

**REGISTRADO BAJO EL N° CDI 235/2026.-**  
**BAHÍA BLANCA, 8 de julio de 2026.-**

Página 1 de 10

**VISTO**

La Resolución CSU 326/2024 por la que se aprobó el Plan de Estudios 2025 de la carrera de Ingeniería Mecánica.

La propuesta de Reglamento de Práctica Profesional Supervisada de la Carrera de Ingeniería Mecánica 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 29 de junio de 2026 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 Mecánica 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. MARTIN J. SERRALUNGA  
DIRECTOR DECANO  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA - UNS

## ANEXO I

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

#### CAPÍTULO 1 – Descripción

*Artículo 1:* La **Práctica Profesional Supervisada IM** (PPS-IM) es un requisito académico del Plan de Estudios de la Carrera de Ingeniería Mecánica del Departamento de Ingeniería de la Universidad Nacional del Sur.

Consiste en el trabajo de aplicación de capacidades, competencias y habilidades adquiridas por los estudiantes, a desarrollar en sectores de producción y/o servicios, o bien excepcionalmente, en proyectos concretos desarrollados por el Departamento de Ingeniería u otra dependencia de la UNS y/o para estos sectores o en cooperación con ellos.

#### CAPÍTULO 2- Objetivo

*Artículo 2:* La PPS-IM 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 para los planes 2025 y 2006 ver 4, 320 horas reloj de trabajo realizadas durante la PPS como carga mínima a acreditar, de ellas tendrá que certificar fehacientemente que por lo menos el 75 % se realizó en dependencias mencionadas en el Artículo 1, pudiendo ser el resto de carácter no presencial.

#### CAPÍTULO 4- Requisitos

*Artículo 4:* Plan de Estudios 2025 Y PLAN 2006 VER 4 Para iniciar la PPS se debe tener aprobado el cuarto año completo o en su defecto, haber aprobado, al día de la solicitud 26 espacios curriculares del Plan de Estudios y habiendo cumplido también con las obligaciones de las SUFICIENCIAS DE Idioma Inglés.

#### CAPÍTULO 5- Modalidades

*Artículo 5:* Se consideran válidas como Prácticas Profesionales Supervisadas a aquellas actividades laborales realizadas mediante las modalidades de: Pasantías Educativas, Residencias o intercambios (también EN EL EXTERIOR DEL PAÍS) , 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

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

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

generales de la Práctica y posean una afinidad concreta con los alcances del título de Ingeniero Mecánico que egresa de la UNS

## **CAPÍTULO 6- Instituciones Habilitadas**

*Artículo 6:* Serán instituciones habilitadas para la realización de la PPS: Empresas, Talleres, Estudios de Profesionales de Ingeniería, Municipios, Organismos Gubernamentales Provinciales y/o Nacionales, Organismos No gubernamentales, Dependencias de la Universidad Nacional del Sur.

## **CAPÍTULO 7- Roles**

*Artículo 7: “Entidad Receptora” ER:* Institución donde se desarrolla la PPS-IM, habilitada según lo expuesto en el Capítulo 6 del Presente reglamento

*Artículo 8: “Profesional ORIENTADOR”:* 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 9: “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 Titular, Profesor Asociado o Profesor Adjunto.

*Artículo 10: “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 Profesor o Asistente de Docencia, en este caso, con cinco años o más de antigüedad en la docencia universitaria.

## **CAPÍTULO 8- Marco Legal – Seguro**

*Artículo 11:* 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 12:* La contratación del seguro personal le corresponde al DI.

## **CAPÍTULO 9- Solicitud de realización de PPS**

*Artículo 13:* Para iniciar el trámite de solicitud de realización de la PPS el alumno deberá presentar al Departamento de Ingeniería la siguiente documentación:

- 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.

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

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

- b) Una nota emitida por la **Entidad Receptora (ER)** dirigida a la Dirección del Departamento de Ingeniería o en su defecto a la Secretaría Académica, firmada por autoridad competente de dicha Entidad y por el **Profesional Orientador** por esta designado, en la que la Entidad Receptora deberá:

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.

*En el Anexo II se presenta un modelo de nota.*

- c) *Plan del alumno extraídos del sistema SIU Guaraní que reflejen el avance del alumno en la carrera al momento de presentar la solicitud.*  
d) *Plan de Actividades, que deberá contar con el aval y firma del Profesional Orientador.*

**Artículo 14:** La presentación de la solicitud **deberá** realizarse al menos 30 días corridos antes de la fecha de inicio previsto de las actividades.

## **CAPÍTULO 10- Aprobación para dar comienzo a la realización de la PPS**

**Artículo 15:** La CCIM recibirá la documentación necesaria y emitirá un dictamen debidamente justificado, mediante el cual sugerirá a las autoridades del Departamento de Ingeniería aprobar o rechazar la solicitud presentada. En el mismo dictamen, se propondrá la designación de él o los Docentes Asesores, y la fecha de inicio real de tareas.

**Artículo 16:** El Área Administrativa del DI comunicará al alumno lo resuelto mediante correo electrónico enviado a la casilla designada para tal fin.

