	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA	No. Revisión: 00 Fecha de elaboración: 30/05/2022 Página: 1 de 3
	REGISTRO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	Código: 3-403-FCQI

Revisión histórica:

No. de revisión interna	Fecha de revisión interna	Descripción del cambio:
00	30/05/2022	Elaboración del Manual de Procedimientos de la Facultad

Objetivo: Llevar a cabo el registro de programas, asignación de alumnos, seguimiento y acreditación de prácticas profesionales para los estudiantes de la Facultad.

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Unidad Receptora	<p>Acceder a Sistema Integral de Modalidades de Acreditación (SIMA) por el enlace sifpvu.uabc.mx.</p> <p>Dar de alta a la Unidad Receptora (sólo personas morales).</p> <p>Esperar de 1 a 5 días para correo que indique la revisión, corrección o aceptación, si esto último se da.</p> <p>Recibir contraseña para ingresar a sistema.</p> <p>Registrar programa de prácticas profesionales en el SIMA.</p>	
Coordinador de Extensión y Vinculación	<p>Revisar alta de unidad receptora.</p> <p>Autorizar si está correcta la información, sino rechazar o mandar a corrección.</p>	
Responsable de Prácticas y Proyectos de Vinculación	<p>Recibir programa de prácticas profesionales en el SIMA.</p> <p>Revisar programa, si está correcto aprobarlo, sino hacer observaciones y mandar a corregir. (aprobado el alumno puede ver el programa en el sistema).</p> <p>Agregar unidad receptora al catálogo de unidades receptoras para prácticas profesionales.</p> <p>Asignar clave de programa e incorporar al catálogo de unidades receptoras para prácticas profesionales.</p>	Catálogo de unidades receptoras de prácticas profesionales.
Alumno	<p>Revisar en el SIMA programas de prácticas profesionales existentes para su programa educativo.</p> <p>Consultar en la página de la Facultad el catálogo de unidades receptoras de prácticas profesionales.</p> <p>Asignar propuestas de programas de prácticas profesionales en unidades receptoras de interés (máximo cinco y sólo si tiene 70% de créditos y servicio social comunitario liberado).</p> <p>Contactar al supervisor de prácticas profesionales para que le indique si puede realizar las prácticas en la empresa.</p>	Catálogo de unidades receptoras de prácticas profesionales Carta de presentación (Prácticas profesionales). FCQI-05
Unidad Receptora (Supervisor de Prácticas Profesionales) y Alumno	<p>Autorizar cita para evaluar al alumno interesado en el programa de prácticas profesionales.</p> <p>Llevar a cabo entrevista (Entregar carta de presentación y pasar entrevista) si el supervisor le indica que es aceptado, Autorizar.</p>	Carta de presentación (Prácticas profesionales). FCQI-05
Alumno	<p>Esperar que la Facultad lo autorice o le indique algún cambio a llevar a cabo.</p>	



