



# REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE APOYO AL EGRESO DE PROFESIONALES EN ACTIVIDAD

## Objetivo

Favorecer la graduación de alumnos que sólo deben la tesina de licenciatura y pueden acreditar un desarrollo profesional considerable, dado el interés de las empresas relacionadas con la industria del software para que sus profesionales completen la titulación de grado de Licenciatura.

## Requerimientos

El Programa PAEPA estará a cargo de las Secretarías Académica y de Relaciones Institucionales.

Se aplicará a alumnos que acrediten experiencia laboral certificada en el ámbito profesional como mínimo en los 2 últimos años y que sólo deban la Tesina de Licenciatura, habiendo aprobado todos los finales al menos 12 meses antes de la presentación de la propuesta.

Los alumnos en condiciones podrán presentarse al Programa y serán evaluados por las Secretarías a cargo del mismo a través de una entrevista.

## 1.- Presentación de la Propuesta de Tesina de Licenciatura en el Programa PAEPA

### 1.1- Características de las tesinas

Se busca una integración de conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera a través de una investigación y/o desarrollo que sea realizada en el ámbito profesional propio del alumno.

### 1.2- Ámbito de desarrollo

Las Tesinas se desarrollarán en el ámbito profesional del alumno (empresa u organismo).

En cualquier caso, se tendrán en cuenta las facilidades del lugar propuesto para efectivizar la Tesina.

### 1.3- Director Académico y Director Profesional

Las Tesinas de Licenciatura del PAEPA tendrán un Director Académico y un Director Profesional.

#### Condiciones para ser Director Académico

Deberá cumplir alguna de las siguientes condiciones:

- Profesor Ordinario de la Facultad de Informática de la UNLP con una antigüedad no menor a 2 años como tal.
- Profesor designado por el HCD de la Facultad de Informática, a cargo del dictado de una asignatura de grado o posgrado de las carreras de la Facultad durante los últimos 4 años
- Docentes-investigadores de la Facultad de Informática de la UNLP con participación en los proyectos acreditados de la Facultad de Informática en los últimos 5 años, que sean JTP Ordinario con una antigüedad no menor a 2 años como tal y título de Postgrado de Magister o Doctor.

#### Condiciones para ser Director Profesional

El Director Profesional deberá desempeñarse en la misma organización pública o privada donde se desempeñe el alumno, certificará la utilidad y aplicación de la propuesta, contribuirá a su seguimiento y evaluación.

### 1.4- Documentación a presentar

Las propuestas de Tesina de Licenciatura serán presentadas según la plantilla anexa (Form. 1) por cuádruplicado.

Debe constar la nota del Director Académico y Director Profesional aceptando dirigir la Tesina, y el plazo tentativo de desarrollo, que no debe ser inferior a 2 meses a partir de la presentación, ni mayor a 6 meses desde la misma.

Se adjuntará también el certificado analítico de estudios de los alumnos.

### 1.5- Alumnos por Tesina y Plazos

Las tesinas del PAEPA son individuales.

El plazo de ejecución debe ser entre 2 y 6 meses.

### 1.6- Publicidad de los resultados

Todos los resultados obtenidos deben estar disponibles en la Facultad, en la Biblioteca y en el repositorio institucional de acceso abierto de la UNLP (SEDICI) sin restricciones. Ésta condición debe ser conocida y aceptada por el alumno, el Director Académico y el Director Profesional.

## 2.- Evaluación de las Propuestas

### 2.1- Comisión Evaluadora

El Honorable Consejo Directivo (a propuesta de la Comisión Asesora de Enseñanza) designará cuatro evaluadores (tres titulares y un suplente) para integrar la Comisión Evaluadora de la Tesina. Todos los miembros de dicha Comisión deberán tener categoría de Profesor universitario debiendo ser, al menos uno de ellos, profesor de la casa.

Si por alguna razón el Honorable Consejo Directivo no se reuniera, el Decano podrá ratificar la Comisión Asesora Ad-Referéndum del Honorable Consejo Directivo.

Inmediatamente de tratado en el Honorable Consejo Directivo, se informará a los docentes miembros de la Comisión Evaluadora, entregándose el formulario de evaluación de la propuesta (Form. 2).

### 2.2- Formulario de evaluación de propuestas

Se utilizará el formulario de evaluación de propuestas (Form. 2)

### 2.3- Plazo para la evaluación

Las evaluaciones deberán ser respondidas dentro de los 20 días de presentada la propuesta.

