



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Artes y Diseño

MENDOZA, 26 SET. 2000

VISTO:

El expediente n° 10-802-D/99 conteniendo las actuaciones sobre la propuesta de un nuevo Reglamento para la realización de la Práctica Profesional por parte de los alumnos de la carrera de Diseño Escenográfico.

CONSIDERANDO:

Que la Práctica Profesional, obligación curricular prevista por el Plan de Estudio de la carrera de Diseño Escenográfico en 4° año (Ordenanza n° 12/98-CS) está reglamentada por resolución n° 2/99-CD.

Que se hizo necesario ampliar algunos aspectos contemplados en dicha resolución teniendo en cuenta que la Práctica Profesional constituye una actividad realizada por los alumnos en ámbitos profesionales fuera de la Facultad.

Que por lo tanto fue conveniente encuadrar la práctica en la figura de "Pasantía Educativa" y ampliar el reglamento en aspectos referidos al Director de Práctica Profesional; fichas de Evaluación y Autoevaluación, como así también los aspectos legales que se desprenden de la figura de Pasantía Educativa.

La propuesta formulada por la Dirección de Carreras de Artes del Espectáculo y los informes producidos por Asesoría Leída de la Facultad y por Secretaría Académica.

Lo aconsejado por las Comisiones de Interpretación y Reglamento y de Enseñanza.

Por ello y atento a lo dispuesto por este Cuerpo en su sesión del día 22 de agosto de 2000.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO
ORDENA:

ARTICULO 1°.- Derogar la resolución n° 2/99-CD.

ARTICULO 2°.- Aprobar el Reglamento de la asignatura "Práctica Profesional", de la carrera de Diseño Escenográfico, plan de estudio ordenanza n° 12/98-CS, que obra en el Anexo I de la presente ordenanza.

Ord.n° 11

Dr. GUSTAVO ANDRÉS KENT
DECANO

Lic. FERNANDA LOZOLLO
SECRETARIA ACADÉMICA

MAESTRA FRANCISCA SAMPAYO
Directora Gen. de Asesoría Académica



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Artes y Diseño

2.-

ARTICULO 3°.- Establecer como modelo de Fichas de Evaluación y Autoevaluación las que obran en el Anexo II de la presente ordenanza.

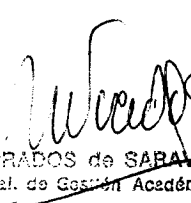
ARTICULO 4°.- Establecer que la realización de la Práctica Profesional en ámbitos de trabajo profesional, fuera de la Facultad, de acuerdo con lo contemplado en el punto 4 del Anexo I de la presente ordenanza, será considerada una "Pasantía Educativa".

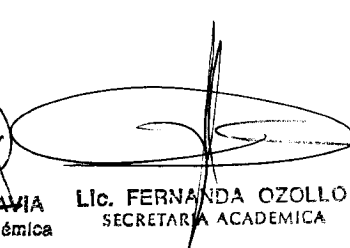
ARTICULO 5°.- Fijar como modelo de "Acta Acuerdo" a suscribir entre la Facultad de Artes y Diseño, la Empresa u Organismo y el Pasante, el que obra en el Anexo III de la presente ordenanza.

ARTICULO 6°.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas.

ORDENANZA N° 11

U.N.C.
MP/10


MARTA PRADOS de SARAVIA
Directora Gral. de Gestión Académica


Lic. FERNANDA OZOLLO
SECRETARIA ACADEMICA


Dr. GUSTAVO ANDRES KENT
DECANO



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Artes y Diseño

ANEXO I

REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Los alumnos de la carrera de Diseño Escenográfico, según lo establecido en el régimen de correlatividades del Plan de Estudio, deberán aprobar la asignatura "Práctica Profesional", para la cual tendrán en cuenta la siguiente reglamentación:

1. Los alumnos deberán nombrar un Director de Prácticas, el que deberá ser profesor de la carrera de Diseño Escenográfico. Los alumnos deberán remitir nota de conformidad de dicho docente a la Dirección de Carreras.
2. La Facultad de Artes y Diseño, a través del Director de Carreras, será la encargada de gestionar en los distintos ámbitos del quehacer profesional, las plazas para que los alumnos de la carrera de Diseño Escenográfico puedan realizar la Práctica Profesional.
3. Los alumnos de la carrera de Diseño Escenográfico podrán proponer formalmente mediante nota escrita, en qué ámbito profesional realizarán las Prácticas Profesionales, lo que deberá contar con la aprobación de la Dirección de Carreras.
4. A modo orientativo, tanto para los alumnos como para docentes e instituciones que se relacionen con la asignatura Práctica Profesional de la carrera de Diseño Escenográfico, se considerarán ámbitos de trabajo profesional a los siguientes: Grupos de Teatro Independientes Concertados, Espectáculos de Teatro Independientes Concertados, Espectáculos Teatrales y/o Teatrales-Musicales, Grupos de Teatro-Danza Concertados, Espectáculos de Teatro-Danza Concertados, Cortos publicitarios, Cine, Video y Televisión, producidos por empresas privadas, organismos públicos o instituciones sin fines de lucro, gubernamentales o no gubernamentales. No se considerarán como trabajo profesional las muestras finales de talleres de formación.
5. En caso de presentarse dudas o casos especiales en cuanto a los ámbitos de trabajo profesional descriptos en el punto anterior, será la Dirección de Carreras quien deba elevar un informe a Secretaría Académica para su posterior resolución.
6. La duración de la Práctica Profesional será de CIENTO DOCE (112) horas reloj y podrá realizarse en más de un ámbito profesional.

Ord. n° 11

Dr. ENRIQUE ANDRÉS KENT
DELEGAO
Lic. FERNANDA ZOLLO
SECRETARÍA ACADÉMICA
MARTA RAMOS de SARAVIA
Directora Gen. de Gestión Académica



7. Para que los alumnos aprueben la asignatura "Práctica Profesional", por lo menos uno de los trabajos debe incluir el proceso completo en el rubro de ESCENOGRAFÍA, partiendo del proceso de diseño, etapas de realización y montaje, con carácter de creación individual. También podrán optar para completar la carga horaria exigida en los rubros de ILUMINACIÓN, VESTUARIO y MAQUILLAJE. Para cada rubro se ha determinado una cantidad máxima de horas que varía según el grado de dificultad de la obra a realizar. El grado de dificultad será determinado por el director de Práctica Profesional. En la tarea de montaje se computarán hasta dos funciones.

*Cada alumno deberá contar con un equipo mínimo personal de herramientas de trabajo (cinta métrica, martillo, pinzas, destornilladores, serrucho, sierra, etc.).

*Cuando se desempeñen en el rubro Realización deberán contar con la "documentación" correspondiente a la tarea a desarrollar (ej: bocetos, planta, despiezo, etc.)

ESCENOGRAFÍA

OBRA	TAREAS		
	Diseño (máximo de horas)	Realización (máximo de horas)	Montaje
Mediana	6	30	2
Difícil	10	40	3

Ord. n° 11

Dr. GUSTAVO ADRIANES KENT
 DECANO

Lic. FERNANDA BOZOLLO
 SECRETARIA ACADÉMICA

MARYA DEL ROS DE SARAYVA
 Directora de Gestión Académica



Ministerio de Cultura y Educación
 Universidad Nacional de Cuyo
 Facultad de Artes y Diseño

Anexo I - Hoja 3.-

ILUMINACIÓN

OBRA		TAREAS		
		Diseño (máximo de horas)	Realización (máximo de horas)	Montaje
D i f i c u l t a d	Mediana	4	5	2
	Difícil	6	8	3

VESTUARIO

OBRA		TAREAS		
		Diseño (máximo de horas)	Realización (máximo de horas)	Montaje
D i f i c u l t a d	Mediana	6	30	2
	Difícil	10	40	3

