



## ACUERDO INDIVIDUAL PRACTICA PRE-PROFESIONAL

Entre la Universidad Nacional de Córdoba, con domicilio en calle Haya de la Torre s/n° -Pabellón Argentina – piso 2° de la ciudad de Córdoba, representada por <sup>Ma. Inés</sup> ~~Ma. Inés~~ <sup>Peraza</sup> ~~Peraza~~ DNI N° 13152190 en su condición de <sup>DECANA</sup> ~~DECANA~~ por una parte, en adelante la "Universidad" y por la otra, la Secretaría de Integración Regional y Vinculación Institucional de la Municipalidad de Córdoba, representada en este acto por el Sr. Secretario Alberto Vicente Ambrosio con DNI N°12.794.217. En adelante la "Secretaría", con domicilio legal en Arturo M. Bas N°120 de esta Ciudad de Córdoba, y el alumno regular, de la carrera Licenciatura en Ciencias Políticas, Srta. Paula Rocío Miranda DNI 42.843.972 convienen en celebrar el presente Acuerdo Individual que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** OBJETO: El objetivo del presente Acuerdo es establecer un Programa de Prácticas Pre-profesionales específico en el ámbito de: la "Secretaría de Integración Regional y Vinculación Institucional de la Municipalidad de Córdoba", y que tendrá por objeto que el alumno, en virtud del Convenio Marco aprobado por Decreto N°1464/2012, desarrolle todas las tareas inherentes a su carrera dentro de la "Secretaría", quedando establecido que la situación de practica pre-profesional no creará ningún otro vinculo para el alumno que el existente entre él y la Universidad Nacional de Córdoba, no generando ninguna relación jurídica laboral con la "Secretaría de Integración Regional y Vinculación Institucional de la Municipalidad de Córdoba", donde realiza su práctica educativa.

**SEGUNDA:** LUGAR- DURACION- CARGA HORARIA: La práctica se desarrollará en la sede de la "Secretaría" en calle Arturo M. Bas 120 de esta Ciudad de Córdoba, tendrá una duración de 6 (seis) meses con una carga horaria máxima de 3 horas, tres (3) días de la semana, a desarrollarse a partir del mes de mayo de 2024.

**TERCERA:** EL ALUMNO: el alumno, deberá:

1. Ajustarse a los horarios, normas y reglamentos internos de la "Secretaría", en un todo de acuerdo a la legislación vigente.
2. Observar las normas de seguridad, higiene y disciplina que rigen en ella.
3. Considerar como confidencial toda información que reciba o llegue a su conocimiento, relacionada con la actividad, clientes, proveedores, procesos, fórmulas, métodos y aquellas que así sean calificadas por el Docente Guía a las que pudiera tener acceso en forma directa o indirecta durante su periodo de practica
4. Presentar un informe al finalizar la práctica que deberá entregar al Docente Guía a los fines de la pertinente evaluación de sus actividades.



**CUARTA: LA "SECRETARÍA" deberá:**

- a) Poner a disposición de los alumnos, los conocimientos pertinentes, los recursos necesarios y todo aquello que facilite el desarrollo de las actividades correspondientes.
- b) Garantizar que las tareas a realizar por el alumno sean acordes a su disciplina y a las particularidades de la actividad académica y a su nivel de formación.
- c) Facilitar el material de apoyo, la información suficiente y los espacios necesarios, como así también garantizar las condiciones de seguridad para el correcto desarrollo de las tareas.
- d) Brindar a los practicantes, conforme a las características de las actividades que realicen, todos los beneficios regulares y licencias que correspondan.
- e) Suscribir, una vez concluida la práctica pre-profesional, un certificado que le será entregado al alumno, donde consten las características principales de la práctica, pudiendo la "Secretaría" optar por incluir en el mismo un concepto evaluativo de la labor realizada.

