



SAN MIGUEL DE TUCUMÁN
EXP-FACET-ME 36312-2026
VISTO:

El pedido realizado por la Dra. Paula Z. ARAUJO, Directora de la Carrera de Ing. Industrial, a los efectos de elevar la propuesta del nuevo Reglamento de la Práctica Profesional Supervisada de la Carrera de Ingeniería Industrial y, en consecuencia, derogar la Resolución del CD N° 664/2021, correspondiente al Reglamento actualmente vigente, en virtud de la actualización y adecuación de la nueva propuesta presentada; y

CONSIDERANDO:

Que motiva el pedido la necesidad de actualizar las normas y pautas que regirán la gestión, el desarrollo y evaluación de la Práctica Profesional Supervisada, trazando claramente la función de los actores que participarán de la actividad, contemplando la normativa vigente de la FACET y las necesidades específicas de la Carrera;

Que las Comisiones de "Interpretación y Reglamento" y de "Enseñanza y Disciplina" aconsejan aprobar el nuevo Reglamento de la Práctica Profesional Supervisada de la Carrera de Ingeniería Industrial;

Por ello, y teniendo en cuenta la opinión unánime de los Señores Consejeros presentes (10 miembros);

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y TECNOLOGÍA

(En Sesión Ordinaria de fecha 29 de Junio de 2026)

RESUELVE:

Artículo 1º.- Derogar la Resolución del CD N°0664/2021 de fecha 26 de Octubre de 2021, correspondiente al Reglamento actualmente vigente, en virtud de la actualización y adecuación de la nueva propuesta presentada.-

Artículo 2º.- Aprobar el "Nuevo Reglamento de la Práctica Profesional Supervisada de la Carrera de Ingeniería Industrial de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnología", cuyo contenido se encuentra en el ANEXO, que a todos los efectos forma parte de la presente Resolución.-

Artículo 3º.- Hágase saber. Cumplido, archívese.-

SZ

El presente Documento Electrónico, firmado digitalmente con dispositivo electrónico externo por la Mg. Ing. Viviana Inés Rotger, en su carácter de Secretaria Académica, y por el Mg. Ing. Sergio Fernando Mohamed, en su condición de Decano, ambos de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnología de la Universidad Nacional de Tucumán, cumple con lo dispuesto por la ley 25.506, su modificatoria ley 27.446, el



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE TUCUMÁN



"1976-2026. 50 años por la memoria, la verdad y la justicia. Nunca más"

Decreto Reglamentario 182/2019 y demás disposiciones modificatorias y complementarias.-

Resolución N°: RES - FACET - DDAC - 10107 / 2026



REGLAMENTO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA CARRERA INGENIERÍA INDUSTRIAL

Art. 1.- Generalidades

El presente reglamento regula los procedimientos y lineamientos generales de la Práctica Profesional Supervisada (PPS) de la carrera de Ingeniería Industrial de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnología (FACET) de la Universidad Nacional de Tucumán (UNT).

La Práctica Profesional Supervisada (PPS) es una actividad curricular de carácter obligatorio mediante la cual el estudiante realiza un trabajo de campo en instituciones productivas y/o de servicios, con el objetivo de desarrollar actividades que le permitan aplicar los conocimientos y habilidades necesarias para su futura vida profesional. La PPS constituye el nexo más directo entre el mundo académico y el entorno profesional, siendo un espacio de formación práctica que constituye una oportunidad de aplicación e integración de conocimientos y competencias a efectos de resolver problemas de ingeniería.

Art. 2.- Requisitos para la realización y duración de la PPS

2.1 Para poder iniciar la PPS, el estudiante deberá cumplir con las condiciones académicas establecidas en el plan de estudios vigente de la carrera. Se requiere contar con 30 actividades curriculares aprobadas para realizar la PPS.

2.2 La duración mínima de la PPS según lo establecido en el plan de estudios de la carrera. Esta carga horaria deberá ser acreditada mediante constancia emitida por la institución donde se realizó la práctica.

2.3 La PPS deberá ser una experiencia individual del estudiante. No se admitirá la realización conjunta de una misma práctica por parte de dos o más estudiantes en forma indistinta.