Dr. GUSTAVO AMBROSINI RENT
 MECANO
 Lic. FERNANDA OZOLLO
 SECRETARIA ACADEMICA
 MARIANA PRADO DE SARAVIA
 Directora Gral. de Gestión Académica

Ord. n° 11



Ministerio de Cultura y Educación
 Universidad Nacional de Cuyo
 Facultad de Artes y Diseño

Anexo I - Hoja 4.-

MAQUILLAJE

OBRA		TAREAS	
		Diseño (máximo de horas)	Realización (máximo de horas)
D i f i c u l t a d	Mediana	2	2
	Difícil	3	3

1. A los efectos de que el tribunal examinador y la Dirección de las Carreras puedan certificar la veracidad de los trabajos realizados, los alumnos podrán presentar como probanzas, la siguiente documentación:

ESCENOGRAFÍA

Láminas normalizadas de:

- Bocetos color
- Planta (a escala)
- Corte (a escala)
- Despiezo (a escala)

Maqueta

Presupuesto

ILUMINACION

Láminas normalizadas de:

planta de luces

Plan de luces

Presupuesto

Ord. n° 117

Dr. GUILLERMO ANDRÉS KENT
 DECANO

Lic. FERNANDA OZOLLO
 SECRETARIA ACADÉMICA

MARTA PRADOS DE SARALIA
 Directora General de Gestión Académica



VESTUARIO

Bocetos color
Descripción de materiales
Presupuesto

MAQUILLAJE

Bocetos color
Descripción de materiales
Presupuesto

- ❖ Para cada rubro deberán constar probanzas de la realización, tales como fotografías, videos, recortes periodísticos anunciando los espectáculos, programas de mano, afiches, críticas especializadas de medios de prensa, certificados de instituciones, empresas, salas u organismos donde se hayan realizado las funciones, boletas de pago de Argentores, Certificados de la Asociación Argentina de Actores y contratos laborales. Ante casos especiales no contemplados en la presente reglamentación, se tendrá en cuenta para resolverlos la opinión de la Dirección de Carreras de Artes del Espectáculo.

2. Los alumnos deberán presentar las probanzas a la Dirección de Carreras con un mes de anticipación a la fecha de conformación del tribunal examinador, a los efectos de que sean examinados previamente. En el mismo acto pueden solicitar mediante nota escrita la constitución de la mesa correspondiente.

3. La Dirección de Carreras facilitará a la institución donde el alumno realice las prácticas el material pertinente para el control administrativo de las mismas, lo que debidamente certificado obrará como comprobante de realización de las mismas.

4. Dentro de los NOVENTA (90) días de finalizado cada uno de los servicios de la Práctica Profesional, el alumno deberá presentar un informe a su respectivo Director de Prácticas, hasta sumar las CIENTO DOCE (112) horas requeridas, cuya forma y contenido estarán especificados en la presente reglamentación. Si el alumno de Práctica Profesional no pudiere completar las horas requeridas durante un año lectivo, contará con una única prórroga de igual tiempo que deberá gestionar ante la Dirección de Carreras.

5. La presentación de los informes citados en el punto anterior y un coloquio final serán los requisitos indispensables para aprobar la asignatura "Práctica Profesional".

Ord.n° 11

DR. GUSTAVO ANDRÉS KENT
DECANO

LIC. FERNANDA OZOLLO
SECRETARIA ACADÉMICA

MARTA PRADOS de SARAVIA
Directora de la Dirección Académica



Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Artes y Diseño

Anexo I - Hoja 6.-

6. El tribunal examinador de la materia "Práctica Profesional" estará integrado por TRES (3) docentes de la carrera de Diseño Escenográfico, en la que deberá estar presente por lo menos uno de los Directores de las Prácticas, nombrado por el alumno.
7. La nota de evaluación se consignará en escala numérica en el acta respectiva.

