

## **Ámbito de aplicación**

### **Artículo 1**

El presente reglamento tiene la finalidad de regular la actividad denominada Práctica Profesional Supervisada prevista en la currícula de la Carrera de Contador Público Plan VII.

## **Normas regulatorias**

### **Artículo 2**

El marco regulatorio para el desarrollo de la Práctica Profesional Supervisada está contenido en las disposiciones establecidas en el Artículo 43 de la Ley Nacional de Educación Superior N° 24.251 y concordantes de dicha legislación, la Resolución 3400E/2017 del Ministerio de Educación y Deportes de la Nación, la Resolución 2017-1139 del Ministerio de Educación y Deportes de la Nación que aprueba el Plan de Estudio VII para la carrera de Contador Público de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de La Plata, el presente reglamento y las disposiciones complementarias que pudiera elaborar la Secretaría de Asuntos Académicos aprobadas por el Consejo Directivo de la mencionada facultad.

## **Objetivos**

### **Artículo 3**

La Práctica Profesional Supervisada (en adelante PPS) tiene como principal objetivo completar la formación académica del/a estudiante a través de una experiencia práctica. Permitiendo la resignificación de los contenidos teóricos y su aplicación en la futura actividad profesional. Es por ello, que la enseñanza focalizada en las prácticas profesionales debe estimular la integración de conocimientos, procedimientos, técnicas, actitudes, relaciones interpersonales, desarrollo de capacidades, creatividad en el campo profesional y toma de decisiones con fundamentación.

### **Artículo 4**

La PPS persigue los siguientes objetivos:

- a) Integrar los conocimientos teóricos adquiridos durante la formación académica de la carrera, enfrentándose a situaciones similares a las que podría encontrar en su futuro desempeño profesional;
- b) Permitir que el estudiante tome contacto con la forma de ejercer la profesión en distintos sectores empresariales y otras organizaciones públicas o privadas y se integre a un equipo de trabajo, contribuyendo de esta forma a la transición entre la etapa educativa y la profesional;
- c) Promover en el estudiante una comprensión amplia y no estructurada de los problemas que se presentan en el ejercicio de la profesión, fomentando su juicio crítico y su capacidad creativa para formular alternativas y propuestas de resolución, organización y dirección de tareas aplicadas a la profesión
- d) Desarrollar actividades que refuercen la relación entre la Universidad y la sociedad favoreciendo el intercambio, la transferencia del conocimiento y el enriquecimiento mutuo.

### **Responsable Académico de la PPS**

#### **Artículo 5**

El Departamento de Contabilidad será quién se encargue de realizar la Coordinación Académica de la PPS, designando un responsable a tal fin, denominado Coordinador Académico de la PPS, en adelante Coordinador Académico.

#### **Artículo 6**

Serán tareas del Coordinador Académico:

- a) Controlar, relevar y administrar la presentación de las solicitudes de inscripción.
- b) Establecer los contactos que propicien la disponibilidad de los ámbitos convenientes para la realización de la PPS en coordinación con las secretarías, prosecretarías, institutos y/o centros de investigación de la Facultad de Ciencias Económicas u otras dependencias de la UNLP.

- c) Coordinar con las dependencias enunciadas en el inciso anterior las distintas ofertas de PPS.
- d) Comunicar a la comunidad académica y estudiantil los requisitos de admisibilidad y acreditación de la PPS.
- e) Recibir, gestionar y archivar formularios, informes y documentación requerida en el presente Reglamento.
- f) Evaluar y en su caso aprobar el Plan de Práctica propuesto por el/la estudiante, la documentación respaldatoria y realizar su posterior seguimiento.
- g) Emitir el Dictamen de Admisibilidad y comunicar sobre el resultado al/la estudiante.
- h) Establecer prórrogas para los distintos plazos establecidos en el presente Reglamento.
- i) Considerar las circunstancias que determinen una acreditación parcial de la PPS, debido a interrupción por fuerza mayor.
- j) Evaluar el Informe Final para las distintas modalidades de la PPS contempladas en el presente Reglamento y labrar el Acta Final, consignando el resultado de la PPS.

### **Requisitos para acceder a la PPS**

#### **Artículo 7**

Podrán acceder a la PPS aquéllas/os estudiantes que tengan un mínimo de veintidós (22) asignaturas aprobadas del Plan de Estudios VII de la carrera de Contador Público.

