

INDICE RESOLUCION DE CONSEJO ACADEMICO N° 127/2011

RESOLUCION DE CONSEJO ACADEMICO N° 127/2011	Pág.1
1 MATERIAS DE LIBRE ELECCIÓN.	Pág.5
2 CURSOS DE LIBRE ELECCIÓN.	Pág.5
3 TALLERES DE LIBRE ELECCIÓN.	Pág.6
4 TALLERES DE HABILIDADES GERENCIALES.	Pág.6
5 ASISTENCIA A CONGRESOS/JORNADAS/FERIAS ACADÉMICAS.	Pág.7
6 ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.	Pág.7
7 PRESENTACIONES EN EVENTOS DE CARÁCTER ACADÉMICO CIENTÍFICO.	Pág.7
8 NIVEL SUPERIOR DE IDIOMA INGLÉS AL REQUERIDO EN FORMA OBLIG.	Pág.8
9 CONOCIMIENTOS DE OTROS IDIOMAS ADEMÁS DEL ESPAÑOL y EL INGLÉS.	Pág.8
10 PROYECTOS.	Pág.8
11 RESOLUCIÓN DE CASOS.	Pág.10
12 JUEGOS DE SIMULACIÓN (Business Modeling)	Pág.10
13 APOYO A LA INVESTIGACIÓN.	Pág.11
14 APOYO A LA ACTIVIDAD DOCENTE DE LA FACULTAD DE C. ECON..	Pág.11
15 VIAJES DE ESTUDIO Y VISITAS CULTURALES.	Pág.12
16 VISITAS A EMPRESAS, INSTITUCIONES Y SEDES GUBERNAMENTALES.	Pág.13
17 ENTREVISTAS CON EMPRESARIOS Y GERENTES	Pág.13
18 TRABAJOS DE CONSULTORÍA.	Pág.14
19 EXPERIENCIA LABORAL COMPATIBLE.	Pág.14
20 PASANTIAS EN EMPRESAS.	Pág.15
21 PRACTICAS NO RENTADAS.	Pág.17
22 PRACTICA SOLIDARIA.	Pág.19
23 PROGRAMA EMPRENDEDOR.	Pág.21
24 OTROS DESARROLLOS PERSONALES COMPATIBLES.	Pág.21
25 DEPORTES	Pág.21
ANEXO II: Formularios.	Pág.23

Tandil, 29 de agosto de 2011.-

RESOLUCIÓN DE CONSEJO ACADÉMICO Nº 127/2011

VISTO:

La reunión de Consejo Académico llevada a cabo en el día de la fecha, y

CONSIDERANDO:

Que durante el transcurso de la misma se llevó a tratamiento el Despacho de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles de fecha 16 de agosto del corriente año.

Que la Subsecretaria Académica ha presentado la modificación del Proyecto de Reglamento de Actividades de Libre Elección.

Que a partir de la aparición de Actividades de interés para la Formación Profesional no contempladas en el Reglamento anterior se hace necesario revisar y actualizar las actividades acreditables.

Que resulta necesario realizar algunos ajustes ó adecuaciones en los procesos para posibilitar que todas las actividades pasen por el sistema informático a fin de tener registro e información de las mismas.

Que la comisión sugiere aprobar las modificaciones propuestas.

Que existió consenso por parte de los Señores Consejeros en aprobar lo dictaminado por la comisión.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 35º del Estatuto de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires;

EL CONSEJO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

R E S U E L V E

Artículo 1º: Aprobar las modificaciones realizadas en el Reglamento de Actividades de Libre Elección detallado en el Anexo I.-

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

ANEXO I
RESOLUCION DE CONSEJO ACADEMICO Nº 127/2011

ARTÍCULO 1º: Denominación:

Se entiende por **Actividades de Libre Elección** (en adelante **A.L.E.**) a las contempladas en la presente Reglamento, y que el alumno puede utilizar para una configuración flexible de su carrera respetando los máximos acreditables.

Se denominan *Actividades de Libre Elección Internas* a aquellas que integren la oferta de actividades publicadas por la Facultad de Ciencias Económicas.

Se denominan *Actividades de Libre Elección Externas* a aquellas ofrecidas por instituciones u organismos que no sean la Facultad de Ciencias Económicas.

Las A.L.E. son requisito para la obtención del título según el Plan de Estudio vigente. Por tal motivo, en ningún caso podrán ser objeto de libre elección aquellas materias o actividades académicas de contenido idéntico o muy similar al de las materias propias del Plan de Estudio como tampoco aquellas que se realizan en el marco de una asignatura del Plan de Estudio.

ARTÍCULO 2º: Créditos de Libre Elección:

Se entiende por Crédito de Libre Elección la unidad de medida de reconocimiento de las A.L.E.

El estudiante deberá obtener los créditos de acuerdo a los términos del presente Reglamento.

La actividad que genera créditos de libre elección se entenderá cumplida o no cumplida. En este sentido, las actividades no cumplidas no reconocerán crédito alguno. Asimismo, las actividades cumplidas no generarán créditos proporcionales.

En caso de actividades cuyos créditos estén definidos con anticipación, pero sujetos a la realización satisfactoria de la actividad, el responsable de elaborar la propuesta de la asignación de los mismos podrá no otorgar crédito alguno ante el insatisfactorio desempeño del alumno.

ARTÍCULO 3º: Oportunidad:

La acreditación de las A.L.E. procederá para aquellas que se realicen a partir de que se adquiera la condición de alumno de la Facultad de Ciencias Económicas (FCE).

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior a:

- Materias aprobadas en otras Facultades o Instituciones Universitarias previamente al pase a esta facultad en un lapso no mayor a los cinco años.
- Materias correspondientes al plan de estudios 1992, según Resolución de Consejo Académico 074/2010.

ARTÍCULO 4º: Oferta de las A.L.E.:

a) Actividades de Libre Elección Internas:

La oferta de las Actividades de Libre Elección Internas se encontrará a cargo de la Coordinación Docente de A.L.E. y se publicarán a través de la página Web de la FCE: www.econ.unicen.edu.ar.

El docente y/o responsable que desee llevar adelante una A.L.E. deberá completar el formulario denominado "Propuesta de A.L.E." – Ver ANEXO II inc. a) – y presentarlo ante la Coordinación Docente de A.L.E. para su evaluación. La descarga de dicho formulario podrá efectuarse desde la página Web de la FCE, en la sección "Docentes – SISTEMA A.L.E."

En el caso que la oferta provenga de un área de gestión de la FCE, la solicitud deberá ser avalada o presentada por el responsable máximo del área (Secretario o Coordinador).

Una vez aprobada la actividad presentada, la Coordinación Docente de A.L.E., realizará la publicación de la oferta, tanto física como virtual para el conocimiento general de la comunidad estudiantil. Además, efectuará la carga de la oferta de la actividad en el SISTEMA A.L.E.

Plazo para la publicación de la oferta: No menos de 5 días hábiles previos a la fecha de inicio de la actividad.

b) Actividades de Libre Elección Externas:

A los efectos de la acreditación de las Actividades de Libre Elección Externas, la Coordinación Docente de A.L.E. efectuará la publicación virtual de los diversos tipos de actividades, a través del SISTEMA A.L.E., para su pre-inscripción por parte de los interesados.

ARTÍCULO 5º: Proceso de Inscripción:

Tanto para las Actividades de Libre Elección Internas como para las Externas, la inscripción y borrado deberá formalizarse mediante el SISTEMA A.L.E.

Una vez realizada la correspondiente inscripción por el alumno, el SISTEMA A.L.E. reconocerá la misma otorgándole en primera instancia, la condición de Pre-inscripto ("P") a la actividad correspondiente. El estado de esta condición no faculta al alumno a participar de la actividad.

