



Hoja 1 de 9
REGISTRADO BAJO EL N° CDI 361/2025.-

BAHÍA BLANCA, 7 de octubre de 2025.-

VISTO

La Resolución CSU 327/2024 por la que se aprobó el Plan de Estudios 2026 de la carrera de Ingeniería Civil.

La propuesta de Reglamento de Práctica Profesional Supervisada de la Carrera de Ingeniería Civil presentada por la Comisión Curricular de dicha carrera.

Y CONSIDERANDO:

Que es conveniente reglamentar el proceso de la Práctica Profesional Supervisada desde la presentación de la solicitud hasta la evaluación del informe final,

Que la Comisión de Enseñanza ha emitido dictamen favorable;

Que el Consejo Departamental de Ingeniería en su sesión del día seis de octubre de 2025 resolvió favorablemente al respecto;

Por ello,

EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE INGENIERÍA

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°: Aprobar el Reglamento de Práctica Profesional Supervisada de la Carrera de Ingeniería Civil que consta en el Anexo adjunto.

ARTÍCULO 2°: El presente reglamento se implementará a partir del **01/05/2026**.

ARTÍCULO 3°: Registrar, comunicar a los interesados. Cumplido, archivar.


Ing. SILVINA A. COGNOLI
SECRETARIA ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA - UNS




Ing. MARTÍN J. SERRALUNGA
DIRECTOR DECANO
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA - UNS



ANEXO

REGLAMENTO PARA LA “PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA”
CARRERA INGENIERÍA CIVIL
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA -UNS

CAPITULO 1 - Descripción

Artículo 1: La Práctica Profesional Supervisada IC es un requisito académico del Plan de Estudios de la Carrera de Ingeniería Civil del Departamento de Ingeniería de la Universidad Nacional del Sur.

Consiste en el trabajo de aplicación de conocimientos y habilidades adquiridas por los estudiantes, a desarrollar en sectores de producción y/o servicios, o bien en proyectos concretos desarrollados por el Departamento de Ingeniería para estos sectores o en cooperación con ellos.

CAPÍTULO 2- Objetivo

Artículo 2: La PPS tiene como objetivo brindar al estudiante un espacio curricular destinado a favorecer su transición entre el ámbito académico-educativo y el ámbito laboral-productivo, con el acompañamiento de Docentes y Profesionales de la Ingeniería.

CAPÍTULO 3- Carga horaria

Artículo 3: Se establecen 200 horas reloj de trabajo realizadas durante la PPS como carga mínima a acreditar.

CAPÍTULO 4- Requisitos

Artículo 4: Plan de Estudios 2025-1, y para todas las orientaciones: Para iniciar la PPS se deben tener aprobadas 32 asignaturas del Plan de Estudios (sin contar las suficiencias) y cumplir con la condición de correlatividades establecidas.

Artículo 5: Plan de Estudios 2006-5: Para iniciar el trabajo en sectores de producción y/ o servicio se debe:

- a) Tener cursada las 64 hs áulicas de acuerdo al siguiente detalle:
 - Módulo Higiene y Salud Ocupacional (H. y S.O.)
 - Módulo Medio Ambiente (M.A.).
- b) Tener aprobado el cuarto año de la carrera o un número equivalente de asignaturas de la respectiva orientación.
 - 28 asignaturas para la orientación Vías de Comunicación
 - 29 asignaturas para las orientaciones Hidráulica y Construcciones

CAPÍTULO 5- Modalidades

Artículo 6: Se consideran válidas como Prácticas Profesionales Supervisadas aquellas actividades laborales realizadas mediante las modalidades de: Pasantías Educativas,



REGISTRADO BAJO EL N° CDI 361/2025.-

Residencias, Becas, Trabajos en relación de dependencia, Contratos Laborales o Convenios específicos para PPS en instituciones habilitadas por este Reglamento, que garanticen el cumplimiento de los objetivos generales de la Práctica.

CAPÍTULO 6- Instituciones Habilitadas

Artículo 7: Son instituciones habilitadas para la realización de la PPS: Empresas, Estudios de Profesionales de Ingeniería, Municipios, Organismos Gubernamentales Provinciales y/o Nacionales, Organismos No Gubernamentales, Universidad Nacional del Sur.

CAPÍTULO 7- Roles

Artículo 8: “Entidad Receptora”: institución donde se desarrolla la PPS, habilitada según lo expuesto en el Capítulo 6 del presente Reglamento.

Artículo 9: “Profesional Institucional”: Profesional de la Ingeniería o afín a la temática específica de la PPS, designado por la Entidad Receptora, con experiencia profesional o laboral demostrable en la especialidad.