### **Extensión de la PPS**

#### **Artículo 8**

El espacio de la PPS se define curricularmente dentro del ciclo profesional, tendrá una duración total de cien (100) horas, las cuales se deberán cumplir en un plazo no mayor a seis (6) meses calendario, plazo que se contará a partir de la emisión del Dictamen de Admisibilidad.

### **Artículo 9**

En caso excepcional que el/la estudiante no pudiera completar la PPS por causa de fuerza mayor y habiendo cumplido como mínimo con el cincuenta por ciento (50%) de la misma, en el período acordado para su realización, podrá realizar una acreditación parcial, presentando al Coordinador Académico un Informe Parcial de PPS, en el cual indique las actividades realizadas, el grado de avance y el motivo que le impide continuar con el desarrollo de la PPS. El Coordinador Académico deberá expedirse en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles desde la presentación del Informe Parcial.

Ante el supuesto que se le otorgue la aprobación parcial, el Coordinador Académico le notificará al/la estudiante los plazos a cumplir para finalizar con la acreditación total. Estos plazos no podrán extenderse por más de un (1) año calendario desde la mencionada notificación. En tal caso el/la estudiante deberá presentar, dentro del año calendario, un nuevo Plan de Práctica, pudiendo optar por otra de las modalidades de PPS previstas en el presente Reglamento.

### **Modalidades de la PPS**

#### **Artículo 10**

La PPS podrá ser desarrollada bajo las siguientes modalidades:

**Modalidad A:** Se entiende por esta modalidad a la práctica laboral con incumbencias en el ejercicio profesional, en la cual participe la Facultad de Ciencias Económicas u otras dependencias de la UNLP, entre otras: unidades académicas, secretarías, prosecretarías, institutos y/o centros de investigación. Son ejemplos de la presente modalidad las siguientes:

- Pasantía laboral
- Participación en proyectos de investigación aplicada
- Becas de experiencia laboral
- Trabajos de transferencia

➤ Trabajos realizados en el marco de proyectos de Usina de Ideas, Coequipo y/o proyectos de extensión.

**Modalidad B:** Se entiende por esta modalidad a la práctica laboral con incumbencias en el ejercicio profesional, en la cual no participe la Facultad de Ciencias Económicas u otras dependencias de la UNLP, entre otras: unidades académicas, secretarías, prosecretarías, institutos y/o centros de investigación. Son ejemplos de la presente modalidad las siguientes:

- Trabajo bajo relación de dependencia, encuadrado en cualquiera de las modalidades establecidas en la normativa laboral vigente.
- Docente en nivel medio o superior que dicte materias de incumbencia profesional del Contador Público.
- Trabajo independiente entre otros: asistencia técnica con un contrato de locación de obra y/o servicios, cargos directivos en organizaciones remunerados a través de honorarios (presidente, administrador, director, socio gerente)

**Modalidad C:** se entiende por esta modalidad a los trabajos y/o documentos finales integradores de aplicación, realizados en correspondencia con el ejercicio profesional del Contador Público y desarrollados en un espacio curricular denominado Taller de Práctica Profesional.

## **De la inscripción**

### **Artículo 11**

Los plazos para las inscripciones a las Modalidades A y B estarán abiertos desde el primer día hábil del mes de febrero hasta el 15 de diciembre o día hábil anterior de cada año.

Para la Modalidad C la inscripción se llevará a cabo en los mismos plazos establecidos por el Calendario Académico para las inscripciones a los Seminarios de carrera.

### **Artículo 12**

La solicitud de inscripción para cualquiera de las modalidades previstas por este Reglamento estará a cargo del/la estudiante.

La inscripción bajo la Modalidad A se realizará completando el “ANEXO I Modalidad A - Formulario de inscripción” que se acompaña al presente Reglamento, el que será presentado al Coordinador Académico adjuntando la documentación fehaciente que acredite su práctica profesional de acuerdo con su forma de realización y con la firma del responsable si correspondiere.

La inscripción bajo la Modalidad B se realizará completando el “ANEXO II Modalidad B - Formulario de inscripción” que se acompaña al presente Reglamento, el que será presentado al Coordinador Académico adjuntando la documentación fehaciente que acredite su práctica profesional de acuerdo con su forma de realización y con la firma del responsable si correspondiere.

