

## **ANEXO I**

### **Programa de Apoyo al Egreso para alumnos con PPS (Práctica Profesional Supervisada)**

#### **Tesinas PAE-PPS**

##### **Objetivo**

Favorecer el desarrollo de las Tesinas de Licenciatura para Alumnos interesados en desarrollar una Práctica Profesional Supervisada (PPS) como parte de la Tesina de Licenciatura, tanto en empresas/organismos como en las Unidades de I+D+I de la Facultad.

##### **Requerimientos**

El Programa PAE-PPS estará a cargo de la Secretaría Académica de la Facultad.

Se aplicará a alumnos activos interesados en realizar una PPS como parte de la Tesina y que estén en condiciones reglamentarias de desarrollar la Tesina de Licenciatura.

Los alumnos en condiciones podrán presentarse al Programa y serán evaluados por la Secretaría a cargo del mismo. De ser necesario se puede tener una entrevista con el alumno.

#### **1.- Presentación de la Propuesta de Tesina de Licenciatura en el Programa PAE-PPS**

##### **1.1- Características de las tesinas**

Son Tesinas individuales, en las que se busca una integración de conocimientos adquiridos por el alumno, tanto en el desarrollo de su carrera de grado como en el ámbito de la Práctica Profesional propuesta (Unidad de Investigación de la Facultad o Empresa/Organismo).

##### **1.2- Componentes de una Tesina con PPS**

- A. Una Práctica Profesional Supervisada de al menos 150 Hs., aprobada por la Facultad y con certificación de cumplimiento por la contraparte.
- B. Un Informe Técnico que analice alguno de los aspectos estudiados/desarrollados durante la PPS que tendrá el modelo de un trabajo presentado a Congreso.

##### **1.3- Ámbito de desarrollo**

Las Tesinas se desarrollarán en el ámbito “profesional” del alumno (Empresa u Organismo, Unidades de Investigación de la Facultad).

En todos los casos se tendrán en cuenta las facilidades del lugar propuesto para efectivizar la Tesina.

##### **1.4- Director Académico y Director Profesional**

Las Tesinas de Licenciatura del PAE-PPS tendrán un Director Académico y un Director Profesional. Podrán tener un Co-Director Académico.

*Para el Director y Co-Director Académico las condiciones serán las mismas que figuran en el Reglamento de Tesinas de Licenciatura (Ord. 307)*

##### **Condiciones para ser Director Profesional**

El Director Profesional deberá desempeñarse en la misma organización pública o privada donde el alumno realice su Práctica Profesional, certificará la utilidad y aplicación de la propuesta, contribuirá a su seguimiento y evaluación. En caso de tratarse de una Unidad de I+D+I de la Facultad el Director Profesional deberá tener el aval del Director de la Unidad de I+D+I y cumplir las condiciones de un Director/Co-Director de Tesina de Licenciatura.

### 1.5- Documentación a presentar

Las propuestas de Tesina de Licenciatura en el programa PAE-PPS serán presentadas según la plantilla del ANEXO 1

Debe constar la nota del Director Académico, Codirector Académico (si correspondiera) y Director Profesional aceptando supervisar la Práctica Profesional Supervisada y validar el Informe Técnico complementario, para cumplir con los dos componentes de una Tesina del Programa PAE-PPS.

El plazo tentativo de desarrollo, que no debe ser inferior a 3 meses a partir de la presentación, ni mayor a 6 meses desde la misma.

El documento de la propuesta debe contener, al menos, los siguientes puntos:

- Objetivo de Práctica Profesional Supervisada a realizar.
- Resultados esperados en la PPS.
- Detalle del tema técnico de investigación o desarrollo que se analizará en el Informe Técnico.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>) a los que aporta (si correspondiera).
- Referencias bibliográficas.

Se adjuntará también el certificado analítico de estudios del alumno.

### 1.6 Publicidad de los resultados

El documento final de la Tesina, que comprende el detalle de la PPS y el Informe Técnico complementario debe estar disponible en la Facultad, publicándose en la Biblioteca de la Facultad y en el repositorio institucional de acceso abierto de la UNLP (SEDICI) sin restricciones.

Esta 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 indicado en el ANEXO 2.

### 2.3- Plazo para la evaluación

Las evaluaciones deberán ser respondidas dentro de los 15 días de presentada la propuesta.