En caso de no obtenerse repuesta del o los profesores propuestos como evaluadores, la Comisión Asesora de Enseñanza podrá pedir asesoramiento a los docentes de la Facultad y producirá la evaluación en 10 días.

Si no hay respuesta dentro de los 30 días de presentada la propuesta, la misma se considerará aceptada.

## 3.- Seguimiento de las Tesinas de Licenciatura

### 3.1- Informe de Avance

Al cumplirse el 50% del tiempo propuesto para la ejecución, los alumnos elevarán voluntariamente un Informe de Avance, con el aval de los Directores. Dicho informe será evaluado por la Comisión Asesora designada.

Se sugiere una extensión máxima de 4 páginas, indicando el estado del desarrollo de la Tesina y el tiempo estimado para su conclusión.

## 4.- Presentación Final de la Tesina de Licenciatura

### 4.1- Documentación final a presentar por los alumnos

- Nota de los Directores Académico y Profesional indicando que consideran concluida satisfactoriamente la Tesina.
- Una copia impresa de la Tesina en idioma castellano (sin excluir la posibilidad de que se agregue copia en cualquier otro idioma), la cual estará disponible para consulta en Biblioteca. Si algún miembro de la Comisión Evaluadora solicitara una copia impresa, se le pedirán al estudiante los ejemplares adicionales necesarios. La Tesina deberá contener un mínimo de 60 páginas donde conste el Resumen, Palabras Claves, Marco Conceptual, Trabajos Realizados, Trabajos Futuros y Bibliografía.
- La portada de la Tesina seguirá el modelo de póster (Form.5)
  - Se indicará Título, Autor, Director Académico, Director Profesional, Carrera. Fecha de la presentación.
  - El Resumen indicará en 200 palabras el contenido de la Tesina, debiendo constar claramente el objetivo de la misma.
  - En Palabras Claves se indicarán los términos más importantes que definen el trabajo
  - En los Trabajos Realizados se enumerarán las principales actividades desarrolladas en la elaboración de la Tesina. Ej: estudio de casos, análisis de herramientas, instalación y configuración de software, estudio y propuesta de metodologías, etc.
  - Las Conclusiones se narrarán en 200 palabras y detallarán a las que se arribaron con la ejecución de la Tesina.
  - En los Trabajos Futuros se enumerarán las principales extensiones y trabajos posibles que podrán realizarse en el futuro sobre el tema de la Tesina.

- Los alumnos deberán enviar por correo electrónico (como adjuntos o a través de un enlace de acceso): la versión digital de la portada, el texto de la tesina en formato PDF y las fuentes/ejecutables/demos/etc. que se consideren forman parte de la documentación de desarrollo. La portada y la tesina serán publicadas en el repositorio institucional de la UNLP (Sedici).
- Opiniones de Director Académico y de Director Profesional en sobres cerrados según ítem 4.2
- La responsabilidad de la concordancia de las versiones impresa y digital es del estudiante.

#### **4.2- Informe reservado del Director Académico/Director Profesional**

El Director Académico y el Director Profesional adjuntarán en sobre cerrado su opinión (Form. 3 y Form. 4 respectivamente) de la Tesina realizada, información que será reservada y manejada por la Comisión Evaluadora.

#### **4.3- Designación de la Comisión de Evaluación**

El Honorable Consejo Directivo, a propuesta de la Comisión Asesora de Enseñanza, ratifica o rectifica la Comisión Evaluadora de la propuesta para que evalúe el Informe Final.

Si por alguna razón el Honorable Consejo Directivo no se reuniera, el Decano podrá ratificar la Comisión Asesora Ad-Referéndum del Honorable Consejo Directivo. Cualquier cambio respecto de la composición original de la Comisión Evaluadora debe ser tratado por el Honorable Consejo Directivo.

Inmediatamente de tratado en el Honorable Consejo Directivo, se informará a los docentes miembros de la Comisión Evaluadora, con indicación de la fecha tentativa de exposición.

#### **4.4- Plazo para expedirse**

La Comisión Evaluadora tendrá 30 días para expedirse por escrito sobre la Tesina.

