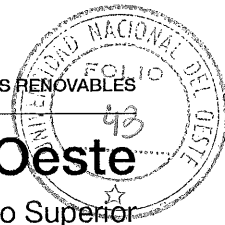


2017 · AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

Merlo, 27 de junio de 2017.

RESOLUCIÓN N° 130/2017

VISTO:

La Ley N° 26.544 de creación de la Universidad Nacional Oeste (UNO), el Proyecto Institucional, su Estatuto vigente, la resolución C.C Administración N° 02/2016, la resolución CS N° 23/2016, y las resoluciones C.S. N° 18/2014 y N° 19/2014 y,

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo 10 °, del Estatuto de la Universidad Nacional del Oeste, título De las Escuelas, se establece lo siguiente “... *Es su responsabilidad principal la atención y seguimiento del rendimiento de los alumnos, promover estrategias de acceso y permanencia en cooperación con la Secretaria Académica y a las aéreas responsables de acceso, permanencia y bienestar estudiantil del Rectorado.*”

Que, en el artículo 58 ° del Estatuto de la Universidad Nacional del Oeste, establece: “*Son funciones de los Consejos Consultivos de Escuela,*

- a) *Acompañar y asesorar al Decano en la gestión de la Escuela, el desarrollo de la gestión curricular, las acciones de evaluación y mejora de carreras*
- b) *Resolver en las cuestiones de aplicación del Régimen de Alumnos dentro del ámbito de la Escuela.*
- c) *Procurar lo necesario para la gestión del Bienestar Estudiantil articulando las aéreas específicas del Rectorado.*
- d) *Entender en las cuestiones relativas al desarrollo de los planes de estudio, en lo que no es competencia del Consejo superior... “*

Que, las resoluciones CS N° 18/2014 y N° 19/2014 establece que el plan de estudios de cada carrera de la Escuela de Administración debe exigir un tiempo mínimo de 120 horas de Práctica Profesional en sectores productivos, de servicios y/o de investigación, o bien en proyectos concretos desarrollados por la institución para sectores o en cooperación con ellos.



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

Que, la Universidad Nacional del Oeste, compromete desde sus orígenes la vinculación con el sector industrial y de servicios, pretendiendo formar profesionales idóneos y adecuadamente capacitados para el campo profesional.

Que, si bien la práctica profesional está en la esencia de la Universidad en la concepción de los diseños curriculares donde los contenidos de la enseñanza giran desde el inicio de la carrera, alrededor de la problemática profesional, entendemos oportuno profundizar la cuestión dictando una norma específica al respecto.

Que, ha sido tratado por las comisiones de Asuntos Académicos y de Interpretación y reglamento se han reunido y le han realizado adecuaciones y aportes significativos.

Por ello;

EL CONSEJO SUPERIOR

DE LA NACIONAL UNIVERSIDAD NACIONAL DEL OESTE

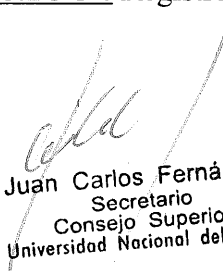
RESUELVE:

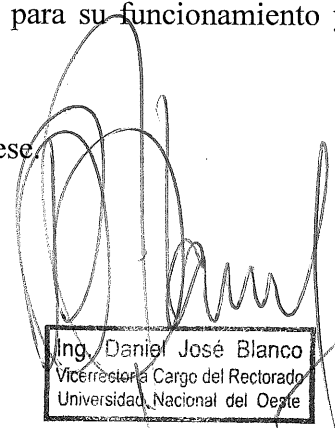
ARTICULO 1º: Tómesese conocimiento del Reglamento para la Práctica Profesional Supervisada I y II obrantes como **Anexo I** de la presente Resolución.

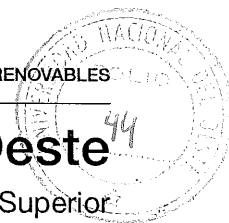
ARTICULO 2º: Apruébese el Reglamento para la Práctica Profesional Supervisada I y II que obra como **Anexo I** de la presente Resolución.

ARTICULO 3º: Apruébese los formularios para la implementación de la Práctica Profesional Supervisada I y II que complementan al Reglamento para su funcionamiento y que obran como **Anexo II** de la presente Resolución.

ARTICULO 3º: Regístrese, notifíquese, fecho, archívese.


Juan Carlos Fernández
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste


Ing. Daniel José Blanco
Vicerrectoría Cargo del Rectorado
Universidad Nacional del Oeste



REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA. ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN.

TITULO I: CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES INTRODUCTORIAS. DEFINICIONES.

Artículo 1º: Se denomina Práctica Profesional Supervisada (PPS) al trayecto del Plan de Estudios de las carreras de la Escuela de Administración, en el cual el alumno deba realizar actividades contempladas en los alcances del título a obtener, bajo la forma de un Plan de PPS, supervisado por un Coordinador de PPS.