El presente artículo será aplicable a todas las actividades detalladas en el ANEXO I.

a) Actividades de Libre Elección Internas:

El Coordinador Docente de A.L.E. efectuará los controles previstos de cumplimentación de requisitos necesarios para realizar la actividad y aprobará o no al alumno. Una vez aprobada la etapa antes mencionada, la condición del alumno cambiará a Inscripto ("I") quedando de esta forma habilitado para realizar la actividad.

El alumno podrá visualizar en el SISTEMA A.L.E. la condición de Inscripto en el plazo que transcurre entre el cierre de la inscripción de la actividad y el inicio de la misma.

b) Actividades de Libre Elección Externas:

La Dirección de Alumnos de la FCE controlará que la documentación presentada por el alumno se encuentre acorde a lo requerido para cada actividad, según el ANEXO I de este Reglamento. Una vez aprobada dicha documentación, la condición del alumno cambiará a Inscripto ("I") quedando de esta forma habilitado para acreditar la actividad.

ARTÍCULO 6º: Proceso de Acreditación:

a) Actividades de Libre Elección Internas:

Una vez culminada la actividad, el docente y/o responsable de la misma deberá completar el formulario denominado "Informe del Docente de la A.L.E." – Ver ANEXO II inc. b) – y entregarlo por duplicado en la Dirección de Alumnos de la FCE, previa carga de los créditos a los alumnos a través del SISTEMA A.L.E.

El informe de acreditación que entrega el docente y/o responsable de la A.L.E. es enviado a la Oficina de Despacho de la FCE para la confección de la correspondiente resolución respaldatoria. Una vez emitida la misma, el trámite regresa a la Dirección de Alumnos de la FCE para la carga de los créditos otorgados.

El presente artículo será aplicable a todas las actividades detalladas en el ANEXO I.

Plazo que posee el docente y/o responsable para presentar el informe de acreditación: 15 días corridos desde la finalización de la actividad.

b) Actividades de Libre Elección Externas:

Los alumnos que opten por realizar Actividades de Libre Elección Externas, deberán presentar del día 1 al 10 de cada mes, ante la Dirección de Alumnos de la FCE, la correspondiente documentación requerida para cada actividad, según el ANEXO I de este Reglamento.

La documentación presentada por el alumno debe estar acompañada por el formulario denominado "Planilla de Acreditación de A.L.E. Externa" – Ver ANEXO II inc. c).

En caso que el alumno se pre-inscriba a la actividad pero no presente la documentación respectiva, se le dará la baja al finalizar el período de presentación de la documentación.

Plazo que posee el alumno para presentar la documentación: 6 meses desde la finalización de la actividad.

ARTÍCULO 7º: Sanciones:

Para las Actividades de Libre Elección Internas, será responsabilidad del alumno borrarse de la/s actividad/es en las que se hubiera anotado y que luego no pudiera realizar. Dicha anulación de inscripción deberá realizarse antes del cierre de inscripción de la actividad.

En el caso de actividades ofrecidas por la Facultad y que por su naturaleza tengan cupo de participación, los alumnos que se inscriban y luego no realicen la misma serán inhabilitados para realizar nuevas actividades por un plazo de hasta 3 meses dentro del ciclo lectivo. La sanción será establecida por Secretaría Académica y vencido el plazo de la misma, el alumno deberá mediante nota, solicitar su rehabilitación.

ARTÍCULO 8º: Paquetes de A.L.E.:

Las A.L.E. se podrán presentar de forma individual (actividad única) o en conjunto (Paquetes de Actividades).

Los Paquetes de Actividades contemplarán un mix de actividades sobre un tema en particular, el cual será abordado desde diferentes aspectos.

Cuando la oferta de actividades sea efectuada en Paquetes de Actividades, sólo se reconocerán los créditos de la actividad cuando la misma se haya realizado en forma íntegra, no computándose crédito alguno por el cumplimiento de algunas de las actividades componentes del conjunto establecido.

ARTÍCULO 9º: Encuestas de A.L.E.:

Deberán implementarse para las Actividades de Libre Elección Internas, encuestas de opinión con el fin de relevar información importante para la mejora continua de las ofertas.

ARTÍCULO 10º: Descripción de A.L.E.:

Ver ANEXO I.

ANEXO I: Descripción de A.L.E.

1. MATERIAS DE LIBRE ELECCIÓN.

DEFINICIÓN	Asignaturas cursadas y aprobadas por planes de estudio conducentes a títulos oficiales en esta u otra Facultad o provenientes de institutos que otorguen títulos oficiales reconocidos por el ministerio de educación.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE
	9 créditos por materia.	18 créditos.

▪ **Para Materias de Libre Elección Internas:**

✓ **Proceso:**

El alumno seleccionará la Materia de Libre Elección dentro de la oferta que presentará la Facultad de Ciencias Económicas pudiendo inscribirse en la misma.

✓ **Materias de otras Orientaciones:**

La Resolución del Consejo Académico 168/2003 establece que el alumno podrá cursar asignaturas que correspondan a otras orientaciones de la elegida pudiendo acreditar las mismas como materias de libre elección. Esta actividad podrá ser realizada por los alumnos siempre que exista la correspondiente oferta de las mismas por parte de la Facultad de Ciencias Económicas.

▪ **Para Materias de Libre Elección Externas:**

✓ **Acreditación:**

Para acreditar la presente actividad el alumno deberá presentar ante la Dirección de Alumnos de la FCE, el acta y/o certificación donde conste la aprobación de la materia en cuestión, y el programa de la misma donde conste la carga horaria debidamente firmada por autoridad competente de la unidad académica involucrada, a efectos de que sea evaluado por Secretaría Académica para verificar la pertinencia de los contenidos.

En caso que la Facultad donde curse la materia solicite una certificación, la Coordinación Docente de A.L.E. entregará al alumno un certificado donde conste lo establecido en el Plan de Estudios sobre la inclusión curricular de las Actividades de Libre Elección.

2 CURSOS DE LIBRE ELECCIÓN.

DEFINICIÓN	Cursos que hagan a la formación académica general o de formación profesional en disciplinas relacionadas con la carrera del alumno.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE
	Cursos sin evaluación: un (1) crédito cada 4 horas. Cursos con evaluación: 2 créditos cada 4 horas.	10 créditos.

▪ **Para Cursos de Libre Elección Externos:**

✓ **Proceso:**

El alumno realizará la búsqueda y verificará previamente a la inscripción si el curso cumple con los requisitos exigidos en referencia a la temática, entidad organizadora, carga horaria y expedición de certificado de asistencia o aprobación según el caso.

✓ **Acreditación:**

Para el reconocimiento de los créditos el alumno deberá presentar ante la Dirección de Alumnos de la FCE el programa donde se especifique el tipo, número, periodicidad de actividades programadas y carga horaria, conjuntamente con certificado de aprobación o asistencia del curso según corresponda.

▪ **Para Cursos de Modalidad Virtual:**

✓ **Proceso:**

El alumno realizará la búsqueda y verificará previamente a la inscripción si el curso virtual cumple con los requisitos exigidos en referencia a la temática, entidad organizadora, carga horaria y expedición de certificado de aprobación.

✓ **Acreditación:**

Para esta modalidad, se computará un (1) crédito cada 10 horas, siendo el máximo acreditable de 3 créditos.

Para el reconocimiento de los créditos el alumno deberá presentar ante la Dirección de Alumnos de la FCE el programa donde se especifique el tipo, número, periodicidad de actividades programadas y carga horaria, conjuntamente con certificado de aprobación.

3- TALLERES DE LIBRE ELECCIÓN.

DEFINICIÓN	Aquellos que hagan a la formación académica general, desarrollo cultural, formación ciudadana o de formación profesional en disciplinas relacionadas con la carrera del alumno. No es necesario que la propuesta contemple evaluación final.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE
	Un (1) crédito cada 4 horas.	10 créditos.