En caso de no obtenerse repuesta del o los profesores propuestos como evaluadores, la Secretaría Académica 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 la PPS el alumno elevará voluntariamente un Informe de Avance, con el aval de los Directores. Dicho informe será girado a la Comisión Asesora designada. Si hubiera alguna observación, le será devuelto al alumno y sus Directores para que la contemplen en el Informe Final.

Se sugiere una extensión máxima de 3 páginas, indicando las tareas técnicas desarrolladas en la PPS y el enfoque del tema a ser abordado en el Informe Técnico Final. ANEXO 3

#### **4.- Presentación Final de la Tesina de Licenciatura con PPS**

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

- Nota de los Directores Académico y Profesional indicando que consideran concluida satisfactoriamente la PPS y su acuerdo con el contenido del Informe Técnico correspondiente.
- Una copia impresa de la Tesina, en idioma castellano la cual estará disponibles 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 sugerido de 20 páginas, 5 de ellas exponiendo lo realizado en la PPS y 15 enfocadas en el tema técnico analizado en el Informe Técnico ANEXO 4.

Se espera un Informe Técnico redactado según los lineamientos de la presentación de un paper completo en Congresos/Revistas con: Resumen (1/2 pág.), Palabras Claves, Marco Conceptual (2-4 pág.), Trabajo Realizado -de estudio o desarrollo- (10-15 pág.), Líneas de posibles Trabajos Futuros (1-2 pág.) y Bibliografía (1-2 pág.).

La portada de la Tesina seguirá el modelo de póster (ANEXO 5)

- Se indicará Título, Autor, Director Académico, Codirector Académico (si correspondiera), Director Profesional, Carrera, Fecha de la presentación.
  - El Resumen indicará en 200 palabras el contenido del Informe Técnico, debiendo constar claramente el objetivo del mismo.
  - En Palabras Claves se indicarán los términos más importantes que contempla el Informe Técnico.
  - En Trabajo Realizado se detallará el tema técnico estudiado y/o el desarrollo realizado que deberá tener relación con la PPS que ha cumplido el alumno.
  - Las Conclusiones/Resultados se narrarán en 200 palabras y detallarán el resultado integral de la PPS y el Informe Técnico.
  - Las Líneas de posibles Trabajos Futuros permitirán una enumeración sintética del análisis que el alumno haga de la continuidad/aplicaciones del tema expuesto en el Informe Técnico, así como de la PPS.
- El alumno deberá 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 toda otra documentación que se considere forma parte del 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 ANEXOS 6 y 7 de la Tesina realizada, contemplando el desempeño en la PPS y la valoración del Informe Técnico presentado. Esta información 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 la presentación final (Informe de la PPS e Informe Técnico).

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- Respecto de las Tesinas de Licenciatura 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 completa.

Las Tesinas de Licenciatura, entregadas en Mesa de Entradas, serán informadas por la Secretaría 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 Licenciatura deberá estar en forma anillada o encuadernada, incluyendo la portada, lo realizado en la PPS (5 pág.) y el Informe Técnico (15 pág.)

### **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 20 días para que la Tesina pueda volver a presentarse corregida.

Un rechazo total requerirá al menos 60 días para que la Tesina pueda volver a presentarse corregida.

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

#### **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 45 minutos) la Tesina realizada.

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

***Esta exposición pública deberá contemplar los dos componentes de una Tesina PAE-PPS, es decir lo realizado en la PPS y el contenido y aporte del Informe Técnico.***

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 de 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 completarán el libro de actas correspondiente, y consignarán la nota final en el acta de examen.

## Anexo A – 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 del currículo, 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, incluyendo el cumplimiento de la PPS de acuerdo con la propuesta original.
- La opinión (conceptual y cuantitativa) del Director Académico y del Director Profesional debe ser considerada.
- La evaluación del texto presentado por el alumno (síntesis de la PPS e Informe Técnico), 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 B – Gestión y Seguimiento

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

- Será responsabilidad de la Secretaría Académica a cargo del Programa PAE-PPS 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.
- La Secretaría será el enlace con la Comisión Evaluadora y debe, 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.
- La Secretaría debe responsabilizarse por el mantenimiento e informe de la Base de Datos de Tesinas y hacer un seguimiento de las pendientes.