Artículo 2º: Conforme al artículo precedente para obtener el título de pregrado los alumnos deberán realizar un primer nivel de práctica denominado PPS1. Asimismo, para obtener el título de grado corresponderá que los alumnos realicen un segundo nivel de práctica denominado PPS 2. En este marco las PPS 1 y PPS 2 son 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 será una **actividad desarrollada en forma individual** por cada alumno con inserción in situ, que implica la articulación y apropiación de conceptos y procedimientos incorporados en el tránsito de la 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 alumnos destinan al desarrollo en su ámbito laboral personal podrán computarse equivalentes a la PPS 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 con la carrera y medie convenio específico de PPS con el organismo. Esto no implica la obligación de la Escuela o del docente responsable de la PPS de llevarlo a cabo, ni que el alumno esté exceptuado de su realización y aprobación.

**CAPÍTULO II: OBJETIVOS**

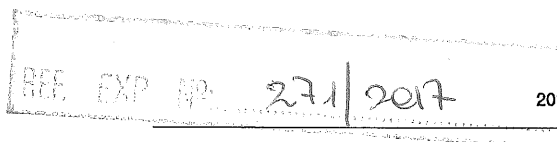
Artículo 5º: Los objetivos generales de la PPS se traducen en **ampliar la formación práctica de los alumnos y facilitar la transmisión del ámbito académico al productivo/profesional, por medio del contacto directo del estudiante con la realidad de la gestión de procesos y/o la investigación.**

Artículo 6º: Los **objetivos específicos** que se propone la PPS son: a) Facilitar la transición del futuro graduado desde el ambiente académico al laboral. b) 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. c) Vincular al alumno, por medio de la práctica en instituciones públicas o privadas, con las actividades profesionales de incumbencia con el alcance del título a obtener. d) Vivenciar el funcionamiento de la organización en forma global y afianzar el conocimiento sobre las atribuciones y responsabilidades de cada función. e) Adquirir práctica en las relaciones humanas y en los diferentes niveles jerárquicos de la organización. f) Ejercitar su creatividad en la solución eficiente de problemas reales que se presentan en el ámbito laboral. g) Desarrollar actividades que refuercen la relación Universidad - Medio, permitiendo una mejor inserción de la Escuela de Administración de la UNO en el medio social y productivo.

Artículo 7º: La **formulación de los proyectos** a que dé lugar la PPS, deben contemplar las siguientes **dimensiones**: a) Gestión. b) Estudio, investigación. c) Estudio de productos a alcanzar y control de los procesos. d) Planificación, evaluación y eficiencia. e) Aseguramiento, sostenimiento y mejoramiento permanente. f) Logística y organización. g) Incorporación de las nuevas tecnologías a los servicios.

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

Artículo 8º: 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



2017 · AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

tareas y acciones o responsables y recursos humanos en general, trabajar en equipo, elaborar informes, manejar información de base, la creatividad.

Artículo 9º: Se pretenden alcanzar las siguientes competencias específicas a partir de la **dimensión en Estudio, investigación y servicios tecnológicos**; capacidad para: realizar de 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 10º: 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 11º: Se pretenden 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 la calidad.

Artículo 12º: Las competencias específicas que se pretenden alcanzar a partir de la **dimensión en Planificación y evaluación**; son la capacidad para: identificar los problemas de logística en una organización, analizar y determinar los 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.

TITULO II: CONDICIONES PARTICULARES

**CAPÍTULO I: REQUISITOS NECESARIOS PARA REALIZAR LAS PPS I Y PPS II CARGA HORARIA Y CRITERIOS DE REGULARIZACIÓN DE LA PPS I y II**

Artículo 13º: Todo alumno de una carrera de la Escuela de Administración que, según su plan de estudios **corresponda que cumpla con el trayecto de las prácticas supervisadas**; deberá tener regularizada las asignaturas del ciclo inicial de la carrera como condición previa para su inscripción a PPS 1. Asimismo, para inscribirse a la PPS 2 es condición necesaria que el alumno tenga regularizada por lo menos las asignaturas de los tres primeros años de la carrera.

Artículo 14º: La carga horaria que corresponde a la **PPS 1** surge de lo normado por el Plan de Estudios (PE) de la carrera pertinente. El tiempo efectivo que el alumno debe realizar la práctica en campo (empresa, organismo público) deberá ser de por lo menos **60 horas como mínimo y no podrá superar el máximo establecido por el PE**. Adicionalmente, el alumno deberá presentar un Informe Final de Práctica (IFP) conforme al artículo N°16 del presente reglamento.

Artículo 15º: La carga horaria pertinente a la PPS 2 surge de lo normado por el PE de la carrera pertinente. El tiempo efectivo que el alumno debe realizar la práctica en campo (empresa, organismo público) deberá ser de por lo menos **60 horas como mínimo y no podrá superar el máximo establecido por el PE**. Adicionalmente, el alumno deberá presentar un IFP conforme al artículo N°16 del presente reglamento y defender una Tesina Final de Grado (TFG).

Artículo 16º: 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 realizará su 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 del trabajo realizado. (Formulario N° 9 y 10).



Artículo 17º: Para la regularización de la PPS I se deberá cumplir además de los requisitos del Reglamento General de Alumnos (RGA) con el trabajo de campo de acuerdo a los lineamientos generales plasmados por este reglamento y aprobar la defensa del IFP durante la cursada. El docente a cargo de la asignatura decidirá si con ello el estudiante promociona o si debe ampliar y defender dicho informe en una instancia de final (para esta instancia se seguirá los requisitos del RGA).

Artículo 18º: Para la regularización de la PPS II 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 tesina** 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 cátedra.