Para Talleres de Libre Elección Externos:

4- Acreditación:

El alumno deberá presentar ante la Dirección de Alumnos de la FCE el certificado de asistencia emitido por la entidad organizadora, cantidad de horas del taller y objetivos del mismo.

4 TALLERES DE HABILIDADES GERENCIALES.

DEFINICIÓN	Evento académico en el cuál se combinan conocimientos teóricos y actividades prácticas, en una realidad acotada, tendientes a desarrollar e incorporar habilidades necesarias para el profesional en su rol gerencial <i>donde se pone de manifiesto como característica saliente, al alumno involucrado en el desarrollo de las mencionadas actividades para el desarrollo de sus competencias.</i>	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE
	5 créditos por taller.	10 créditos.
OPORTUNIDAD	A partir del 5º año de la carrera de Contador Público y 4º para Licenciatura en Administración. En caso de tratarse de Talleres de Habilidades Gerenciales con temática única, será requisito para la participación del alumno en los mismos, la aprobación de la asignatura básica correspondiente.	

Proceso:

Este tipo de talleres, debido a su perfil, debe ser articulado por la Secretaría Académica.

Los talleres deben contemplar la incorporación de no más de 30 (treinta) alumnos por evento. Los mismos pueden agruparse en equipos de trabajo de no más de 5 personas.

La duración mínima de los talleres debe ser de 12 horas.

5 ASISTENCIA A CONGRESOS/JORNADAS/FERIAS ACADÉMICAS.

DEFINICIÓN	Participación del alumno en eventos de índole académico y/o profesional cuya temática se encuentre relacionada con las incumbencias de la carrera respectiva.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE
	Un (1) crédito cada 4 horas.	6 créditos.

Para Actividades de Libre Elección Externas:

Acreditación:

A los efectos del reconocimiento de los créditos, el alumno deberá presentar en la Dirección de Alumnos de la FCE el certificado de asistencia al encuentro y el programa del mismo donde conste la temática abordada, el cronograma de actividades y los panelistas, expositores y/o conferencistas.

6 ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.

DEFINICIÓN	Participación del alumno en la organización de eventos de índole académico y/o profesional.	
CRÉDITOS	MÁXIMO ACREDITABLE	
	Hasta 3 créditos.	

Para Actividades de Libre Elección Externas:

Acreditación:

La asignación de los créditos la realizará Secretaría Académica de acuerdo a las actividades desarrolladas.

A los efectos del reconocimiento de los créditos, el alumno deberá presentar en la Dirección de Alumnos de la FCE el programa del evento e informe donde se detallen las tareas desempeñadas y la duración de las mismas avalado por algún miembro del comité organizador.

7 PRESENTACIONES EN EVENTOS DE CARÁCTER ACADÉMICO CIENTÍFICO.

DEFINICIÓN	Participación del alumno en eventos de índole académico y/o profesional cuya temática se encuentre relacionada con las incumbencias de la carrera respectiva, y siempre y cuando, los mismos sean aceptados por el Comité evaluador de la Institución organizadora.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE
	5 créditos.	10 créditos.
OPORTUNIDAD	A partir del 2º año de la carrera.	

Definición:

Deberá entenderse por presentaciones en eventos de carácter académico científico a los aportes o ponencias que realicen los alumnos en ese tipo de acontecimientos.

Será indispensable que los mencionados eventos sean organizados por la Facultad de Ciencias Económicas o por Universidades, tanto del país como del exterior o por organismos oficiales o profesionales cámaras empresarias o similares.

Para Presentaciones de Libre Elección Externas:

Acreditación:

A los efectos del reconocimiento de los créditos, el alumno deberá presentar en la Dirección de Alumnos de la FCE el certificado de la presentación realizada y el programa del mismo donde conste la temática abordada, el cronograma de actividades y los panelistas, expositores y/o conferencistas.

8 NIVEL SUPERIOR DE IDIOMA INGLÉS AL REQUERIDO EN FORMA OBLIGATORIA.

DEFINICIÓN	Idioma Inglés, en nivel superior al exigido obligatoriamente. Incluye Nivel Elemental (ex Nivel Básico 3 y Básico 4), Nivel Preintermedio (ex Nivel Intermedio I) y Nivel Intermedio II. Los contenidos de los niveles mencionados anteriormente, surgirán de la definición sobre los mismos del Dpto. de Lenguas de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE
	9 créditos anuales por cada nivel superior al obligatorio.	18 créditos anuales.
INSCRIPCIÓN PARA CURSAR	En el Dpto. de Lenguas de la Universidad – Pinto 399 2° Piso.	

Para Actividades de Libre Elección Externas:

Acreditación:

En el caso de alumnos con conocimientos previos de idioma, deberán certificar los niveles correspondientes, ante el Dpto. de Lenguas de la Universidad.

Para la acreditación, los alumnos deberán presentar ante la Dirección de Alumnos de la FCE el certificado de aprobación emitido por el Dpto. de Lenguas de la Universidad.

9 CONOCIMIENTOS DE OTROS IDIOMAS ADEMÁS DEL ESPAÑOL Y EL INGLÉS.

DEFINICIÓN	Conocimientos de otro idioma diferente al inglés y español.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE
	9 créditos anuales por cada nivel aprobado.	18 créditos anuales.
INSCRIPCIÓN PARA CURSAR	En el Dpto. de Lenguas de la Universidad – Pinto 399 2° Piso.	

▪ Para Actividades de Libre Elección Externas:

Acreditación:

En el caso de alumnos con conocimientos previos de idioma, deberán certificar los niveles correspondientes, ante el Dpto. de Lenguas de la Universidad.

Para la acreditación, los alumnos deberán presentar ante la Dirección de Alumnos de la FCE el certificado de aprobación emitido por el Dpto. de Lenguas de la Universidad.

10 PROYECTOS.

DEFINICIÓN	Implica la búsqueda de una solución inteligente al planteamiento de una problemática, tendiente a resolver una necesidad humana, organizacional, sectorial, entre otras. Como tal, presupone la existencia de un problema u oportunidad para cuya solución deberán usarse herramientas, modelos, o criterios de las Ciencias Económicas. Incluye la participación en los programas institucionales de la Facultad.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE

	5 créditos por proyecto.	10 créditos.
--	--------------------------	--------------

Para Proyectos de Libre Elección Internos:

Definición:

La actividad podrá cubrir el diseño, el desarrollo o ambos en conjunto. Podrá tratarse de un proyecto original del alumno o grupo de alumnos o la participación en un proyecto diseñado por otros.

No incluye la participación en proyectos de investigación que estén acreditados por la correspondiente área de la Facultad de Ciencias Económicas o la Universidad, los que se tomarán en cuenta para la actividad denominada "Apoyo a la Investigación".

Proceso:

Al inicio de cada cuatrimestre, la Coordinación Docente de A.L.E. informará los proyectos disponibles para la presentación de los alumnos que estén interesados, durante el resto de los meses. La Coordinación Docente de A.L.E., comunicará la existencia de nuevos proyectos en la medida que éstos se presenten.

Proyectos iniciados por los alumnos:

El alumno deberá incluir en la presentación una descripción del proyecto que como mínimo deberá contener:

1. Denominación.
2. Antecedentes y /o razones que justifiquen la elaboración del proyecto.
3. Objetivos.
4. Metodología
5. Resultados esperados
6. Duración estimada
7. Integrantes del equipo: nombre y apellido y la carga horaria prevista, correspondiente a cada uno
8. Tutor que avala el proyecto, o en su defecto solicitud a la Facultad para que designe uno. En cualquiera de ambos casos el Tutor, avala la seriedad del proyecto y la cantidad de participantes del mismo con su correspondiente carga horaria.
9. El tutor podrá ser o no director del proyecto, según lo resuelvan los alumnos presentantes del mismo. En el caso que el tutor sea el Director del proyecto, el mismo deberá registrarse en la Coordinación de la Facultad, que corresponda. Cuando se desempeñen exclusivamente funciones de tutor, la tarea del docente consistirá en supervisar la participación de todos y cada uno de los integrantes, el cumplimiento de la carga horaria, y el informe final de otorgamiento de créditos en función de su tarea de supervisión y los resultados obtenidos. En el caso de cumplir la función de Director y tutor, a lo mencionado precedentemente, deberán sumarse las responsabilidades de conducción, orientación, y corrección durante el desarrollo del proyecto.