### Anexo C - Circuito Administrativo

#### Propuestas de Tesinas de Licenciatura.

- 1- Los alumnos presentarán, con aval del Director, la Propuesta de Tesina de Licenciatura dentro del programa PAE-PPS en Mesa de Entradas, 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- La Secretaría Académica ingresará en la Base de Datos los miembros de la Comisión Evaluadora y confeccionará 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 la Secretaría 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 PAE-PPS. 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.
- 3- La Secretaría remitirá 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.
- 4- 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



## ANEXO 1 - Presentación de Propuesta PAE-PPS

Nombre del Trabajo					
Director Académico					
Codirector Académico					
Director Profesional					
Alumno	Nro Alumno	Apellido y Nombres		Dirección, teléfono y e/mail	
Clasificación	Investigación Teórica	Investigación Aplicada	Desarrollo Tecnológico	Transferencia Tecnológica	Temática de RS
Plazo de ejecución					

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

- Objetivo de Práctica Profesional Supervisada a realizar.
- Resultados esperados en la PPS.
- Detalle del tema técnico de investigación o desarrollo que se analizará en el Informe Técnico.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>) a los que aporta (si correspondiera).
- Referencias bibliográficas.

## ANEXO 2. Planilla de evaluación de propuesta del PAE-PPS

Prof. Evaluador:

Nombre de la Tesina:

Director Académico:

Codirector Académico:

Director Profesional:

Fecha:

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

¿El/Los Director/es y el Codirector tienen antecedentes en el tema?	S/N
¿El /Los Director/es y el Codirector tienen experiencia en dirección?	S/N
¿El objetivo general es concreto y específico?	S/N
¿La PPS propuesta se corresponde con la formación profesional de Licenciatura?	S/N
¿La clasificación indicada de la Tesina es adecuada? (si es NO por favor justifique)	S/N
¿La bibliografía es actualizada?	S/N
¿El detalle del tema técnico que se analizará en el Informe Técnico es adecuado?	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

### ANEXO 3 – Informe de avance



Facultad de  
**INFORMÁTICA**



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE LA PLATA

#### INFORME DE AVANCE

<b><u>Alumno</u></b> Apellido y Nombres: Nº de alumno: E-mail:
<b><u>Práctica</u></b> Fecha de inicio (y finalización, si corresponde): Horas acreditadas: Horas acumuladas: Cantidad de materias aprobadas:
<b><u>Director Académico</u></b> Apellido y Nombres: Teléfono y horario para ser contactado: E-mail:
<b><u>Codirector Académico</u></b> Apellido y Nombres: Teléfono y horario para ser contactado: E-mail:
<b><u>Director Profesional</u></b> Apellido y Nombres: Teléfono y horario para ser contactado: E-mail:
<b><u>Tareas técnicas desarrolladas</u></b>
<b><u>Datos de la Empresa / Institución</u></b> Nombre: Dirección y teléfono: Sector productivo: Sector donde se desempeñará el practicante:
<b><u>Seguro por Riesgo de Trabajo</u></b> Por la Empresa..... Por las Facultades.....
<b>Firmas Directores</b>

#### **ANEXO 4 – Formato tesina PAE-PPS (mínimo 20 páginas)**

Exposición de lo realizado en la PPS (mínimo 5 pág.)

Informe técnico (mínimo 15 pág.)

- Resumen (1/2 pág.)
- Palabras Claves
- Marco Conceptual (2-4 pág.)
- Trabajo Realizado -de estudio o desarrollo- (10-15 pág.)
- Líneas de posibles Trabajos Futuros (1-2 pág.)
- Bibliografía (1-2 pág.)

## ANEXO 5 - Carátula Tesina



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE LA PLATA

# TESINA DE LICENCIATURA

Programa de Apoyo al Egreso para alumnos con Práctica Profesional Supervisada

TÍTULO: Completar con tipografía Arial – tamaño 12

AUTORES: Completar con tipografía Arial – tamaño

DIRECTOR ACADÉMICO: Completar con tipografía Arial – tamaño 12

DIRECTOR PROFESIONAL: Completar con tipografía Arial – tamaño 12

CODIRECTOR ACADÉMICO: Completar con tipografía Arial – tamaño 12

CARRERA: Completar con tipografía Arial – tamaño 12

### Resumen

Completar con tipografía Arial – tamaño 10 - justificado

### Palabras Clave

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

## ANEXO 6. Opinión confidencial del Director Académico

Director Académico:

Nombre de la Tesina:

Del Postulante	Del Trabajo
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



## ANEXO 7. Opinión confidencial del Director Profesional

Director Profesional:

Lugar de trabajo del Director Profesional:

Cargo que desempeña el Director Profesional:

Nombre de la Tesina:

Del Postulante	Del Trabajo
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	Aporte a la organización en la que Ud. se desempeña.

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

Firma del Director Profesional