Artículo 19º: Los alumnos de la PPS II que hayan regularizado la asignatura, trabajarán en la elaboración de su proyecto de tesina, que una vez aprobado, recién podrá ser entregado y en condiciones de ser defendido en una instancia de final indefectiblemente. La realización de la tesina contará con la dirección por parte de un Licenciado perteneciente o no a la carrera, según criterio del responsable de la asignatura PPS II.

CAPÍTULO II: MODALIDAD OPERATIVA DE LA PPS EN CAMPO.

Artículo 20º: Cada PPS es individual y la entidad en la cual se lleva a cabo una PPS se denomina "entidad anfitriona", en adelante EA.

Artículo 21º: La UNO es la organización, y en ella las PPS 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 22º: En cualquier caso las entidades anfitrionas deberán reunir los siguientes requisitos: desarrollar actividades vinculadas a los alcances del título que pretenda alcanzar el alumno, poseer un marco legal de acuerdo con las normativas vigentes y demostrar capacidad para el cumplimiento de los objetivos de la PPS.

Artículo 23º: Si un alumno mantiene una relación laboral con una entidad anfitriona esto no será obstáculo para que él desarrolle su PPS en la misma.

Artículo 24º: 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 PPS a sus alumnos.

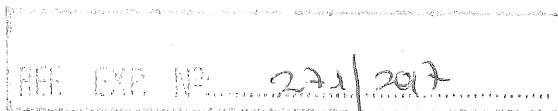
Artículo 25º: Para llevar a cabo la PPS se deberá realizar el Convenio Específico signado por la UNO y la entidad anfitriona, dentro de un Convenio Marco. El Convenio Específico pormenorizará toda la información de la PPS necesaria para establecer la relación entre el alumno y la entidad anfitriona.

Artículo 26º: El régimen horario de la PPS se acomodará a las modalidades de trabajo en la entidad anfitriona, pero no podrá superar las veinte (20) horas/semana. El régimen horario deberá constar en el cronograma de actividades del Proyecto de PPS. Se habilita a tal efecto formulario N° 5 para su registro.

Artículo 27º: El Supervisor de la PPS será la persona perteneciente a la entidad anfitriona que se hará responsable del cumplimiento de la PPS en todos sus aspectos in situ. Deberá reunir los requisitos de capacitación y experiencia suficientes para su cometido.

Artículo 28º: La PPS deberá contener los elementos de juicio suficientes para poder valorar si cumple los Objetivos de la PPS y su factibilidad dentro de los plazos estipulados en el cronograma. Como mínimo deberá contener: título de la PPS, datos del alumno y de la entidad anfitriona, objetivos específicos del proyecto de PPS al que el alumno se inscribe, breve descripción del trabajo, carga horaria y cronograma detallado e indicadores de cumplimiento.

Artículo 29º: El director de la PPS, podrá autorizar el cambio del cronograma de actividades, si ello fuera necesario.



2017 - AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

Artículo 30º: La UNO mantendrá una base de datos pública que contenga la nómina de empresas y organismos con las cuales tiene Convenios Marco vigentes a los efectos de las PPS, y la lista de propuestas de PPS 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 la cual quedará expuesta durante un mes por lo menos.

Artículo 31º: La información publicada sobre cada propuesta deberá expresar con claridad los objetivos y métodos del trabajo, a los efectos de que el alumno pueda evaluar y elegir la PPS de su preferencia. Cada propuesta de PPS 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 alumno, nombre del contacto en la entidad anfitriona.

Artículo 32º: Cuando un alumno desee optar por una PPS que no figura en dicha oferta, él mismo presentará su propuesta, la cual será evaluada por el Profesor responsable de la cátedra de PPS a los efectos de analizar su factibilidad conforme al marco normativo.

Artículo 33º: Durante la primer clase los alumnos deberán presentarse con el formulario de solicitud de inscripción a proyectos expresando sus preferencias respecto de la/las PPS. Las solicitudes deberán ser acompañadas del Certificado Analítico de asignaturas regularizadas y aprobadas, con constancia de ser alumno regular, expedido por el Departamento de Alumnos de la Escuela de Administración.

Artículo 34º: Durante el primer mes de cursada de la PPS el responsable de la misma asignará al practicante en un proyecto de PPS.

Artículo 35º: A los efectos de un correcto seguimiento, el alumno deberá llevar una bitácora personal de sus actividades durante la PPS (el 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).

Artículo 36º: El alumno 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



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

las que se expliciten en el acuerdo de PPS. Tampoco podrá utilizar la información fuera de lo estrictamente académico, tanto durante la ejecución del acuerdo, como luego de su expiración (Formulario N° 7).

Artículo 37º: En caso de producirse inconvenientes que hagan imposible la continuidad de las actividades establecidas en el proyecto de PPS, y que a juicio del supervisor de la PPS no sean imputables al alumno, éste podrá incorporarse a un nuevo proyecto o reformular su actuación en el anterior.

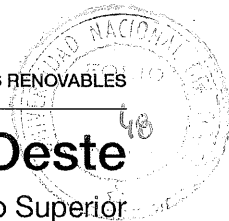
CAPÍTULO III: APROBACIÓN DE LA PPS I Y II

Artículo 38º: Los alumnos de la PPS I que a criterio del responsable de asignatura hayan regularizado la asignatura y no han alcanzado su promoción como así también los alumnos de la PPS II que estén en condiciones de defender su tesina de grado; deberán hacerlo ante un tribunal examinador.

