



Corresponde a Expediente N° 3300-003436/20-000

La Plata, 27 de Noviembre de 2020

**VISTO**

las Resoluciones UNLP 667/20, 805/20, 807/20, 812/20, 819/20, 1568/20, 1635/20, 1788/20, 1881/20, 1885/20, 1943/20, 2177/20, 2470/20, 3052/20, 3238/20 y 3461/20 que facultan a los decanos a tomar medidas extraordinarias.

la propuesta de Programa de apoyo para alumnos con experiencia profesional (PAEP) para el ciclo lectivo 2021, presentada por Prosecretario Académica –Lic. Marcos Boracchia- por expediente N° 3300-003436/20-000

**CONSIDERANDO**

la opinión de la Comisión Asesora de Planes de Estudios del 25/11/2020

---el Honorable Consejo Directivo en su sesión de fecha 27/11/2020, por unanimidad (16 votos)

**RESOLVIÓ**

**Artículo 1ro.-** APROBAR el Programa de apoyo para alumnos con experiencia profesional (PAEP), el cual se adjunta como Anexo I a la presente resolución

**Artículo 2do.-** REGÍSTRESE por Mesa de Entradas y Archivo. GIRESE a la Dirección de Enseñanza para su conocimiento y a las Secretarías Académica y de Relaciones Institucionales para su conocimiento y ejecución. PASE a la Prosecretaría de Comunicación y Difusión Institucional para su difusión.

Prof. Dr. Marcelo Naiouf  
Secretario Académico

Prof. Lic. Patricia Pesado  
Decana

Resolución HCD N° 286/20

## ANEXO I

### Programa de apoyo para Alumnos con Experiencia Profesional Tesis PAEP

#### Objetivo

Favorecer el desarrollo de las Tesis de Licenciatura para Alumnos con experiencia profesional, tanto en empresas/organismos como en las Unidades de I+D+I de la Facultad.

#### Requerimientos

Se aplicará a alumnos que acrediten experiencia laboral certificada en el ámbito profesional como mínimo en el último año y que estén en condiciones reglamentarias de desarrollar la Tesis de Licenciatura.

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

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

#### 1.- Presentación de la Propuesta de Tesis de Licenciatura en el Programa PAEP

##### 1.1- Características de las tesis

Se busca una integración de conocimientos adquiridos por el alumno, tanto en el desarrollo de su carrera de grado como en el ámbito de experiencia profesional (Unidad de Investigación de la Facultad o Empresa/Organismo).

##### 1.2- Ámbito de desarrollo

Las Tesis 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 Tesis.

##### 1.3- Director Académico y Director Profesional

Las Tesis de Licenciatura del PAEP tendrán un Director Académico y un Director Profesional. Además podrán tener un Co-Director Académico.

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

#### Condiciones para ser Director Profesional

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

#### **1.4- Documentación a presentar**

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

Debe constar la nota del Director Académico, Codirector Académico (si correspondiera) y Director Profesional aceptando dirigir la Tesina, y 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: Experiencia laboral del postulante, Objetivo, Motivación, Referencias bibliográficas, Desarrollos propuestos, Resultados esperados

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

#### **1.5 Alumnos por Tesina y Plazos**

Las tesinas del PAEP son individuales.

El plazo de ejecución debe ser entre 3 y 6 meses.

#### **1.6 Publicidad de los resultados**

Todos los resultados obtenidos deben estar disponibles 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 (Form. 2).

#### **2.2- Formulario de evaluación de propuestas**

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

#### **2.3- Plazo para la evaluación**

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

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

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

### **3.- Seguimiento de las Tesinas de Licenciatura**

#### **3.1- Informe de Avance**

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

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

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

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

- Nota de los Directores Académico y Profesional indicando que consideran concluida satisfactoriamente la Tesina.
- Cuatro copias impresas de la Tesina, en idioma castellano. De estas, tres copias son distribuidas entre los miembros de la Comisión Evaluadora y la restante se archiva en Biblioteca. La Tesina deberá contener un mínimo sugerido 60 páginas donde conste el Resumen, Palabras Claves, Marco Conceptual, Trabajos Realizados, Trabajos Futuros y Bibliografía.

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

- Se indicará Título, Autor, Director Académico, Codirector Académico (si correspondiera), Director Profesional, Carrera. Fecha de la presentación.
- El Resumen indicará en 200 palabras el contenido de la Tesina, debiendo constar claramente el objetivo de la misma.
- En Palabras Claves se indicarán los términos más importantes que definen el trabajo
- En los Trabajos Realizados se enumerarán las principales actividades desarrolladas en la elaboración de la Tesina. Ej: estudio de casos, análisis de herramientas, instalación y configuración de software, estudio y propuesta de metodologías, etc.
- Las Conclusiones se narrarán en 200 palabras y detallarán a las que se arribaron con la ejecución de la Tesina.
- En los Trabajos Futuros se enumerarán las principales extensiones y trabajos posibles que podrán realizarse en el futuro sobre el tema de la Tesina.

