

CONVENIO ESPECÍFICO PARA PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y REALIZACIÓN DE CURSOS ENTRE UDELAR Y EL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL

En la ciudad de Montevideo, el día veinticuatro de octubre de dos mil dieciocho, entre **POR UNA PARTE:** La **UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA** (en adelante UdelaR) - **FACULTAD INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN** (en adelante FIC) representada en este acto por el Rector Lic. Rodrigo Arim y la Decana Dra. Gladys Ceretta constituyendo domicilio en la Avenida 18 de Julio N° 1824 de esta ciudad. **Y POR OTRA PARTE:** El **BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL** (en adelante BPS), representado en este acto por su Presidente Sr. Heber Galli y el Secretario General del Directorio Dr. Eduardo Giorgi, con domicilio a estos efectos en la Avenida Daniel Fernández Crespo N° 1621 de esta ciudad. **QUIENES ACUERDAN LA CELEBRACIÓN DEL SIGUIENTE CONVENIO:**

ANTECEDENTES:

I.- Con fecha 9 de julio de 2004, BPS y la UdelaR, firmaron un convenio de Cooperación Científica y Técnica, en el que ambas instituciones se comprometieron a elaborar y ejecutar, programas y proyectos de cooperación técnica y científica, los que serían objeto de acuerdos complementarios específicos.

II.- Que ambas partes expresan en notas complementarias su interés en la realización del siguiente convenio específico, acuerdan:

OBJETO

PRIMERO (Objeto específico): Con el objetivo de mejorar la capacitación y competencias los estudiantes de la FIC podrán realizar prácticas pre-profesionales (en adelante PPP) en las instalaciones del BPS, donde los estudiantes adquirirán experiencia mediante el desempeño de actividades que tengan vinculación con la profesión para la que se preparan. Por su parte, el BPS podrá organizar cursos o actividades de formación y capacitación profesional de sus cuadros administrativos y gerenciales, contando con las

capacidades académicas disponibles de la FIC.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PPP

SEGUNDO: (Necesidades y disponibilidades) El BPS solicitará a la FIC mediante formulario que le será entregado oportunamente, el perfil, actividades previstas y cantidad de estudiantes que desea incorporar en el marco de sus rutinas.

TERCERO: (Selección de los estudiantes).- La FIC efectuará la designación de los estudiantes de acuerdo a los protocolos reglamentarios establecidos a los efectos (convocatorias y llamados), de acuerdo a las necesidades académicas y de créditos que cada estudiante requiera a juicio de los docentes responsables.

CUARTO: (Requisitos del practicante).- Los beneficiarios deberán contar con carnet de salud vigente expedido por el Ministerio de Salud Pública o entidades de salud habilitadas por éste, durante el periodo de desempeño de las actividades como practicantes.

QUINTO: (Plazo de las prácticas pre profesionales).- El plazo de las prácticas de los estudiantes beneficiarios será de 3 meses, de acuerdo a las necesidades y disponibilidad de BPS y en función de los perfiles requeridos.

SEXTO: (Obligaciones de los practicantes).- Los practicantes realizarán sus actividades formativas que se les asignen, bajo la tutela de los responsables de las diferentes áreas del BPS y Tutores Académicos de la FIC de cada una de las especialidades (archivología, bibliotecología y comunicación).

SEPTIMO: (Régimen de cumplimiento de las actividades) Las actividades acordadas de los practicantes, se cumplirán obligatoriamente en un régimen entre 10 y 20 horas semanales, en el horario y días por semana que acuerden los servicios en cuyo ámbito se desempeñen.

OCTAVO: (Confidencialidad) Sin perjuicio de la actividad que desarrollen, los estudiantes deberán dar un tratamiento confidencial a toda información de la cual tomen conocimiento durante el desarrollo de la misma, cualquiera sea su soporte. Este deber se extenderá durante todo el período de duración de la práctica, así como luego de finalizada la misma.

NOVENO: (Régimen de asistencia).- La asistencia de los practicantes al desempeño de sus actividades se controlará por BPS y las omisiones que se comprueben darán lugar a observaciones, sin perjuicio de la caducidad automática por inasistencias que se prevé en este convenio.

DECIMO: (Irregularidades) Ante hechos o situaciones irregulares en los que hubieren tenido participación practicantes, se deberá aplicar respecto a estos, el Reglamento para

Prácticas Pre Profesionales de la FIC, que se adjunta y se considera parte integrante del presente convenio.