Artículo 10: “Docente Asesor”: Integrante del plantel docente del Departamento de Ingeniería con demostrable experiencia académica y/o profesional en las temáticas involucradas en las actividades propuestas. Podrán desempeñarse en este rol docentes con cargo de Profesor Adjunto o Superior.

Artículo 11: “Docente Co-Asesor”: Integrante del plantel docente del Departamento de Ingeniería con demostrable experiencia académica y/o profesional en las temáticas involucradas en las actividades propuestas. Podrán desempeñarse en este rol docentes con cargo de Asistente de Docencia, con más de cinco años de antigüedad docente en la UNS.

CAPÍTULO 8- Marco Legal - Seguro

Artículo 12: La Entidad Receptora deberá tener vigente un Convenio Marco General con la Secretaría de Asuntos Institucionales de la UNS, suscribir un Convenio Particular con el DI y un Acta Compromiso con quien realiza la práctica.

Artículo 13: La contratación del seguro personal para el estudiante bajo Convenio específico para PPS correrá por cuenta de la UNS. Para las demás modalidades descriptas en el artículo 6° serán responsabilidad de la Entidad Receptora.

CAPÍTULO 9- Solicitud de realización de PPS

Artículo 14: Para iniciar la solicitud de realización de la PPS el alumno deberá presentar en el Departamento de Ingeniería la siguiente documentación:

- a) Planilla de solicitud: se completará la Solicitud proporcionada por el Departamento de Ingeniería, que consta en el Anexo I, la cual deberá estar firmada por el alumno en carácter de declaración jurada.
- b) Una nota de aval emitida por la Entidad Receptora dirigida al Director Decano del Departamento de Ingeniería, firmada por el Profesional Institucional por esta designado, en la que la Entidad Receptora deberá:



REGISTRADO BAJO EL N° CDI 361/2025.-

- 1- Indicar que autoriza al alumno, identificado por DNI, a realizar la PPS, estableciendo además la fecha estimada de inicio de actividades.
- 2- Dejar constancia de que ha sido informada sobre las implicancias que supone la redacción del Informe Final PPS del alumno, según se establece en la reglamentación académica vigente del Departamento de Ingeniería, en lo que se refiere específicamente al carácter público del informe, al acceso que los Docentes Asesores tienen a la información incluida en el trabajo, y a brindar al estudiante material suficiente para la elaboración de su Informe.
- 3- En caso de existir una cláusula de confidencialidad sobre la información que la Entidad Receptora brindará al alumno, deberán expresarse claramente los alcances de dicha condición.

- 4- Plan de Actividades, que deberá contar con el aval del Profesional Institucional. En el Anexo II se presenta un formulario modelo de nota de aval.

c) Historia Académica y Plan del alumno extraídos del sistema SIU Guaraní que reflejen el avance del alumno en la carrera al momento de presentar la solicitud.

Artículo 15: La presentación de la solicitud deberá realizarse al menos 30 días corridos antes de la fecha de inicio de las actividades.

CAPÍTULO 10- Aprobación de realización de la PPS

Artículo 16: La CCIC emitirá un dictamen debidamente justificado, mediante el cual sugerirá a las autoridades del Departamento de Ingeniería aprobar o rechazar la solicitud presentada.

Artículo 17: El Área Administrativa del DI comunicará lo resuelto mediante correo electrónico enviado a las casillas informadas a tal fin por las partes interesadas.

CAPÍTULO 11- Designación de Docente Asesores

Artículo 18: El alumno tomará contacto y propondrá a un docente, para que se desempeñe como “Docente Asesor”, y/o “Docente Co-Asesor”.

Artículo 19: Si el alumno no obtuviera resultados favorables en su búsqueda de Docente Asesor entre los integrantes del cuerpo docente, será el DI, a través de la CCIC quien designe en forma directa. Cada alumno contará -como máximo- con un docente Asesor y un Co-Asesor.

CAPÍTULO 12- Desarrollo de la PPS

Artículo 20: Los Docentes Asesores y Co-asesores serán los encargados de guiar al alumno durante el tiempo que demande la realización de la PPS.

Artículo 21: El alumno deberá, antes del inicio de la PPS, coordinar con los Docentes Asesores y Co-asesores la forma en que desarrollará el trabajo, de manera que desde el comienzo quede establecido el vínculo entre los Docentes Asesores y el alumno, y que el desarrollo de la PPS se mantenga orientado al cumplimiento del plan de trabajo presentado en la solicitud.



REGISTRADO BAJO EL N° CDI 361/2025.-

Artículo 22: Durante el avance de la práctica, el alumno deberá presentar informes parciales con la periodicidad y la modalidad que establezcan los Docentes Asesores.

