Lineamientos de Prácticas Profesionales de la Facultad de Química

Dr. José Santos Cruz
Director

M.I.M. David Gustavo García Gutiérrez
Secretario Académico

M. en C. Alma Delia Bertadillo Jilote
Secretaria Administrativa

M. en C. María de Los Ángeles Escamilla Navarro
Coordinadora de Acreditación

Dr. Rubén Antonio Romo mancillas
Coordinadora de Químico Farmacéutico Biólogo

Dr. Jorge Noel Gracida Rodríguez
Coordinador de Ing. en Biotecnología

Dr. Arturo Velasco Hernández
Coordinador de Ing. Químico en Materiales

Dra. Lucía Guadalupe Abadía García
Coordinadora de Ing. Químico en Alimentos

Dr. Josué Daniel García Espinoza
Coordinador de Ing. Químico Ambiental

M.E.C. Francisco Romero González
Coordinador de Ing. Agroquímico

Dra. Dulce Celeste López Díaz
Coordinador de Ing. Química *campus* Pedro Escobedo

Ing. José Rosendo Hernandez Resendiz
Auxiliar de Prácticas Profesionales y Seguimiento de Egresados

INDICE

Capítulo I - Disposiciones Generales 3
Capitulo II - Fundamentación y beneficios 6
Capítulo III - Aplicación y alcance 8
Capitulo IV - Derechos y Obligaciones de las partes involucradas 9
Capitulo V - Proceso para la Realización de Prácticas Profesionales en la FQ. 13
Capítulo VI - Sanciones y Medidas Disciplinarias 16
Capítulo VII - Mecanismos de Control y Supervisión 17
Capitulo VIII - Procedimientos de Revisión y Actualización 18
Capitulo IX - Disposiciones Transitorias y Finales 18

Capítulo I - Disposiciones Generales

Art. 1 El objetivo primordial de las prácticas profesionales es consolidar un proceso integral que facilite la conexión del estudiante universitario con el ámbito profesional y laboral relacionado con su formación académica, a través de su participación en programas ofrecidos por las unidades receptoras.

Art 2.- Durante los lineamientos se entenderá las siguientes abreviaciones o definiciones como a continuación se mencionan:

I. Prácticas Profesionales (PP): son un ejercicio guiado y supervisado en el cual los estudiantes aplican los conocimientos teóricos adquiridos durante su formación a situaciones y/o problemáticas reales en el campo laboral. Estos lineamientos surgen de la necesidad de colaborar en la formación del estudiante, permitiéndole desarrollar habilidades y capacidades para diagnosticar, planificar, intervenir, evaluar y participar en la solución de problemas prácticos en el mercado laboral, de acuerdo con el perfil profesional y ocupacional de su carrera. Estas prácticas permiten a los estudiantes de nivel superior integrarse al mundo profesional y utilizar en la vida real lo aprendido en sus estudios.
II. Unidades Receptoras (UR): se entiende como aquella institución interna (unidades académicas dentro de la Universidad autónoma de Querétaro) o externa ya sea nacional o extranjera (empresas, asociaciones civiles, gubernamentales, etc.), siempre y cuando el alumno pueda desarrollarse de manera profesional y desenvolver y aplicar conocimientos vistos en su plan de estudios (revisar restricciones a algunos PE)
III. Programas Educativos (PE): todos los programas vigentes de nivel licenciatura de la Facultad de Química.
IV. Facultad de Química (FQ): lugar donde se desenvuelven los diferentes planes de estudio, será la delimitación de aplicación de estos lineamientos.
V. Supervisor interno del PE será el coordinador de carrera, este dirige algún programa académico de nivel licenciatura, su función será vigilar que el estudiante cumpla con actividades en la UR dirigidas y acordes a los perfiles de egreso. Nota: en caso de que el coordinador no pueda cumplir con función se le solicitara que designe a un representante dentro de la plantilla docente del programa académico.
VI. Supervisor de la unidad receptora – será designado por la unidad receptora, estará a cargo del alumno practicante, de su la evaluación, y de su designación de tareas, en caso de requerir alguna retroalimentación de las capacidades del alumno será el primero en ser contactado por parte de la

coordinación de PP. Será el vínculo entre la FQ y la UR para evaluar el desempeño del estudiante, aprobará los reportes de entrega en la FQ del estudiante.

VII. Estudiante: alumno inscrito en cualquiera de los PE de la facultad de química, que cumple con los requisitos solicitados para llevar a cabo la realización de PP.

VIII. Coordinador de Prácticas Profesionales: Vigilar que el proceso de PP se lleve apegado a los lineamientos, así como que se realicen las acciones pertinentes, hacer cumplir los lineamientos, a cargo del secretario a académico de la FQ.

IX. Auxiliar de Prácticas profesionales: Auxiliar de prácticas profesionales y seguimiento de egresados será responsable de establecer y mantener relaciones efectivas con unidades receptoras con el fin de facilitar la profesionalización de los estudiantes. Este rol incluye el apoyo en la supervisión y seguimiento del proceso de prácticas profesionales, así como el monitoreo continuo de los egresados para asegurar su integración exitosa en el ámbito laboral. Se trabajará en colaboración con diversas entidades internas y externas para garantizar que los estudiantes reciban las mejores oportunidades de desarrollo profesional.

Art. 3 La ejecución de las prácticas profesionales no crea ningún vínculo laboral entre la Facultad de Química y los practicantes, ni entre la Facultad de Química y la unidad receptora, ni entre la Unidad receptora y estudiantes.

3.1 En los casos en los que el alumno y la unidad receptora decidan formalizar un vínculo laboral durante el periodo de prácticas profesionales, esta relación estará permitida únicamente si las actividades a realizar se alinean directamente con el plan de estudios del alumno.

Art.- 4 Existen dos tipos de PP 1) curriculares (PP) y 2) no curriculares (PPnC).

I. Las PP curricular corresponde a la que genera créditos y acredita materia.

II. La no curriculares se podrá generar el vínculo, y seguimiento, con los beneficios y responsabilidades que conlleva, pero no otorgará créditos ni acredita metería alguna.

III. En el caso de curriculares se tendrá que llevar a cabo el proceso en su totalidad hasta la liberación y aprobación de la materia (Ver Capitulo IV)

IV. En el caso de las PP no curriculares, aplica en momentos donde el estudiante quiera permanecer en la UR, aunque ya no requiera cumplir con créditos,

pero requiere el seguimiento al igual que la UR, se eliminará el formato de revisión intermedio y no se requiere dar de alta materia alguna, sin embargo, deberán apegarse al calendario escolar de licenciatura.

V. En el caso de PP no curricular que corresponda a una visita guiada a alguna UR, no se requiere generar revisión, bastara con el que docente responsable, realice el registro de PP no curricular (https://forms.office.com/r/t0SMVjhtC5).

VI. En el momento que la PP, se refiera a una interacción corta no necesariamente presencial en la empresa, se requiere realizar el registro por parte del docente, para control en la coordinación de PP (https://forms.office.com/r/t0SMVjhtC5).

VII. Cualquiera de la modalidad del PP, podrán realizarse en colaboración con unidades receptoras.

Art. 5 Se considerarán PP todas las actividades que impliquen profesionalización curricular o no curricular Art 1.1 y 4, de este modo las estancias académicas se considerarán PP.

Art. 6 Cuando las PP se lleven a cabo en UR internacionales, deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el área de movilidad académica de la Universidad Autónoma de Querétaro.

I. La Universidad tiene la potestad de autorizar cualquier práctica profesional en el extranjero en acuerdo con la institución receptora donde se encuentre el estudiante de intercambio académico. Si la Universidad o la institución receptora no dan su consentimiento, no se podrá otorgar dicha autorización.

II. El estudiante que inscriba permanezca o concluya una práctica profesional internacional debe cumplir con las disposiciones vigentes, así como con las normas establecidas por la Unidad Receptora y/o la organización receptora.

Art. 7 Las visitas guiadas a UR se considerarán PP no curriculares.

I. Estarán a cargo y organizadas por parte de la coordinación de PP.

II. En caso de que algún ente quiera realizar una vista deberá acudir con el Coordinador de PP, bastara con que la persona a cargo genere el registro de PP NO CURRICULAR (https://forms.office.com/r/t0SMVjhtC5), lo llene y entregue para su registro en la coordinación, con Vo. Bo. por parte de Secretaría Académica (SA).

Art. 8 De acuerdo con los PE el coordinador de programa podrá delimitar el tipo de UR para las PP curriculares, de acuerdo con el perfil profesional de egreso que se plantea. (Por ejemplo: Ingeniería en Biotecnología solo puede elegir UR externas y privadas, pues así se plantea en su plan de estudios).

Capitulo II - Fundamentación y beneficios

Aplicar los conocimientos adquiridos en las aulas es fundamental para demostrar la calidad educativa de los programas de estudio. Por ello, es crucial la profesionalización de los estudiantes, proporcionándoles las herramientas necesarias para que puedan pasar de sus estudios universitarios a las unidades receptoras mediante un acercamiento más directo y con un seguimiento adecuado, facilitando así su transición a la vida profesional.

"Insertar palabras del director y SA que motivan a impulsar estos lineamientos"

Art. 9 Los estudiantes gozarán de los siguientes beneficios, en pro de su profesionalización

I. Experiencia práctica: Adquirir experiencia laboral, aplicando los conocimientos teóricos en un entorno profesional.
II. Desarrollo de habilidades: Mejorar habilidades técnicas y blandas, como la comunicación, el trabajo en equipo y la resolución de problemas.
III. *Networking*: establecer contactos profesionales que pueden ser valiosos para futuras oportunidades laborales.
IV. Orientación profesional: Clarificar y definir objetivos de carrera al tener una mejor comprensión de su campo de estudio en la práctica.
V. Aumentar la empleabilidad: Mejorar el currículum y aumentar las posibilidades de empleo después de la graduación.
VI. Evaluación personal: Identificar fortalezas y áreas de mejora a través de la retroalimentación de supervisores y colegas.
VII. Oportunidades de Contratación: Posibilidad de ser contratado por la empresa donde realizaron las prácticas si su desempeño fue sobresaliente.

Art. 10 La Facultad, al implementar dichas acciones, tendrá un impacto en su consolidación como una de las Facultades más fuertes dentro de la Universidad Autónoma de Querétaro, obteniendo los siguientes beneficios:

I. Relevancia curricular: asegurar que el currículum esté alineado con las demandas del mercado laboral y las necesidades de las empresas.
II. Prestigio y reputación: mejorar la reputación de la institución al demostrar que sus egresados están bien preparados para el mercado laboral.

III. Retroalimentación: obtener información valiosa de las empresas sobre las competencias y habilidades necesarias en el entorno profesional.
IV. Colaboraciones y alianzas: Fortalecer las relaciones con el sector empresarial y otras organizaciones.
V. Desarrollo de Programas: Desarrollar y mejorar los programas educativos basándose en la experiencia práctica de los estudiantes.

Art. 11 Las Unidades Receptoras, adquieren los siguientes beneficios

I. Acceso a Talento Joven: Incorporar nuevos talentos y perspectivas frescas a la organización.
II. Desarrollo de Futuros Empleados: Evaluar y formar posibles futuros empleados en un entorno de trabajo real.
III. Innovación y Creatividad: Beneficiarse de nuevas ideas y enfoques aportados por los estudiantes.
IV. Responsabilidad Social: Contribuir al desarrollo profesional de los jóvenes y a la educación de la comunidad.
V. Productividad: Aumentar la productividad y apoyar proyectos específicos con la ayuda de los practicantes.

Art. 12 Las prácticas profesionales establecen una conexión esencial entre la formación académica y el ámbito laboral, beneficiando a todas las partes implicadas en el proceso.

Capítulo III - Aplicación y alcance

Art. 13 Estos lineamientos son aplicables a todos los participantes, incluidos los estudiantes inscritos, las unidades receptoras y la comunidad académica, en todos los programas educativos de nivel licenciatura de la Facultad de Química.

Art. 14 Todos los programas a nivel licenciatura de la Facultad de Química requieren prácticas profesionales sin excepción. En aquellos programas académicos que no incluyen la asignatura de prácticas profesionales en su plan de estudios, se aceptarán estancias académicas o su equivalente según el programa educativo correspondiente como lo estipula el art. 4.

Capitulo IV - Derechos y Obligaciones de las partes involucradas

Art. 15 Rol del Coordinador y/o Auxiliar de PP en la Reestructuración del Sistema de PP de la FQ

I. Buscar y establecer nuevas oportunidades de prácticas profesionales para los estudiantes.
II. Promover la creación de alianzas y colaboraciones con unidades receptoras que puedan ofrecer prácticas profesionales de calidad.
III. Vigilar que el proceso de PP se lleve a cabo apegado a los lineamientos.
IV. Ser mediador en caso de que alguna de las partes lo solicite o se genere conflicto entre las partes involucradas.
V. Proporcionar los documentos por parte de la FQ al estudiante si se requiere.
VI. Administrar las PP, dar el seguimiento oportuno a cada caso.
VII. Generar las liberaciones de PP, a todos los estudiantes que cumplan con lo establecido para su liberación.
VIII. Recibir toda la información relevante sobre las unidades receptoras, los estudiantes en prácticas y los convenios establecidos.
IX. Mantener una comunicación fluida y constante con los estudiantes, las unidades receptoras y otros miembros de la comunidad académica.
X. Evaluar el desempeño de los estudiantes y la calidad de las prácticas profesionales en colaboración con las unidades receptoras.
XI. Contar con el apoyo de la institución educativa para la gestión y coordinación de las prácticas profesionales.
XII. Generar convenios con las UR, o en su defecto llevar un registro pertinente de estas.

Art. 16 Derechos del Estudiante.

16.1 El estudiante debe entender la importancia sobre la colaboración por parte de la universidad y la unidad receptora, por lo que deber estar consciente de ello y conocer que debe acatar las obligaciones, sin desconocimiento de sus derechos humanos, y laborales que adquiere en la unidad receptora:

I. El alumno es libre de elegir la unidad receptora para la realización y liberación de las prácticas profesionales, por lo que no se permiten cambios de unidad receptora durante el semestre. (existen excepciones, revisar sección sanciones a unidades receptoras)
II. El estudiante en todo momento estará acompañado y orientado por todas las partes involucradas, tanto de la unidad receptora, coordinación del programa

y de la coordinación de PP de la FQ, en caso de ser requerido se podrá solicitar en cualquier momento, reuniones con cualquiera de los involucrados.

III. El alumno podrá ser evaluado, y recibir retroalimentación de la UR, así podrá reconocer sus fortalezas en sus habilidades y conocimientos, de esta manera podrá trabajar en mejorar sus debilidades.
IV. El estudiante tendrá acceso al soporte por parte de la Facultad de Química, en caso de dudas, o requerir asistencia en el proceso de prácticas profesionales, todo a través del auxiliar de PP.
V. El estudiante contará con protección y seguridad en su área de trabajo, tendrá garantía de un entorno de trabajo seguro y libre de acoso, en caso de accidentes será trasladado a la atención medica requerida (NOTA: REVISAR REQUISITOS PREVIOS PARA INCRIPCION PRACTICAS PROFESIONALES).

Art. 17 Obligaciones del estudiante:

I. Desempeñarse de manera profesional, acatando las instrucciones proporcionadas por sus responsables de las unidades receptoras, mostrar disposición de aprender y colaboración en grupos de trabajo.
II. Cumplimiento de horarios dentro de la unidad receptora, ser puntual en todas las tareas asignadas, en caso de retraso justificar y notificar a la persona a cargo dentro de la unidad receptora.
III. Dirigirse de manera ética y profesional en su entorno de Prácticas Profesionales, ser siempre respetuoso con sus colaboradores, directivos. Y sobre todo acatar las normas y políticas de la unidad receptora.

Art. 18 Derechos de la unidad receptora:

I. El proceso de selección de los estudiantes es libre, sin imposición de la FQ, los estudiantes que participarán en las prácticas profesionales deberán cumplir con sus requerimientos, según sus necesidades y criterios de selección.
II. Son autónomos de evaluar el desempeño del estudiante durante las prácticas, siempre previendo de retroalimentación constructiva y formal a la institución educativa sobre el progreso del estudiante.
III. Es independiente de definir tareas y responsabilidades, siempre y cuando la asignación de tareas y responsabilidades deben de ser específicas siendo relevantes para el desarrollo profesional del estudiante y beneficiosas para la unidad receptora.
IV. Libertad de hacer cumplir sus normas internas, exigiendo a los estudiantes el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos internos de la

organización, incluyendo las sanciones o recesión de los servicios, solamente haciendo notificación al auxiliar de PP de la FQ.

V. La unidad receptora podrá solicitar información al coordinador y/o auxiliar de PP para tener claridad sobre su rol, y labor sobre cada parte, así podrá pedir a la institución educativa la información necesaria sobre los objetivos y requisitos de las prácticas profesionales.

Art. 19 Obligaciones que adquiere la UR.

I. La unidad receptora deberá generar supervisión y apoyo, asignando un responsable del estudiante que guíe, supervise y apoye al estudiante durante su período de prácticas. Además de proveer la orientación y el entrenamiento necesarios para el desempeño adecuado de las tareas asignadas.
II. Deberá de dotar de un ambiente de trabajo adecuado, garantizando un entorno de trabajo seguro y profesional. También tendrá que proveer los recursos y herramientas necesarias para que el estudiante pueda realizar sus tareas adecuadamente.
III. Generar de convenio o registro como Unidad receptora en el padrón de UR de la FQ.
IV. Acatar lo acordado en los Convenios, cumplir con los términos acordados en el convenio de prácticas profesionales firmado con la institución educativa (si es el caso), adicional deberá facilitar la firma y gestión de los documentos necesarios para la realización de las prácticas.
V. Prestarse para la evaluación formal, realizando las evaluaciones correspondientes al desempeño del estudiante, los cuales se harán a través de la coordinación de PP, en caso de llegar a ser necesario se podrá solicitar que se proporcione informes a la institución educativa adicionales a los establecidos. Así como participar en reuniones de seguimiento con tutores académicos de ser necesario.
VI. Trabajar los datos de los alumnos con confidencialidad y ética, como uno más de sus colaboradores, asegurando que se respete la confidencialidad de la información de los estudiantes. Y a su vez tratar al estudiante con respeto y profesionalismo, cumpliendo con las normativas laborales y éticas.
VII. Brindar los espacios idóneos para el aprendizaje, a través de proporcionar tareas y proyectos que sean formativos y que contribuyan al desarrollo profesional del estudiante, como el facilitar la integración del estudiante en el equipo de trabajo, fomentando su participación en actividades relevantes.
VIII. Mantener una comunicación constante y abierta con el tutor académico del estudiante, así como con la parte responsable dentro de la FQ, ya sea el coordinador o el asistente de pp. Deberá informar oportunamente sobre cualquier incidencia, problema o cambio relevante durante el período de prácticas, en caso de ser necesario el responsable de PP podrá solicitar una reunión, visita, o llamada para indagar.

Art. 20 Obligaciones del Coordinador del Programa Académico:

I. Asignar, de ser necesario, tutores académicos para supervisar y apoyar a los estudiantes en su desarrollo profesional, en conjunto con la unidad receptora.
II. Evaluar el desempeño de los estudiantes en conjunto con los supervisores de las unidades receptoras, además de proveer retroalimentación constructiva a los estudiantes sobre su desempeño y áreas de mejora.
III. Asegurar que las prácticas profesionales se realicen conforme a las normativas y políticas establecidas por la institución educativa y las unidades receptoras.

Capitulo V - Proceso para la Realización de Prácticas Profesionales en la FQ

Art. 21 El desarrollo de las PP se deberá llevar a cabo dentro del semestre donde se solicitó el alta.

Art. 22 El horario a realizarse será mutuo acuerdo entre el estudiante y la unidad receptora, cumpliendo con al menos 480 horas.

Art. 24 Los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

24.1 El alta se realizará de acuerdo con el calendario escolar de altas

I. Llenar formulario de registro PP
II. Carta de presentación (firma Vo.Bo. Coordinador)
III. CV actualizado.
IV. Constancia de vigencia de seguridad social
    - Seguro facultativo activo
    - Alta por parte de padres
    - En excepciones las unidades receptoras pueden aceptar un Seguro de gastos médicos mayores (GMM) que cubra accidentes en el trabajo
    - LA UR otorgará al alumno seguridad social, en este último caso se otorgará prórroga de hasta un mes para ser validado.
V. KARDEX (a la fecha de registro deberá cumplir con el 80% de créditos, o semestre de acuerdo con el plan de estudios).
VI. Carta de aceptación de una unidad receptora

24.2 Todo documento en físico deberá ser firmado y sellado en todo momento sin excepciones

24.3 Se genera prorroga en los siguientes casos:

- Se requiere alta en seguridad social, se otorga un plazo máximo de 2 semanas posterior al cierre de convocatoria.

24.4 La UR deberá estar registrada en el padrón de UR de la FQ.

Art. 25 Proceso para la liberación de prácticas profesionales en FQ

Una vez iniciado el proceso de prácticas se dará seguimiento en conjunto desde la coordinación de PP, y de la UR.

I. Carta de presentación (se solicita en el registro)
II. Enviar 1er reporte de actividades a las 240 horas. Se requiere sea enviado en tiempo y forma. Una vez entregado el reporte se enviarán ligas de evaluación para que las UR evalúen al alumno.
III. Enviar segundo reporte de actividades a las 480 horas, se generan las ligas para evaluación de la UR a estudiante y estudiante a UR.
IV. Cuestionario de satisfacción de PP.
V. Una vez validado la entrega de ambos cuestionarios, y el llenado de las evaluaciones del alumno. Se genera la carta de liberación de PP.
VI. Se solicita que el estudiante este pendiente en todo momento del alta y acreditación de la materia, según corresponda a su PE, en el portal de estudiantes de la universidad.

Art. 26 La evaluación de las Prácticas, responde solo acreditado o no acreditado en su portal de estudiante, adicional a esto se entiende que si se emite carta de liberación se acredita la materia.

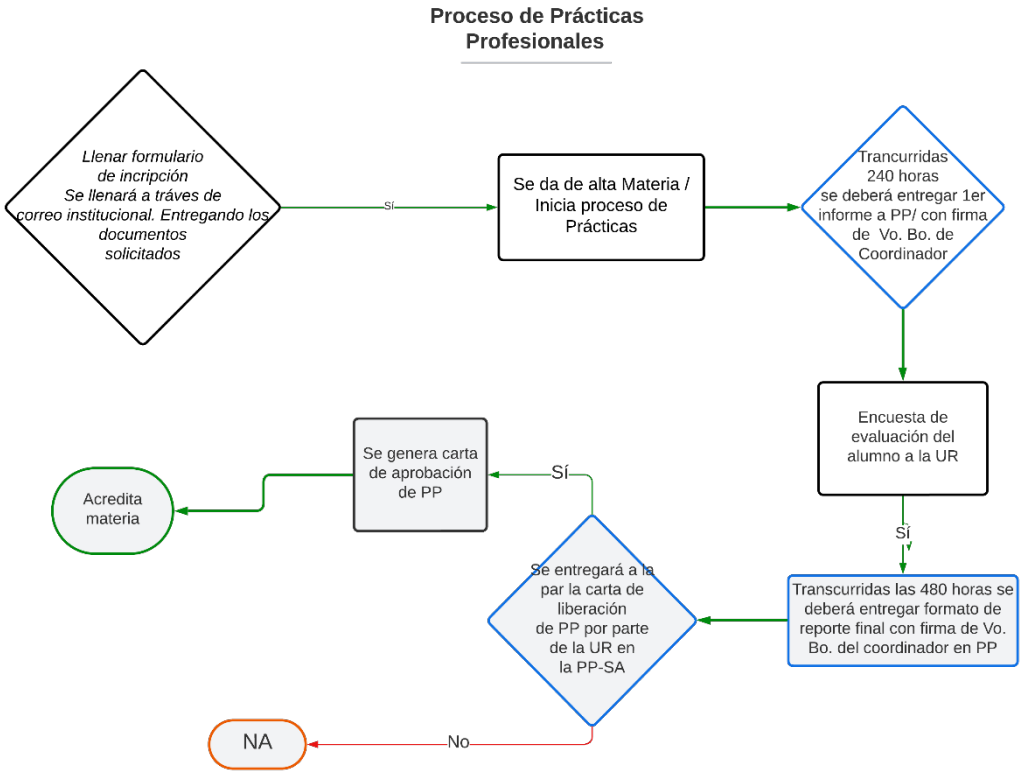

Figura 1. Diagrama de proceso de prácticas profesionales

Capítulo VI - Sanciones y Medidas Disciplinarias

Si alguna de las partes falta a los lineamientos, se podrán designar sanciones según la gravedad de la situación.

