



Salta, 16 de noviembre de 2020.

Expte N° 8.526/2018.

RESCD-EXA N° 163/2020.

VISTO: las presentes actuaciones por las cuales se eleva la propuesta de aprobación del Reglamento de la Práctica Profesional Supervisada (PPS), de la Carrera de Licenciatura en Análisis de Sistemas – Plan 2010, que se dicta en esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión de Carrea de la Licenciatura en Análisis de Sistemas, emite opinión y aconseja aprobar el Reglamento que obra en las actuaciones de referencia.

Que el Departamento de Informática toma conocimiento y da el aval a la propuesta elevada.

Que la Comisión de Interpretación, Reglamento y Disciplina, mediante despacho del 9/11/20, dictamina favorablemente al respecto.

Que el Consejo Directivo, en su sesión ordinaria del 11/11/20, aprueba el despacho de la Comisión Asesora antes citada.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar y poner en vigencia el Reglamento de la Práctica Profesional Supervisada (PPS), de la Carrera de Licenciatura en Análisis de Sistemas Plan 2010 que se dicta en esta Facultad, cuyo texto obra como ANEXO de la presente.

ARTICULO 2°. Hágase saber al Departamento de Informática, a la Comisión de Carrera de Licenciatura en Análisis de Sistemas, a la Cátedra Seminario de Sistemas, a la Dirección de Alumnos y al CECE. Cumplido, archívese.

RGG

Esp. WALTER ALBERTO GARZÓN
SECRETARIO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa



Ing. DANIEL HOYOS
DECANO
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa



REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA (PPS) PARA LA LICENCIATURA EN ANÁLISIS DE SISTEMAS

1. INTRODUCCIÓN

Los/Las estudiantes de la carrera de la Licenciatura en Análisis de Sistemas deberán cumplir con un mínimo de 80 hs. de Práctica Profesional Supervisada (PPS). Las horas de práctica supervisada deben aplicarse a tareas que contribuyan al perfil del profesional que se está formando.

La PPS se entiende como una herramienta académica para la formación del/la estudiante. Con ella se trata que el/la estudiante adquiera determinadas competencias y capacidades profesionales, y simultáneamente comience a desarrollar actitudes, aptitudes y valores que completen su formación profesional.

La PPS supone el seguimiento y evaluación permanente del/la estudiante por parte de un/a tutor/a que guiará el proceso de transición desde el aula a la actividad profesional. La ejecución de una práctica profesional en tales condiciones, permite que progresivamente el/la estudiante adquiera ciertas capacidades profesionales y experimente condiciones de trabajo reales en equipos multidisciplinarios.

2. OBJETIVOS

El objetivo de la PPS, en un sentido amplio, es extender la formación de los/las estudiantes para facilitar el tránsito desde el ámbito académico al productivo. Como resultado de la realización de las prácticas profesionales se espera que los/las estudiantes logren una serie de objetivos:

- Entender el funcionamiento de una empresa/organización en forma global y ampliar su conocimiento sobre las atribuciones y responsabilidades de cada función.
- Aprender a manejar las relaciones humanas en los diferentes niveles jerárquicos de una organización.
- Observar los métodos de trabajo utilizados en una estructura organizada.
- Desarrollar habilidades para desempeñarse en tareas multidisciplinarias.
- Aprender las políticas de seguridad y calidad de las empresas/organizaciones.

Los/Las estudiantes podrán efectuar distintas tareas que le permitan lograr tales objetivos. Entre ellas se pueden mencionar tareas de planificación, gestión, estudio y evaluación de proyectos, ingeniería de software, ingeniería de productos y procesos, transferencia y servicios tecnológicos, aseguramiento de la calidad y aspectos de seguridad y mejora en lo referente a hardware, software y datos en una organización.

Estas tareas permitirán adquirir competencias profesionales específicas de la actividad de un Licenciado en Análisis de Sistemas, algunas de las cuales se enumeran a continuación. Capacidad para:

- Identificar la estructura organizativa
- Discriminar roles y funciones
- Reconocer relaciones formales y virtuales
- Identificar líderes
- Analizar problemas del mundo real
- Desarrollar propuestas de resolución de los problemas identificados
- Trabajar en equipo
- Elaborar informes
- Realizar estudios de factibilidad



- Desarrollar modelos, algoritmos, software y productos que integren software y hardware.
- Implementar proyectos en el ámbito definido por las incumbencias de un licenciado en sistemas
- Efectuar diseños que integren hardware y software (básicos y/o de detalle)
- Supervisar procesos productivos relacionados con los sistemas de información.
- Redactar especificaciones para la adquisición de equipos/insumos.
- Evaluar proyectos informáticos técnica y económicamente
- Evaluar la calidad de procesos y productos
- Aplicar criterios, normas y estándares de calidad
- Evaluar las prácticas de seguridad en los sistemas en una organización
- Rediseñar procesos desde la perspectiva del mejoramiento de la calidad y/o seguridad.