En el formulario 6 se presenta el contenido sugerido.

- Cinco copias en soporte digital conteniendo la portada de la Tesina (para ser difundida a través de la página WEB de la Facultad) y el texto de la Tesina en formato PDF (con indicación del procesador de texto utilizado). De estas, tres copias son distribuidas entre los miembros de la Comisión Evaluadora, una copia se archiva en Biblioteca y la restante se anexa al Expediente.
- Cinco copias en soporte digital de fuentes/ejecutables/demos/etc., que se consideren forman parte de la documentación de desarrollo. De estas, tres copias son distribuidas entre los miembros de la Comisión Evaluadora, una copia se archiva en Biblioteca y la restante se anexa al Expediente.
- Opiniones de Director Académico y de Director Profesional en sobres cerrados según ítem 4.2

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

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

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

El Honorable Consejo Directivo, a propuesta de la Comisión Asesora de Enseñanza, ratifica o rectifica la Comisión Evaluadora de la propuesta para que evalúe el Informe Final. Si por alguna razón el Honorable Consejo Directivo no se reuniera, el Decano podrá ratificar la Comisión Asesora Ad-Referéndum del Honorable Consejo Directivo. Cualquier cambio respecto de la composición original de la Comisión Evaluadora debe ser tratado por el Honorable Consejo Directivo.

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

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

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

#### **4.5- 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 (copias, CDs, poster, nota de Directores, etc.) completa.

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

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

#### **4.6- Presentación Final**

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

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

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

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

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

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

Dos rechazos (parciales o totales) cancelan definitivamente una Tesina de 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 60 minutos) la Tesina realizada.

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

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

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

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

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

## Anexo I – Comisiones y Pautas

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

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

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

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

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

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



## Anexo II – Gestión y Seguimiento

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

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

### Respecto de las tareas de seguimiento.

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

### **Anexo III - Circuito Administrativo**

#### Propuestas de Tesinas de Licenciatura.

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

#### Presentación Final de Tesinas de Licenciatura.

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



Corresponde a Expediente N° 3300-003436/20-000

### Formulario 1. Presentación de Propuesta PAEP

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:

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

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

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.

- |  |     |
|--|-----|
| ¿La experiencia laboral del postulante admite éste tipo de Tesina?                     | S/N |
| ¿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 motivación está adecuadamente explicada?   | S/N |
| ¿La clasificación indicada de la Tesina es adecuada? (si es NO por favor justifique)   | S/N |
| ¿La bibliografía es actualizada?   | S/N |
| ¿Los desarrollos propuestos son realizables?   | S/N |
| ¿Los resultados finales esperados son coherentes con los objetivos y resultan viables? | S/N |
| ¿El plazo de ejecución propuesto es razonable?   | S/N |

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

ACEPTABLE

RECHAZADA

ACEPTABLE CON OBSERVACIONES MENORES

ACEPTABLE REQUIRIENDO REFORMULACIÓN

Firma del Evaluador



### Formulario 3. Opinión confidencial del Director Académico

Director Académico:

Nombre de la Tesina:

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



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

Director Profesional:

Lugar de trabajo del Director Profesional:

Cargo que desempeña el Director Profesional:

Nombre de la Tesina:

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)
Desarrollo 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



## TESINA DE LICENCIATURA

Programa de apoyo para alumnos con experiencia profesional

TÍTULO: Completar con tipografía Arial – tamaño 12

AUTOR: Completar con tipografía Arial – tamaño 12

DIRECTOR ACADÉMICO: Completar con tipografía Arial – tamaño 12

DIRECTOR PROFESIONAL: Completar con tipografía Arial – tamaño 12

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: **ME3 Y AÑO**



**Formulario 6. ESQUEMA sugerido de una TESINA de Licenciatura en el marco PAEP**

(número de páginas sugeridas 60)

- **Motivación del tema** → 2 a 3 páginas
- **Objetivo** → 1 a 2 páginas (general/específicos)
- **Análisis del estado del tema** → 20 a 30 páginas  
(incluye soluciones existentes/similares)
- **Proyecto/Desarrollo/Investigación realizado** → 25 a 40 páginas  
(incluye el enfoque de todas las etapas del proyecto / gráficos / código)
- **Resultados obtenidos** → 5 a 10 páginas  
(puede haber mediciones / validaciones / encuestas / gráficos)
- **Conclusiones** → 1 a 2 páginas  
(deben enfocarse en demostrar el cumplimiento del objetivo)
- **Referencias Bibliográficas** → 1 a 2 páginas