#### **4.5- Respetto de las Tesinas de Grado terminadas**

Las Tesinas de Licenciatura entregadas en Mesa de Entradas serán aceptadas si:

A. Corresponden a una Tesina de Licenciatura en curso

B. Tienen toda la documentación (copias, CDs, poster, nota de Directores, etc.) completa.

Las Tesinas de Licenciatura, entregadas en Mesa de Entradas, serán informadas por las Secretarías a cargo del Programa para ser tratadas por la Comisión de Enseñanza.

Este Informe tendrá fecha de presentación, Comisión Evaluadora de la propuesta, situación del Informe de Avance (si hubiera) y cualquier otra información adicional que se considere útil para su tratamiento en el HCD.

#### **4.6- Presentación Final**

La presentación final de las Tesinas de Grado deberá estar en forma anillada o encuadernada.

### **5.- Evaluación por la Comisión Asesora y por los Directores**

#### **5.1- Evaluación escrita autorizando la exposición**

La Comisión Evaluadora tendrá 30 días para responder por escrito si la Tesina está autorizada para su exposición (lo que significa una aprobación en líneas generales) o está rechazada para su exposición, y debe corregirse total o parcialmente.

Un rechazo parcial requerirá al menos 30 días para que la Tesina pueda volver a presentarse corregida.

Un rechazo total requerirá al menos 90 días para que la Tesina pueda volver a presentarse corregida.

Dos rechazos (parciales o totales) cancelan definitivamente una Tesina de Grado.

#### **5.2- Posibles correcciones**

Ante un rechazo, el alumno podrá retirar la documentación presentada y corregir lo que se le indique, debiendo volver a presentar toda la información.

No se permitirán manejos segmentados de la información, para facilitar el seguimiento y cumplimiento de los plazos.

## **6.- Exposición pública**

### **6.1- Forma y tipo de la exposición**

El alumno autorizado por la Comisión Evaluadora expondrá en forma pública (con un tiempo máximo de 60 minutos) la Tesina realizada.

La exposición pública definirá la nota final, y su organización y modalidad se coordinará con la Comisión Evaluadora.

Dado que la Tesina de Licenciatura ha sido evaluada globalmente, bastará con la presencia de 2 miembros de la Comisión Evaluadora para que se pueda realizar la exposición pública.

En caso que los presentes sean evaluadores externos, estará presente alguna autoridad de la Facultad.

### **6.2- Libro de Actas y Actas de Examen**

Los miembros de la Comisión Evaluadora confeccionarán un acta detallando la evaluación del informe y la exposición, y consignarán la nota final en el acta de examen.

## **7.- Tesinas de Licenciatura rechazadas/vencidas**

### **7.1- Rechazos en las diferentes etapas**

La propuesta de Tesina de Licenciatura rechazada se considerará inexistente.

En el caso de que los Evaluadores sugieran correcciones menores, estas deberán constar fehacientemente, antes de considerar una propuesta como aceptada.

Los Informes de Avance rechazados podrán presentarse hasta 3 veces.

Tres rechazos a un Informe de Avance cancelan la Tesina.

Los Informes Finales admiten 1 rechazo.

### **7.2- Cancelación por el tiempo**

Se cancelarán automáticamente las Tesinas de Licenciatura que, cumplidos 2 meses más que el lapso original propuesto, no presenten Informe Final.

### **7.3- No presentación a la exposición pública/exposición no satisfactoria**

Si el alumno no se presentara a la exposición pública de una Tesina aprobada en líneas generales, podrá presentar un certificado médico y se le dará una fecha posterior de exposición.

Si el alumno tuviera una exposición no satisfactoria, la Comisión Evaluadora podrá indicarle que debe reiterar la exposición, dándole una fecha adicional dentro de los 30 días de la exposición no satisfactoria.

## Anexo I – Comisiones y Pautas

### Respecto de la Comisión Asesora encargada de las Tesinas de Licenciatura (Comisión de Enseñanza).

La responsabilidad principal es el seguimiento académico de las Tesinas, fijando pautas para su evaluación y proponiendo evaluadores para cada una.

En el caso excepcional de que hubiera problemas con la exposición de alguna Tesina en fecha, el Decano le podrá solicitar a alguno de los Profesores de la Comisión que asista a la exposición y actúe como Evaluador.