Directores de Práctica Profesional

- a) Podrán ser directores de Práctica Profesional todos los docentes de la carrera de Diseño Escenográfico.
- b) Los profesores requeridos para ser directores de Práctica Profesional deberán dar su conformidad por escrito ante la Dirección de Carreras.
- c) Deberán integrar el tribunal examinador que evalúa a cada uno de los alumnos que les hayan solicitado ejercer la dirección de su Práctica Profesional.
- d) Cumplirán la función de directores de Práctica Profesional como parte de las tareas de extensión que les demanda el cargo que ocupen.
- e) Las labores fundamentales que deberán cumplir los directores de Práctica Profesional son:
- * Orientar a los alumnos en la problemática propia de la profesión.
 - * Asesorar a los alumnos en la elaboración de los informes respectivos.
 - * Concurrir periódicamente a los lugares de trabajo del alumno dirigido.
 - * Asesorar e informar a la Dirección de Carreras en todo lo referido a la Práctica de sus dirigidos cuando ésta se lo requiera.

Fichas de Evaluación y Autoevaluación

- a) En cada ámbito profesional donde los alumnos desarrollen su trabajo, la institución, empresa o elenco, deberán nombrar un Tutor de Prácticas, que en ninguno de los casos deberá ser la misma persona que el director de Prácticas elegido por el alumno. La elección y aceptación de esta persona deberá ser comunicada por escrito a la Dirección de Carreras y al director de Prácticas que el alumno haya elegido.
- b) Este Tutor de Prácticas será el encargado de las relaciones oficiales con el director de las Prácticas del alumno y con la Dirección de Carreras de Artes del Espectáculo de la Facultad de Artes y Diseño de la Universidad Nacional de Cuyo.

Ord. n° 1177

Dr. GUSTAVO ANDRÉS KENT
REGANO

Lic. FERNANDA SZCZOLLO
SECRETARÍA ACADÉMICA

MARTA PRADOS DE SANCHEZ
Directora Gral. de Extensión Académica



- c) El Tutor de Prácticas deberá elevar un informe al director de las Prácticas del alumno y la Dirección de Carreras, según la guía de evaluación que se detalla en el Anexo II de la presente ordenanza. La evaluación que realice el Tutor de Prácticas no es equivalente a la nota final de la asignatura, sino que es un elemento más a tener en cuenta por la mesa examinadora de la materia.
- d) Los alumnos deberán completar la guía de Autoevaluación que se detalla en el Anexo II de la presente ordenanza, la que también deberá adjuntarse al informe y la carpeta de probanzas.

Guía para el informe del alumno

Los alumnos deberán adjuntar a su carpeta de probanzas un informe escrito en el cual se pretende que los mismos efectúen una reflexión crítica sobre su experiencia, como así mismo realicen aportes que puedan servir de base para perfeccionar tanto el sistema de prácticas como el desarrollo general de la carrera en el futuro inmediato.

Para que los alumnos confeccionen el citado informe se propone una guía base, la que podrá adaptarse según el tipo de práctica que realice el alumno, siempre bajo la supervisión del director de Prácticas que éste haya designado.

La referida guía deberá elaborarse teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- * Título de la obra, espectáculo o producción. Autor y resumen de su obra.
- * Datos y síntesis de antecedentes del Elenco/Empresa/Institución en la que realizó la Práctica Profesional.
- * Síntesis argumental, temática y principales lineamientos ideológicos del espectáculo o producción en la que intervino.
- * Visión personal sobre objetivos del espectáculo y/o puesta en escena en el que participó. Puede adjuntar también lo publicado por el Elenco/Empresa/Institución en sus programas, afiches, folletos, etc.
- * Fechas y lugares de las representaciones en las que tomó parte (requisito imprescindible).
- * Datos del elenco con el que compartió su experiencia de práctica profesional.
- * Consideraciones sobre la utilización de una base teórica y metodológica en la experiencia de práctica profesional.
- * Consideraciones sobre utilización de una técnica determinada en el trabajo.