Acreditación:

Ante la presentación por parte del o los alumnos del proyecto, el tutor deberá sugerir, la cantidad de créditos a otorgar a cada participante, en base a la tarea asignada. La determinación de los créditos a asignar lo determinará Secretaría Académica.

El docente responsable emitirá informe en el cual identificará a los alumnos seleccionados y la asignación o no de los créditos a cada uno. A tal fin, deberán relacionar el otorgamiento con la consideración básica y genérica.

Para Proyectos de Libre Elección Externos:

Podrán acreditarse actividades desarrolladas por alumnos de la Facultad en proyectos de índole externo, siempre que cuenten con el aval previo de la Secretaría Académica de la FCE.

No incluye la participación en proyectos de investigación que estén acreditados por la correspondiente área de la Facultad de Ciencias Económicas o la Universidad, los que se tomarán en cuenta para la actividad denominada “Apoyo a la Investigación”.

Acreditación:

A los efectos del reconocimiento de los créditos, el alumno deberá presentar en la Dirección de Alumnos de la FCE la misma documentación requerida para un proyecto interno, incluyendo el informe del tutor o director más el aval de la Secretaría Académica de la Facultad.

11 RESOLUCIÓN DE CASOS.

DEFINICIÓN	Resolución de problemáticas organizacionales focalizadas dentro de las incumbencias de una sola asignatura o varias simultáneamente.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE
	3 créditos por caso.	9 créditos.
OPORTUNIDAD	A partir del 3º año de la carrera.	

▪ **Definición:**

Se trata de un acotado trabajo de investigación de carácter teórico práctico, a través del cual, el alumno pueda realizar aportes y brindar soluciones específicas a las problemáticas enunciadas en cada caso.

Cuando los casos, se encuentren integrados en alguna Asignatura, no serán tenidos en cuenta como Actividad de Libre Elección.

▪ **Para Actividades de Libre Elección Externas:**

Acreditación:

A los efectos del reconocimiento de los créditos, el alumno deberá presentar en la Dirección de Alumnos de la FCE la documentación que avale su participación como también su desempeño firmado por el docente responsable de la actividad.

12 JUEGOS DE SIMULACIÓN (Business Modeling)

DEFINICIÓN	Incluye la participación individual o grupal en juegos de simulación, referidos a problemáticas organizacionales incluidas en la currícula. Esta actividad consiste en un proceso de aprendizaje planteado bajo un escenario ficticio, en el cual se fijan reglas, y donde los alumnos participantes toman decisiones, observan los efectos y analizan el impacto producido. De esta manera, los alumnos asumen un rol activo y aprenden “haciendo”. Comprende la participación en “Econ biz”.
CRÉDITOS	MÁXIMO ACREDITABLE SEGÚN DURACIÓN Y MODALIDAD DE LAS SIMULACIONES 10 créditos.

▪ **Para Actividades de Libre Elección Externas:**

Acreditación:

A los efectos del reconocimiento de los créditos, el alumno deberá presentar en la Dirección de Alumnos de la FCE la constancia que emite el software sobre la participación donde conste la temática abordada y la duración del mismo.

13 APOYO A LA INVESTIGACIÓN.

DEFINICIÓN	Actividad relacionada con la labor de investigación que realiza un alumno de grado, en el seno de un proyecto. Se trata solamente de proyectos de investigación acreditados o promovidos por la Facultad o por la Universidad. En todos los casos deberá tenerse en cuenta que esta actividad no podrá generar costos monetarios para los alumnos.
CRÉDITOS	MÁXIMO ACREDITABLE SEGÚN DESEMPEÑO 10 créditos.

▪ **Para Actividades de Libre Elección Internas:**

Proceso:

El Director de Proyecto será el responsable del seguimiento del alumno que se incorpore al equipo de investigación.

Para la incorporación de alumnos a los distintos proyectos, ya sean pre-existentes o nuevos, es tarea del Director comunicar el pedido a la Coordinación Docente de A.L.E. para su publicación.

El responsable del proyecto debe informar la nómina de los alumnos seleccionados ante la Coordinación Docente de A.L.E.

En su informe inicial de Proyecto, el Director del mismo, debe mencionar la participación del alumno, y qué tareas desempeñará el mismo, donde realizará una estimación de la carga horaria asignada.

▪ **Para Actividades de Libre Elección Externas:**

Acreditación:

A los efectos del reconocimiento de los créditos, el alumno deberá presentar en la Dirección de Alumnos de la FCE la documentación correspondiente al proyecto de investigación, con detalle de la participación del alumno en el mismo y su dedicación en horas, avalado por el director del proyecto.

14 APOYO A LA ACTIVIDAD DOCENTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

DEFINICIÓN	Apoyo al Proceso Enseñanza aprendizaje.
CRÉDITOS	Total acreditable para la actividad s/desempeño: 10 créditos.
OPORTUNIDAD	Alumnos a partir del 3º año de la carrera

▪ **Definición:**

Se entienden incluidas en este punto a todas las actividades programadas de colaboración en una cátedra o área. El alumno no podrá ser único responsable del dictado de clases.

Comprende asistir a los docentes en:

- Cátedras o áreas.
- Curso de ingreso u otros sistemas de admisión a la facultad.
- Asistencias especiales.
- Apoyo en el diseño y confección del material de Cátedra, supervisado por el profesor titular de la materia.

15 VIAJES DE ESTUDIO Y VISITAS CULTURALES.

DEFINICIÓN	Actividad voluntaria, puede realizarse en forma grupal o individual. Viajes a otras localidades (del país o extranjeras), en el marco de un programa determinado a priori. Se pretende que un grupo conviva una experiencia de aprendizaje o períodos de intercambio científico-técnico o cultural.	
	COMPUTABLES	MAXIMO ACREDITABLE
CRÉDITOS	Un (1) crédito por día.	5 créditos.

▪ **Para Actividades de Libre Elección Internas:**

Definición:

Pueden ser organizados en forma directa por la Facultad de Ciencias Económicas o por algún Departamento Académico o cátedra, siendo condición indispensable contar con el programa a desarrollar en la actividad.

No se incluye en este concepto a simples visitas a empresas e instituciones, aunque las mismas no estén radicadas en la ciudad de Tandil. Tampoco se incluyen los viajes de estudio organizados como actividades de cátedra.

En caso de originarse costos, los mismos deben ser soportados totalmente por los alumnos participantes, netos de aportes que se obtengan por financiaciones especiales.

Proceso:

La oferta de la Facultad se producirá a través de publicaciones de ofrecimiento con hasta 20 días de anticipación a la salida del viaje y deberá contener el detalle de la actividad (itinerario, cronograma, requisitos académicos, tutor o profesores, cantidad de créditos y costos).

En lo posible, los Departamentos Académicos aportarán ideas acerca de actividades o instituciones posibles a ser visitadas, y el listado de docentes dispuestos a realizar el acompañamiento a los alumnos.

En cada viaje se designará un tutor para la ocasión, quien coordinará los aspectos académicos y operativos. Podrán preparar un plan de visita con algún tipo de cuestionario. Se pueden dar lineamientos básicos sobre los planes u objetivos del viaje, o recalcar aspectos específicos de los fenómenos a observar.

Al finalizar, el alumno deberá presentar al tutor un informe individual que resumirán la experiencia recogida, nuevos saberes y/o habilidades incorporados.