La inscripción bajo la Modalidad C se realizará vía SIU Guaraní.

### **Artículo 13**

El proceso de soporte de documentación de la PPS se va a administrar a través del Sistema Único de Documentación Universitaria (SUDOCU) o en el que en el futuro lo reemplace. Es de exclusiva competencia del Departamento de Contabilidad las definiciones funcionales del proceso y del registro de la documentación interviniente.

### **De la admisión**

#### **Artículo 14**

Dentro de los tres (3) días hábiles de recibida la solicitud de la inscripción a la PPS, bajo las Modalidades A y B, el Coordinador Académico deberá emitir un Dictamen de Admisibilidad sobre aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos formales según lo establece el artículo 12.

#### **Artículo 15**

En caso de resultar admitida la solicitud, el Coordinador Académico notificará al/la estudiante en un plazo no superior a dos (2) días hábiles desde la fecha de aceptación de admisibilidad.

## **De la acreditación**

### **Artículo 16**

La acreditación de la PPS dependerá de la modalidad en la que se haya encuadrado a la misma.

En la acreditación bajo la Modalidad A le corresponderá al responsable de las secretarías, prosecretarías, institutos y/o centros de investigación de la Facultad de Ciencias Económicas u otras dependencias de la UNLP en donde el/la estudiante haya realizado su PPS presentar al Coordinador Académico el Informe Final de la PPS para su evaluación, donde constará el cumplimiento de los requisitos para su acreditación: la carga horaria y el detalle de la tarea realizada.

En la acreditación bajo la Modalidad B le corresponderá al responsable de la entidad en donde el/la estudiante haya realizado su PPS presentar al Coordinador Académico el Informe Final de la PPS para su evaluación, donde constará el cumplimiento de los requisitos para su acreditación: la carga horaria y el detalle de la tarea realizada.

En el caso que la PPS se lleve a cabo a través de trabajos que no se realicen bajo relación de dependencia, será el Coordinador Académico quien deberá relevar el cumplimiento de la carga horaria, la tarea realizada y posteriormente emitir el Informe Final de la PPS, de acuerdo con la documentación proporcionada por el/la estudiante que lo avale.

La acreditación bajo la Modalidad C estará a cargo del cuerpo docente responsable del dictado del Taller, quien acreditará la PPS para el/la estudiante que haya cumplido con los requisitos de asistencia y la instancia de evaluación, propuesta como metodología de evaluación por el cuerpo docente, que permita acreditar la integración de los contenidos de la carrera. El cuerpo docente a cargo del taller deberá labrar un acta con el resultado de la misma confeccionada por el SIU Guaraní a tal efecto.

### **Artículo 17**

Una vez recibidos o confeccionados los Informes Finales el Coordinador Académico deberá considerar la pertinencia disciplinar y académica, así como la contribución en la formación profesional del / la estudiante. Tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para evaluar, controlar y comunicar al estudiante el resultado de su evaluación.

### **Artículo 18**

Los Informes Finales recibidos sin observaciones, salvo vicios evidentes o manifiestos, serán certificados por el Coordinador Académico, quien informará de su aprobación al alumno y a la Dirección de Enseñanza a los fines de su incorporación en la historia académica.

### **Artículo 19**

Los Informes Finales recibidos con observaciones podrán ser aprobados parcialmente por el Coordinador Académico, y en caso de requerirlo podrá solicitar ampliación de los mismos.

### **Artículo 20**

Aquellos Informes Finales que hayan recibido algún tipo de observación podrán ser subsanados siempre dentro del periodo de seis (6) meses establecidos en el artículo 8.

### **Artículo 21**

La calificación de la PPS, en cualquiera de sus modalidades, es cualitativa, consignando el resultado mediante la aprobación o desaprobación, sin incluirse a los efectos de extraer el promedio (rendimiento académico) de la/os estudiantes. La evaluación realizada por el Coordinador Académico no podrá ser recurrida en ningún ámbito académico y se considera definitiva.