DECIMO PRIMERO: (Cese de las prácticas).- Las prácticas pre profesionales de los beneficiarios finalizarán cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Caducidad automática por haber incurrido en cinco inasistencias injustificadas, con o sin aviso durante el periodo.

b) Cese unilateral a solicitud de BPS donde desarrolla actividad el practicante, por causa de comportamiento irregular o notoria mala conducta, debidamente comprobada.

c) Cese unilateral a solicitud de BPS donde desarrolla actividad el practicante, por ineptitud en el cumplimiento de sus funciones, debidamente comprobada.

d) Extinción por vencimiento del plazo de la práctica pre profesional.

Los ceses unilaterales establecidos en los literales c) y d) deberán ser notificados previamente a las autoridades universitarias correspondientes.-

DECIMO SEGUNDO: (Evaluación de desempeño).- Al finalizar el periodo de práctica de los beneficiarios practicantes, y de su prórroga si hubiere existido, serán evaluados por los responsables de BPS por las actividades que desarrollan, pudiendo intervenir en el proceso la FIC cuando así se disponga por BPS.

Dicha evaluación será comunicada preceptivamente a la FIC y una copia de la misma, así como una constancia suscrita por el Director del Servicio correspondiente conteniendo un resumen de las actividades desarrolladas por el practicante serán entregadas al mismo al finalizar la práctica.

DECIMO TERCERO: (Relación laboral).- Los estudiantes beneficiarios de las prácticas pre profesionales, no tendrán ningún vínculo de naturaleza laboral, profesional ni funcional con BPS, ni generarán ninguna clase de derechos a su favor para con la misma.

CURSOS, CAPACITACIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

DÉCIMO CUARTO: La FIC y BPS acordarán la realización de cursos, actividades de capacitación y otras que consideren necesarias y complementarias a los objetivos de este convenio para el fortalecimiento académico de los cuadros del BPS.

DÉCIMO QUINTO: Los cursos se realizarán mediante una coordinación entre ambas instituciones dentro del marco y de las condiciones previstas en las actividades de Educación Permanente de la UdelaR.

DÉCIMO SEXTO: BPS se hará cargo de todos los costos y proveerá los materiales y requerimientos logísticos necesarios para el desarrollo de los cursos, sin que impida que en caso de necesidad, la FIC pondrá sus instalaciones y recursos logísticos a disposición sin costos adicionales para el buen desarrollo de los cursos programados.

DÉCIMO SEPTIMO: La FIC aportará dentro de su plantel docente, los recursos humanos necesarios para dictar las clases que se requieran para cada curso.

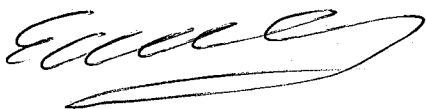
DÉCIMO OCTAVO: Ambas instituciones podrán en el ámbito de este convenio, proponer e implementar cualquier otro tipo de actividad que consideren en línea con el espíritu positivo para su mejor relacionamiento y la satisfacción de los fines básicos.

DECIMO NOVENO: (Plazo del convenio).- El plazo del presente convenio será de un año, renovable por igual período, salvo manifestación en contrario de cualquiera de las partes, la que deberá realizarse con una antelación de sesenta días calendario y no podrá en ningún caso, verificarse hasta la culminación del correspondiente año lectivo. Lo antes mencionado, es sin perjuicio de la evaluación y seguimiento de las actividades del Convenio, realizada por ambas Instituciones mediante informe escrito al finalizar cada año lectivo, la que en caso de ser negativa, cualquiera de ellas podrá rescindirlo.

VIGESIMO: Las partes se comprometen a la utilización adecuada y estrictamente necesaria, para sus fines institucionales, de la información proporcionada por el otro organismo, bajo apercibimiento que de incurrir en uso indebido de la misma, dará derecho al otro a rescindir unilateralmente el convenio.

VIGESIMO PRIMERO: Las partes fijan como domicilios especiales a todos los efectos los declarados como suyos en la comparecencia, y establecen el telegrama colacionado como medio idóneo de notificación.

Previa lectura, y ratificación de su contenido, se otorga y firma el presente, en dos ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha indicados.



EDUARDO GIORGI BONINI
Secretario General



Dra. María Gladys Ceretta
Decana



HEBER GALLI
PRESIDENTE
COMITÉ DE PREVISIÓN SOCIAL



Prof. Rodrigo Arim Ihlenfeld
Rector

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
FACULTAD de INFORMACIÓN y COMUNICACIÓN (FIC)

PRÁCTICAS PREPROFESIONALES (PPP) de ARCHIVOLOGÍA y
BIBLIOTECOLOGÍA

Aprobado por la Comisión de Carreras de las Licenciaturas en Archivología y Bibliotecología.