El/La estudiante realizará su PPS de manera simultánea al realizar su Seminario de Sistemas.

3. ÁMBITOS DE IMPLEMENTACIÓN

Las PPS podrán realizarse en sectores productivos, de servicios y/o entes oficiales como así también en la propia Universidad Nacional de Salta dentro del campo de la carrera de Licenciatura en Análisis de Sistemas, participando en proyectos o trabajos que se desarrollan en el ámbito de Laboratorios / Centros de Investigación / Institutos / Grupos de trabajo relacionados con sectores productivos, de servicios, entes oficiales y otros organismos que así lo requieran y que se puedan encuadrar como actividades apropiadas para este fin.

4. ACTORES INTERVINIENTES

Los actores que intervienen en el proceso de PPS son: el/la estudiante, un/una Profesor/a Coordinador/a (PC) de las PPS y el responsable de la entidad receptora que se denominará Tutor/a de la Entidad (TE).

El/La Profesor/a Coordinador/a (PC), en la medida de lo posible, deberá ser docente de la Cátedra de Seminario de Sistemas, o en caso que lo amerite, docente del Departamento de Informática, docente de la Facultad de Ciencias Exactas o de la UNSa.

El/La Tutor/a de la Entidad (TE) deberá tener formación adecuada para la tarea.

4.1. Acciones a ejecutar por el/la estudiante:

- a) Hará conocer al PC su deseo de efectuar una PPS mediante la presentación del Formulario correspondiente.
- b) Deberá cumplir con el plan de trabajo para PPS propuesto por la Entidad.
- c) Deberá responder a las indicaciones dispuestas por el/la TE.
- d) Deberá respetar todas las normas de concurrencia, actuación y conducta impuestas por la Entidad donde realice su PPS. Dichas normas le serán dadas a conocer por el/la TE.
- e) Deberá informar inmediatamente al PC cualquier irregularidad que pueda afectar el normal desarrollo de su PPS
- f) Deberá entregar al PC un informe final al completar la PPS

4.2. Acciones a ejecutar por el/la Profesor/a Coordinador/a (PC):

- a) Coordinará y supervisará el desempeño de los/las estudiantes a su cargo, por medio de los informes y manteniendo conversaciones con el/la TE.
- b) Informará a la Secretaría Académica de cualquier anomalía en el desarrollo de las PPS de los/las estudiantes a su cargo.
- c) Llevará un registro de todas las PPS realizadas por estudiantes y certificará su realización.
- d) Verificará la contratación de los seguros pertinentes para el desarrollo de la actividad académica, si correspondiera.
- e) Evaluará y aprobará el proyecto de PPS desarrollado.



- f) Comunicará a los/las estudiantes las recomendaciones y sugerencias efectuadas por el/la TE en su informe sobre el desempeño del/la estudiante.

4.3. Acciones a ejecutar por el/la Tutor/a de la Entidad (TE)

- a) Será el responsable del desempeño del/la estudiante dentro de la Entidad y deberá comunicarle las características y procedimientos internos de la misma.
b) Propondrá un plan de trabajo destinado a la realización de la PPS que será aprobado por el/la PC.
c) Confeccionará y entregará al PC un informe sobre el desempeño y actividades del/la estudiante en la Entidad que será adjuntado al informe final.

5. DOCUMENTACIÓN A ELABORAR

5.1. Formulario presentación de propuesta

Tiene como objetivo dejar asentada la solicitud de PPS por parte del/la estudiante. El/La estudiante presentará este formulario al PC. En ella podrá presentar una Entidad en la cual desee efectuar su PPS con el Plan de Trabajo y certificados de aceptación por parte de la Entidad. Si el/la estudiante no tuviese posibilidades de proponer una Entidad en la cual realizar su PPS, el/la PC realizará las gestiones necesarias para ofrecer al estudiante una Entidad donde pueda llevar adelante su PPS. Ver Anexo I.

5.2. Informe final

Tiene como objetivo describir las prácticas realizadas en la PPS. El/La estudiante presentará 2 (dos) ejemplares del informe en papel formato A4, anillado o encuadernado. En caso que el/La PC lo autorice, se podrán realizar las presentaciones en formato digital; salvo una copia que deberá entregarse impreso indefectiblemente. Deberá tener una extensión de entre 5 y 10 páginas con la descripción del/los trabajos realizados, descripción somera de la empresa/organización, y toda otra información considerada de importancia.

El informe debe contener: Carátula (se adjunta modelo) Descripción de la Entidad: Productos o Servicios que brinda, Tecnología, Metodologías, etc. Organigrama: De toda la entidad y en particular del sector en el cual realizó la PPS. Ubicación del/la estudiante en el organigrama durante su PPS.