Artículo 39º: El tribunal examinador para la PPS estará constituido por el Profesor responsable de la asignatura y otros dos profesores o Jefes de Trabajos Prácticos de la UNO, propuestos por él, con consentimiento del Departamento Académico y designación de la Escuela de Administración.

Artículo 40º: Para los alumnos de la PPS I, el tribunal examinador recibirá el informe con todo otro instrumento de validación de lo actuado y procederá a su evaluación en instancia de final. Deberá expedirse por su aprobación, o por su rechazo. En caso de resultar rechazado el IFP, el alumno deberá realizar una nueva presentación del mismo, atendiendo a los fundamentos del rechazo. Así sucesivamente hasta producirse una tercera instancia de rechazo o pierda la regularidad conforme al Reglamento de Alumnos, en cuyo caso el alumno deberá realizar nuevamente su PPS.

Artículo 41º: Para los alumnos de la PPS II, 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 alumno deberá realizar una nueva presentación del mismo, atendiendo a los fundamentos del rechazo. Así sucesivamente hasta producirse una tercera instancia de rechazo o pierda la regularidad conforme al Reglamento de Alumnos, en cuyo caso el alumno deberá realizar nuevamente su PPS.



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

Artículo 42º: Los casos especiales no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo de la Escuela de Administración.



Juan Carlos Fernández
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste

Ing. Daniel José Blanco
Vicerrector a Cargo del Rectorado
Universidad Nacional del Oeste



100



REF. EXP. N° 271/2017

2017 - AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

FORMULARIO P.P.S- N° 01 - REGISTRO DE SOLICITUD

Datos del Estudiante

Nombre/s y Apellido: _____

DNI: _____ Carrera: _____

N° de materias aprobadas: _____

N° 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 sólo en caso de estar interesado en realizar la PPS en dicho lugar):

Firma del alumno

Designación de Proyecto (para ser completado por la cátedra)

Proyecto: _____

Juan Carlos Fernández
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste

Firma de docente Responsable
Ing. Daniel José Blanco
Vice Rector a Cargo del Rectorado
Universidad Nacional del Oeste





FORMULARIO P.P.S- N° 02- CONVENIO ESPECÍFICO

**CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL OESTE Y (Organización
conveniente) PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA**

Entre la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL OESTE, CUIT N° 30-71146091-4 domiciliada en,
localidad de Merlo, Provincia de Buenos Aires, representada en este acto por
....., en su carácter de Rector de la Universidad Nacional del Oeste, y con
facultades suficientes en este acto, en adelante la UNO, y(entidad conveniente) con CUIT N°
..... y con domicilio sito en la calle, CP 1722 Merlo, Provincia de Buenos Aires,
representada en este acto por el Sr.DNI, en su carácter de Director
Ejecutivo y con facultades suficientes para este acto, en adelante denominado 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 **PRÁCTICA PROFESIONAL
SUPERVISADA I Y II en adelante P.P.S.I y II**, de conformidad con el Convenio Marco de
Colaboración, celebrado el día.....dede....., "ad referéndum" del Consejo Superior de la UNO
con las siguientes cláusulas:

OBJETIVOS

PRIMERA:

LAS PARTES se comprometen a instrumentar la P.P.S. I y II, 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:



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

LAS PARTES acuerdan que la P.P.S. I y II 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 P.P.S. I y II se espera que los estudiantes logren:

- 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 P.P.S. I y II 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 permiten 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.



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

- 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 P.P.S. I y II 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:

Cada proyecto de P.P.S. I y II 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 P.P.S. I y II que se indica en la carrera. Para considerar las horas dedicadas a las P.P.S. I y II 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.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

SEXTA:

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.

SÉPTIMA:

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 P.P.S. I y II 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 P.P.S. I y II. Dicha contratación deberá acreditarse al comienzo de la P.P.S. I y II, con un plazo máximo de diez (10) días de iniciada la misma. Su incumplimiento será causal de rescisión anticipada de la P.P.S. I y II. La cobertura deberá ser gestionada por la Escuela correspondiente.

DÉCIMA:



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. I y II, en dependencia de la ORGANIZACIÓN, o en el trayecto desde o hacia la ORGANIZACIÓN.

DÉCIMO 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 P.P.S. I y II, con un plazo máximo de veinte (20) días de iniciada la misma.

DÉCIMO 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 P.P.S. I y II. La persona responsable es la que se indica en el Formulario N° 04, y su firma queda registrada en el mismo. Ambos documentos anexos, o cualquiera que en el futuro reemplace y/o actualice los mismos, son parte de este convenio específico celebrado entre LAS PARTES.

DÉCIMO TERCERA:

La UNO hará firmar, previo a la presentación de los estudiantes practicantes en la ORGANIZACIÓN, el Formulario N° 06, ACUERDO INDIVIDUAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA P.P.S. I y II.

DÉCIMO CUARTA:



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

EL ACUERDO INDIVIDUAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA contendrá mínimamente 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° 08 de NOTIFICACIÓN AL ESTUDIANTE.

