que elabora el equipo docente.

NORMAS PARA EL REGISTRO DE BIBLIOGRAFÍAS Y CITAS.

1. DEFINICIONES

Bibliografías: la enumeración alfabética de las fuentes escritas utilizadas en la elaboración del trabajo.

Estas fuentes pueden ser editadas o bien inéditas. Consideraremos con detalle las primeras y contados casos de las segundas.

La bibliografía puede ser de dos clases y se enumeran por separado al final del trabajo:



CONSEJO SUPERIOR

a) La bibliografía citada en el texto,

b) La bibliografía no citada aunque se ha consultado.

La a) se enumerará bajo el título REFERENCIAS;

La b) se enumerará después de la primera como BIBLIOGRAFIA.

Obviamente las referencias son las más importantes y las que se deben registrar, la segunda es optativa.

Las referencias son necesarias, primero, para indicar la fuente de un enfoque, un dato, una opinión (y, de paso, evitar la acusación de plagio); segundo, para apoyar la propia opinión; tercero, para indicar el lugar donde se puede ampliar la información.

Cita: es un apoyo a la que se afirma mediante la transcripción o mención de una fuente escrita realizada preferentemente en el cuerpo del texto.

Estas citas se suelen denominar referencias bibliográficas. Existen dos clases de citas:

a) Directa: transcribe la fuente de manera literal,

b) Indirecta: se menciona la fuente sin transcribirla.

En a) todo agregado va entre corchetes. Estos agregados son de muy poca extensión y se utilizan para realizar algún comentario, corrección o para indicar que el subrayado es propio. Si la cita directa no excede los dos renglones va entre comillas, caso contrario se inserta en el texto a un espacio y dejando sangría como en este comentario de Acosta Hoyos (1985, p. 92-3):

No se puede aconsejar que se cite mucho o poco, todo depende de la necesidad y del trabajo que se está haciendo; en este como en todos los casos, la virtud intelectual está en el medio. Algunos autores por su exceso de citas, se hacen casi incomprensibles y difíciles de leer y aportan muy poco de su propio talento. Subrayado nuestro.

La cita indirecta menciona la fuente sin transcribirla. Ambas clases de citas mencionan la fuente indicando entre corchetes los datos para indicarla.

Nota de pie de página: es una nota explicativa que por estar conectada marginalmente a los argumentos del texto se coloca a pie de página. Puede incluir citas directas o indirectas. Se recomienda utilizar este recurso en la menos medida posible, excepto para aclaraciones que harían el texto demasiado largo y desdibujarían la idea central, si se colocan en él.





2.

REGISTRO DE BIBLIOGRAFIA Y REFERENCIAS

Se realizan según tres criterios principales:

- Principio del orden lexicográfico: la bibliografía y las referencias se ordenan alfabéticamente;
- Principio de economía: se explicaban los mínimos elementos que permiten identificar la fuente escrita;
- Principio de precisión: debe procurarse una identificación carente de ambigüedad y que facilite la búsqueda de la fuente.

Los dos últimos criterios no se aplican mecánicamente y siempre resultan de un compromiso.

Un criterio elemental pero eficaz para registrar bibliografía o referencias consiste en preguntarse, ¿con los datos suministrados, sería capaz de ubicar una fuente en una biblioteca?

Los elementos mínimos del registro son: el título (y la fuente si es un artículo); editora y año de edición.

A) AUTOR

1. Se escribe primero el apellido del autor, luego las iniciales de sus nombres de pila procedido por coma y espacio:

Reing. E.J.

2. Si el autor es una organización o entidad autónoma se registra por su nombre:

Universidad de Buenos Aires

3. Si la entidad u organización depende de otra, se registra primero esta última:

Argentina, Ministerio de Economía

Buenos Aires (provincia), Ministerio de Economía

4. Se registran todos los autores si a lo sumo son tres como en el caso 1:

Alchoarron, C.E y Bullygin, E.

5. Si hay más de tres autores se registra el primero y luego se agrega "et al":

Fortini, H.L. et al



Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR

6. Si hay editor y compilador se registran agregando luego del nombre de pila "comp." O "ed". Entre

comas:

Bugliarello, G. y D.B., ed.