## **Consideraciones generales**

### **Artículo 22**

Los plazos previstos en el presente reglamento son definitivos y sólo podrán ser prorrogados en una oportunidad, por causa de fuerza mayor y a

solicitud del interesado. La admisibilidad de la prórroga deberá ser resuelta por el Coordinador Académico.

### **Artículo 23**

En caso de que se presenten situaciones no previstas de carácter excepcional, la Coordinación Académica las elevará al Departamento de Contabilidad que resolverá previa intervención de la Secretaría de Asuntos Académicos.

### **Vigencia**

#### **Artículo 24**

El presente reglamento tendrá vigencia para el/las estudiantes desde su aprobación por parte del Consejo Directivo.

### **Procedimientos**

#### **Artículo 25**

El Departamento de Contabilidad será el encargado de redactar y confeccionar los instructivos y manuales de procedimiento que se requieran a los efectos de la aplicación del presente reglamento.

**RUMITTI**  
**Carlos**  
**Alberto**



Firmado  
digitalmente  
por RUMITTI  
Carlos Alberto

Departamento de Contabilidad  
Director

**ANEXO I Modalidad A**

**Formulario de inscripción**

**Datos del/a estudiante**

Nombre y Apellido

Legajo

Teléfono

Mail

Cantidad de materias aprobadas con final

**Datos de secretarías, prosecretarías, institutos y/o centros de investigación de la Facultad de Ciencias Económicas u otras dependencias de la UNLP.**

Dependencia:

Responsable

Cargo

Teléfono

Mail

**Plan de trabajo**

Descripción de la tarea a desarrollar

Carga horaria asignada

Fecha de inicio

Fecha de finalización

Expediente / resolución de designación (en caso que corresponda)

Se deberá adjuntar a la presente inscripción documentación fehaciente que acredite el vínculo con la institución.

Firma y aclaración Estudiante

**ANEXO II Modalidad B**

**Formulario de inscripción**

**Datos del/a estudiante**

Nombre y Apellido

Legajo

Teléfono

Mail

Cantidad de materias aprobadas con final

**Organismo/ entidad de realización de la PPS**

Razón social

CUIT

Domicilio fiscal

Domicilio donde el/la estudiante desarrollará la PPS

Sector/ Área/ Dependencia dentro del organismo/entidad

Datos del contacto dentro del organismo/entidad

Cargo

Teléfono

Mail

**Plan de trabajo**

Descripción de la tarea a desarrollar

Carga horaria asignada

Fecha de inicio

Fecha de finalización

Se deberá adjuntar a la presente inscripción documentación fehaciente que acredite el vínculo con el organismo/entidad.

Firma y aclaración Estudiante

900-6743/22.-

La Plata, 15 de diciembre de 2022.-

VISTO la propuesta presentada por el Departamento de Contabilidad de modificar el Reglamento de Práctica Profesional Supervisada (PPS), que tiene la finalidad de regular la actividad denominada Práctica Profesional Supervisada prevista en la currícula de la Carrera de Contador Público Plan VII; y

CONSIDERANDO:

que tiene como principal objetivo completar la formación académica del/a estudiante a través de una experiencia práctica, permitiendo la resignificación de los contenidos teóricos y su aplicación en la futura actividad profesional;

que el Consejo Directivo en Sesión del 12 de diciembre del año en curso, trató las presentes actuaciones aprobando por unanimidad de los dieciséis Miembros del Cuerpo lo dictaminado por la Comisión de Enseñanza y Concursos;

Por ello

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, en uso de sus atribuciones

### RESUELVE:

Artículo 1º) Aprobar la modificación del Reglamento de Práctica Profesional Supervisada (PPS) destinado a los alumnos de la Carrera de Contador Público – Plan VII y que pasa a ser parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º) Establecer que la presente Resolución llevará el número 1713/22 del registro pertinente.

Artículo 3º) Regístrese, publíquese en el Digesto de la Facultad por medio del cual el Departamento de Contabilidad podrá acceder a la presente Resolución, tome conocimiento la Secretaría de Asuntos Académicos y pase para su conocimiento y efectos a la Dirección de Enseñanza y al Departamento de Contabilidad. Cumplido, archívese.

ile

## RESOLUCIÓN N° 1713

Firmado electrónicamente por:

Cr. Martín Raúl Masson  
Secretario Consejo Directivo  
Facultad de Ciencias Económicas