### Respecto de las Pautas de Evaluación por la Comisión Asesora.

Los docentes designados para evaluar Tesinas deberán basarse en los siguientes conceptos:

- Tesina de Licenciatura es una asignatura de la currícula, que no debiera requerir una exigencia excepcional.
- Es muy importante que la tesina sea coherente con la propuesta y debe considerarse el esfuerzo del alumno.
- La opinión (conceptual y cuantitativa) del Director Académico y del Director Profesional debe ser considerada.
- La evaluación del texto presentado por el alumno, la opinión de Directores y la calidad de la presentación escrita debieran ser elementos suficientes para que la Comisión Evaluadora decida si el trabajo es aprobable o no. No debiera definirse la aprobación en la exposición.
- Si la tesina no fuera aprobable (por la documentación presentada), la Comisión Evaluadora lo indicará por escrito y le dará un plazo para corregir/rehacer la presentación escrita al alumno. En lo posible, debiera evitarse la desaprobación post-exposición, limitando la exposición a las Tesinas aprobables.
- La exposición constituirá un porcentaje (25-30%) de la nota final. Es obligatoria.

## Anexo II – Gestión y Seguimiento

### Respecto de la gestión de la Información de las Tesinas de Licenciaturas pendientes.

- Será responsabilidad de las Secretarías a cargo del PAEPA el mantenimiento de una Base de Datos actualizada con la situación de cada Tesina (Propuesta – Iniciada – c/Informe de Avance Aprobado – Presentada – Expuesta c/Nota) en la que figuren las fechas de la presentación, los directores, la Comisión Evaluadora designada y, en lo posible, las direcciones, mail y teléfono de los alumnos, director y evaluadores para facilitar la gestión de las Tesinas.

### Respecto de las tareas de seguimiento.

- El objetivo de esta asignación docente es agilizar el desarrollo y ejecución de las Tesinas de Grado, facilitando la vinculación con los docentes evaluadores y manteniendo a los Directores de Tesinas de Grado al tanto de la evolución administrativa de las mismas.
- Las Secretarías serán el enlace con la Comisión Evaluadora y deben, especialmente, contactar a los Profesores (Evaluadores y Directores) para mantenerlos al tanto de las fechas y plazos, tanto de las Tesinas en curso, como en trámite de Evaluación.
- Las Secretarías deben responsabilizarse por el mantenimiento e informe de la Base de Datos de Tesinas y hacer un seguimiento de las pendientes.

### Anexo III - Circuito Administrativo

#### Propuestas de Tesinas de Licenciatura.

- 1- Los alumnos presentarán, con aval del Director, la Propuesta de Tesina de Licenciatura en Mesa de Entradas, por cuadruplicado y respetando el formato establecido.
- 2- La Mesa de Entradas dará entrada a la Propuesta y confeccionará el pase a las Secretarías a cargo del Programa previo a su tratamiento en la Comisión de Enseñanza para que proponga una Comisión Evaluadora.
- 3- La Comisión de Enseñanza elevará, a consideración del Honorable Consejo Directivo, la propuesta de Comisión Evaluadora. El Consejo aprobará la Comisión Evaluadora y se dará pase de dicha resolución a las Secretarías.
- 4- Las Secretarías ingresarán en la Base de Datos los miembros de la Comisión Evaluadora y confeccionarán el memorando correspondiente para la remisión de una copia de la propuesta junto con la planilla de evaluación a cada uno de los miembros del jurado. El Departamento de Alumnos llevará a cabo las notificaciones correspondientes y recibirá las planillas completas por los miembros del jurado y las girará a las Secretarías para su registro.

#### Presentación Final de Tesinas de Licenciatura.

- 1- Los alumnos harán la presentación de la Tesina de Licenciatura ante la Mesa de Entradas con las normas establecidas en el Reglamento del PAEPA. Dicha presentación será girada a las Secretarías que elevarán el pedido para que el Honorable Consejo Directivo ratifique o rectifique la Comisión Evaluadora designada.
- 2- Luego de la resolución del HCD, se dará pase a la Dirección de Enseñanza para que realice las inscripciones de los alumnos en calidad de libre y genere el Acta de final correspondiente, que debe anexarse al expediente para ser completada por el jurado el día de la exposición.
- 4- Las Secretarías remitirán las copias de los informes de las Tesinas a cada uno de los miembros del jurado y coordinará con los mismos y con el alumno una fecha probable de exposición.
- 5- Una vez realizada la exposición, la Comisión Evaluadora asentará en el Acta de examen la nota final del alumno y confeccionará un Acta consignando la evaluación del informe y la exposición y la nota final de los alumnos.