7. Las constituciones, las leyes, las recopilaciones y los códigos: los expedientes judiciales, administrativos, las resoluciones y las escrituras públicas se tratan con el mismo criterio que en el caso 3, o 2. En las leyes es conveniente identificar su materia entre paréntesis a continuación del número:

Argentina, Corte Suprema de Justicia

8. Los conferencias, congresos, seminarios, jornadas se registran preferentemente por su título.

Sextas Jornadas Nacionales de Sistemas de Información

9. Los artículos de diarios o revistas sin firma se registran por el título de la revista o diario;

Clarín

El principio de economía tiene especiales aplicaciones en el caso 3 y 7. Si se estuviesen comparando exclusivamente publicaciones, por ejemplo, del Ministerio de economía de Argentina no es necesario indicar el país, siempre que al buscar esa bibliografía no pudiera dar lugar a equívocos; es decir, que pudiera confundirse con el Ministerio de Economía de otro país o de alguna provincia. Idéntico criterio se aplicaron los registros de expedientes y leyes. Sin embargo, en el caso de diarios y revistas sin firmas, tiene prioridad el criterio de precisión para poder ubicarlos y será imprescindible precisar la página y fecha de edición.

B) TÍTULO:

Distinguiremos el registro de títulos de libros del registro de títulos de artículos de publicaciones periódicos (revistas, diarias) o de congresos, enciclopedias, etc. Comenzaremos por los primeros.

1) Si se trata del registro de un libro, luego del autor y precedido por coma y un espacio se transcribe el título. Si no se posee letras en bastarda se subrayara el libro para que se edite con otro tipo de letra. Excepto por aplicación del principio de precisión, no se transcriben los subtítulos.

Macon, J Finanzas Públicas Argentinas

Reig, E. J. El Impuesto a los Réditos

2) Los artículos de publicaciones periódicas, revistas y artículos de diarios con firma explícita se transcribe luego del autor y precedido también por coma y un espacio, el título entre comillas y sin

cambiar el tipo de letra. A continuación punto y un espacio y se transcribe el título de la publicación en

bastardilla o subrayado si quien escribe realiza el trabajo. Si se edita debe tipearse de la misma

manera que el original cuando respecta a revistas:

Schindel, A., "metodología para los ajustes por inflación en el impuesto a las ganancias". La Información.

3) Para los artículos de libros (congresos, compilaciones, etc.) se emplea idéntico criterio que para 2.

Pero luego del título se agrega el nombre del libro en bastardilla o subrayado, luego una coma y un

espacio y se transcribe el nombre del autor, generalmente en estos casos el editor o compilador:

Lacaparra, J.A., "El Área de Auditoría de Sistemas: Su funcionamiento"

Rosenberg, N., "Technology, Economy and Values". The History and Philosophy of Technology, Bugliarello, G. y D. B.

Donner, eds.

4) Los artículos de diarios y revistas sin autor explícito, es decir, sin firma, luego del nombre del diario o

revista agregan una coma y un espacio y entre comillas el título del artículo sin cambiar el tipo de letra:

Clarín, "Acuerdo Formoindustrial"

C) EDITORA Y FECHA

Además de las fuentes editas ahora también tomaremos en cuenta algunas fuentes inéditas. Consideremos solo a las tesis, documentos producidos por organizaciones nacionales o internacionales y otros escritos de fuentes

relevantes. Todo lo anterior se aplica a estos nuevos casos.

1) Para los libros y artículos de libros se coloca entre paréntesis la editora y luego coma, un espacio y el

año de edición.

Alchourron, C.E. y E. Bulgyn, introducción a la metodología de las ciencias jurídicas y sociales (editora Astren, 1975).

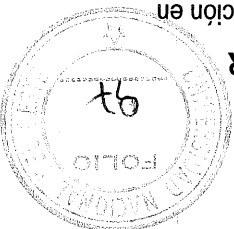
Bugliarello, G. y D. B. Donner, eds., The History and Philosophy of Technology (University of Illinois press, 1979).

Fortini, B.G. et al., Reglamento de la Técnica Contable (Editorial Macchi, 1990).