▪ **Para Actividades de Libre Elección Externas:**

Definición:

Serán organizados por terceros ajenos a la Facultad, incluyendo universidades e instituciones, ya sean públicas o privadas, siendo condición indispensable contar con el programa a desarrollar en la actividad.

No se incluye en este concepto a simples visitas a empresas e instituciones, aunque las mismas no estén radicadas en la ciudad de Tandil. Tampoco se incluyen los viajes de estudio organizados como actividades de cátedra.

Acreditación:

A los efectos del reconocimiento de los créditos, el alumno deberá presentar previamente para su aprobación por Secretaría Académica la información completa de la actividad a realizar. A posteriori incluirá informe de lo realizado avalado por el responsable de la actividad.

16 VISITAS A EMPRESAS, INSTITUCIONES Y SEDES GUBERNAMENTALES.

DEFINICIÓN	Traslado físico del grupo de alumnos hasta la sede de la empresa o institución de destino.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE
	Un (1) crédito por visita.	3 créditos.

▪ Para Actividades de Libre Elección Internas:

Proceso:

Será una actividad grupal, que debe ser coordinada por la Facultad de Ciencias Económicas, organizada a su propuesta o a la de profesores o grupos de alumnos. No se incluye en este concepto los viajes de estudio organizados como actividades de cátedra.

Esta actividad no podrá ser menor a 2 horas de duración.

Los tutores, deben elaborar un plan de visita, con algún tipo de cuestionario, para ser respondido por los alumnos a la finalización de la actividad.

Luego de la experiencia recogida a través de la estadía en la empresa u organización, los alumnos deben preparar un informe individual, que se entregará, al docente tutor responsable, respondiendo a los requerimientos planteados por el mismo.

▪ Para Actividades de Libre Elección Externas:

Definición:

Serán organizados por terceros ajenos a la Facultad, incluyendo universidades e instituciones, ya sean públicas o privadas, siendo condición indispensable contar con el programa a desarrollar en la actividad. No se incluye en este concepto los viajes de estudio organizados como actividades de cátedra.

Acreditación:

A los efectos del reconocimiento de los créditos, el alumno deberá presentar previamente para su aprobación por Secretaría Académica la información completa de la actividad a realizar. A posteriori incluirá informe de lo realizado avalado por el responsable de la actividad.

17 ENTREVISTAS CON EMPRESARIOS Y GERENTES.

DEFINICIÓN	Mantener encuentros formales con empresarios, o gerentes de organizaciones tanto privadas como públicas.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE
	3 créditos por entrevista.	6 créditos por dos entrevistas.

▪ Actividades de Libre Elección Internas:

Proceso:

Esta actividad que debe ser coordinada por la Facultad de Ciencias Económicas, organizada a propuesta de sus docentes o de los alumnos. No se incluye en este concepto los viajes de estudio organizados como actividades de cátedra.

La Secretaría Académica será la encargada de articular la actividad, designando a los tutores en caso de ser necesario y coordinando las actividades de los alumnos con el tutor y el empresario o gerente.

El grupo será integrado con un máximo de hasta 3 alumnos.

El/los alumno/s, una vez definido el agente a ser entrevistado, debe/n presentar al docente tutor el temario que será el eje principal de la entrevista.

El tutor verifica el temario a abordar por el/los alumno/s, acorde a la persona seleccionado para la entrevista.

Una vez finalizada la misma, el/los alumno/s debe/n preparar un informe, respondiendo a las indicaciones previamente consensuadas con el docente tutor.

En ningún caso se podrá, al efecto del cómputo de los créditos, confundir, fusionar o realizar simultáneamente esta actividad con su inmediata precedente en este Reglamento (inciso 15: VISITAS A EMPRESAS, INSTITUCIONES Y SEDES GUBERNAMENTALES.) Teniendo en cuenta la similitud de las mismas y su alta posibilidad de desarrollo en conjunto, se permitirá la acreditación de ambas actividades cuando las mismas se desarrollen consecutivamente y cuando sean claramente individualizadas una de la otra, sin superposiciones.

18 TRABAJOS DE CONSULTORÍA.

DEFINICIÓN	Se trata de participar en tareas de consultoría que puede darse en equipos de la Facultad o de la Universidad, para desarrollar conocimientos y habilidades en la práctica de la consultoría.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE
	Un (1) crédito cada 10 horas.	10 créditos.

▪ **Definición:**

La tarea de la Facultad de Ciencias Económicas como parte de la Universidad implica contactarse con la comunidad, interactuar con la misma y colaborar en aquellas disciplinas en las que las Ciencias Económicas se especializan. Parte de su misión y sentido de ser es prestar asistencia para efectuar estudios, elaborar proyectos, formar empresarios emprendedores, asistir a las Pymes en temas de gestión, por ejemplo. Estas actividades extra aula implican el concepto de Consultoría.

La alternativa de participar en tareas de consultoría puede darse en equipos de la Facultad o de la Universidad, para aprender la actividad profesional como consultor en sus aspectos teóricos y prácticos, ayudando a la realización de un proyecto o de cualquier tarea de asistencia. Esta puede darse a empresas públicas, privadas, organizaciones sociales (Fundaciones, ONG, Sociedades de Fomento, Instituciones de caridad, entre otras).

▪ **Para Actividades de Libre Elección Internas:**

Proceso:

La Coordinación Docente de A.L.E. informará de los trabajos de Consultoría disponibles para la presentación de los alumnos que estén interesados.

La Facultad designará de entre el equipo de docentes consultores, un docente responsable del Trabajo.

La duración dependerá del programa así como la dedicación en tiempo estará condicionada al mismo, aunque se recomienda la participación en programas sencillos y de corta duración.

▪ **Para Actividades de Libre Elección Externas:**

Acreditación:

A los efectos del reconocimiento de los créditos, el alumno deberá presentar en la Dirección de Alumnos de la FCE el Convenio con la Universidad, el informe del tutor correspondiente y la constancia de incorporación al equipo de trabajo donde conste la cantidad de horas y actividades realizadas.

19 EXPERIENCIA LABORAL COMPATIBLE.

DEFINICIÓN	Actividades laborales compatibles con los contenidos de la currícula de la carrera elegida desarrolladas por los alumnos en esta u otras organizaciones. Este ítem comprende las becas de contraprestación de servicios.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE

	Desde 160 horas de trabajo: 3 créditos.	Hasta 640 horas de trabajo: 12 créditos.
--	---	--

▪ **Para Actividades de Libre Elección Externas:**

Acreditación:

A los efectos del reconocimiento de los créditos, el alumno deberá presentar en la Dirección de Alumnos de la FCE:

- Comprobante de C.U.I.L.
- Comprobante de C.U.I.T. del empleador.
- Comprobante de alta temprana ante la AFIP (Opcional: Copia del contrato de trabajo que cumpla con los requisitos y formalidades de la Ley de Contrato de Trabajo -Ley N° 20.744-, o recibo de sueldo que cumpla con todos los requerimientos exigidos por la Ley de Contrato de Trabajo -Ley N° 20.744-, o la constancia de inscripción en monotributo para trabajo independiente).
- Especificación de las tareas realizadas debidamente firmado por el empleador y por el alumno, dónde conste la fecha de inicio y de finalización si existiera y la carga horaria. La misma debe ser presentada en hoja con membrete con el nombre o razón social, dirección y teléfono de la organización empleadora.

20 PASANTIAS EN EMPRESAS.

DEFINICIÓN	Extensión orgánica del sistema educativo a instituciones de orden público o privado en las que los alumnos realizan prácticas supervisadas relacionadas con su formación o especialización.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE
	3 créditos por 2 meses de 4 horas diarias de labor.	12 créditos en forma proporcional.
OPORTUNIDAD	De acuerdo a los requerimientos de las empresas y/o instituciones que soliciten pasantes.	
INSCRIPCIÓN	Ante Programa de Desarrollo Profesional y el SISTEMA A.L.E.	