DÉCIMO 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 cinco (5) años posteriores a su afiliación;
- b) Designar, a su cargo, un responsable de P.P.S. I y II que tenga experiencia laboral específica, pudiendo este supervisar uno, más de uno, o todos los proyectos que se realizan 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

DÉCIMO SEXTA:

Cada practicante contará con la doble supervisión de su P.P.S. I y II, 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.

DÉCIMO SÉPTIMA:



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

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 P.P.S. I y II. 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 P.P.S. I y II, comprobando el cumplimiento de los objetivos del proyecto aprobado entre la ORGANIZACIÓN y la UNO.

OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES

DÉCIMO 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.

DÉCIMO 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 P.P.S. I y II de alguno de los estudiantes designados, o el proyecto en su totalidad podrá ser rescindido por cualquiera de LAS PARTES:



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

- a) 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 P.P.S. I y II y los objetivos que las mismas persiguen.
- b) 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 P.P.S. I y II en ejecución deberá continuar hasta su finalización.
- c) Cuando los objetivos planteados en el plan de tareas para la P.P.S. I y II 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 P.P.S. I y II.

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.



2017 - AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

VIGÉSIMO TERCERA:

El estudiante practicante quedará sometido a la potestad de la UNO durante el transcurso de la P.P.S. I y II teniendo en cuenta que, se consideran las instalaciones de la ORGANIZACIÓN como extensión del ámbito de aprendizaje.

VIGÉSIMO CUARTA:

La P.P.S. I y II 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.

VIGÉSIMA QUINTA:

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 obtuviesen 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:



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

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 constituir fuente de recursos económicos, serán motivo de un nuevo convenio.

VIGÉSIMO NOVENA:

Los estudiantes practicantes no percibirán remuneración, ni asignación estímulo, ni ninguna otra contraprestación económica alguna por la participación en el proyecto o trabajo de campo. Tampoco deberá considerarse durante o al finalizar la P.P.S. I y II una relación de dependencia, ni ninguna relación laboral, por las actividades desarrolladas o llevadas 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 P.P.S. I y II.



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

TRIGÉSIMO PRIMERA:

Los estudiantes practicantes deberán cumplir con los reglamentos y disposiciones internas de la organización en donde se desarrollará la P.P.S. I y II, 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. I y II. El estudiante practicante considerará a su vez como información confidencial toda la que reciba o llegue a su conocimiento relacionada con las actividades, clientes, proveedores, procesos, fórmulas, métodos, u otras cuestiones conocidas a partir de realizar la P.P.S. I y II, 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 período, salvo resolución anticipada por alguna de LAS PARTES por razones de fuerza mayor o por cesación de las posibilidades que lo justificaron.

CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÓN



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

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:

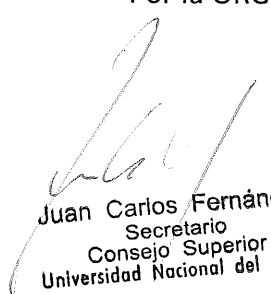
LAS PARTES podrán renunciar al presente mediante carta documento o telegrama, anoticiándolo a la otra con una antelación de sesenta (60) días a la fechas, no dando lugar bajo ninguna circunstancia a indemnización alguna bajo ningún concepto. La rescisión anticipada al presente Convenio Específico no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

TRIGÉSIMO QUINTA:

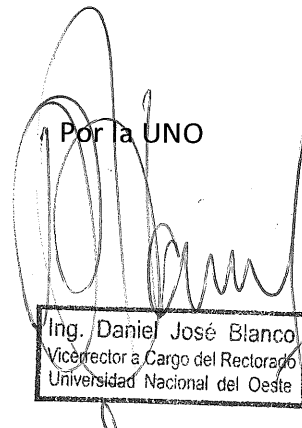
LAS PARTES acuerdan que por cualquier contingencia derivada del presente convenio, se someterán a los Tribunales Federales de San Martín.

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 Merlo, Partido de Merlo, a los..... días del mes de del año

Por la ORGANIZACIÓN


Juan Carlos Fernández
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste

Por la UNO


Ing. Daniel José Blanco
Vice Rector a Cargo del Rectorado
Universidad Nacional del Oeste



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

FORMULARIO P.P.S N° 03: DATOS DEL RESPONSABLE POR LA ORGANIZACIÓN

RESPONSABLE POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA I Y II

• NOMBRE:

• APELLIDO:

• DNI:

• CUIL:

• CARGO QUE OCUPA EL RESPONSABLE-EVALUADOR EN LA ORGANIZACIÓN:

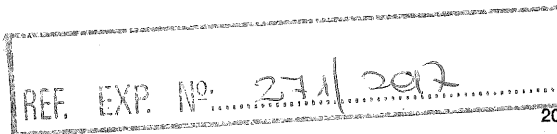
.....