Ord.n° 11

Dr. GUSTAVO ANDRÉS KENT
DECANO

LIC. FERNANDA DZOLLO
SECRETARIA ACADÉMICA

MAITA PINOLES DE SARAVIA
Directora Gral. de Gestión Académica

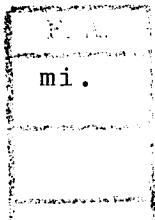


Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Artes y Diseño

Anexo I - Hoja 8.-

- * Aspectos técnicos en el diseño y realización escenográfica de mayor relevancia en el desarrollo del trabajo.
- * Reflexión sobre la realización de análisis textual del espectáculo en el que participó.
- * Análisis del contexto histórico-social relacionado con el espectáculo.
- * Reflexión sobre la estética abordada en el montaje del espectáculo o evento y la escenografía utilizada.
- * Reflexión sobre el proceso creativo individual y grupal.
- * Organización del Elenco/Empresa/Institución en la que realizó las prácticas profesionales (si es posible, reflejar en un organigrama). Funciones que desempeña cada integrante.
- * Elenco/Empresa/Institución? En caso de existir realizar una síntesis detallando los aspectos más importantes del mismo. Si no existe un plan formal detallar los aspectos más importantes en los que se basa la gestión general del organismo analizado, según la visión personal del alumno.
- * Cómo es el estilo de funcionamiento en cuanto a la gestión general del Elenco/Empresa/Institución analizado? Algunos parámetros para el análisis en este punto pueden ser: funcionamiento democrático, autoritario, mixto, se delegan responsabilidades, se realizan consultas permanentes, se comparten decisiones, se planifica en conjunto, se comparte o se reserva información, etc.
- * Se realizan reuniones de trabajo? Qué características tienen y con qué periodicidad se realizan?
- * Existe un plan de comunicación, difusión y comercialización de la tarea que realiza la institución en la que se realizaron las prácticas? Describa qué características tiene y qué actividades principales se realizan.
- * Informe económico: en caso de ser posible detallar presupuesto utilizado, organización económica, reparto de utilidades, cantidad de espectadores que asistieron a las distintas representaciones, forma de realizar las contrataciones, etc.
- * Evaluación personal de las prácticas realizadas. Aspectos favorables y desfavorables de las mismas desde la visión personal del alumno. Propuestas personales para mejorar el sistema de Práctica Profesional y de la formación general de la carrera de Diseño Escenográfico en relación al desempeño profesional de sus egresados.

ORDENANZA N° 11



MARTA PRADOS de SARAVIA
Directora Gen. de Gest. Académica

Lic. FERNANDO OZOLLO
SECRETARÍA ACADÉMICA

Dr. GUSTAVO ANDRÉS KENT
DECANO



Ministerio de Cultura y Educación
 Universidad Nacional de Cuyo
 Facultad de Artes y Diseño

ANEXO II

Ficha de Evaluación de Práctica Profesional

Nombre del Alumno:.....
 Institución en la que practica:.....
 Tutor de Prácticas:.....
 Director de Prácticas:.....

ASPECTOS TÉCNICOS									
Diseño		Aspectos Técnicos de Realización			Técnica de Montaje				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Creatividad		Relación Teoría-Práctica			Adecuación a la estética o especificidades de la obra				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

Lugar y fecha:.....
 Firma Tutor de Prácticas:.....

Dr. GUSTAVO ANDRES KENT
 DECANO

Lic. FERNANDA OZOLLO
 SECRETARIA ACADÉMICA

Marta Prado de Saravia
 Directora Gral. de Gestión Académica



Ministerio de Cultura y Educación
 Universidad Nacional de Cuyo
 Facultad de Artes y Diseño

MARTA BRANCO de SARATTA
 Directora Gral. de Gestión Académica

Lic. FERNANDA DEOLLO
 SECRETARIA ACADÉMICA

Dr. GUSTAVO ANDRÉS KENT
 DECANO

Nombre del Alumno:

ASPECTOS DE DINÁMICA GRUPAL

ASPECTOS DE DINÁMICA GRUPAL					
<i>Muestra interés en la actividad</i>	<i>Busca y propone soluciones</i>	<i>Aporta ideas y actividades</i>			
1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5			
<i>Hace propuestas teniendo en cuenta las posibilidades</i>	<i>Se muestra seguro/a</i>	<i>Se implica en la actividad/participa</i>			
1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5			
<i>Provoca un ambiente disdendo</i>	<i>Mantiene una actitud diplomática en el trato</i>	<i>Responsabilidad</i>			
1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5			
<i>Da su opinión en forma razonada</i>	<i>Asume opiniones</i>	<i>Anima a la participación</i>			
1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5			

Lugar y fecha:

Firma Tutor de Prácticas:

Ord. n° **11**



Nombre del Alumno:.....

ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRODUCCIÓN, ASISTENCIA DE ESCENA, TAREAS TÉCNICAS, ASISTENCIA DE DIRECCIÓN									
Aporta datos e información		Se implica en la Planificación y Organización		Hace propuestas teniendo en cuenta las posibilidades					
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Se organiza para la tarea		Busca o solicita información		Responsabilidad					
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Valora la opinión y necesidades del público		Busca y propone soluciones		Muestra interés y entusiasmo en la actividad					
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Se muestra seguro/a		Aporta ideas y actividades		Planifica puntos de control durante la actividad					
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

Lugar y fecha:..... Firma Tutor de Prácticas:.....

Dr. GUSTAVO ANDRÉS KENT
 DECANO

LIC. FERNANDA CROZZO
 SECRETARIA ACADÉMICA

MARTA PRADOS DE CERAVIA
 Directora Gral. de Gestión Académica



Nombre del Alumno:.....

FICHA DE EVALUACION GENERAL

Ha asumido alguna tarea, función o responsabilidad específica?

SI NO

Cómo la ha llevado a cabo?

MUY BIEN BIEN REGULAR MAL MUY MAL

Cómo ha sido su relación con sus compañeros de tareas y su Tutor de Prácticas?

MUY BUENA BUENA REGULAR MALA MUY MALA

OBSERVACIONES:

Lugar y Fecha:..... Firma Tutor de Prácticas:.....

Dr. GUSTAVO ANDRES KENT
DECANO
Lic. FERNANDA DZOLLO
SECRETARIA ACADÉMICA
MARTA PRADOS de SARAVIA
Directora Gral. de Sección Académica



Ficha de AUTOEVALUACIÓN PARA EL ALUMNO de Práctica Profesional

Nombre del alumno:.....
 Institución en la que practica:.....
 Tutor de Prácticas:.....
 Director de Prácticas:.....

ASPECTOS TÉCNICOS														
Diseño			Aspectos Técnicos de Realización					Técnica de Montaje						
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Creatividad			Relación Teoría-Práctica					Adecuación a la estética o especificidades de la obra						
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

Lugar y fecha:..... Firma del alumno:.....

Dr. Gustavo Andres Kent
 DECANO
Lic. Fernanda Ozollo
 SECRETARIA ACADÉMICA
Marta Prados de Saravia
 Directora Gral. de Gestión Académica



Nombre del alumno:

ASPECTOS DE DINÁMICA GRUPAL					
Muestra interés en la Actividad	1	2	3	4	5
Hace propuestas teniendo en cuenta las posibilidades	1	2	3	4	5
Provoca un ambiente distendido	1	2	3	4	5
Da su opinión en forma razonada	1	2	3	4	5
Busca y propone soluciones	1	2	3	4	5
Se muestra seguro/a	1	2	3	4	5
Mantiene una actitud diplomática en el trato	1	2	3	4	5
Asume Opiniones	1	2	3	4	5
Aporta ideas y Actividades	1	2	3	4	5
Se implica en la actividad/participa	1	2	3	4	5
Responsabilidad	1	2	3	4	5
Anima a la participación	1	2	3	4	5

Lugar y fecha: Firma del alumno:

Dr. GUSTAVO ANDRÉS KENT
 DECANO
 Lic. FERNANDA DZOLLO
 SECRETARIA ACADÉMICA
 MARTA PRADOS de SARAVIA
 Directora Gral. de Gestión Académica



Nombre del Alumno:

ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRODUCCIÓN, ASISTENCIA DE ESCENA, TAREAS TÉCNICAS, ASISTENCIA DE DIRECCIÓN														
Aporta datos e información		Se implica en la Planificación y Organización		Hace propuestas teniendo en cuenta las posibilidades										
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Se organiza para la tarea		Busca o solicita información		Responsabilidad										
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Valora la opinión y necesidades del público		Busca y propone soluciones		Muestra interés y entusiasmo en la actividad										
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Se muestra seguro/a		Aporta ideas y actividades		Plantea puntos de control durante la actividad										
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

Lugar y fecha: Firma del alumno:

Ord. n° 11

Dr. GUSTAVO ANDRÉS KENT
 DECANO

Lic. FERNANDA OJOLLO
 SECRETARIA ACADEMICA

MARTA PRADOS de SARAVIA
 Directora Gral. de Gestión Académica



Nombre del Alumno:.....

FICHA DE EVALUACION GENERAL

Ha asumido alguna tarea, función o responsabilidad específica?

SI NO

Cómo la ha llevado a cabo?

MUY BIEN BIEN REGULAR MAL MUY MAL

Cómo ha sido su relación con sus compañeros de tareas y su Tutor de Prácticas?

MUY BUENA BUENA REGULAR MALA MUY MALA

OBSERVACIONES:

Lugar y Fecha:..... Firma del alumno:.....

ORDENANZA N° 11

Dr. GUSTAVO ANDRES KENT
DECANO
Lc. FERNANDA AZULLO
SECRETARIA ACADEMICA
Marta Prado de Saravia
Directora Gral. de Gestión Académica



Ministerio de Cultura y Educación
 Universidad Nacional de Cuyo
 Facultad de Artes y Diseño

ANEXO III

ACTA ACUERDO INDIVIDUAL DE PASANTÍA

El presente acuerdo individual de pasantía se realiza entre la empresa.....representada en este acto por.....con domicilio en..... en adelante **LA EMPRESA**; **EL PASANTE**, cuyos datos personales se detallan en 1); y la **FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**, representada por el señor Decano, Dr. Gustavo Andrés KENT, situada en el Centro Universitario, Parque General San Martín, Ciudad, Mendoza, en adelante **LA FACULTAD**, en el marco de lo dispuesto por la Ley 25.165/99 de Pasantías Educativas.

EL PASANTE, **LA EMPRESA** y **LA FACULTAD** aceptan los términos del acuerdo en todas sus partes y explícitamente para que **LA FACULTAD** sea contraparte del mismo como Autoridad Educativa.

1) *Datos personales de EL PASANTE*

Apellido y nombres:
 Tipo y número de documento:
 Domicilio:

2) *Empresa u organismo:*

Sector o lugar donde se desarrollará la pasantía:
 Características y condiciones de las actividades que integrarán la pasantía:

3) *Duración de la pasantía:* (mínimo 2 meses; máximo 1 año)

4) *Monto de la asignación estímulo:*

5) *Horario de prestación:* (máximo 5 días; jornadas de hasta 4 horas de labor)

6) *El control y evaluación de la experiencia estará a cargo de:*

Apellido y nombres: (designado por **LA EMPRESA**)
 Cargo:
 Profesión:
 Apellido y nombres: (designado por **LA FACULTAD**)
 Cargo:
 Profesión:

7) *Los objetivos académicos a lograr durante la pasantía son:*

- Brindar experiencia práctica complementaria para la formación teórica elegida que habilite para el ejercicio de la profesión u oficio.