En el informe es factible:

- Realizar una descripción general de los trabajos, tareas o proyectos realizados. En caso de haber recibido capacitación, describir la misma.
- Adjuntar copias de informes al TE durante la PPS si los hubiera. Pueden agregarse comentarios personales. Adjuntar tablas, cálculos, diagramas, ensayos, etc.
- Comentar la tecnología empleada en la entidad, cómo fue su adaptación personal al lugar y con la gente.
- Especificar responsabilidades que le fueron asignadas y asumidas.
- Describir qué significó para el/la estudiante la realización de una Práctica Laboral.

5.3 Informe del/la Tutor/a de la Entidad

Es un cuestionario que será presentado al final de la PPS y tiene por objeto orientar al estudiante sobre las fortalezas y debilidades de su formación profesional. En el mismo, el/la TE dejará constancia de la realización de la PPS para fines administrativos y efectuará las observaciones que considere útiles acerca del desempeño del/la estudiante. Ver Anexo II.

6. MODALIDADES DE REALIZACIÓN

Los/Las estudiantes que cursen la asignatura Seminario de Sistemas podrán realizar la PPS optando por una de las dos modalidades que se detallan a continuación:



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta
Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449
Republica Argentina

6.1. Modalidad 1 – Proyectos dentro de Seminario

La propuesta de PPS se realizará contemplando ciertas actividades incluidas en el alcance del tema del trabajo de Seminario.

6.2. Modalidad 2 – Proyectos independiente de Seminario

La propuesta de PPS se realizará independiente del alcance del tema del trabajo de Seminario.

7. APROBACIÓN DE PPS

Para obtener la aprobación de la PPS, los/las estudiantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Presentar el formulario de propuesta de PPS.
- Presentar informe de PPS y el informe del/la TE. Si la evaluación resulta positiva, se considera aprobada la PPS.
- Ambas presentaciones deberán realizarse dentro de los plazos establecidos en el cronograma que cada año fijará, a principio del período lectivo, la Cátedra de Seminario de Sistemas.
- El no cumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores, implicará que el/la estudiante se encuentre en condición de libre en la asignatura.


Esp. WALTER ALBERTO CARZÓN
SECRETARIO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa




Ing. DANIEL HOYOS
DECANO
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa



ANEXO I

PROPUESTA DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA- Formulario

<p>Estudiante</p> <p>Apellido y Nombres:</p> <p>N° de libreta:</p> <p>E-mail:</p>
<p>Práctica</p> <p>Fecha de inicio (y finalización, si corresponde):</p> <p>Horas acreditadas:</p> <p>Horas acumuladas:</p> <p>Cantidad de materias aprobadas:</p>
<p>Profesor/a Coordinador/a</p> <p>Apellido y Nombres:</p> <p>Teléfono y horario para ser contactado:</p> <p>E-mail:</p>
<p>Tutor/a de la Entidad</p> <p>Apellido y Nombres:</p> <p>Teléfono y horario para ser contactado:</p> <p>E-mail:</p>
<p>Plan de Trabajo (objetivos y tareas previstas)</p>
<p>Datos de la Empresa / Institución</p> <p>Nombre:</p> <p>Dirección y teléfono:</p> <p>Sector productivo:</p> <p>Sector donde se desempeñará el practicante:</p>
<p>Seguro por Riesgo de Trabajo</p> <p>Por la Empresa.....</p> <p>Por la Facultad.....</p>
<p style="text-align: right;">Firma Profesor/a Coordinador/a</p>


 Esp. WALTER ALBERTO GARZÓN
 SECRETARIO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR
 FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa




 Ing. DANIEL HOYOS
 REGANO
 FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa



ANEXO II

PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA– Informe del Tutor/a de la Entidad

<p>Estudiante</p> <p>Apellido y Nombres: _____</p> <p>Nº de libreta _____</p>
<p>Evaluación – informe del/a tutor/a (evalúe las siguientes tareas del 0 al 10 o “no aplica”)</p> <p>¿Comprendió el funcionamiento de la organización de la entidad?</p> <p>¿Se adaptó a las atribuciones y responsabilidades de cada función?</p> <p>¿Aprendió a manejar las relaciones humanas en los diferentes niveles jerárquicos?</p> <p>¿Se adaptó a los métodos de trabajo utilizados?</p> <p>¿Desarrolló habilidades para desempeñarse en tareas multidisciplinares?</p> <p>¿Asimiló las políticas de seguridad y calidad?</p> <p>Identificación de problemas</p> <p>Desarrollo de soluciones</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Elaboración de informes</p> <p>Supervisión</p> <p>Aplicación de criterios</p> <p>Manejo de idiomas</p> <p>Respuesta a las indicaciones dispuestas por el/la Tutor/a de la Entidad</p> <p>Respeto a las normas de concurrencia, actuación y conducta</p> <p>Demostó capacidad para desarrollar sistemas/subsistemas/productos asociados con la actividad de un profesional</p> <p>Evaluación conceptual, sugerencias:</p>
<p>Firma Tutor/a de la Entidad</p>


 Esp. WALTER ALBERTO GARZÓN
 SECRETARIO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR
 FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa




 ING. DANIEL HOYOS
 DECANO
 FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa