**PASOS Y REQUISITOS PARA REALIZAR Y APROBAR LA PPS IQ**

1. Registrarse en el aula virtual de la asignatura Práctica Profesional Supervisada (PPS).
2. El alumno deberá consultar con el responsable de la Cátedra, una vez definido la Empresa o Institución donde realizará la práctica, quien actuará como Tutor Docente por la Carrera Ingeniería Química, de la Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales (FCEQyN).
3. Elevar al Responsable de la Cátedra Práctica Profesional Supervisada (PPS), por Mesa de Entradas de la FCEQyN, una nota solicitando realizar la Práctica Profesional Supervisada, firmada por el interesado y por el Profesor Tutor. En la misma se debe indicar:

- El nombre de la Empresa en la que solicita realizar la PPS (en el aula virtual de la asignatura está disponible el listado de Empresas con las que la FCEQyN a través de la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica posee convenios aprobados para la realización de las PPS).

- El nombre del Tutor de la Empresa y del Profesor Tutor de la Carrera Ingeniería Química, teniendo en cuenta el artículo 5° del reglamento de la PPS.

- La fecha propuesta de inicio de la PPS.

- Debe adjuntar a la nota el certificado analítico de materias, firmado por el no-docente Nora Dos Santos y/o Pablo Sabatella (Ed. Campus de la FCEQyN), indicando que está en condiciones académicas de realizar la PPS, así como una copia de su DNI y de su CUIL.

1. El Responsable de la Cátedra elevará a la Secretaría Académica la solicitud de PPS para el alumno, adjuntando la nota de inicio del trámite del alumno y la documentación anexa e indicando la fecha efectiva de inicio de la PPS. En la misma nota solicitará la suscripción de un “Acta de Acuerdo Individual de PPS y/o Convenio de PPS (en caso que sea una empresa o institución sin convenio previo)” con la citada Empresa.
2. La Secretaria Académica enviará a la Dirección operativa del Módulo la solicitud de la realización del Proyecto de Disposición, autorizando al alumno a realizar la PPS.
3. Cumplido el paso 6, vuelve para la firma de las autoridades y el registro de la Disposición.
4. Cumplido el registro en Mesa de Entradas de la FCEQyN, se debe enviar copia a la Dirección Operativa Módulo Campus y a la Dirección Área Vinculación Tecnológica de la SEyVT.
5. La Dirección Operativa del Módulo Campus notificará al alumno que su solicitud fue aprobada y la SEyVT, área Vinculación Tecnológica se encargara del alta de la ART y de la redacción del Acta de Acuerdo Individual de PPS y/ó Convenio de PPS.
6. En un tiempo no menor a 10 (diez) días antes de iniciar la PPS, el alumno deberá elevar al Responsable de la Cátedra, en formato pdf y a través del aula virtual, el Plan de Trabajo de la PPS acordado con el Profesor Tutor y con el Tutor de la Empresa y firmado por el interesado y por ambos Tutores), vía Mesa de Entradas de la FCEQyN, el que deberá ser aprobado por la Cátedra. El Plan de Trabajo deberá incluir un diagrama de avance de tareas que incluya dos (2) informes parciales cada setenta (70) horas de práctica, a ser revisado por el Profesor Tutor Responsable.
7. Al inicio de la PPS, el alumno entregará al Tutor de la empresa un formulario de evaluación, confeccionado por la Asignatura PPS, que deberá devolver junto con el informe final corregido. En dicho formulario, además del plan de trabajo se evaluarán diferentes ítems acerca de la formación por competencias, relacionados al desempeño del alumno en planta. El Tutor de la empresa podrá calificar aspectos relacionados a las competencias genéricas, sociales, actitudinales y específicas, de acuerdo a los nuevos lineamientos de la Formación de Ingenieros por Competencias. (capacidad de resolución de problemas, aplicación de herramientas, comunicación efectiva hacia arriba, entre pares etc.; trabajo en equipo, responsabilidad, desempeño al resolver el plan de trabajo propuesto, entre otras descritas en el Libro Rojo de CONFEDI). El Formulario será autocompletable, utilizando para calificar una escala numérica (1= Deficiente a 5= óptimo) o bien una escala cualitativa (No satisfactorio, Poco satisfactorio, Satisfactorio, óptimo, o No aplicable), no le insumirá mucho tiempo al Tutor de la empresa y no contendrá más de 10 ítems a evaluar.
8. En un tiempo no mayor a 30 (treinta) días hábiles de finalizada la PPS, el alumno deberá elevar al Responsable de la Cátedra, en formato pdf y a través del aula virtual, el Informe Final de la PPS vía Mesa de Entradas de la FCEQyN, firmado por el interesado y por ambos Tutores).
9. El Profesor responsable de la Cátedra Practica Profesional Supervisada solicitará una Comisión que evaluará y calificará la PPS en una Mesa de Examen. La Comisión estará integrada por el Profesor a cargo de la cátedra, el Profesor Tutor Responsable y un Profesor invitado por esta cátedra.
10. El alumno defenderá su informe en forma oral ante la Comisión Evaluadora, en la fecha fijada de la Mesa de Examen para evaluar las PPS (se solicitará a la Secretaría Académica la habilitación de una Mesa de Examen de la PPS por mes). En dicha fecha, el alumno entregará al Responsable de la Cátedra las versiones finales impresas del Plan de Trabajo y del Informe Final, junto al formulario de evaluación completado por el Tutor de la empresa. La nota final de la PPS se determinará considerando el informe escrito, la defensa oral del mismo y la evaluación de competencias otorgada por el Tutor de la empresa. Así, se procederá con el trámite correspondiente para incluir a la PPS como asignatura aprobada.