

	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	UM ING 004/12
---	---	------------------

LINEAMIENTOS GENERALES

Las Prácticas profesionales o pasantías forman parte del plan de estudios por lo que son incluidas en la escolaridad como una materia adicional.

Los alumnos de las Carreras de Ingeniería Civil, Industrial, Telemática e Informática harán un mínimo de tres prácticas profesionales durante el desarrollo de sus estudios. Habitualmente las pueden hacer en el periodo de verano antes del comienzo de las clases. Se recomienda que las empiecen una vez terminados los cursos del cuarto semestre. El conjunto del tiempo dedicado a estas prácticas no debe ser inferior a 400 horas. Cada práctica deberá comprender al menos unas 135 horas.

La dedicación diaria y el plazo dependerán del tipo de trabajo y será objeto de acuerdo con la empresa.

En el caso de un alumno que trabaje, este podrá proponer al Coordinador de su Carrera una práctica que se pueda realizar teniendo en cuenta sus condiciones particulares debidamente documentadas.

OBJETIVO

La práctica cumple con varios objetivos. Por un lado, permite que los alumnos obtengan experiencia y apliquen conocimientos teóricos. Por otro, que se familiaricen con los múltiples aspectos y funciones inherentes a su profesión y con la estructura y la dinámica de las empresas, comprendiendo mejor su funcionamiento.

La vivencia de la práctica, sumada al proceso de búsqueda y concertación de la misma, permiten al alumno ir desarrollando una visión más profunda del mundo empresarial, ampliar sus contactos y relaciones y mejorar su desenvolvimiento personal.

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Función	Curso Gestión Calidad 2010	Por CMC	Consejo Académico Asesor
Nombre	Daniel Jurburg, Gastón Schapira, Diego Moratorio, Martín Duhalde, Pablo Rodríguez	V. Rocco, M. Tanco, C. Varela	Claudio Ruibal
Fecha	20/06/2010	18/12/2012	21/12/2012



PROCEDIMIENTO GENERAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

UM ING
004/12

Los estudiantes son quienes deben coordinar su práctica, generando experiencia en la búsqueda de trabajo, entrevistas y en las "negociaciones" relativas a los términos de su práctica.

El alumno tiene las siguientes obligaciones:

- Respetar los reglamentos y normas de la empresa.
- Realizar los estudios y funciones que la empresa le encomiende, aprovechando al máximo las posibilidades ofrecidas por la empresa.
- Mantener estrecho contacto con el tutor de la práctica.
- Mantener absoluta reserva sobre acontecimientos y documentos de carácter confidencial de la empresa.
- Entregar en tiempo y forma los siguientes documentos: Registro, Plan de Trabajo, Acuerdo Firmado e Informe con la respectiva evaluación del tutor (máximo 45 días luego de finalizada la misma).

Compromisos de la empresa:

- Designar un tutor para la práctica, responsable del seguimiento del alumno y su evaluación.
- Elaborar un Plan de Trabajo, determinando las posibles tareas que el alumno deberá desempeñar y su respectivo cronograma. Los coordinadores y profesores de la Facultad y el Dpto. Prácticas y Salidas Profesionales, están a disposición para colaborar con la elaboración del Plan de Trabajo.
- Firmar el Acuerdo con la Universidad de Montevideo, previo al inicio a la práctica.
- Emitir la evaluación de la práctica profesional realizada.

Beneficios para la empresa:

Aportes del alumno:

- La posibilidad de iniciar o continuar un diagnóstico, proyecto, estudio o trabajo puntual postergado por falta de tiempo, de personal adecuado o por otras prioridades.



PROCEDIMIENTO GENERAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

UM ING
004/12

- Ideas distintas, nuevas; como también una óptica o visión diferente con la que la empresa pueda enriquecerse.
- Posibles contactos y conocimientos del sector o mercado.
- La incorporación como un miembro más que puede ayudar al personal fijo o realizar una suplencia.

Compromiso de la Universidad:

- Realizar los trámites correspondientes frente al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, tal como lo exige el régimen legal establecido.
- En caso que corresponda, contratar un seguro por eventuales accidentes de trabajo durante el período que transcurra la práctica profesional.
- Orientar y aconsejar al alumno en cuanto a la definición de su práctica.
- Brindar información relativa a los antecedentes académicos y personales del alumno, cuando la empresa lo solicite.
- Atender las inquietudes que puedan surgir del desempeño del alumno durante la Práctica Profesional.
- Realizar la evaluación final de la Práctica Profesional.

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

Para ayudar a una correcta distribución de las tres pasantías durante la Carrera se han fijado materias que tienen como previa la culminación de cada una de ellas. A continuación se detalla el régimen de previaturas de acuerdo a cada Carrera¹.

Pasantía N°	Carrera	Previa de Materia
I	IND	Mecánica de los Fluidos
II	IND	Máquinas II

¹ La previatura es de examen, al igual que las otras materias. Sin embargo, al no haber inscripción a cursos en SAP para las Pasantías, en el momento que el alumno se inscriba para cursar una materia que tenga como previa una pasantía, deberá entregar antes el Registro de la misma. Así podrá realizar la inscripción normal a dicha materia. Para rendir examen de la misma deberá tener corregida y aprobada la pasantía con el acta y registro en su escolaridad, como todas las materias. Por esta razón, **es obligación del alumno: haber presentado el Registro antes de inscribirse a la materia, y presentar el informe de la pasantía junto con la evaluación de la empresa como mínimo un mes antes de la fecha estipulada para rendir el examen de la materia que tiene como previa esta pasantía.**

	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	UM ING 004/12
---	---	------------------

I	CIV	Hormigón I
II	CIV	Puentes
I	TEL/INF	Redes de Datos I
II	TEL	Sistemas de Transmisión

La práctica III de cualquiera de las 4 carreras no es previa de ninguna materia. Sí es requisito para la culminación de la Carrera y la emisión del título.

