

DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y VINCULACIÓN LABORAL

PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA UNIDADES RECEPTORAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES





COPIAR PROGRAMAS DE PERIODOS ANTERIORES O REGISTRAR PROGRAMAS NUEVOS

IMPRESIÓN DE HOJA DE INFORMACIÓN DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO

Seleccione los números para dirigirse al paso correspondiente

3

Neni



INGRESO A EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Ingresar en las semanas indicadas al siguiente sitio: http://www.uaeh.edu.mx/dv/dpp/unidadesReceptoras/index.php

Deberá acceder al sistema con el <u>Usuario</u> y <u>NIP</u> que le fueron proporcionados desde su primer registro al catálogo



Si algún motivo recuerda su NIP, le pedimos que ingrese la siguiente por no а liga http://www.uaeh.edu.mx/dv/dpp/unidadesReceptoras/index.php y se dirija al apartado SOLICITAR NIP que se encuentra en la parte inferior, poniendo el usuario con el que se registró en sistema. Después de esta acción le llegará un correo electrónico con la información solicitada.











Usted tiene dos opciones:



Seleccione los números para dirigirse al proceso que desea realizar





a) Si us	ted está listo, sele	eccione la op	ción <u>Agregar programa</u> .	_
Programas Unidad Reco	s y/o proyectos eptora ∶Nombre de su Ur	nidad Receptora		
Periodo:	. 🔻			
No.	Programa y/o proyecto	Tipo de programa	Modificar	
	Agregar programa	opiar programas d	e otros periodos	
Imp	orimir Documento de Ir	iformacin de la	Unidad Receptora	

b) Deberá llenar los espacios correspondientes, **utilizando mayúsculas y minúsculas**. Todos los datos solicitados corresponden a la Unidad Receptora.

Una vez que termine, seleccione la opción Agregar.

*Puesto:
*Correo Electrónico:
DATOS DE LA PERSONA A LA CUAL SE DIRIGIRÁN LAS CARTAS DE PRESENTACIÓN
Copiar datos del titular de la unidad receptora
*Titulo académico:
*Apellido Paterno :
*Apellido Materno :
*Nombre(s):
*Puesto:
*Correo Electrónico:
* Datos requeridos
Agregar Cancelar
Volver al paso 2 🕤 🕤 🏠 🥏

c) Podrá visualizar un listado de los proyectos registrados, donde deberá seleccionar la opción Modificar que aparece a la derecha de cada programa, la información continuar agregando para correspondiente.

rogramas y/o proyectos Inidad Receptora :				
Veriodo:	Programa y/o proyecto	Tipo de programa	Modificar	
1 🗆	Prograna y/o proyecto de ejemplo	Educativo	Modificar <	
TE RECORDAMOS QUE ES NECESARIO QUE SELECCIONES EL PROGRAMA Y HAGAS CLICK EN EL BOTÓN ENVIAR PROGRAMA PARA QUE EL SISTEMA PUEDA CARGARLO Y SEA CONSIDERADO PARA CONTAR CON PRESTADORES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.				
	Enviar programa	Eliminar Pro	ograma	
Agregar programa Copiar programas de otros periodos				
Imprimir Documento de Informacin de la Unidad Receptora				

d) Aparecerá un apartado con los datos generales del programa, donde podrá seleccionar la opción Agregar Plaza para registrar a los alumnos que requiere.

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

nidad Receptora:			
PROGRAMAS Y/O PROY	CTOS		
Periodo [.]			
Nombre del prograr	na y/o proyecto: Pro	grana y/o proy	ecto de ejemplo
Tipo del programa y	/o proyecto: Educat	ivo	
Area o departament	ю:		
Nombre del respons	able:		
Puesto o cargo:			
Correo electrónico:			
Becado:			
Monto:			
Modificar Programa	Eliminar programa		
PLAZAS			
No. Escuela	Programa	No. de	Modificar

plazas

Agregar Plaza Eliminar plaza

Lista de programas

educativo



AGREGAR PLAZA	
Unidad Receptora :	. Siglas:
Periodo:	
Nombre del programa y/o proyecto: Prog	grana y/o proyecto de ejemplo
Tipo del programa y/o proyecto: Education	/0
Escuela: Selecciona DES	¥
Programa educativo: Programa V	
Turno: Sin definir 🔻	
Horario: Horas 🔻 : Minutos 🔻 a Hor	as ▼ : Minutos ▼
Número de plazas :	
Registrar plaza Ir a pr	ogramas y/o proyectos
e) De acuerdo a las lic deberá seleccionar la educativo el turno para	enciaturas disponibles, escuela, programa realizar las prácticas
profesionales, horario y	número de plazas
solicitadas. Cuando haya seleccionar la opción Regis	terminado, tendrá que trar plaza.

f) A continuación deberá seleccionar la opción <u>Agregar Actividad</u>, donde se le pedirá que registre de <u>3 a 5 actividades</u> por programa educativo solicitado; estas deben ser acordes al perfil profesional.