**QUINTA: LA UNIVERSIDAD:**

- a) Las partes acuerdan designar como representante por parte de la UNIVERSIDAD a la Mgter. Natalia Becerra, Leg. 41452 y como responsable académico dentro de la Secretaría al Abg. Francisco Zanichelli.
- b) Que la Universidad en cumplimiento de este acuerdo otorga a los alumnos un seguro de accidentes personales mientras tenga vigencia la actividad académica.


**SEXTA: BENEFICIOS REGULARES Y LICENCIAS:** El alumno recibirá todos los beneficios regulares que se acuerden al personal de la "Secretaría", (días por vacaciones, días por examen, días por enfermedad y régimen de asistencia). En caso de un examen parcial el alumno contara como mínimo el día de su realización. Y si se tratare de un examen final, el día hábil anterior y el de su realización. En cualquier caso, el alumno deberá informar a la Secretaría con una antelación de dos (2) días dicha circunstancia y presentará luego el pertinente certificado expedido por las autoridades de la facultad.

**SEPTIMA: DOCENTE GUÍA – DESIGNACION:** A los efectos de la implementación, control y evaluación de la presente práctica pre-profesional se designa por parte de la Secretaría, como "DOCENTE GUÍA" al Director General de Relaciones Multilaterales y Cooperación, Abg. Francisco Zanichelli, DNI N°35.525.393, correo electrónico de contacto: [fjzanichelli@cordoba.gov.ar](mailto:fjzanichelli@cordoba.gov.ar)

**OCTAVA: RESOLUCION DE CONFLICTOS:** Las partes se someterán a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de Córdoba, a los efectos de dirimir las controversias que se pudieran suscitar con motivo de este Acuerdo.



En prueba de conformidad se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, uno para cada uno de las partes, en la ciudad de Córdoba, al día .....del mes de Mayo de 2024

Facultad Firma: .....  Mgtor. María Inés Paralta  
Ducana  
Facultad de Ciencias Sociales  
Universidad Nacional de Córdoba

Secretario Firma: .....

Alumno Firma: .....

Tutor Firma: .....



## ACUERDO INDIVIDUAL PRACTICA PRE-PROFESIONAL

Entre la Universidad Nacional de Córdoba, con domicilio en calle Haya de la Torre s/n° -Pabellón Argentina – piso 2° de la ciudad de Córdoba, representada por <sup>Ma. Inés</sup> ~~Peralta~~ DNI N° 13152140 en su condición de <sup>decano</sup> ~~decano~~ por una parte, en adelante la "Universidad" y por la otra, la Secretaría de Integración Regional y Vinculación Institucional de la Municipalidad de Córdoba, representada en este acto por el Sr. Secretario Alberto Vicente Ambrosio con DNI N°12.794.217. En adelante la "Secretaría", con domicilio legal en Arturo M. Bas N°120 de esta Ciudad de Córdoba, y el alumno regular, de la carrera Licenciatura en Ciencias Políticas, Srta. Paula Rocío Miranda DNI 42.843.972 convienen en celebrar el presente Acuerdo Individual que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO:** El objetivo del presente Acuerdo es establecer un Programa de Practicas Pre-profesionales específico en el ámbito de: la "Secretaría de Integración Regional y Vinculación Institucional de la Municipalidad de Córdoba", y que tendrá por objeto que el alumno, en virtud del Convenio Marco aprobado por Decreto N°1464/2012, desarrolle todas las tareas inherentes a su carrera dentro de la "Secretaria", quedando establecido que la situación de practica pre-profesional no creara ningún otro vinculo para el alumno que el existente entre él y la Universidad Nacional de Córdoba, no generando ninguna relación jurídica laboral con la "Secretaría de Integración Regional y Vinculación Institucional de la Municipalidad de Córdoba", donde realiza su práctica educativa.