CAPÍTULO 13- Informe Final de la PPS

Artículo 23: Cumplida la carga horaria establecida en el presente documento, la Entidad Receptora, a través del Profesional Institucional redactará un reporte donde describirá las actividades realizadas por el practicante, realizará una evaluación cualitativa de su desempeño, y emitirá la certificación del cumplimiento de la carga horaria correspondiente. A tales fines, se emplea el formulario que corre como Anexo III.

Artículo 24: El Docente Asesor, luego de evaluar lo mencionado en el párrafo precedente, y de entrevistarse con el estudiante, acordará con el mismo los términos para la redacción del informe final de PPS.

Artículo 25: El informe escrito que debe elaborar el/la estudiante según lo indicado, deberá respetar el siguiente formato y contenido:

- a) Carátula: de acuerdo al formato establecido por el DI, disponible en la página web institucional
- b) Tamaño de las hojas A4 con letra Arial tamaño 12 interlineado simple. Los títulos en tamaño 14 y negrita.
- c) En el cuerpo del informe, se deberán incluir, respetando las extensiones máximas señaladas:
 - “Índice”, 1 carilla, indicando los títulos y sus respectivos números de ubicación.
 - “Descripción del Lugar en donde se ha realizado la PPS”, 1 carilla, detallando, ubicación geográfica, características físicas y tecnologías del lugar, máquinas, personal, horario, y otras características significativas de la Entidad Receptora.
 - “Detalle del trabajo realizado”, 10 carillas, en las que el estudiante debe describir el trabajo de práctica realizado. Si para una mejor comprensión se desea incorporar documentación adicional, (fotografías, planos, planillas, etc.) se podrá incluir tal documentación en no más de tres anexos al final del informe. Cada anexo no podrá superar las 3 carillas.
 - “Conclusiones”, 1 carilla, el estudiante escribirá su parecer en cuanto a lo realizado desde el punto de vista de la aplicación de conocimientos propios de la carrera y competencias desarrolladas o puestas en práctica.

Artículo 26: El plazo máximo para que el alumno presente el Informe de PPS es de 180 días corridos desde el inicio de la Práctica. En el caso de que dicho plazo no resulte suficiente, el estudiante podrá, -antes del cumplimiento del mismo-, solicitar por única vez una prórroga, de hasta 60 días corridos.

Artículo 27: El estudiante practicante debe entregar un informe, tanto a la Entidad Receptora como al DI.

Artículo 28: Transcurridos los tiempos fijados sin que se presente el Informe de PPS, la misma será dada de baja, y se deberá proponer una nueva actividad realizando nuevamente la tramitación correspondiente.



CAPÍTULO 14- Evaluación y Presentación del Informe Final

Artículo 29: Cuando el Docente Asesor y el Docente Co-Asesor (en caso de existir) consideren que el informe de PPS se encuentra en condiciones de ser presentado, se conformará un Jurado de Evaluación. Este estará compuesto por el Docente Asesor y otros dos docentes que reúnan las condiciones para ser Docente Asesor.

Artículo 30: El tribunal establecerá fecha, hora y lugar para la presentación, constituyendo una Mesa de Examen en la cual el alumno deberá inscribirse. Será responsabilidad del alumno cumplir con los requisitos de regularidad para inscribirse en dicha Mesa de Examen. Una vez inscripto enviará el Informe y la evaluación de desempeño de acuerdo al procedimiento que establezca el Departamento de Ingeniería

Artículo 31: Como en otro tipo de Mesa de Examen, la evaluación podrá contar con una instancia oral, lo cual quedará a criterio del Jurado. En caso que se decida por esta instancia, la misma se realizará con la presencia de al menos dos de los miembros del Jurado.

CAPÍTULO 15 - Forma de presentación de la Documentación

Artículo 32: Toda la documentación a la que hace referencia este reglamento deberá ser presentada ante el Departamento de Ingeniería de manera digital en formato pdf. En tal sentido, la documentación deberá ser enviada al correo electrónico que el Departamento de Ingeniería indique. Alternativamente los documentos podrán firmarse utilizando firmas digitales certificadas/reconocidas.

CAPÍTULO 16 – Resolución de situaciones no previstas

Artículo 33: Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por la Secretaría Académica del Departamento de Ingeniería en consulta con la Comisión Curricular de Ingeniería Civil.