▪ **Definición:**

Conjunto de actividades formativas que realicen los estudiantes en empresas y organismos públicos, o empresas privadas con personería jurídica, sustantivamente relacionado con la propuesta curricular de los estudios cursados en unidades educativas, que se reconoce como experiencia de alto valor pedagógico, sin carácter obligatorio.

Estas experiencias de aprendizaje práctico se realizan en el marco del Programa de Desarrollo Profesional de nuestra Facultad. Se tendrá como marco legal, la normativa que rige esta actividad en el seno de ésta Unidad Académica.

Este sistema de pasantías está regulado por la Ley Nacional de Pasantías Educativas N° 26.427 y Resolución del Consejo Académico 078/2006.

▪ **Proceso:**

Según Resolución de Consejo Académico N° 130/2000.

Inicialmente, aquellas empresas o instituciones que necesitan incorporar pasantes tomarán contacto con la Universidad y firman un Convenio Marco con la misma. Este es el requisito básico legal para que exista situación de pasantía.

A partir de allí, la empresa se encuentra en condiciones de solicitar pasantes en cualquier momento. La misma deberá realizar su solicitud de postulantes al Programa de Desarrollo Profesional (PDP) de la Facultad de Ciencias Económicas quien se encargará de publicar la búsqueda de los candidatos de acuerdo al perfil solicitado.

Luego, se enviarán los CV's de los alumnos postulados que cumplan con los requisitos explicitados por la empresa solicitante.

Finalmente, es la empresa solicitante quien efectuará la selección definitiva.

Además, el Programa de Desarrollo Profesional asignará a cada pasante un Docente Guía integrante del Cuerpo de Docentes de la Facultad de Ciencias Económicas. Éste será el encargado de acompañar al alumno a lo largo de toda la pasantía promoviendo el cumplimiento de lo acordado en el convenio y el logro de los objetivos académicos de la pasantía.

Por otro lado, la empresa receptora del pasante deberá designarle un Tutor Laboral, para que facilite al tutor de la facultad la supervisión del pasante.

El pasante seleccionado por la empresa deberá firmar un acuerdo individual de pasantía con ella y contendrá todos los términos pactados entre las partes más las obligaciones académicas propias del alumno y el tutor interno. Cabe destacar, que dicho acuerdo no genera relación laboral alguna.

Las pasantías se realizarán en los establecimientos de la institución receptora o en los lugares en los que sea necesaria la presencia de los pasantes, según la actividad de la empresa.

▪ **Requisitos:**

El alumno pasante deberá cumplir con las condiciones del Sistema de Seguimiento de Pasantías Solidarias & Rentadas, a saber:

- Dentro de los 30 días de comenzada la pasantía, el alumno junto con su Docente guía deberá elaborar el Informe de Planificación de Pasantías Rentadas. Una copia de dicho informe será entregada al Tutor Laboral de la empresa y la otra copia al Programa de Desarrollo Profesional. En este caso, el tutor de la Facultad deberá certificar este informe con su firma y sello
- Antes de comenzar la Pasantía o hasta 30 días de iniciada la misma, el alumno deberá asistir al Taller de Inducción, el cual se realiza 1 vez por mes.
- Al siguiente mes de haber realizado el Taller de Inducción correspondiente, el alumno deberá asistir al Taller de Seguimiento, el cual también se dicta 1 vez por mes. Posteriormente, el alumno podrá asistir a este taller las veces que lo crea necesario.
- Finalmente, el alumno deberá asistir al Taller de Cierre, el cual se dicta una vez en Junio y otra en Diciembre.
- Posterior al Taller de Cierre, el alumno deberá elaborar el Informe Final de Pasantías Rentadas, que debe estar certificado con la firma y sello del tutor Laboral, adjuntando al mismo la asistencia a los 3 talleres.

Para participar en cada uno de los talleres, el alumno deberá inscribirse en el Programa de Desarrollo Profesional con una anticipación de hasta 10 días de la fecha del taller.

Para ser parte del sistema los alumnos deben inscribirse en la Base de Datos del Programa de Desarrollo Profesional de la Facultad de Ciencias Económicas. Esta inscripción se realiza por única vez para todas las actividades relacionadas con el Programa de Desarrollo Profesional y por Internet a través del llenado de un Currículum Vitae, ubicado en la página Web de la Facultad.

A partir de la inscripción en la Base de Datos, los alumnos son considerados en todos los llamados de pasantías que se realicen por lo que es responsabilidad de cada uno de ellos realizar la actualización de su CV periódicamente.

Cada posibilidad de Pasantía Académica, denominada indistintamente Pasantía en Empresas o Pasantías Rentadas, se publica vía página Web de la Facultad especificando las características del perfil y brindando la mayor cantidad posible de información respecto de la actividad. Los alumnos interesados por una o varias de las ofertas deberán inscribirse a cada una de ellas por separado a través de la misma página Web, haciendo referencia a su Currículum Vitae previamente completado y actualizado, según se menciona en párrafos anteriores.

▪ **Acreditación:**

El alumno debe entregar en las oficinas del Programa de Desarrollo Profesional la planilla de asistencia a los tres (3) talleres, junto con el Informe Final y haber entregado el Informe de Planificación en tiempo y forma.

Créditos propuestos para la actividad: 3 créditos como mínimo por 2 meses y 20 horas semanales de labor; hasta 12 créditos por mayor cantidad de horas o meses proporcionados a los 3 créditos básicos de la unidad de medida.

21 PRACTICAS NO RENTADAS.

DEFINICIÓN	Prácticas profesionales supervisadas no laborales desarrolladas en empresas o estudios profesionales, en las que un estudiante se suma a un equipo de trabajo en cualquiera de las etapas o fases de ejecución de un proyecto, actividad o tarea, debiendo cumplir con ciertos objetivos generales y un plan de actividades específicas, en un plazo de tiempo determinado según se estipule de común acuerdo con el Tutor Externo, quién tendrá a su cargo la supervisión de dicha práctica.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE
	Un (1) crédito cada 10 horas.	8 créditos en forma proporcional a los días y horas de labor.
OPORTUNIDAD	De acuerdo a los requerimientos de las empresas y/o instituciones que soliciten alumnos.	
INSCRIPCIÓN	Ante Programa de Desarrollo Profesional y el SISTEMA A.L.E.	

▪ **Definición:**

Las prácticas de este tipo no tendrán una duración estándar, sino que la misma se fijará de acuerdo con el tipo de tarea, actividad o proyecto que involucre. De todas maneras, no podrá superar los dos (2) meses de duración.

Asimismo, la carga horaria semanal de la práctica no podrá exceder las 10 horas de dedicación efectiva del alumno. En ningún caso, el alumno deberá “cumplir horarios” diariamente en la empresa o estudio, ya que no se trata de una pasantía laboral sino de la participación del alumno en un proyecto o actividad como parte del proceso de aprendizaje.

Estas experiencias de aprendizaje práctico se realizan en el marco del Programa de Desarrollo Profesional de la Facultad de Ciencias económicas. Se tendrá como marco legal, la normativa que rige esta actividad en el seno de ésta Unidad Académica, regulado por la Resolución del Consejo Académico 109/2009 y 005/2010.

Aspectos Diferenciadores de las Prácticas No Rentadas:

- No laboral: El alumno no deberá cumplir horarios diariamente en la empresa, por lo que ésta última no retribuirá al estudiante.
- Equipo de trabajo: El alumno se sumará a un equipo de trabajo con un rol determinado, en el marco de un cronograma de tareas liderado por el project leader o profesional responsable.
- Supervisión y asesoramiento a cargo de un Tutor Externo: Profesionales de Ciencias Económicas con considerable experiencia, que estén dispuestos a guiar y supervisar la práctica profesional de un alumno avanzado de la Facultad de Ciencias Económicas, orientando y supervisando las tareas que la práctica contemple. Las actividades del estudiante estarán limitadas a la realización de ciertas tareas de contenido profesional pactadas con el tutor.
- Corta duración: máximo de 2 (dos) meses de duración, o bien la fecha de finalización de las actividades previstas, la que produzca primero.