**SEGUNDA: LUGAR- DURACION- CARGA HORARIA:** La práctica se desarrollará en la sede de la "Secretaria" en calle Arturo M. Bas 120 de esta Ciudad de Córdoba, tendrá una duración de 6 (seis) meses con una carga horaria máxima de 3 horas, tres (3) días de la semana, a desarrollarse a partir del mes de mayo de 2024.

**TERCERA: EL ALUMNO:** el alumno, deberá:

1. Ajustarse a los horarios, normas y reglamentos internos de la "Secretaria", en un todo de acuerdo a la legislación vigente.
2. Observar las normas de seguridad, higiene y disciplina que rigen en ella.
3. Considerar como confidencial toda información que reciba o llegue a su conocimiento, relacionada con la actividad, clientes, proveedores, procesos, formulas, métodos y aquellas que así sean calificadas por el Docente Guía a las que pudiera tener acceso en forma directa o indirecta durante su periodo de practica
4. Presentar un informe al finalizar la práctica que deberá entregar al Docente Guía a los fines de la pertinente evaluación de sus actividades.



**CUARTA: LA "SECRETARÍA" deberá:**

- a) Poner a disposición de los alumnos, los conocimientos pertinentes, los recursos necesarios y todo aquello que facilite el desarrollo de las actividades correspondientes.
- b) Garantizar que las tareas a realizar por el alumno sean acordes a su disciplina y a las particularidades de la actividad académica y a su nivel de formación.
- c) Facilitar el material de apoyo, la información suficiente y los espacios necesarios, como así también garantizar las condiciones de seguridad para el correcto desarrollo de las tareas.
- d) Brindar a los practicantes, conforme a las características de las actividades que realicen, todos los beneficios regulares y licencias que correspondan.
- e) Suscribir, una vez concluida la práctica pre-profesional, un certificado que le será entregado al alumno, donde consten las características principales de la práctica, pudiendo la "Secretaría" optar por incluir en el mismo un concepto evaluativo de la labor realizada.

**QUINTA: LA UNIVERSIDAD:**

- a) Las partes acuerdan designar como representante por parte de la UNIVERSIDAD a la Mgter. Natalia Becerra, Leg. 41452 y como responsable académico dentro de la Secretaría al Abg. Francisco Zanichelli.
- b) Que la Universidad en cumplimiento de este acuerdo otorga a los alumnos un seguro de accidentes personales mientras tenga vigencia la actividad académica.

**SEXTA: BENEFICIOS REGULARES Y LICENCIAS:** El alumno recibirá todos los beneficios regulares que se acuerden al personal de la "Secretaría", (días por vacaciones, días por examen, días por enfermedad y régimen de asistencia). En caso de un examen parcial el alumno contara como mínimo el día de su realización. Y si se tratare de un examen final, el día hábil anterior y el de su realización. En cualquier caso, el alumno deberá informar a la Secretaría con una antelación de dos (2) días dicha circunstancia y presentará luego el pertinente certificado expedido por las autoridades de la facultad.

**SEPTIMA: DOCENTE GUIA – DESIGNACION:** A los efectos de la implementación, control y evaluación de la presente práctica pre-profesional se designa por parte de la Secretaría, como "DOCENTE GUÍA" al Director General de Relaciones Multilaterales y Cooperación, Abg. Francisco Zanichelli, DNI N°35.525.393, correo electrónico de contacto: [fjzanichelli@cordoba.gov.ar](mailto:fjzanichelli@cordoba.gov.ar)

**OCTAVA: RESOLUCION DE CONFLICTOS:** Las partes se someterán a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de Córdoba, a los efectos de dirimir las controversias que se pudieran suscitar con motivo de este Acuerdo.



En prueba de conformidad se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, uno para cada uno de las partes, en la ciudad de Córdoba, al día ..... del mes de Mayo de 2024.

Facultad Firma: .....

Mgter. María Inés Peralta  
Decana  
Facultad de Ciencias Sociales  
Universidad Nacional de Córdoba

Secretario Firma: .....

Alumno Firma: .....

Tutor Firma: .....