Firma y sello del profesor de PPS

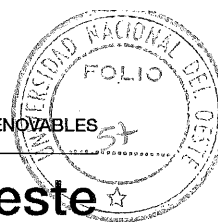
Juan Carlos Fernández
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste

Ing. Daniel José Blanco
Vicepresidente a Cargo del Rectorado
Universidad Nacional del Oeste





2017 - AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES



Universidad Nacional del Oeste

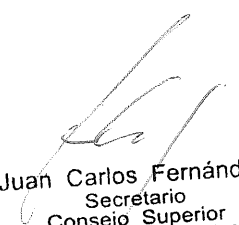
Consejo Superior

FORMULARIO P.P.S N° 04: REGISTRO DE FIRMA DEL RESPONSABLE POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

.....
Firma y sello del funcionario¹


Juan Carlos Fernández
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste


Ing. Daniel José Blanco
Vicerrector a Cargo del Rectorado
Universidad Nacional del Oeste





Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

FORMULARIO P.P.S N° 05: PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE PRÁCTICA²

PROYECTO N° (CÓDIGO DE PROYECTO)

ESCUELA o Unidad Académica:

Responsable del proyecto (Profesor a cargo):

Nombre y Apellido: _____

Cargo: _____

Departamento: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

1. Proyecto _____

Denominación del proyecto

(Completar)

Descripción

(Completar)

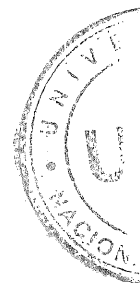
Localización geográfica



(Completar)

Objetivos

- (Completar)
- (Completar)
- (Completar)



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)



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

Actividades y tareas específicas que realizan los estudiantes

(Completar)

Criterios de Evaluación

(Completar)

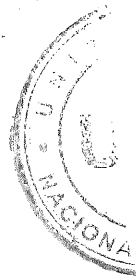
3. Docentes

Nómina

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

Juan Carlos Fernández
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste

Ing. Daniel José Blanco
Vicerrector a Cargo del Rectorado
Universidad Nacional del Oeste





2017 - AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES

**Universidad Nacional del Oeste**

Consejo Superior

FORMULARIO P.P.S N° 06: ACUERDO INDIVIDUAL**ACUERDO INDIVIDUAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL
SUPERVISADA I Y II**

Que con fecha _____ de _____ de 2017, la **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL OESTE**, en adelante LA UNO, CUIT N° 30-71146091-4, con domicilio sito en la calle _____ de la localidad de Merlo, Partido de Merlo, Provincia de Buenos Aires representada en ese acto por el _____, en su carácter de rector, y con domicilio sito en la calle _____, localidad de _____, Partido de _____, Provincia de Buenos Aires, representada en ese acto por _____, DNI _____ en su carácter de _____, 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, el/la Sr./Sra./Srta. _____ CUIL N° _____, Alumno regular de la Carrera _____, de la Escuela _____, legajo _____, con domicilio real en _____ en adelante denominado EL ESTUDIANTE PRACTICANTE, se presenta para 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 práctica profesionales relacionadas con la educación y la formación, de acuerdo con la especialización que reciben, en este caso la que recibe en la UNO.



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

SEGUNDA:

La P.P.S. 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 EL ESTUDIANTE PRACTICANTE asignados al proyecto.

TERCERA:

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 será evaluado refrendado por el equipo docente a cargo de las P.P.S.

CUARTA:

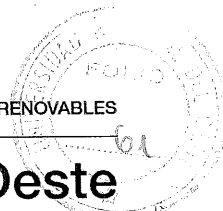
EL ESTUDIANTE PRACTICANTE, deberá ajustarse a las normas y reglamentos de la ORGANIZACIÓN, en un todo de acuerdo con la legislación vigente y deberá ejecutar sus obligaciones con puntualidad, asistencia regular, dedicación y excelente presentación.

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 consideran 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 la ORGANIZACIÓN de carácter voluntario y ad-honorem.



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

SÉPTIMA:

EL ESTUDIANTE PRACTICANTE deberá cumplir con los reglamentos y disposiciones internas de la organización en donde se desarrollará 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 considerará 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 proselitistas 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, por parte de la ORGANIZACIÓN, bajo responsabilidad de _____, CUIL N° _____, el responsable académico (profesor a cargo) por parte del Departamento _____, Nombre y Apellido: _____ CUIL N° _____.

NOVENA:

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



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

DÉCIMA:

La P.P.S se llevará a cabo en LA ORGANIZACIÓN por el término de _____ meses, desde el _____ hasta el _____ 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 PPS. Dicha contratación deberá acreditarse al comienzo de la P.P.S, con un plazo máximo de diez (10) días de iniciada la misma.

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.



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

En prueba de conformidad, en la Ciudad de Merlo, a los _____ días del mes de 2017, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, uno para la UNO y otro que obrará en el legajo del ESTUDIANTE PRACTICANTE.

ESTUDIANTE PRACTICANTE

(Nombre y Apellido)

Juan Carlos Fernández
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste

Por la UNO

(Nombre y Apellido)

(Cargo)

Ing. Daniel José Blanco
Vicerrector a Cargo del Rectorado
Universidad Nacional del Oeste





Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

FORMULARIO P.P.S N° 07: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Entre la **Universidad Nacional del Oeste** con domicilio en la Calle Jujuy N° 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 Práctica Profesional Supervisada PPS**....., **DNI:**

....., con domicilio en la calle de la Ciudad de, Partido de....., en adelante el/la PRACTICANTE, en lo sucesivo se denominarán en forma conjunta e indistinta LAS PARTES, quienes declaran:

4. Que, el alumno se desempeña en la asignatura **Práctica Profesional Supervisada** de la **Universidad Nacional del Oeste**, con los accesos a la información al área donde se realice la práctica
5. Que sin perjuicio de las obligaciones del secreto y reservas previstas en el artículo N° 85 de la Ley N° 20.744 y en la Ley N° 24.766 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 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 otra 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 con sus funciones.