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA**

No. Revisión: 00


Fecha de elaboración:
30/05/2022

Página: 2 de 3

REGISTRO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES



Código:
3-403-FCQI

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Responsable de Prácticas y Proyectos de Vinculación	Revisar en el SIMA asignaciones de alumnos a programas de prácticas, si están correctas o las puede corregir las aprueba, sino notificar al alumno para que realice el cambio requerido.	
Alumno	Realizar los cambios que sean requeridos.	
Responsable de Prácticas y Proyectos de Vinculación	Revisar en el SIMA asignaciones de alumnos y aprobar.	
Auxiliar de Extensión y Vinculación	Recopilar la relación de solicitantes de prácticas profesionales a partir de la información del SIMA. Elaborar oficio con tabla de relación de solicitantes de prácticas profesionales del semestre en fecha de cierre y Enviar al Departamento de Apoyo a la Extensión de la Cultura y Vinculación solicitando la aprobación de las prácticas profesionales de los solicitantes.	Oficio de envío. Tabla de relación de solicitantes de prácticas profesionales.
Departamento de Apoyo a la Extensión de la Cultura y la Vinculación Vicerrectoría Campus Tijuana (Responsable de Servicio Social Profesional y Prácticas Profesionales)	Recibir oficio. Elaborar oficio con las autorizaciones correspondientes y observaciones si es el caso de las prácticas profesionales de los alumnos. Enviar a la Facultad los oficios con tablas de autorizaciones y observaciones.	Oficio de envío. Tabla de Relación de solicitantes de prácticas profesionales. Oficio de envío. Tablas de autorizaciones y observaciones.
Responsable de Prácticas y Proyectos de Vinculación	Recibir oficio de autorizaciones y observaciones. Enviar a Auxiliar de Extensión y Vinculación para el registro en la carga de los alumnos.	Oficio de envío. Tablas de autorizaciones y observaciones.
Auxiliar de Extensión y Vinculación	Recibir oficio de autorizaciones y observaciones. Registrar en la carga académica de los alumnos.	Oficio de envío. Tablas de autorizaciones y observaciones.
Alumno	Realizar las prácticas profesionales. Realizar bitácora semanal en el SIMA. Elaborar reporte parcial en SIMA al cumplir con el 50 % del tiempo de la práctica profesional. Elaborar encuesta parcial del periodo realizado. Corregir reporte si es observado.	Bitácora. Reporte parcial. Encuesta parcial.
Unidad Receptora Supervisor de Prácticas Profesionales	Revisar en SIMA reporte parcial, si está bien aceptar, sino mandar a corregir. Evaluar desempeño en el periodo del 50% del tiempo. Realizar encuesta parcial del periodo realizado.	Reporte parcial. Encuesta parcial. Evaluación.
Responsable de Prácticas y Proyectos de Vinculación	Revisar evaluación en el SIMA, si ésta es menor a 70 contactar a supervisor de unidad receptora y alumno para mejorar desempeño en la siguiente mitad de la actividad. Aprobar evaluación. Revisar encuestas.	Reporte parcial. Evaluación. Encuesta parcial.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA	No. Revisión: 00 Fecha de elaboración: 30/05/2022 Página: 3 de 3
	REGISTRO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	Código: 3-403-FCQI

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Alumno	Continuar con las prácticas profesionales. Realizar bitácora semanal en el SIMA. Realizar reporte final en SIMA al cumplir con el tiempo de la actividad de la práctica profesional. Realizar encuesta final del periodo realizado.	Bitácora. Reporte final. Encuesta final.
Unidad Receptora Supervisor de Prácticas Profesionales	Revisar en SIMA reporte final, si está bien aceptar, sino mandar a corregir. Evaluar desempeño en el periodo de tiempo. Realizar encuesta final del periodo realizado.	Reporte final. Evaluación. Encuesta final.
Responsable de Prácticas y Proyectos de Vinculación	Revisar en el SIMA la evaluación. Aprobar evaluación. Revisar encuestas.	Reporte final. Evaluación. Encuesta final.
Alumno	Generar carta de liberación en el sistema SIMA. Enviar al Supervisor de Prácticas Profesionales de la Unidad receptora carta de liberación para que la firme y selle.	Carta de liberación.
Unidad Receptora Supervisor de Prácticas Profesionales	Revisar, firmar y colocar el sello.	Carta de liberación.
Alumno	Enviar a la Facultad carta de liberación firmada y sellada.	Carta de liberación.
Responsable de Prácticas y Proyectos de Vinculación	Recibir carta de liberación de prácticas profesionales. Capturar calificaciones en periodo ordinario.	Carta de liberación. Actas de calificaciones.

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Dra. Quetzalli Aguilar Virgen	Responsable de Prácticas y Proyectos de Vinculación	
Revisó:	Dr. Héctor Alfonso Magaña Badilla	Coordinador de Extensión y Vinculación	
Aprobó:	M.C. Roberto Alejandro Reyes Martínez	Director	