Aprobado por el Consejo de la FIC por resolución N° 108 de fecha 28.09.2017

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS SOBRE LAS PPP

Art. 1. Definición y requisitos

Las prácticas preprofesionales (en adelante PPP) están previstas en el PE 2012 de las Licenciaturas en Archivología y Bibliotecología. “El estudiante realizará prácticas en unidades de información de ámbitos sociales y productivos. Se trata de una actividad formativa integradora, mediante la cual los conocimientos, aptitudes, destrezas y habilidades adquiridos en los cursos se aplican a la realidad del ámbito laboral (profesional o académico). En ella se articula la formación teórica con el futuro ejercicio profesional.”

En ambas carreras, las prácticas forman parte del *Módulo 8 – Actividades Integradoras*, “*módulo de culminación de carrera se desarrolla a partir de la última etapa del ciclo intermedio y durante el ciclo de graduación (6o a 8o semestre).*”

Estarán en condiciones de iniciar las PPP, los estudiantes que cuenten con:

- ✦ a) las unidades curriculares obligatorias de hasta el 5to semestre para las prácticas en unidades de información de categoría A (ver art. 4)
- ✦ b) las unidades curriculares obligatorias de hasta el 6to semestre para las prácticas en unidades de información de categoría B (ver art. 4)

Art. 2. Objetivos

- “Promover, mediante un espacio de estudio e intervención, la integración disciplinar y profesional.
- Aplicar el conocimiento teórico-práctico al contexto sociocultural real, conectando el mundo académico universitario con la sociedad y promoviendo durante el proceso formativo una praxis ética, crítica y reflexiva y el cumplimiento de la responsabilidad social de todo universitario, específicamente, en las áreas de competencia profesional.
- Contactar al estudiante con el mercado de trabajo, insertándolo en la realidad y en la dinámica del funcionamiento diario en que desarrollará su futura actividad profesional.
- Contribuir a la apertura de espacios innovadores del campo profesional.
- Profundizar la integración de las funciones universitarias, articulando la enseñanza, la investigación y la extensión.”

Art. 3. Espacios (o centros) de práctica

“Las prácticas se realizarán principalmente en unidades o centros establecidos mediante acuerdos, pero además de desarrollarse en estos espacios institucionales, también podrán cumplirse en el

marco de proyectos o programas específicos de docencia, investigación o extensión, o en los espacios de formación integral. Se deberá apostar a la apertura de espacios innovadores del campo profesional, evitando la inercia.”

Una unidad de información, para estar habilitada como centro de prácticas, deberá establecer un acuerdo con la FIC para recibir estudiantes en calidad de practicantes.

Serán centros de práctica los que estén dispuestos a recibir estudiantes y que cumplan con un perfil pautado por la FIC, procurando la excelencia académica. Se realizarán convenios o acuerdos entre las partes. Es condición básica que en esas unidades de información o en el espacio en que se desarrolle la práctica, haya egresados de las carreras que orienten y supervisen el trabajo del estudiante.

Art. 4. Cantidad de prácticas y categorías

Las prácticas curriculares (2) serán obligatorias, y se realizará en dos categorías, según el siguiente detalle:

En Bibliotecología:

- a) Servicios para el gran público y para enseñanza primaria y secundaria;
- b) Servicios universitarios y especializados.

En Archivología:

- a) Documentación Administrativa en Archivos públicos o privados;
- b) Documentación Histórica en Archivos públicos o privados¹.

Art. 5. Plan de trabajo

“Cada práctica se iniciará con un plan de trabajo presentado por el estudiante a la Unidad curricular de práctica” (al referente de prácticas de cada licenciatura). El mismo debe ajustarse a la pauta que aparece en el Anexo 1 y el estudiante debe cumplirlo, con los ajustes que resulten pertinentes, en acuerdo con el tutor académico y el tutor profesional.

Art. 6. Informe final

La práctica “culminará con la presentación de un informe final por parte del estudiante”, que deberá cumplir con los requisitos de la pauta que figura en el Anexo 2. Este informe de actuación será presentado en un plazo de sesenta (60) días a partir de la finalización de la práctica en servicio.

Deberá dar cuenta de la experiencia en relación con los fines de la práctica y analizar la aplicación o no de aspectos teóricos, conceptuales y metodológicos.