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

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 de tipificado en el Artículo N° 156 del Código Penal de la Nación, siendo facultad de la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL OESTE formular la denuncia del caso y constituirse en parte querellante.

SEGUNDO. Resarcimiento.

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, facultará 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 querellante en denuncia penal contra EL/LA **PRACTICANTE**.

Se hace entrega como adjunto artículo N° 85 de la Ley Nacional N° 20.744.

En Merlo, Buenos Aires,..... dede.....-

Firma por el/la Practicante

Firma y Sello por la Universidad

Juan Carlos Fernández
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste

Ing. Daniel José Blanco
Vice Rector a Cargo del Rectorado
Universidad Nacional del Oeste



REF. EXP. N°: 271/2017

2017 - AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

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

ESCUELA _____ PROYECTO N°: (CÓDIGO DE PROYECTO)

Datos del Estudiante

Nombre y Apellido: _____

DNI Nro: _____

Escuela: _____

Carrera 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: _____

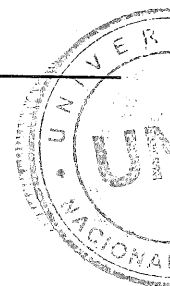


Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____



Organización. Área, horario y lugar donde realizará 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

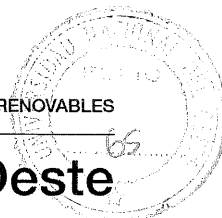
1. Formulario para la presentación del Proyecto (Formulario N° 5 del que quedó inscripto)

Juan Carlos Fernández
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste

Ing. Daniel José Blanco
Vicerrector a Cargo del Rectorado
Universidad Nacional del Oeste



2017 - AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

Formulario EA P.P.S- N° 09- REGISTRO DE VISITAS

Datos del Estudiante

Nombre/s y Apellido:

DNI:

Escuela:

Carrera:

Responsable del Proyecto por parte de la Organización

Organización:

Área:

Nombre y Apellido:

Cargo:

N° de visita	Fecha	Hora de inicio	Hora de finalización	Total de Hs acumuladas	Firma de practicante	Firma de responsable

Juan Carlos Fernández
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste

Ing. Daniel José Blanco
Vicerrector a Cargo del Rectorado
Universidad Nacional del Oeste





2017 - AÑO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

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

Datos del Estudiante³

Nombre/s y Apellido: _____

DNI: _____ Carrera: _____

Datos de la Empresa⁴

Empresa: _____

Rubro: _____

Área: _____

Supervisor de campo: _____

Docente Responsable:

Docente: _____

Informe Final: ⁵

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

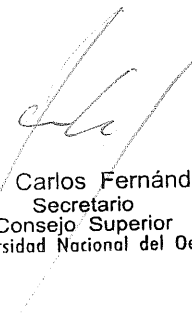
Evaluación:

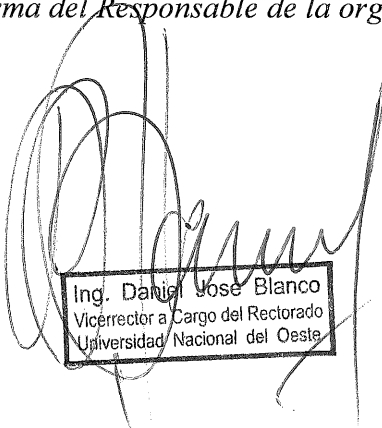
Aprobada

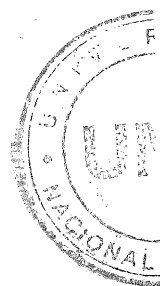
Incrementar la práctica

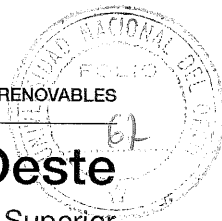
Firma del Responsable de la organización

³ Para ser completado por el alumno⁴ Para ser completado por el alumno⁵ Para ser completado por el docente


Juan Carlos Fernández
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste


Ing. Daniel Jose Blanco
Vicerrector a Cargo del Rectorado
Universidad Nacional del Oeste





Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

FORMULARIO P.P.S. N° 11: Evaluación de la parte práctica.

Nombre/s y Apellido del alumno practicante: _____

Nombre/s y Apellido del supervisor: _____

Actividades realizadas: _____

Período 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
Dominio 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: _____

Juan Carlos Fernández
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste

Firma del Docente

Aclaración

Ing. Daniel José Blanco
Vicerrector a Cargo del Rectorado
Universidad Nacional del Oeste





Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

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

Pautas generales del trabajo

Se espera que el documento final de la PPS pueda ser 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, excluido los anexos.
- ✓ Formato del documento:
 - Carátula
 - 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 de 1.5

Deberá acompañarse al 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 (IFP) serán:

- Presentación del caso



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

- Objetivo del trabajo
- Planificación: metodología y recursos previstos y efectivamente usados
- Área donde se desarrolla el trabajo
- Resultados obtenidos
- Conclusiones



Corresponderá 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, sólo 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
- ✓ La creatividad
- ✓ La equidad en la división de los temas
- ✓ El uso de las técnicas de presentaciones eficaces
- ✓ El desempeño frente a las preguntas que elabore el equipo docente



NORMAS PARA EL REGISTRO DE BIBLIOGRAFÍA Y CITAS

1. DEFINICIONES

Bibliografía: Es la enumeración alfabetizada de las fuentes escritas utilizadas en la elaboración de un trabajo.