2.4 La PPS podrá desarrollarse bajo alguna de las siguientes modalidades:

- Acuerdo Individual de PPS: realizada en el marco de un convenio específico de práctica profesional entre la institución y la universidad.
- Acuerdo Individual de Pasantía: realizada bajo la figura de pasantía según la normativa vigente.
- Trabajo en Relación de Dependencia: cuando el estudiante ya se encuentre desempeñando actividades laborales afines a la Ingeniería Industrial en una institución pública o privada.

En todos los casos deberá acreditarse la cobertura de seguro (ART o equivalente) antes de la realización de la actividad.

2.5 La PPS deberá realizarse en alguna organización pública, privada o unidad académica cuyas actividades sean afines a las incumbencias definidas para la carrera de Ingeniería Industrial de la FACET-UNT.

2.6 El alumno se obliga a mantener reserva respecto a toda información de carácter confidencial en relación con las actividades de la institución receptora y sus clientes. Para la elaboración del informe final, el alumno deberá solicitar autorización explícita a la institución en caso de requerirse la publicación de datos sensibles o reservados.



Art. 3.- Tutores y Responsabilidades

3.1.1 El estudiante contará con un Tutor Académico, quien será un docente o investigador de la FACET. Dicho tutor podrá ser propuesto por el propio estudiante o designado por la Comisión Académica de la carrera de Ingeniería Industrial (CA).

3.1.2 Son funciones y responsabilidades del Tutor Académico:

- Revisar, corregir y aprobar el Plan de Trabajo del estudiante, en conjunto con la CA.
- Realizar el seguimiento periódico de las actividades desarrolladas por el estudiante, verificando el tipo de tareas y las horas dedicadas.
- Guiar y asesorar al estudiante en la elaboración del informe final de PPS.
- Revisar, corregir y aprobar el informe final cuando corresponda.
- Remitir el informe final a la CA junto con la documentación requerida (constancia de cumplimiento de las horas cumplidas en la empresa -de acuerdo con el plan de estudios vigente- y ficha de evaluación de su superior en la empresa).

3.2 Tutor de la Empresa o Institución. El estudiante deberá contar con un Tutor en la empresa o institución donde realizará la PPS. Dicho tutor será el responsable de asignar las tareas a desarrollar conforme al Plan de Trabajo aprobado, de supervisar el desempeño del estudiante durante toda la experiencia y de completar la Ficha de Evaluación de Desempeño al finalizar la misma.

3.3 La CA, cuenta con una Subcomisión de PPS (SCPPS), tiene a su cargo la gestión y tramitación, ante la Dirección de Alumnos, de la aprobación de las PPS. Asimismo, es competencia de la CA la interpretación del presente reglamento, la autorización de excepciones a las disposiciones que establece y la propuesta de modificaciones al mismo ante el Honorable Consejo Directivo.

Art. 4.- Inicio de la PPS: Presentación de la documentación

4.1 Para dar inicio formal a la PPS, el estudiante (en caso de que no disponga de tutor) /tutor deberá presentar a la CA/SCPPS la siguiente documentación, a través del formulario habilitado por la CA (o cualquier medio que la CA designe):

- A) Formulario de Plan de Trabajo: documento que describe los objetivos, las tareas a desarrollar y el cronograma de la PPS, avalado por el tutor académico
- B) Historia Académica: constancia actualizada que acredite el cumplimiento del requisito de 30 actividades curriculares aprobadas
- C) Certificación de Cobertura de Seguro (ART o equivalente): constancia de seguro de cobertura vigente durante la realización de la actividad, firmada por autoridad competente.

El Formulario de Plan de Trabajo, junto deberá ser presentado por el tutor académico a la CA en un plazo no superior a las tres (3) semanas de iniciada la PPS.



Toda la documentación indicada en el presente artículo deberá ser presentada de manera conjunta. La CA no dará inicio al trámite de evaluación del Plan de Trabajo si alguno de los documentos requeridos estuviese ausente o incompleto.

4.2 Período de ambientación: Una vez iniciada la PPS, el estudiante dispondrá de un período de ambientación no superior a las dos (2) semanas para tomar contacto con la institución y la problemática a trabajar. Durante este período, el Tutor académico, el tutor de la institución y el estudiante, formularán el Plan de Trabajo definitivo. Dicho plan deberá contener como mínimo: objetivos de la práctica, breve descripción de las tareas a desarrollar y cronograma de tareas.