Lacaparra, J.A., "El Área de Auditorías de Sistemas: Su funcionamiento"

Macon, J., Finanzas Publicas Argentinas (Editorial Macchi, 1985)

Reig, E.J., El Impuesto a los Réditos (Contabilidad Moderna, 1961)





Rosenberg, N., "Technology, Economy and Values". The History and Philosophy of technology. Bugliarello, G. y D. B. Donner, eds., (University of Illinois press, 1979).

Sextas Jornadas Nacionales de Sistemas de Información (Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital federal, 1984).

2) Para los artículos de revistas se coloca entre paréntesis el mes de edición, un espacio y el año de edición. En caso de no existir el mes agregar en su lugar algún otro rasgo identificador (numero, tomo, etc.)

Schindel, A., "Metodología para los ajustes por inflación en el Impuesto a la Ganancias". La información. (Septiembre, 1976).

3) En los artículos de periódicos se coloca entre paréntesis el mes, el día y el año separados por coma y espacio:

Cordono, O.R., "Teléfono con la Moneda". Clarín (Abril, 9, 1989).

4) Cuando se refieren a varias publicaciones de un autor de un mismo año se enumeran en orden cronológico de publicación y se agregara al año de edición de letras a,b,c,....., para distinguirlas. En la primera obra registrada se formula el autor, en las restantes se reemplaza por un guion que abarque cinco espacios:

Reig, E.J., "El impuesto a los Réditos (Contabilidad Moderna, 1961 a).

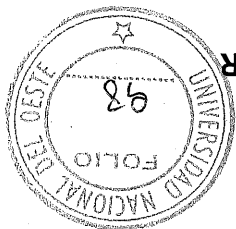
----, "Fuente Argentina en Impuesto a los Réditos", La Revista de las Ciencias Económicas (Facultad de Ciencias Económicas-UBA, 1961 b).

5) Para entidades u organizaciones autónomas no se pone editorial pues el autor es a la vez editor: Universidad nacional de Buenos Aires, Memoria (1960).

6) Las tesis y escritos inéditos carecen obviamente de editor: en las primeras se pone el lugar en que se difundió y la fecha. En los escritos, la fuente responsable, la fecha y el sistema de producción (mimeógrafo, fotocopia, etc.).

Erias Roel, S., La promoción industrial en la siderurgia Argentina. Tesis. Facultad de Ciencias Económicas, UBA, (1967).

Katz, J., "Importación de tecnología, aprendizaje local e industrialización dependiente". Instituto Di Tella, (1972); mimeografiado.



Sachs, I., "Transfer of technology and research priorities for Latin American: a Social Scientist's Point of view". Documento del programa Regional de Desarrollo Científico y Tecnológico del Departamento de Asuntos Científicos de la OEA, (1971); mimeografiado.

D) PAGINAS

En el caso de artículos de cualquier tipo, de revistas, compilaciones, congresos, luego de los parentesis entre los que se registra la editora y el año, o la fecha, se coloca coma, un espacio y el símbolo 'p'. Seguido inmediatamente por los números de páginas que abarca el artículo separado por un guion:

Cardozo, O.R., "Teléfono con la moneda". Clarín (abril, 9, 1989), p. 14.

Clarín, "Acuerdo Farmoindustria". (Abril, 9, 1989), p. 24.

Incapraro, J.A., "El Área de Auditoría de Sistemas: su funcionamiento".

Sextas Jornadas Nacionales de Sistemas de Información (Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la

Capital federal, 1984), p. 19.

Rosenberg, N., "Technology, Economy and Values". The History and Philosophy of Technology. Bugliarello, G. y D. B. Donner, eds., (University of Illinois press, 1979), P. 81-11.

Reig, E.J., "Fuente Argentina en Impuesto a los Réditos", La Revista de las Ciencias Económicas (Facultad de Ciencias Económicas- UBA., 1961 b), p. 221-243.

Schindel, A., "Metodología para los ajustes por inflación en el Impuesto a la Ganancias". La información. (Septiembre, 1976), p. 363-392.

3. REGISTRO DE FIRMAS:

1) Si la cita es indirecta, se realiza en el cuerpo del texto, no a pie de página, entre corchetes, con el apellido del autor, coma y espacio y el año de publicación; eventualmente el número de página precedido por coma, espacio y el símbolo 'p'. Por ejemplo: [Rosenberg, 1979], [Reig, 1961b], [Schinder, 1976, p. 384].