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

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

- e) La bibliografía citada en el texto,
- f) 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 BIBLIOGRAFÍA.

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 lo 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.



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

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 éste como en todos los casos, la virtud intelectual esta 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 identificarla.

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 BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS

Se realizan según tres criterios principales:

- a) Principio del orden lexicográfico: la bibliografía y las referencias se ordenan alfabéticamente;
- b) Principio de economía: se explicaban los mínimos elementos que permiten identificar la fuente escrita;
- c) 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



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

preguntarse, ¿con los datos suministrados, sería capaz de ubicar una fuente en una biblioteca?

Los elementos mínimos del registro son: el nombre del autor; 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 precedido 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 ésta 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:

Alchoarrón, C.E y Bulygin, E.

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

Fortini, H. L. et al

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

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



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

7. Las constituciones, las leyes, las recopilaciones legales 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. Las 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 firmas se registran por el título de la revista o diario;

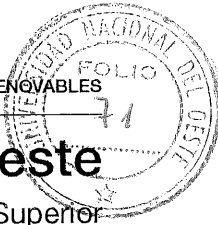
Clarín

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 confundirle 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, diarios) 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 bastardilla se subrayará el título para que se



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

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:

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

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

4. Los artículos de diarios o 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. Consideraremos sólo a las Tesis, Documentos producidos por organizaciones nacionales o



internacionales y otros escritos de fuentes relevante. 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.

Alchourrón, C.E. y E. Buligyn, Introducción a la metodología de las ciencias Jurídicas y Sociales (Editora Astren, 1975).

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

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

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

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

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

Rosenberg, N., "Tecnology, Economy and Values". The History and Philosophy of Tecnology, 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 (número, tomo, etc.)

Schindel, A., "Metodología para los Ajustes por Inflación en el Impuesto a las 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 varias publicaciones de un autor de un mismo año se enumeran en orden cronológico de publicación y se agregará 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 guión 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., 1961b).

- 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 editora: 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 reproducción (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 reserch priorietes for Latin Amrican: 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 paréntesis 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 página que abarca el artículo separados por guión:



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

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

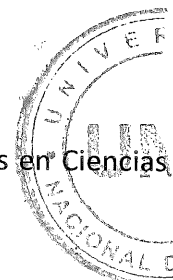
Incapraro, J. A., "El Área de Auditoría de Sistemas: Su funcionamiento".

Sextas Jornadas Nacionales E 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. 81-111.

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

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



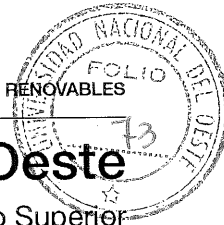
3. REGISTRO DE FIRMAS:

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 un 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 transcripto el texto, se procede 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 página 1.

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].



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

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. Bulygin, 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 de Desarrollo (1968).

Bugliarello, G. y D. B. Donner, eds., The History and Philosophy of Tecnology (university of Illinois Press, 1979).

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

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

Eiras 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).

Iacaparo, 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, 1964), p. 19.

Kata, 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 impulso a los Réditos (Contabilidad Moderna, 1961a).

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

Rosenberg, N., "Tecnology , Ecóonomy and Values". The History and Philosophy of Tecnology, Bugliarello, G y D. B. Donner, eds (University of Illinois Pess, 1979), P. 81-111.



Universidad Nacional del Oeste

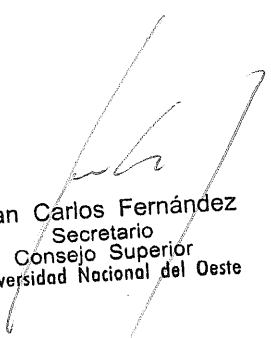
Consejo Superior

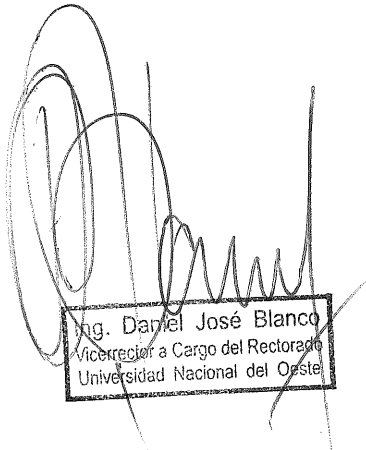
Sachs, I., Transfer of technology and research priorities for Latin American: a Social Scientist's Point of view". Documento del programa Regional de Desarrollo Científico y Tecnológico del Departamento de Asuntos Científicos de la OEA, (1971); mimeografiado.

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

Sextas Jornadas Nacionales E Sistemas de Información (Colegio de graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, 1984).

Universidad de Buenos Aires, Memoria (1906).


Juan Carlos Fernández
Secretario
Consejo Superior
Universidad Nacional del Oeste


Ing. Daniel José Blanco
Vicerector a Cargo del Rectorado
Universidad Nacional del Oeste