Cuando el desempeño del estudiante sea suficiente y el informe no lo sea, tendrá derecho a reelaborarlo. Si el desempeño resulta insuficiente, no adquirirá ese derecho.

Art. 7. Créditos y carga horaria

Esta unidad curricular del Plan de Estudios, supone un mínimo de **18 créditos** obligatorios, que surgen de una carga horaria total de 270 hs, distribuidas en 2 prácticas, de 80 hs en servicio cada una, más 110 hs de trabajo del estudiante (actividades preparatorias y elaboración de informes). A cada una de estas prácticas se le asignará 9 créditos.

¹Se tenderá a que el estudiante de la Licenciatura en Archivología cumpla créditos en los dos tipos de Archivos: públicos y privados.

Se extenderán durante un mínimo de cuatro (4) semanas y un máximo de diez (10), con una dedicación horaria presencial mínima de ocho (8) horas semanales.

Art. 8. Tutor académico de prácticas

Es su responsabilidad monitorear el avance formativo del estudiante durante la PPP.

Esto implica: revisar el plan de trabajo con el estudiante, atender periódicamente consultas (en forma presencial, grupal, u otra), sugerir bibliografía, evaluar y calificar la práctica en su conjunto y la relación del plan de acción con el informe final de actividades del estudiante y el informe del tutor profesional. En los casos que no exista tutor profesional, el tutor académico podrá actuar como tal.

También debe participar en la evaluación de las prácticas como tales a solicitud de la Unidad o Comisión Técnica.

Deberán ser docentes de cada carrera, con experiencia profesional en el área de la práctica, grado 2 o superior, dependiendo de la temática del plan de trabajo.

Art. 9. Profesional tutor de prácticas

Es el profesional, egresado de la carrera (Archivología o Bibliotecología, según corresponda) a cargo de la experiencia en la organización externa.

Se ocupa de orientar al estudiante en las tareas a realizar en el centro de práctica, verificar el cumplimiento de las tareas asignadas y emitir opinión fundada en cuanto al desempeño del estudiante, brindando la información que le sea requerida para la evaluación de dicho desempeño.

Art. 10. Coordinador de prácticas preprofesionales

Es el docente integrante del área "Gestión de prácticas preprofesionales y pasantías" de la Estructura de Apoyo a las Funciones Universitarias de la FIC, que coordina las PPP de una de las carreras.

Se ocupa de asesorar a los estudiantes de grado sobre las PPP y de ser nexo articulador entre el estudiante, el equipo docente y el espacio de práctica.

Art. 11. Evaluación y calificación de las prácticas

Se evaluará en base a los siguientes elementos:

- a) Plan de trabajo del estudiante.
- b) Informe de actuación suministrado por el egresado sobre el desempeño en la práctica.
- c) Informe final o memorándum obligatorio realizado por el estudiante.

Para otorgar la calificación (puntaje) y labrar el acta correspondiente se formará un tribunal con dos docentes y el coordinador de prácticas preprofesionales. De los dos docentes, uno de ellos deberá ser tutor de prácticas y el otro, en la medida de lo posible, deberá estar vinculado al área sobre la que fue realizada la práctica.

Art. 12. Derechos y obligaciones del estudiante

Son derechos del estudiante:

- (a) Disponer de la oferta de plazas del PPP antes de la fecha de asignación de las plazas inscripción.
- (b) Recibir asesoramiento por parte del Docente Tutor de la Facultad durante todo el período de duración de las prácticas.
- (c) Ser orientado por el profesional de la organización durante todo el período de duración de las prácticas.
- (d) Interrumpir las prácticas, temporal o definitivamente, por causa justificada, la cual será documentada mediante escrito dirigido al profesional de la organización, al docente Tutor y a la Comisión o Unidad de PPP de la Facultad.
- (e) Ser evaluado por el profesional de la organización.
- (f) Recibir una evaluación o devolución de lo actuado por parte del Profesor Tutor de la Facultad.

Constituyen obligaciones del estudiante:

- (a) Cumplir en todo momento con las normas éticas propias de la profesión y la actividad universitaria.
- (b) Guardar con la más absoluta discreción los datos, informaciones, documentación, etc., a que tenga acceso durante el período de prácticas en la organización, evitando su comunicación a terceros.

Resultará aplazado en la PPP todo estudiante que cometa cualquier falta ética en relación a la organización a la que concurre.