Art. 5.- Tratamiento y Aprobación del Plan de Trabajo

5.1 Una vez recibida la documentación completa, la CA/SCPPS evaluará el Plan de Trabajo presentado. En caso de que la Comisión considere necesario realizar correcciones o ajustes, lo notificará al Tutor Académico y al estudiante mediante el formulario correspondiente, indicando los aspectos a corregir.

5.2 El Tutor Académico y el estudiante, en forma conjunta, deberán incorporar las correcciones solicitadas y reenviar el formulario corregido a la CA/SCPPS. Este proceso de revisión y corrección podrá reiterarse cuantas veces sea necesario hasta que la CA/SCPPS considere que el formulario está aprobado.

5.3 Una vez que la CA/SCPPS evalúe satisfactoriamente el Plan de Trabajo —ya sea en su presentación inicial o tras la incorporación de las correcciones solicitadas— notificará su aprobación formal tanto al tutor como al alumno. A partir de ese momento, el estudiante queda habilitado para desarrollar la práctica de campo conforme al plan aprobado y escribir el informe correspondiente.

Art. 6.- Escritura y Presentación del Informe Final

6.1 Elaboración del Informe

6.1.1 Una vez completada la experiencia de campo y acumuladas las horas requeridas por el Plan de estudios vigente, el estudiante deberá elaborar el informe final de PPS, describiendo en detalle las actividades desarrolladas conforme al Plan de Trabajo aprobado. La estructura del informe sugerida será la siguiente:

- Carátula: datos del estudiante, tutor académico, institución receptora, período de realización y carrera.
- Índice.
- Resumen: síntesis de las actividades desarrolladas y principales conclusiones.
- Descripción de la empresa o institución receptora.
- Cuerpo del trabajo: desarrollo detallado de las tareas realizadas, metodologías aplicadas, resultados obtenidos y análisis vinculados a la Ingeniería Industrial.
- Conclusiones: reflexiones del estudiante sobre la experiencia, aprendizajes obtenidos y su relación con la formación profesional.

6.2 Proceso de Revisión y Corrección



6.2.1 El estudiante presentará el informe al Tutor Académico para su evaluación. En caso de que el tutor requiera modificaciones, remitirá al estudiante el informe con las correcciones indicadas para su corrección.

6.2.2 Este proceso de revisión podrá reiterarse cuantas veces sea necesario hasta que el Tutor Académico considere que el informe está aprobado.

6.3 Documentación Final a Presentar

6.3.1 Junto con el envío del informe para revisión por parte del Tutor Académico, el estudiante deberá adjuntar la siguiente documentación:

- i) Certificado de cumplimiento de las horas de práctica definidas por el plan vigente, emitido y firmado por autoridad competente de la institución donde realizó la práctica.
- ii) Evaluación de desempeño completada por el Tutor de la institución donde realizó la práctica.

6.3.2 El informe aprobado por el Tutor Académico deberá ser enviado a la CA junto con la documentación indicada en el artículo 6.3.1, compilada en un único archivo digital de lectura.

6.3.3 La CA verificará que toda la documentación esté completa y en orden. El informe final aprobado será almacenado en la biblioteca de la Carrera de Ingeniería Industrial.

6.3.4 Toda la documentación mencionada en el artículo 6.3.1 y 6.3.2 deberá presentarse a la CA en un plazo no superior a los seis (6) meses contados desde la finalización de la experiencia de campo.

Art. 7.- Aprobación Final de la PPS

7.1 Una vez recibida y verificada toda la documentación indicada en el Artículo 6, la CA procederá al trámite de la aprobación definitiva de la PPS del estudiante y gestionará el registro de dicha aprobación a través de la Dirección de Alumnos de la FACET, constituyendo el acto administrativo final del proceso.

Art. 8.- Disposiciones Generales

8.1 El presente reglamento rige para todas las prácticas realizadas durante el ciclo lectivo, así como para aquellas que se lleven a cabo durante los períodos de receso académico o bajo la modalidad de intercambio en instituciones extranjeras.

8.2 Es competencia de la CA decidir sobre:

- La interpretación de este reglamento.
- La decisión de todos los casos no previstos en este reglamento.
- La autorización a excepciones a las normas que el mismo establece.
- La modificación de este reglamento.

Hoja de firmas