- Corte netamente profesional: Si bien no es posible considerar el trabajo del alumno residente como “ejercicio profesional”, dado su rol de estudiante; las actividades objeto de la práctica deberán tener una importante vinculación con la práctica profesional para asegurar la existencia de situaciones de aprendizajes significativos para el alumno durante su práctica.

▪ **Proceso:**

Según resolución del Consejo Académico 005/2010:

El Programa de Desarrollo Profesional recibirá las solicitudes de organizaciones o estudios profesionales que requieran un alumno para realizar una práctica no rentada, y publicará la búsqueda en su sitio web de ofertas de prácticas profesionales.

Los alumnos podrán postularse únicamente a través de su CV electrónico alojado en la base de datos on-line de currículum vitae que actualmente administra el Programa de Desarrollo Profesional, adicionando la siguiente información complementaria, en carácter de declaración jurada:

- El alumno deberá indicar si hasta el momento ha realizado y/o acreditado una pasantía rentada o actividad laboral compatible.
- El alumno debe haber realizado el taller de inducción al mundo laboral.
- El alumno deberá indicar el grado de avance en su carrera, explicitando la cantidad de finales restantes en el caso de los alumnos de Contador Público; y cantidad de finales restantes y/o tesis en el caso de los alumnos de Licenciado en Administración.

Considerando que estas prácticas surgen con la idea que todos los alumnos puedan tener una experiencia profesional antes de recibirse, seguidamente se aplicarán una serie de criterios sobre los currículums postulados, que contemplarán, en orden de importancia los siguientes puntos:

- Los requerimientos de perfil académico que la empresa solicitante haya definido como excluyente para acceder a la práctica, por ejemplo “haber aprobado la asignatura x”.
- Que estén próximos a finalizar su carrera (grado de avance en la carrera).
- Promedio con aplazos.

Utilizando estos criterios se elaborará un orden de mérito, y el alumno que lo encabece, será asignado a la organización o estudio profesional en carácter de practicante no rentado.

Para que el alumno que haya obtenido el primer lugar en el orden de mérito, pueda empezar su práctica, es necesario realizar un contrato entre el alumno, la empresa o institución y la Facultad de Ciencias Económicas.

Por otro lado, se le designará un Tutor Externo del Cuerpo Permanente de Tutores Externos, que estará compuesto por Profesionales de Ciencias Económicas con considerable experiencia, que estén dispuestos a guiar y supervisar la práctica profesional de un alumno avanzado de la Facultad de Ciencias Económicas.

Para conformar este cuerpo de tutores externos, el Programa de Desarrollo Profesional llamará a inscripción de interesados en conformar el Cuerpo de Tutores Externos de la Facultad de Ciencias Económicas. Los Tutores externos serán designados por el Decano.

Las Prácticas No Rentadas, se basan en el actual Sistema de Seguimiento de Prácticas Profesionales, que lleva adelante el Programa de Desarrollo Profesional, aprobado por el Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Económicas - Resolución de Consejo Académico N° 078/2006 -, con una serie de adecuaciones que responden a las características de las Prácticas No Rentadas, según Resolución Consejo Académico N° 109/2009.

El sistema de seguimiento de estas nuevas prácticas quedaría configurado de la siguiente manera:

- Asistencia al taller de inducción al mundo laboral antes de postularse a una búsqueda de práctica no rentada.

- Elaboración y entrega del Plan de Actividades. El mismo será elaborado por el alumno y su Tutor Externo, en un plazo no mayor a los 7 (siete) días hábiles de comenzada la práctica, luego debe ser entregado a la Facultad, firmado por el tutor externo y el alumno, quedando a cada parte una copia del mismo.
- Informe de cierre: el alumno deberá realizar, en un plazo no mayor a 15 (quince) días después de finalizada su práctica no rentada, un informe con aquellos aprendizajes y logros ganados durante su práctica. Este informe debe estar firmado y observado por el tutor externo.

Para participar en cada uno de los talleres, el alumno deberá inscribirse en el Programa de Desarrollo Profesional con una anticipación de hasta 10 días de la fecha del taller.

▪ **Acreditación:**

Para poder acreditar las prácticas no rentadas, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Poseer un contrato de práctica no rentada, sustentado en convenio marco respectivo.
- Entregar el Plan de Actividades antes de transcurridos los 7 (siete) días hábiles de iniciada la práctica.
- Entregar el informe final antes de cumplidos los 15 (quince) días de finalizada su práctica.
- Con todos esos requisitos cumplidos en tiempo y forma, el alumno podrá acreditar como mínimo 1 (un) crédito y hasta 8 (ocho) créditos proporcionales a los días y horas de labor.

22 PRACTICA SOLIDARIA.

DEFINICIÓN	La Participación Comunitaria es la actuación efectiva y voluntaria de los estudiantes universitarios, en actividades que estén estrechamente vinculadas a las necesidades de la comunidad en general y de diversos actores en particular.	
CRÉDITOS	COMPUTABLES	MÁXIMO ACREDITABLE
	Un (1) crédito cada 10 horas.	12 créditos en forma proporcional a los días y horas de labor.
OPORTUNIDAD	De acuerdo a los requerimientos de las instituciones que soliciten voluntarios.	
INSCRIPCIÓN	Ante Programa de Desarrollo Profesional y el SISTEMA A.L.E.	

▪ **Definición:**

En la propia naturaleza de la Universidad encontramos su función de formación de profesionales altamente calificados para su actuación en los distintos estamentos de la sociedad. Las prácticas solidarias se enmarcan en una formación integral de ese profesional, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores dignos de ciudadanos responsables, con conciencia ética y solidaria, crítica y reflexiva, capaces de mejorar la calidad de vida de la comunidad a la que pertenecen. Así entendida, constituye una parte integrante del proceso de enseñanza-aprendizaje, de la cual deriva una mayor calidad en la formación.

▪ **Proceso:**

Las Instituciones que previamente hayan firmado el Convenio Marco con la Universidad se comunicarán con el Programa de Desarrollo Profesional solicitando determinado número de alumnos, y especificando el tipo de actividad a realizar, tiempo de duración, lugar en el que se llevará a cabo y demás datos que permitan identificar acabadamente la práctica solidaria.

El Programa de Desarrollo Profesional se encargará de publicar la búsqueda de los candidatos de acuerdo al perfil solicitado. Luego, se seleccionará un grupo de alumnos, en función a los alumnos inscriptos para ese llamado, que se informará a la institución y finalmente será la institución solicitante quien se efectúe la selección definitiva.

Para el seguimiento de cada una de las prácticas solidarias, el Programa de Desarrollo Profesional designará un Docente Guía (integrante del Cuerpo de Docentes de la Facultad de Ciencias Económicas) para cada alumno voluntario.

Por otro lado, la institución receptora del voluntario deberá designarle un miembro como Tutor, para que facilite al docente guía de la Facultad la supervisión del alumno.

Tanto en docente guía como el tutor serán responsables de acompañar al alumno voluntario a lo largo de toda la práctica, promoviendo el cumplimiento de lo acordado conjuntamente con la entidad solicitante y el logro de los objetivos de formación profesional de la práctica.

El alumno seleccionado por la institución deberá firmar un acuerdo individual de Pasantías solidarias con ella y contendrá todos los términos pactados entre las partes más las obligaciones académicas propias del alumno y el tutor interno. Este acuerdo no genera relación laboral alguna.