Una vez que un alumno es asignado a una plaza de PPP, queda comprometido a realizar las siguientes actividades:

- (a) Iniciar las prácticas en la fecha y condiciones acordadas, cumpliendo con el calendario y con el horario establecido.
- (b) Realizar con las tareas acordadas previamente en la propuesta de trabajo.
- (c) Mantener las reuniones previstas con el tutor docente para el seguimiento de las prácticas, incluyendo la elaboración de un plan de trabajo
- (d) Realizar el informe final según la pauta que se establece
- (e) Realizar la evaluación de la PPP, solicitada por la Unidad o Comisión de PPP
- (f) En caso de desistir de la PPP asignada, la decisión deberá comunicarse expresamente a la Unidad o Comisión de PPP.


Será dado de baja de la PPP, todo estudiante que no se presente a la misma en el primer encuentro establecido y no haya comunicado previamente su inasistencia.



EDUARDO GIORGI BONINI
Secretario General



HEBER GALLI
PRESIDENTE
BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL



Dra. María Gladys Ceretta
Decana
FIC



Prof. Rodrigo Arim Ihlenfeld
Rector

ANEXO 1

PAUTAS PARA EL PLAN DE TRABAJO

En la primera etapa de la PPP el estudiante, en forma individual, deberá presentar un plan de trabajo (en adelante PT). La fecha de presentación del mismo será acordada con el docente tutor dentro de los plazos establecidos en las disposiciones generales.

El PT deberá contener como mínimo:

1. Características de la Organización

Breve descripción del tipo de organización y el sector donde se desarrolla la práctica.

2. Fundamentación de la propuesta

Debe atender a la demanda de la organización y a aspectos teórico-profesionales, además de indicar el aporte a su perfil de formación y, en la medida de lo posible, a su trabajo monográfico.

3. Objetivos

4. Descripción de actividades a desarrollar y/o producto a diseñar y/o elaborar

5. Recursos

Opcional, sólo en los casos en que sean necesarios recursos materiales específicos.

6. Cronograma previsto

7. Firmas

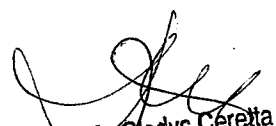
Además de la firma del estudiante autor del PT, se deberán incluir las de el tutor académico y el profesional tutor, aceptando cumplir con las funciones respectivas.



EDUARDO GIORGI BONINI
Secretario General



HEBER GALLI
PRESIDENTE
BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL



Dra. María Gladys Ceretta
Decana
FIC



Prof. Rodrigo Arim Ihlenfeld
Rector

ANEXO 2

PAUTAS PARA EL INFORME y/o PRODUCTO FINAL

Salvo excepciones (previstas y/o fundamentadas), se entregará el mismo informe y/o producto al tutor académico y al profesional.

La fecha de entrega del informe final será determinada por el tutor, acorde a lo establecido en la normativa.

En caso que la tarea asignada sea la elaboración de un producto profesional, se entregará el producto (o copia del mismo) y un informe acerca de su elaboración.

El informe de actividad deberá contener como mínimo:

1. Introducción

Presentación del informe y marco académico e institucional en el que se inscribe la PPP.

2. Presentación de la PPP

Breve descripción de la organización en que se realizó la PPP (tipo de organización, fines, dimensiones, sector donde se desarrolla la PPP, cuando corresponda y cualquier aspecto que se considere relevante), justificación del trabajo y objetivos.

3. Descripción de las actividades realizadas y grado de cumplimiento de los objetivos propuestos

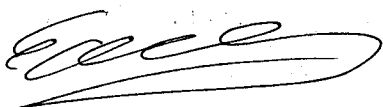
Incluye las actividades previstas y realizadas, las previstas y no realizadas (explicando el motivo por el cual no se llevaron a cabo). También incluye las actividades realizadas que no estaban en el plan de trabajo, si las hubiere.

4. Identificación de aprendizajes

Se trata de consignar brevemente qué se aprendió y cómo se produjo ese aprendizaje.

5. Comentarios sobre la experiencia, aportes, sugerencias o plan de mejora sustentados en fundamentos teórico-profesionales

Es el apartado que incluye aspectos que puedan ser útiles para la organización, para los profesionales de la misma o para la PPP. Se trata de consignar el aporte que el estudiante entiende que puede hacer a la organización.



EDUARDO GIORGI BONINI
Secretario General



Dra. María Gladys Ceretta
Decana



HEBER GALLI
PRESIDENTE
BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL



Prof. Rodrigo Arim Ihlenfeld
Rector