Art. 27 sanciones del alumno:

I. En caso de que los estudiantes no cumplan con lo establecido, puede ser cancelado su proceso de PP, donde su calificación en la materia será la correspondiente a No acreditado.
II. Los alumnos deben cumplir con las normas internas de las unidades receptoras, en caso de que la unidad receptora crea conveniente que el practicante pone en riesgo su integridad, la integridad de la unidad receptora, debido a un insuficiente desempeño, tiene la capacidad de rescindir La colaboración de prácticas, el alumno obtendrá la calificación “No acreditado” y deberá comenzar de nueva cuenta con el proceso de PP (la unidad receptora deberá comprobar y documentar esta acción disciplinaria).
III. Si el alumno entrega información, documentación o altera datos importantes en documentos oficiales, la unidad receptora puede considerar sus sanciones pertinentes, mientras que la FQ iniciara una investigación, de encontrarse evidencia, se inicia su proceso de baja del programa académico de la FQ.

Art.28 Sanciones de la unidad receptora:

I. En caso de que la UR entregue documentación falsa, la FQ a través de la coordinación de PP evitar la colaboración de inmediato, de ser necesario se indagara y se comunicara con las autoridades pertinentes.
II. Si la UR no genera un lugar de aprendizaje, no otorga seguridad, o no propicia un buen trato a los estudiantes, se podrá cancelar el proceso de colaboración, sin afectar al alumno, el alumno podrá contactar con una segunda UR para el termino de horas, en el caso de que no cuente con el tiempo durante el semestre, se dará prorroga al alumno para que pueda culminar.
III. Si la unidad receptora no cumple con lo establecido, no genera las evaluaciones, no atiende a los llamados, no genera interés por la mutua colaboración la Facultad de química a través de la coordinación de PP, el

responsable de PP podrá cortar lazos, y el alumno tendrá la oportunidad de cancelar el proceso de PP, comenzar de nueva cuenta en una unidad receptora distinta, contando las horas cumplidas en la anterior unidad receptora, además de que no se tendrá repercusiones en su historial académico.

Art. 29 Sanciones al coordinador de programa:

I. En caso de que el coordinador no genere el visto bueno, a pesar de que el estudiante cumpla con los requerimientos para dar inicio al proceso de PP, el coordinador de PP podrá dar el visto bueno, y se le designara un tutor del programa académico que revalide la acción.
II. El coordinador no colabora, no atiende a las reuniones, no solicita información sobre la UR, se entenderá que cuenta con la información, pero se le solicitará que designe a un representante para que atienda dichas acciones.

Capítulo VII - Mecanismos de Control y Supervisión

Art. 30 Para garantizar el cumplimiento efectivo de los lineamientos, será obligatorio que las partes involucradas se evalúen mutuamente. Esto implica que los alumnos deberán evaluar a cada entidad participante, las unidades receptoras evaluarán tanto a FQ como a los alumnos.

Art. 31 Cada parte tiene la obligación de señalar cuando una o más partes no estén cumpliendo con sus responsabilidades, a través de la coordinación de PP. El coordinador o el auxiliar tomarán las medidas necesarias para mejorar la situación.

Capitulo VIII - Procedimientos de Revisión y Actualización

Art. 32 Los lineamientos están planteado para mejorar el sistema de PP, dar mayor seguimiento y así mantener bien fundamentado los perfiles de egreso, asegurando además que los alumnos cumplan con la profesionalización requerida, y asegurar un mayor porcentaje de empleabilidad al graduarse de su programa de estudios.

Art. 33 En caso de requerir ajustes, modificaciones, sumar puntos faltantes, se puede hacer solitud de modificación, que estarán a cargo de la coordinación de PP, posterior se convoca a revisión por todas las partes involucradas dentro de la facultad de química, y sea aprobado en el consejo académico de FQ

Capitulo IX - Disposiciones Transitorias y Finales:

Art. 34 Los lineamientos entran en vigor a partir de su aprobación por el consejo académico.

Art. 35 Los alumnos que solicitaron inicio a su proceso de PP antes de la fecha de publicación o estén en proceso de prácticas estarán exentos de su cumplimiento (acatando la normativa o proceso anterior).