▪ **Requisitos:**

El alumno pasante deberá cumplir con las condiciones del Sistema de Seguimiento de Pasantías Solidarias & Rentadas, a saber:

- Dentro de los 30 días de comenzada la pasantía, el alumno junto con su docente guía deberá elaborar el Informe de Planificación de Pasantías Solidarias, para el cual deberá solicitar el modelo de informe al Programa de Desarrollo Profesional.
- Antes de comenzar la Pasantía o hasta 30 días de iniciada la misma, el alumno deberá asistir al Taller de Inducción, el cual se realiza 1 vez por mes. El alumno deberá inscribirse en el Programa de Desarrollo Profesional al momento de informar su incorporación a la ONG.
- Al siguiente mes de haber realizado el Taller de Inducción correspondiente, el alumno deberá asistir al Taller de Seguimiento, el cual también se dicta 1 vez por mes. Posteriormente, el alumno podrá asistir a este taller las veces que lo crea necesario.
- Finalmente, el alumno deberá asistir al Taller de Cierre, el cual se dicta una vez en Junio y otra en Diciembre.
- Posterior al Taller de Cierre, el alumno deberá elaborar el Informe Final de Pasantías Solidarias, adjuntando al mismo la asistencia a los 3 talleres y la Planilla de Horas de Voluntariado.

Para participar en cada uno de los talleres, el alumno deberá inscribirse en el Programa de Desarrollo Profesional con una anticipación de hasta 10 días de la fecha del taller.

Para ser parte del sistema los alumnos deben inscribirse en la Base de Datos del Programa de Desarrollo Profesional. Esta inscripción se realiza por única vez para todas las actividades relacionadas con el Programa de Desarrollo Profesional y por Internet a través del llenado de un CV, ubicado en la página Web de la Facultad.

A partir de la inscripción en la Base de Datos, los alumnos son considerados en todos los llamados de prácticas solidarias que se realicen por lo que es responsabilidad de cada uno de ellos realizar la actualización de su CV periódicamente.

Cada posibilidad de Participación Comunitaria, denominada indistintamente Práctica Solidaria o Pasantía Solidaria, se publica vía página Web de la FCE especificando las características del perfil y brindando la mayor cantidad posible de información respecto del voluntariado. Los alumnos interesados por una o varias de las ofertas deberán inscribirse a través de la misma página Web, haciendo referencia a cada una de ellas por separado a su Currículum Vitae previamente completado y actualizado, según se menciona en párrafos anteriores.

▪ **Acreditación:**

Una vez finalizada la práctica, el alumno debe entregar en las oficinas del Programa de Desarrollo Profesional, la planilla de asistencia a los tres (3) talleres, junto con el Informe Final y haber entregado el Informe de Planificación en tiempo y forma.

Participación comunitaria: Un (1) crédito cada 10 horas, y máximo de 12 créditos, calculados en forma proporcional a la unidad de medida.

23 PROGRAMA EMPRENDEDOR.

DEFINICIÓN	Participación del alumno en dicho programa, desarrollado en nuestra Unidad Académica.
CRÉDITOS	MÁXIMO ACREDITABLE 12 créditos
OPORTUNIDAD	A partir del 4º año de la carrera.

▪ **Actividades de Libre Elección Interna:**

Proceso:

Se tienen en cuenta todos los requisitos para acceder al mismo, y se tendrá como marco legal, la normativa que rige esta actividad en el seno de la Facultad de Ciencias Económicas.

Las tareas que deben desarrollar los alumnos, son las que por su naturaleza plantea el mencionado Programa.

Duración prevista 15 semanas, con una carga horaria total de 150 horas.

24 OTROS DESARROLLOS PERSONALES COMPATIBLES.

DEFINICIÓN	Actividades no detalladas en los precedentes incisos, que por sus características sean consideradas como generadoras de valor agregado para la formación profesional. Las mismas pueden pertenecer a la oferta de actividades brindadas desde la Facultad o ser de carácter externo sujetas a consideración de la Secretaría Académica.
CRÉDITOS	A definir por Secretaría Académica según cada situación en particular. Para la asignación de los correspondientes créditos se tendrá en cuenta la escala utilizada para actividades de similares características.

▪ **Acreditación:**

Para este tipo de actividades, ya sean de carácter internas o externas, la metodología de acreditación será definida por la Secretaría Académica al momento de establecer la factibilidad de la misma. El criterio general, salvo excepciones, será el de requerir documentación equivalente a la utilizada para actividades de similares características.

25 DEPORTES

DEFINICIÓN	Se refiere a la actividad física y mental practicada por el alumno forma habitual o de competencia en el ámbito institucional de nuestra Universidad. La práctica de este tipo de actividades supone compromiso, habitualidad, entrenamiento, trabajo individual y en equipo y el desarrollo aptitudes a nivel personal. Además su práctica habitual combinada con una buena alimentación contribuye a llevar una vida saludable.
CRÉDITOS	MÁXIMO ACREDITABLE 5 créditos entre las dos modalidades de prácticas deportivas (habitual o Representación Institucional)

Práctica Deportiva Habitual.

Proceso:

Se consideran sólo aquellas actividades ofrecidas por el Departamento de Deportes perteneciente la Secretaría de Bienestar Estudiantil de la Universidad.

Acreditación:

Para esta modalidad, se computará un (1) crédito anual.

A los efectos del reconocimiento de los créditos, el alumno deberá presentar ante la Dirección de Alumnos de la FCE el certificado de asistencia a la práctica deportiva elegida el cual será suministrado por el Departamento de Deportes de la Secretaría de Bienestar Estudiantil de la Universidad. Cabe aclarar que se requiere el 70% de asistencia a la actividad deportiva para que la acreditación sea viable.

Representación Institucional en Equipos o Torneos.

Se refiere a la participación activa en prácticas deportivas en representación de la Facultad y /o Universidad. Por ejemplo: Olimpiadas Inter facultades, equipos federados de la universidad y otros que tengan relación directa con el ámbito de la Universidad.

Acreditación:

Para esta modalidad, se computará un (1) crédito anual por participación o representación.

A los efectos del reconocimiento de los créditos, el alumno deberá presentar en la Dirección de Alumnos de la FCE la lista de Buena Fe firmada por autoridad competente que acredite su condición de jugador federado.

ANEXO II: Formularios.

a) Formulario: Propuesta de A.L.E.

Tipo de Actividad		Propuesta Número:	
Responsable			
Actividades a realizar			
Docente/s colaborador/es			
Descripción de la actividad			
Cupo mínimo		Cupo máximo	
Requisitos para realizar la actividad			
Créditos			
Fecha/s			
Lugar			
Horario/s			
Autorizado por/fecha			
Registrado fecha			

b) Formulario: Informe del Docente de la A.L.E.

<p>Cargar Créditos de Oferta. Los campos con (*) son obligatorios.</p> <p>(*) Código: 117 (*) Actividad Extracurricular: EX024-VIAJES DE ESTUDIO Y VISITAS CULTURALES (*) Año Acad.: 2011 (*) Periodo lectivo: 1º cuatrimestre (*) Nombre: VE001 Viaje de Estudios – McCain (*) Requisitos: alumnos que se encuentren o hayan cursado Operaciones Base. (*) Carrera: CA002 (*) Plan: TODOS (*) Capacidad: 19 (*) Insc. habilitada: S (*) Estado: A</p> <p>Alumnos (Ver listado de alumnos.) (El puntaje correspondiente a los créditos está definido por el sistema SIU Guarani y equivale a 1 crédito cada 10 puntos).</p>

c) Formulario: Planilla de acreditación de A.L.E. Externa.

Actividad	
Apellido y Nombres	
Nº Documento	
E-mail	
Carrera	
Fecha de Solicitud	
Detalle de documentación entregada	

Lugar y Fecha: _____ de _____ de 20 _____
Firma: _____ Aclaración: _____