RECOMENDACIONES

Las prácticas profesionales se podrán realizar en lugares y circunstancias diversas, por ejemplo:

- Industrias
- Talleres
- Empresas industriales y de construcción
- Empresas de consultoría técnica
- Laboratorios
- Centros de cómputos
- Empresas de tecnologías de información y telecomunicaciones
- Auxiliares en un trabajo de investigación

Ordinariamente las pasantías **no se harán en empresas o con tutores con quienes el alumno tenga vínculos familiares**. A juicio del coordinador de la carrera puede considerarse una excepción debidamente fundada para hacer una pasantía en una empresa con la que haya vínculo familiar, pero se intentará que el tutor no sea familiar (de 3º o menor grado). En estos casos la pasantía no tendrá calificación, pero sigue siendo obligatoria la entrega del informe final de la pasantía.

A continuación se darán algunas ideas y temáticas a modo de orientación para la realización de las prácticas.

Práctica Nº I: Debido a que en esta instancia, el alumno no domina temas específicos de su carrera, se recomienda fuertemente dedicarse a tareas como:

- Rutinas de laboratorio.



- Toma de datos en procesos.
- Desarrollo de aplicativos de pequeño porte
- Manejo y procesamiento de información.
- Asistente en talleres de mantenimiento.
- Estudios de mercado.
- Control de stocks.
- Relevamiento de instalaciones o procesos.
- Dibujo técnico en programas CAD.

Práctica Nº II y III :

Civiles:

- Procedimientos de Construcción y cálculo de estructuras.
- Ayudante en estudios de Ingeniería.
- Control de Calidad.
- Ayudante en trabajos de Obras Civiles.

Industriales:

- Ayudante en talleres de mantenimiento.
- Control de Calidad.
- Control de procesos.
- Expedición y recepción de materiales.
- Manejo de inventarios.
- Laboratorios de ensayos.
- Ayudante de investigación.

Telemáticos:

- Ayudante en centros de cómputos.
- Empresas de desarrollo de software.
- Integradores.
- Empresas de desarrollo y mantenimiento de hardware.
- Laboratorios de ensayos.
- Proyectos en temas de redes.

	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	UM ING 004/12
---	---	------------------

Informáticos:

- Ayudante en centros de cómputos.
- Empresas de desarrollo de software.
- Integradores de tecnología.
- Análisis y especificación de requerimientos.
- Testing.

REGISTRO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Ver documento “Pasos a seguir” que se encuentra en el sitio web http://www.um.edu.uy/universidad/servicio/18_Documentos-y-formularios-para-alumnos/#imagenes , donde aparecen todos los pasos que debe realizar el alumno para el registro de la práctica.

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

La evaluación final estará a cargo de profesores designados por la Facultad de Ingeniería y se realizará de acuerdo al Sistema de Evaluación. Esta, tiene en cuenta la Evaluación de la Empresa, el Plan de Trabajo y el Informe del alumno. (Evaluación Pasantías)

CÓMO HACER UN INFORME

Ver documento “Instructivo para la Elaboración del Informe de la PP-ING” que se encuentra en el sitio web que se menciona a continuación donde se detalla la manera en la cual se debe de presentar el informe de la práctica profesional:

http://www.um.edu.uy/universidad/servicio/18_Documentos-y-formularios-para-alumnos/#imagenes

Se establece un plazo máximo para la entrega del informe de 45 días luego de finalizada la misma. Aquellas pasantías cuyos informes sean entregados fuera de fecha, no serán válidas y el alumno deberá realizar una nueva pasantía.

REVÁLIDA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA ALUMNOS QUE ESTÁN TRABAJANDO

Condiciones:



PROCEDIMIENTO GENERAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

UM ING
004/12

- El alumno que tenga un trabajo estable (de seis o más meses de antigüedad) que le impida hacer una pasantía cuando le corresponda, puede revalidarla sin nota cumpliendo el procedimiento establecido.
- Se revalidará como máximo una pasantía en cada año lectivo.
- Si las tareas que realiza en su trabajo estable no están relacionadas con la Ingeniería, se intentará que al menos haga una pasantía en temas vinculados al ejercicio de la Ingeniería.

Procedimiento para tramitar la reválida es el siguiente:

Entregar en Bedelía la solicitud acompañada de una constancia laboral en la que se incluya el cargo, las tareas, el tiempo de dedicación y la antigüedad en la empresa. El procedimiento es el siguiente:

1. El alumno presenta un informe de las actividades realizadas.
2. El alumno presenta una constancia laboral, con al menos la siguiente información: Identificación de la empresa (RUT, BPS, Ramo, dirección, teléfono); Fecha de ingreso; Cargo (con N° de planilla de trabajo); Horario de trabajo, Tareas que desempeña; Nombre y cargo del supervisor inmediato, con datos de contacto.
3. Bedelía verifica que se cumpla con los requisitos y lo pasa al Coordinador de la carrera.
4. El Coordinador da su visto bueno y lo pasa al Consejo Académico Asesor.
5. Lo resuelve el Decano habiendo escuchado al CAA.

VERSIÓN	ELABORADO POR	FECHA DE APROBACION	MODIFICACIONES
5	CMC	21/12/2012	Reválida de Pasantías para alumnos que están trabajando
4	CMC	22/11/2012	Límite Entrega Informe y Pasantías en empresa familiares
3	CMC	22/11/2011	Reválida de Pasantías
2	Curso Gestión Calidad 2010	01/09/2010	Replanteo del procedimiento. Versión Nueva
1	Ing. Eduardo Carozo	13/04/04	Versión Inicial