

Olavarría, 23 MAY 2019

RES. C.A. FAC. ING. N° 101/19

**VISTO**

La nota presentada por La Agrupación "Franja Ingeniería" proponiendo que aquel estudiante que ha adquirido experiencia laboral relacionada con el campo profesional de su especialidad y que sólo adeuda el Proyecto Final de Carrera, pueda utilizar dicho recorrido extracurricular para completar los requisitos del Plan de Estudios y así obtener su título de grado, y;

**CONSIDERANDO**

Que la propuesta fue tratada por la Comisión de Desarrollo Académico, quien considera que debe elaborarse un reglamento específico que contemple esas tareas de ingeniería afines a la formación, y encomienda a la Secretaría Académica para que redacte la Normativa correspondiente e ingrese nuevamente al Consejo Académico a las Comisiones correspondientes;

Que desde Secretaría Académica se elabora la Normativa Transitoria para estudiantes con actividad laboral externa, ingresando para su evaluación a la Comisión de Presupuesto, Administración, Reglamento y Legal (CPARYL);

Que desde Secretaría Académica se eleva una nueva versión atendiendo a las objeciones y sugerencias acordadas en el seno de Comisión de Presupuesto, Administración, Reglamento y Legal (CPARYL);

Que la Comisión de Presupuesto, Administración, Reglamento y Legal (CPARYL) mediante despacho, sugiere la aprobación de la Norma Transitoria de Proyecto Final de Carrera para Alumnos con Actividad Laboral Externa;

Que el Consejo Académico en su reunión Ordinaria del 22/05/19 aprueba lo actuado;

**POR TODO ELLO**

En uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad, aprobado por Resolución Ministerial N°2672/84 y modificado por la Honorable Asamblea Universitaria;

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

**RESUELVE**

Artículo 1º: Apruébese la Normativa Transitoria de "Proyecto Final de Carrera para Alumnos con Actividad Laboral Externa", que como anexo (5 folios) se adjunta a la presente resolución.

Artículo 2º: Comuníquese, notifíquese, regístrese y archívese.



Ing. MARCELO A. SPINA  
DECANO  
FACULTAD DE INGENIERIA  
U.N.C.P.B.A.

Anexo

**NORMATIVA TRANSITORIA**

**PROYECTO FINAL DE CARRERA PARA ALUMNOS CON ACTIVIDAD LABORAL EXTERNA**

El Proyecto Final de Carrera (PFC) es una actividad integradora que tiene por objetivo agudizar la capacidad de análisis crítico, expandir la creatividad y el espíritu de innovación del estudiante, con el fin de plasmar en él la integración de los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera resolviendo problemáticas relacionadas con su desempeño profesional.

Se trata de una actividad de formación, con certificación individual y nota final.

El estudiante podrá inscribirse para la realización del PFC una vez que esté en condiciones académicas según lo establecido en el correspondiente Plan de Estudio.

**1) El estudiante podrá proponer su actividad laboral externa (ALE) actual para cubrir el requisito del PFC cuando cumpla las siguientes condiciones:**

- La experiencia laboral externa deberá estar estrechamente relacionada con el campo de conocimiento disciplinar de la especialidad de ingeniería (de la que espera obtener su graduación), no ser menor a 2 (dos) años y ser acreditada mediante certificación del empleador y/o adoptante<sup>1</sup>.

- Presentar al Coordinador de Carrera la Planilla de Solicitud, según Anexo I junto con la certificación del empleador y/o adoptante.

2) Para evaluar la pertinencia de la **temática propuesta**, en la Planilla de Solicitud, se conformará un Tribunal integrado por el Coordinador de la Carrera, el Director de Departamento y un docente del área temática de la Facultad o de otra Facultad y/o Universidad Nacional o Extranjera que acredite conocimientos en la temática, a propuesta del Coordinador.

Este tribunal realizará una entrevista al estudiante, en un periodo no mayor a un mes desde la entrega de la Planilla de Solicitud a fin de evaluar la pertinencia de la temática propuesta, realizar las consultas y/o recomendaciones que considere necesarias para la elaboración del Informe Ejecutivo (IE).

En casos excepcionales se considerará la presencialidad del estudiante o de algún miembro del Tribunal a través del uso de tecnologías adecuadas.

En caso de no ser procedente la temática propuesta por el estudiante deberá desarrollar el PFC en la modalidad normal.

3) Una vez evaluada favorablemente la temática propuesta, el Coordinador de Carrera procederá a comunicar la aprobación al estudiante mediante una nota, quien a su vez completará la Solicitud de Inscripción al PFC (Anexo II), quedando habilitado para

<sup>1</sup> Se entiende por Adoptante, el que certifica que la labor que desarrolló/a el estudiante en el campo disciplinar objeto de su formación profesional.

elaborar el Informe Ejecutivo (IE), según Anexo III, en un lapso de tiempo no mayor a tres meses.

En la Solicitud de inscripción al PFC el estudiante deberá consignar el tutor y co-tutor, siendo uno de ellos docente de la FIO y el otro, personal del establecimiento donde desarrolla su actividad laboral o bien el adoptante del desarrollo presentado.

4) El Informe Ejecutivo (IE) se constituirá en el Proyecto Final de Carrera.

5) Finalizado el desarrollo del Informe Ejecutivo (IE), el estudiante elevará al Coordinador de Carrera correspondiente un borrador, en formato digital no editable (archivo pdf o similar), para proceder a su evaluación.

6) El Coordinador de Carrera elevará a la Secretaría Académica la conformación del Tribunal para la designación correspondiente.

7) La evaluación del IE estará a cargo del Tribunal que evaluó la Planilla de Solicitud y realizó la entrevista correspondiente.