### Formulario 1. Presentación de Propuesta PAEPA

Nombre del Trabajo			
Director Académico			
Director Profesional			
Ambito de desarrollo			
Alumno	Nro Alumno	Apellido y Nombres	Dirección, teléfono y e/mail
Plazo de ejecución (entre 2 y 6 meses)			

Además de este formulario, el documento de la propuesta debe contener, al menos, los siguientes puntos:

- Experiencia laboral del postulante
- Objetivo
- Motivación
- Referencias bibliográficas
- Desarrollos propuestos
- Resultados esperados

## Formulario 2. Planilla de evaluación de propuesta del PAEPA

Prof. Evaluador:

Nombre de la Tesina:

Director Académico:

Director Profesional:

Fecha:

Indique en forma sintética qué parámetros utilizaría para medir la concreción de la Tesina de Grado propuesta.

- |  |     |
|--|-----|
| ¿La experiencia laboral del postulante admite éste tipo de Tesina?                     | S/N |
| ¿Los Directores tienen antecedentes en el tema?  | S/N |
| ¿Los Directores tienen experiencia en dirección?                                       | S/N |
| ¿El objetivo general es concreto y específico?   | S/N |
| ¿La motivación está adecuadamente explicada?   | S/N |
| ¿La bibliografía es actualizada?   | S/N |
| ¿Los desarrollos propuestos son realizables?   | S/N |
| ¿Los resultados finales esperados son coherentes con los objetivos y resultan viables? | S/N |
| ¿El plazo de ejecución propuesto es razonable?   | S/N |

Exprese, con la mayor claridad posible, su opinión respecto de la Tesina de Grado propuesta, calificando la propuesta en una de las 4 categorías:

ACEPTABLE

RECHAZADA

ACEPTABLE CON OBSERVACIONES MENORES

ACEPTABLE REQUIRIENDO REFORMULACIÓN

Firma del Evaluador



### Formulario 3. Opinión confidencial del Director Académico

Director Académico:

Nombre de la Tesina:

<b>Del Postulante</b>	<b>Del Trabajo</b>
Tiempo de duración del proyecto	Grado de cumplimiento de los objetivos originales (%)
Dedicación (0-10)	Originalidad (0-10)
Cumplimiento del plan original (0-10)	Análisis bibliográfico (0-10)
Análisis y estudio de la bibliografía (0-10)	Desarrollos realizados (0-10)
Planteo de nuevas ideas (0-10)	Posibilidad de publicación o utilización (0-10)
	Posibilidad de continuación (0-10)
	Presentación (0-10)

A modo de resumen, indique si para Ud. la Tesina debería ser aprobada y con qué nota, justificando brevemente.

Firma del Director Académico



#### Formulario 4. Opinión confidencial del Director Profesional

Director Profesional:

Lugar de trabajo del Director Profesional:

Cargo que desempeña el Director Profesional:

Nombre de la Tesina:

<b>Del Postulante</b>	<b>Del Trabajo</b>
Tiempo de duración del proyecto	Grado de cumplimiento de los objetivos originales (%)
Dedicación (0-10)	Posibilidad de continuación (0-10)
Cumplimiento del plan original (0-10)	Presentación (0-10)
Desenvolvimiento dentro de la organización (0-10)	Aporte a la organización en la que Ud. se desempeña (0-10)

A modo de resumen, indique si para Ud. la Tesina debería ser aprobada y con qué nota, justificando brevemente.

Firma del Director Profesional



## Formulario 5. Portada



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

### FACULTAD DE INFORMÁTICA

# TESINA DE LICENCIATURA

Programa de Apoyo al Egreso de Profesionales en Actividad

**Título:** Completar con tipografía Arial – tamaño 12  
**Autor:** Completar con tipografía Arial – tamaño 12  
**Director Académico:** Completar con tipografía Arial – tamaño 12  
**Director Profesional:** Completar con tipografía Arial – tamaño 12  
**Carrera:** Completar con tipografía Arial – tamaño 12

#### Resumen

*Completar con tipografía Arial – tamaño 10 - justificado*

---

#### Palabras Claves

*Completar con tipografía Arial – tamaño 10 - justificado*

#### Conclusiones

*Completar con tipografía Arial – tamaño 10 - justificado*

#### Trabajos Realizados

*Completar con tipografía Arial – tamaño 10 - justificado*

#### Trabajos Futuros

*Completar con tipografía Arial – tamaño 10 - justificado*

**Fecha de la presentación: MES y AÑO**