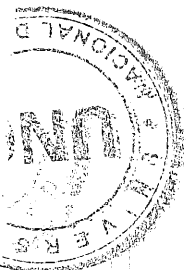
2) Si la cita es directa, una vez transcrita el texto, se produce como 1. Pero agregando obligatoriamente la página o las páginas del texto en que se encuentra la prueba aducida. Aunque no es frecuente, la cita directa puede aparecer al pie de página, o en un comentario realizado en el cuerpo del texto. Por ejemplo: [Acosta Hoyos, 1985, p. 92-3].

3) Si el autor se menciona en el texto, no es necesario registrarlo en la cita. Ver por ejemplo cita de Acosta Hoyos en la Pagina 1.



Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR



4) Las constituciones, leyes, expedientes, entre otros; se tratan igual que en 2. A. 7. Se utilizarán abreviaturas siempre que sean posibles, en cualquier caso. Por ejemplo: [UBA, 1960].

4. EJEMPLOS:

Enumeramos a continuación como ejemplificación las referencias realizadas en el texto.

Acosta Hoyos, L. E., Guía práctica para la investigación y redacción de informes, (Paidós, 1995).

Alchurron, C.e. y E. Bullgyn, Introducción a la Metodología de las Ciencias Jurídicas y Sociales, (Editorial Astrea, 1975).

Argentina, Ministerio de Economía, Informe del Ministerio de Economía (1964).

Buenos Aires (provincia), Ministerio de Economía, Bahía Blanca, Polo del Desarrollo (1968).

Bugliarello, G. y D. B. Donner, eds., The History and Philosophy of technology (University of Illinois press, 1979).

Cardoso, O.R., "Teléfono con la moneda", Clarín, (Abril, 9, 1989), p. 14.

Erias Roel, S., La promoción industrial en la siderurgia Argentina. Tesis. Facultad de Ciencias Económicas, UBA, (1987).

Fortini, H.I., et al, Replanteo de la Técnica Contable (Editorial Macchi, 1980).

Iacapraro, J.A., "El Área de Auditoría de Sistemas: su funcionamiento".

Sextas Jornadas Nacionales de Sistemas de Información (Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital federal, 1984), p. 19.

Katz, J., "Importación de tecnología, aprendizaje local e industrialización dependiente". Instituto DI Tella, (1972); mimeografiado.

Macon, J., Finanzas Públicas Argentinas (Editorial Macchi, 1985).

Reig, E.J., El impuesto a los Réditos (Contabilidad Moderna, 1961 a).

----, "Fuente Argentina en Impuesto a los Réditos", La Revista de las Ciencias Económicas (Facultad de Ciencias Económicas-UBA, 1961 b), p. 221-243.

Rosenberg, N., "Technology, Economy and Values". The History and Philosophy of technology, Bugliarello, G. y D. B. Donner, eds., (University of Illinois press, 1979), P. 81-11.

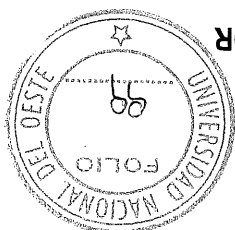


"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

REF. EXPT. Nº. 171/2023

Universidad Nacional del Oeste

CONSEJO SUPERIOR



Sachs, I., "Transfer of technology and research priorities for Latin American: a Social Scientists' Point of view". Documento del programa Regional de Desarrollo Científico y Tecnológico del Departamento de Asuntos Científicos de la OEA, (1971); mimeografiado.

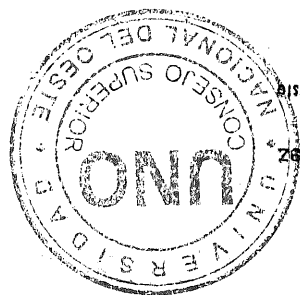
Schindel, A., "Metodología para los ajustes por inflación en el impuesto a la Ganancias". La información. (Septiembre, 1976), p. 363-392.

Sextas Jornadas Nacionales de Sistemas de Información (Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital federal, 1984).

Universidad nacional de Buenos Aires, Memoria (1960).

/
/
/

Juan Carlos Fernández
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste



Roberto Jesús Gallo
Pte. Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste

[Handwritten signature]