ANEXO I

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA
REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA (PPS) –
INGENIERÍA CIVIL**

Sr. Director del Departamento de Ingeniería
Universidad Nacional del Sur

Por medio del presente, solicito autorización para la realización de la Práctica Profesional Supervisada (PPS),
según la información detallada a continuación:

ALUMNO/A SOLICITANTE			
APELLIDO Y NOMBRE		L.U.	
FECHA DE NACIMIENTO		D.N.I	
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	
PLAN DE ESTUDIOS		VERSION	
ENTIDAD RECEPTORA			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN EN LA QUE SE PROPONE LA REALIZACIÓN DE LA PPS			
DOMICILIO ENTIDAD RECEPTORA			
CALLE:		Nº:	CIUDAD:
			CODIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL			
PROFESIONAL INSTITUCIONAL ENTIDAD RECEPTORA			
APELLIDO Y NOMBRE			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	
MODALIDAD BAJO LA CUAL SE REALIZARÁ LA PPS			
RELACIÓN DE DEPENDENCIA	CONVENIO PPS	CONVENIO PASANTÍA EDUCATIVA	OTRA
DOCENTE ASESOR (1)		DOCENTE CO-ASESOR (1)	
APELLIDO Y NOMBRE		APELLIDO Y NOMBRE	
CORREO ELECTRÓNICO		CORREO ELECTRÓNICO	

(1) En caso de haber sido contactado por el/la estudiante y haber aceptado ser designado en ese rol.
Se deja constancia que el alumno/a no iniciará la PPS hasta tanto la presente solicitud sea autorizada y cuente
con el seguro correspondiente a su nombre.

Manifiesto en carácter de Declaración Jurada cumplir las condiciones que establece el Plan de Estudios, la
veracidad de lo incluido en el presente, y conocer el reglamento de PPS vigente.

Firma y Aclaración



ANEXO II

PPS INGENIERÍA CIVIL

NOTA AVAL ENTIDAD RECEPTORA

Sr. Director del Departamento de Ingeniería
Universidad Nacional del Sur

Por medio de la presente, se autoriza la realización de la Práctica Profesional Supervisada (PPS), según la información detallada a continuación:

ALUMNO/A PRACTICANTE			
APELLIDO Y NOMBRE		D.N.I.	
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	
ENTIDAD RECEPTORA			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN EN LA QUE PROPONE LA REALIZACIÓN DE LA PPS			
PROFESIONAL INSTITUCIONAL ENTIDAD RECEPTORA			
APELLIDO Y NOMBRE			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	
FECHA DE INICIO DE TAREAS			
PLAN DE ACTIVIDADES PROPUESTO			
¿EXISTE CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD?		SI	NO
ALCANCES DE LA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD			
FECHA		FIRMA PROFESIONAL INSTITUCIONAL	

Al firmar esta nota, el Profesional Institucional, en representación de la Entidad Receptora, manifiesta haber sido informado sobre las implicancias que supone la redacción del Informe de la Práctica Profesional Supervisada, según se recoge en la reglamentación académica vigente del Departamento de Ingeniería:

- Que el/los docente/es asesores/co-asesores y los miembros del tribunal evaluador tienen acceso íntegro al trabajo presentado, si bien posteriormente su consulta puede quedar restringida bajo autorización previa.
- Que está habilitada la posibilidad de defensa del trabajo en un acto público

Por la presente el Profesional Institucional, en representación de la Entidad Receptora, reconoce la aceptación de estas disposiciones para la propuesta de trabajo presentada entendiendo que el autor podrá utilizar material suficiente para la redacción del informe y su defensa y quedando igualmente protegidos los intereses de la Entidad Receptora.



ANEXO III

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PPS INGENIERÍA CIVIL
ENTIDAD RECEPTORA

La presente no tiene implicancias académicas. Su objetivo es reportar la valoración del Profesional Institucional sobre el desempeño del estudiante, a efectos de concientizar sobre sus fortalezas y debilidades en su formación profesional:

ALUMNO/A PRACTICANTE					
APELLIDO Y NOMBRE			L.U.		
CORREO ELECTRÓNICO			TELÉFONO		
ENTIDAD RECEPTORA					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN EN LA QUE SE REALIZÓ LA PPS					
PROFESIONAL INSTITUCIONAL ENTIDAD RECEPTORA					
APELLIDO Y NOMBRE					
CORREO ELECTRÓNICO			TELÉFONO		
EVALUACIÓN					
	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Insuficiente
Comprensión del funcionamiento de la Entidad Receptora					
Adaptación a la metodología de trabajo del grupo en el que desarrolló actividades					
Respeto por las normas de seguridad y calidad de la Entidad Receptora					
Capacidad para relacionarse con sus pares					
Capacidad para relacionarse con distintos niveles jerárquicos					
Compromiso con las responsabilidades otorgadas					
Capacidad y predisposición para trabajar en equipo					
Habilidad para planificar sus tareas					
Habilidad para identificar problemas y plantear soluciones					
Habilidades en la comunicación oral y escrita					
Habilidad para comprender y aplicar información técnica					
INFORME FINAL – COMENTARIOS					
SE CERTIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LA CARGA HORARIA MÍNIMA (200 HORAS RELOJ)					
FECHA			FIRMA PROFESIONAL INSTITUCIONAL		