## **CAPÍTULO 11- Designación de Docente Asesores**

**Artículo 17:** El alumno podrá tomar contacto y sugerir a un docente, para que se desempeñe como “Docente Asesor”, y/o “Docente Co-Asesor”.

**Artículo 18:** Si el alumno no encontrase a la persona que pueda actuar como Docente Asesor entre los integrantes del cuerpo docente, será el DI, a través de la opinión de la CCIM quien designe en forma directa. Cada alumno contará -como máximo- con un docente Asesor y un Co-Asesor.

Ing. MARINÉ SERRA LUNGA  
DIRECTOR DECAÑO  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA - UNS

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

## CAPÍTULO 12- Desarrollo de la PPS

Artículo 19: Los Docentes Asesores y Co-asesores serán los encargados de guiar al alumno durante el tiempo que demande la realización de la PPS.

Artículo 20: 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.

Artículo 21: 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 22: Cumplida la carga horaria establecida por el presente documento, la Entidad Receptora, a través del **Profesional Orientador** redactará un informe donde describirá las actividades realizadas por el alumno 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 no vinculante que corre como Anexo III.

Artículo 23: 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 y fecha posible de defensa oral de la tarea realizada.

Artículo 24: 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:

c.1 “**Índice**”, 1 carilla, indicando los títulos y sus respectivos números de ubicación.

c.2 “**Descripción del sitio en donde se ha realizado la PPS**”, 1 carilla como máximo, detallando:

a- Ubicación geográfica

b- Características físicas y tecnologías del lugar

c- Máquinas, equipos, personal, horario, y otras características significativas de la Entidad Receptora.

c.3 “**Detalle del trabajo realizado**”, 20 a 25 carillas, en las que el estudiante debe describir y documentar 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.

Ing. MARTÍN J. SERRALUNGA  
COORDINADOR GENERAL  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA - UNS

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

c.4 “**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 25: El plazo máximo para que el alumno **presente el Informe de PPS** es de 180 días corridos desde 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 y de manera documentada (vía nota con fecha cierta) una prórroga, de hasta 60 días corridos.

Artículo 26: El estudiante practicante debe entregar una COPIA DEL informe, tanto a la Entidad Receptora como al DI.

Artículo 27: 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, salvo motivos excepcionales (por ejemplo, problemas de salud), debidamente justificados y documentados, autorizados por la CCIM.

Artículo 28: Cuando haya un motivo valedero, a juzgar por la CCIM y/o por el estudiante, podrá comenzar un nuevo trámite de PPS, dando aviso al DI de tal acontecimiento.

## **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. El alumno deberá inscribirse en “Mesa de Examen de Práctica Profesional Supervisada (IM) y luego COMPLETAR EL “FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN A EXAMEN DE PPS/TFC”, que se encuentra en la página del Departamento de Ingeniería, Menú ALUMNOS/Quiero hacer la PPS.

Que incorpora el informe final de actividades, evaluación de desempeño y certificación de cumplimiento de carga horaria mínima emitido por la Entidad Receptora. (según artículo 22 del presente reglamento)

El DI comunicará por correo institucional al tribunal día, hora y lugar de la evaluación, como, asimismo, una copia del informe redactado según artículo 24 del presente reglamento.

Artículo 31: Como en otro tipo de Mesa de Examen, la evaluación será la defensa oral (presencial o virtual/sincrónica) de su PPS, 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 y todas las firmas deberán tener insertas a su lado una imagen escaneada del frente del Documento Nacional de Identidad del firmante. Alternativamente los

**REGISTRADO BAJO EL N° CDI 235/2026.-**  
BAHÍA BLANCA, 8 de julio de 2026.-

Página 7 de 10

*documentos podrán firmarse utilizando firmas digitales certificadas/reconocidas. Si lo desea, el alumno o lo exigiera el(los) docente(s) asesor(es) podrá complementar las presentaciones digitales, con presentaciones impresas.*

## **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 Mecánica.*

  
Ing. SILVINA A. COGNOLI  
SECRETARIA ACADEMICA  
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA - UNS

  
Ing. MARTIN J. SERRALUNGA  
DIRECTOR DECANO  
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA - UNS

**ANEXO 1 - FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA  
PROFESIONAL SUPERVISADA (PPS) – INGENIERÍA MECÁNICA**

Sr. Director del Departamento de Ingeniería/o /Secretaría Académica  
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:

|                                                                                                                                 |              |                              |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|------|
| <b>ALUMNO/A SOLICITANTE</b>                                                                                                     |              |                              |      |
| APELLIDO Y NOMBRE                                                                                                               |              | L.U.                         |      |
| FECHA DE NACIMIENTO                                                                                                             |              | D.N.I                        |      |
| CORREO ELECTRÓNICO                                                                                                              |              | TELÉFONO                     |      |
| PLAN DE ESTUDIOS                                                                                                                |              | VERSIÓN                      |      |
| <b>ENTIDAD RECEPTORA</b>                                                                                                        |              |                              |      |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN EN LA QUE SE PROPONE LA REALIZACIÓN DE LA PPS                                           |              |                              |      |
| DOMICILIO ENTIDAD RECEPTORA<br>CALLE:                      N°:                      CIUDAD:                      CODIGO POSTAL: |              |                              |      |
| CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL                                                                                                |              |                              |      |
| <b>PROFESIONAL INSTITUCIONAL ENTIDAD RECEPTORA</b>                                                                              |              |                              |      |
| APELLIDO Y NOMBRE                                                                                                               |              |                              |      |
| CORREO ELECTRÓNICO                                                                                                              |              | TELÉFONO                     |      |
| <b>MODALIDAD BAJO LA CUAL SE REALIZARÁ LA PPS</b>                                                                               |              |                              |      |
| RELACIÓN DE DEPENDENCIA                                                                                                         | CONVENIO PPS | CONVENIO PASANTÍA EDUCATIVA  | OTRA |
| <b>DOCENTE ASESOR SUGERIDO (1)</b>                                                                                              |              | <b>DOCENTE CO-ASESOR (1)</b> |      |
| APELLIDO Y NOMBRE                                                                                                               |              | APELLIDO Y NOMBRE            |      |
| CORREO ELECTRÓNICO                                                                                                              |              | CORREO ELECTRÓNICO           |      |
| <b>DOCENTE ASESOR DESIGNADO CCIM</b>                                                                                            |              |                              |      |
| APELLIDO Y NOMBRE                                                                                                               |              |                              |      |
| 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 2 - CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD - PPS INGENIERÍA MECÁNICA  
ENTIDAD RECEPTORA

|                                                               |  |                                 |           |
|---------------------------------------------------------------|--|---------------------------------|-----------|
| <b>ESTUDIANTE PRACTICANTE</b>                                 |  |                                 |           |
| APELLIDO Y NOMBRE                                             |  | L.U.                            |           |
| CORREO ELECTRÓNICO                                            |  | TELÉFONO                        |           |
| <b>ENTIDAD RECEPTORA</b>                                      |  |                                 |           |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL                                         |  | DOMICILIO LEGAL                 |           |
| <b>PROFESIONAL INSTITUCIONAL de la ENTIDAD RECEPTORA</b>      |  |                                 |           |
| APELLIDO Y NOMBRE                                             |  |                                 |           |
| CORREO ELECTRÓNICO                                            |  | TELÉFONO                        |           |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LA TAREA A REALIZAR – LOCALIZACIÓN REAL</b> |  |                                 |           |
|                                                               |  |                                 |           |
| <b>¿EXISTE CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD?</b>                  |  | <b>SI</b>                       | <b>NO</b> |
| <b>ALCANCES DE LA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD</b>            |  |                                 |           |
|                                                               |  |                                 |           |
| 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 docentes/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.

Ing. MARTÍN SERRALLUNGA  
DIRECTOR DE CÁTEDRA  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA - UNS

Ing. SEBASTIÁN COSOVICH  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA - UNS

ANEXO 3 - EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PPS INGENIERÍA MECÁNICA

ENTIDAD RECEPTORA

La presente no tiene implicancias académicas. Su objetivo es reportar la valoración del Profesional Institucional sobre el desempeño del estudiante y su contribución al ejercicio de sus futuras actividades reservadas como Ingeniero Mecánico y 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                                                             |                                           |                                      | DOMICILIO LEGAL                 |                                 |                                                          |
| PROFESIONAL ORIENTADOR ENTIDAD RECEPTORA                                          |                                           |                                      |                                 |                                 |                                                          |
| APELLIDO Y NOMBRE                                                                 |                                           |                                      |                                 |                                 |                                                          |
| CORREO ELECTRÓNICO                                                                |                                           |                                      | TELÉFONO                        |                                 |                                                          |
| EVALUACIÓN DEL ALUMNO                                                             |                                           |                                      |                                 |                                 |                                                          |
|                                                                                   | E<br>x<br>c<br>e<br>l<br>e<br>n<br>t<br>e | M<br>u<br>y<br>b<br>u<br>e<br>n<br>o | B<br>u<br>e<br>n<br>o           | R<br>e<br>g<br>u<br>l<br>a<br>r | I<br>n<br>s<br>u<br>f<br>i<br>c<br>i<br>e<br>n<br>t<br>e |
| 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                                |                                           |                                      |                                 |                                 |                                                          |
| Competencia para planificar sus tareas                                            |                                           |                                      |                                 |                                 |                                                          |
| Habilidad para identificar problemas y plantear soluciones                        |                                           |                                      |                                 |                                 |                                                          |
| Capacidad para la comunicación oral y escrita                                     |                                           |                                      |                                 |                                 |                                                          |
| Habilidad para comprender y aplicar información técnica                           |                                           |                                      |                                 |                                 |                                                          |
| Motivación para la innovación                                                     |                                           |                                      |                                 |                                 |                                                          |
| INFORME FINAL – COMENTARIOS                                                       |                                           |                                      |                                 |                                 |                                                          |
|                                                                                   |                                           |                                      |                                 |                                 |                                                          |
| FECHA                                                                             |                                           |                                      | FIRMA PROFESIONAL INSTITUCIONAL |                                 |                                                          |