8) El Tribunal Examinador tendrá 20 días hábiles a partir de su designación, para revisar el Informe Ejecutivo (IE).

9) Una vez aprobado el Informe Ejecutivo (IE), el Tribunal Examinador comunicará su resolución a Secretaría Académica indicando fecha, hora y lugar de la defensa oral y pública para su difusión a la comunidad universitaria y trámites administrativos correspondientes.

10) La evaluación del Informe Ejecutivo (IE) culmina con la instancia de defensa oral y pública del mismo, en la cual el estudiante comunica las particularidades de dicho Informe Ejecutivo a la comunidad.

Cada integrante del tribunal examinador completará una planilla de calificación según los criterios de evaluación, Anexo IV (Criterios para la Evaluación del IE) siendo la nota final al promedio obtenido de cada uno de ellos.

En casos excepcionales se considerará la presencialidad del estudiante o de algún miembro del Tribunal a través del uso de tecnologías adecuadas.

11) El estudiante deberá entregar una copia del Informe Ejecutivo (IE) aprobado, en soporte papel, debidamente encuadernado, en Biblioteca y al Coordinador de Carrera una versión digital mediante un soporte de memoria adecuado (archivo en formato de visualización, con extensión tipo .pdf o similar) y otra a la Secretaría Académica para almacenar en el sistema de resguardo de la Universidad y depositarse en el Repositorio Institucional Digital de Acceso Abierto, RIDAA de la UNCPBA.

Asimismo, junto con la versión digital se deberá entregar el formulario "Licencia de Distribución No Exclusiva UNICEN" completo y firmado por el/la estudiante según normativa del Repositorio Institucional Digital de Acceso Abierto, RIDAA (CAFI N° 240/17, atendiendo a la Ley 26899/13 de creación de Repositorios Digitales Institucionales de Acceso Abierto, Propios o Compartidos) indicando si se publicará la obra completa (PFC) o el resumen del mismo.

12) La designación de Tutor / Cotutor y miembros del Tribunal Examinador se realizarán mediante resoluciones de Decanato.

13) Todas las situaciones no previstas en la presente reglamentación serán resueltas por el Consejo Académico.

---

***Propiedad Intelectual y derechos de autor***

14) Se regirá por la normativa institucional, Ord.C.S. N° 4810/18. (Instructivo para tutor y alumno).



ResCBFI101-15

### ANEXO I: PLANILLA DE SOLICITUD

- Temática propuesta.
- Apellido y Nombre, DNI, Carrera.
- Descripción que demuestre claramente que participa en el desarrollo de un proyecto de ingeniería.
- Ámbito de realización: Institución, Departamento o Sección, Laboratorio, etc.
- Información adicional (planos, tablas, etc.) si se considera necesario.
- Firma del alumno

### ANEXO II: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROYECTO FINAL DE CARRERA

- Título del Informe Ejecutivo.
- Apellido y Nombre, DNI, Carrera.
- Objetivos.
- Breve descripción del Informe.
- Cronograma.
- Ámbito de realización: Institución, Departamento o Sección, Laboratorio, etc.
- Tutor / co-tutor: Apellido y Nombre, DNI, Institución a la que pertenece.
- Firma del alumno y de/l los tutores del Informe Ejecutivo Final

### ANEXO III: PAUTAS PARA LA CONFECCIÓN DEL INFORME EJECUTIVO

El **Informe Ejecutivo** tiene como objetivo principal ampliar y profundizar lo expresado en la entrevista mostrando las particularidades del trabajo del estudiante, centrándose en el aporte que su formación realizó a la concreción del Proyecto.

El **cuerpo del Informe** deberá contener:

Carátula (Título del Proyecto, Autor, tutor / co-tutor, nombre de la Institución, Año).

Resumen. Debe incluirse un breve resumen de dos páginas como máximo.

Índice

Descripción que demuestre claramente que participa en el desarrollo de un proyecto de ingeniería Desarrollo del Proyecto

Aportes que el proyecto del cual formó/forma parte ha dado a la formación académica del estudiante.

Conclusiones.

En los **Anexos** deberá agregarse:

Información adicional (planos, tablas, etc.).

**Formato y Estilo:**

La cantidad de páginas del Informe no deberá superar las 40. Las hojas deben ser de tamaño normalizado A4. Se recomienda letra de 12 puntos e interlineado sencillo para el texto normal, así como justificación a derecha e izquierda. Es recomendable utilizar tipos estándar de letra como Times New Roman o Arial y márgenes orientativos: superior e inferior 25 mm, izquierdo y derecho 30 mm.

Deberán evitarse las descripciones teóricas, tablas, textos de normas, etc. que puedan referenciarse.

El Informe Ejecutivo deberá presentarse en un volumen debidamente encuadernado de hojas formato A4 (para su archivo en biblioteca) y en una copia digital, en formato no editable (pdf).

**ANEXO IV: CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL INFORME EJECUTIVO (IE)**

CRITERIOS	Calificación (a)	Coefficiente (b)	(a)x(b)	Observaciones
<b>Contenidos</b>				
Temática Antecedentes Objetivos Claridad Conceptual Originalidad Innovación Grado de complejidad Criterio Profesional		70 %		
<b>Presentación audiovisual – Exposición oral</b>				
Redacción técnico-científica Análisis Síntesis Apertura para la continuidad Ordenamiento y compaginación Exposición oral (máximo 45 min.)		30 %		

Solicitudes a entregar:

**Solicitud de Inscripción PFC**

**Formulario “Licencia de Distribución No Exclusiva**

**UNICEN” (en evaluación)**