Ord.n° **11**

Dr. GUSTAVO ANDRÉS KENT
 DECANO
Lic. FERNANDA CZOLLO
 SECRETARIA ACADEMICA
Marta Prados de Saravia
 Directora Gral. de Gestión Académica



- Contactar en el ámbito en que se desenvuelvan las empresas u organismos públicos afines a los estudios que realizan los alumnos involucrados.
 - Capacitar en el conocimiento de las características fundamentales de la relación laboral.
 - Formar al estudiante en aspectos que le serán de utilidad en su posterior búsqueda laboral.
 - Ofrecer la posibilidad de conocer y manejar tecnologías actualizadas.
 - Contribuir a la tarea de orientación vocacional dirigida a efectuar una correcta elección profesional futura.
- 8) **EL PASANTE** se compromete a elevar un informe sobre el desarrollo de su pasantía a **LA FACULTAD** y a **LA EMPRESA**, dentro de los QUINCE (15) días posteriores a la finalización de la misma.
- 9) **EL PASANTE** gozará dedías hábiles en ocasión de tener que rendir algún examen en **LA FACULTAD**, debiendo presentar a **LA EMPRESA** el certificado correspondiente expedido por autoridad competente de **LA FACULTAD**.
- 10) **EL PASANTE** se compromete a cumplir sus funciones con la mayor eficiencia, espíritu de colaboración y confidencialidad, respetando las directivas de **LA EMPRESA** en cuanto a la metodología y demás instrucciones que se le impartan para la prestación. Asimismo se obliga a dar fiel cumplimiento al reglamento interno vigente en **LA EMPRESA**.
- 11) **EL PASANTE** deberá mantener actualizada a **LA EMPRESA** sobre la evolución en el desarrollo de su respectiva carrera universitaria.
LA FACULTAD podrá solicitar a **LA EMPRESA**, en cualquier momento, informe detallado de las tareas que realiza **EL PASANTE**. Quienes ejercen la supervisión de las mismas, designados por las partes firmantes en el punto 6) deberán elaborar un informe individual acerca de la actuación de **EL PASANTE**, que se remitirá a **LA FACULTAD** dentro de los TREINTA (30) días posteriores a la finalización de esta pasantía.
- 12) **EL PASANTE** tiene derecho a conocer el contenido de los informes referidos a su pasantía.
- 13) **LA EMPRESA** se compromete a entregar a **EL PASANTE** una certificación de la labor realizada al finalizar la misma.

Ord.n° 11

Dr. GUSTAVO ANDRÉS KENT
DECANO

Lic. FERNANDA OZOLLO
SECRETARIA ACADÉMICA

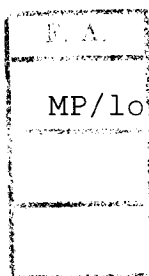
MARTA PRADOS DE SARRAFA
Directora Gral. de Gestión Académica




- 14) **EL PASANTE** que no desee continuar con la pasantía deberá informarlo a **LA FACULTAD** y a **LA EMPRESA**, en forma fehaciente, con TREINTA (30) días de anticipación, excepto razones de fuerza mayor debidamente fundadas.
- 15) Tanto **LA EMPRESA** como **LA FACULTAD** podrán denunciar o suspender el presente convenio mediando un aviso fehaciente a la contraparte y a **EL PASANTE** con TREINTA (30) días de anticipación, cuando se incurra en incumplimiento del mismo, dentro de los QUINCE (15) días de producido y comprobado el motivo que provocó la situación. La omisión del preaviso obliga a **LA EMPRESA** a retribuir a **EL PASANTE** con el monto de UN (1) mes de asignación estímulo.

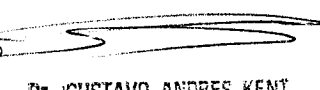
Se firman TRES (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Mendoza, a los.....días del mes de.....de.....-

ORDENANZA N° 11




MARTA PRADOS de SARAVIA
Directora Gral. de Gestión Académica


Lic. FERNANDA OZOLLO
SECRETARIA ACADEMICA


Dr. GUSTAVO ANDRES KENT
DECANO