MODIFICAR PLAZA	
Unidad Receptora : Siglas:	
Periodo:	
Nombre del programa y/o proyecto: Prograna y/o proyecto de ejemplo	
Tipo del programa y/o proyecto: Educativo	
Escuela: INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA SALUD	
Programa educativo: LICENCIATURA EN PSICOLOGIA V	
Turno: Matutino 🔻	
Horario: 09 V : 00 V a 12 V 00 V	
Número de plazas : 4	Contraction of the second
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
Recuerda que debes registrar de tres a cinco actividades en esta sección, verifica que las actividades estén numeradas en la parte inverior del uno al límite estipulado.	
Agregar actividad	
Modificar plaza Ir a programas y/o proyectos	
Volver al paso 2	

g) Para esto deberá agregar un Número que representa el orden de la Actividad a llenar. Cada que concluya de agregar una actividad, deberá utilizar la opción Registrar

AGREGAR ACTIVIDAD
Unidad Receptora : Siglas:
Periodo:
Nombre del programa y/o proyecto: Programa y/o proyecto de ejemplo
Tipo del programa y/o proyecto: Educativo
Escuela: Programa educativo: Educativo
Número: 1
Actividad:
Actividad de ejemplo
Registrar Cancelar



h) Entonces podrá seleccionar cualquiera de las opciones Agregar Actividad (para agregar una nueva), Eliminar Actividad o bien, Modificar Actividad.

MODIFICAR PLAZA	
Unidad Receptora :	
Periodo: VERANO 2014	
Nombre del programa y/o proyecto: Program	a y/o proyecto de ejemplo
Tipo del programa y/o proyecto: Educativo	
Escuela: INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA SALUD	T
Programa educativo: LICENCIATURA EN PSICOLO	OGIA 🔻
Turno: Matutino 🔻	
Horario: 09 • : 00 • a 12 •	▼ : 00 ▼
Número de plazas : 4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
Recuerda que debes registrar de tres a cinco activ actividades estén numeradas en la parte inferior d	ridades en esta sección, verifica que las lel uno al límite estipulado.
🗌 1 Actividad de ejemplo	Modificar actividad
Agregar actividad Elir	ninar actividad
Modificar plaza Ir a progra	mas y/o proyectos

Cuando haya agregado todas las actividades, seleccione la opción lr a programas y/o proyectos.



 i) En este apartado tendrá la oportunidad de agregar más plazas de otros programas educativos para ese mismo proyecto, o bien, puede seleccionar la opción <u>Lista de</u> <u>Programas</u> si ha culminado con la creación de plazas. /



j) Aquí podrá agregar más programas y/o proyectos si así lo requiere, o concluir con el proceso; para concluirlo, deberá dar clic sobre el recuadro izquierdo de cada programa para seleccionarlo y luego elegir la opción Enviar programa.





Si desea renovar o modificar programas y/o proyectos que usted ya registró en el sistema

a) Escoja el periodo correspondiente a la convocatoria para renovar o modificar programas y/o proyectos.

2.2

Programas y/o proyectos	
Unidad Receptora Nombre de su	Unidad Receptora
Periodo: Periodo Periodo VERANO 2014	

Programas y/o proyectos Unidad Receptora: Siglas: Periodo: VERANO 2014 V Programa y/o Tipo de No. Modifica proyecto programa 2 Prueba Comunitario Ver plazas TE RECORDAMOS QUE ES NECESARIO QUE SELECCIONES EL PROGRAMA HAGAS CLICK EN EL BOTÓN ENVIAR PROGRAMA PARA QUE EL SISTEMA PUEDA CARGARLO Y SEA CONSIDERADO PARA CONTAR CON PRESTADORES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES. Enviar programa Eliminar Programa Agregar programa Copiar programas de otros periodos Imprimir Documento de Informacin de la Unidad Receptora Volver al paso 2

b) Seleccione la opción Copiar programas de otros periodos.

c) En esta parte, deberá seleccionar el periodo fuente de donde desea copiar un programa y/o proyecto.

Verifique que el periodo de destino sea el que seleccionó al inicio.

UNIDAD RECEPTORA			
Programas y/o Proyectos	Unidad Receptor	a:	
Actualización de Datos	Sigids.		
Asignación de alumnos y	Periodo Destino	VERANO 2014	
Evaluaciones	Periodo Fuente :	Periodo 🔻	1
Cambio de NIP		Periodo	*
Salir	Cancelar	1 DE FEBRERO - 31 DE MAYO 2013	
Juni		1 AGOSTO - 30 NOVIEMBRE 2013	
		1 DE DICIEMBRE 2013- 31 DE ENE	

n de Servicio Soci	al y Prácticas Profesiona	
rama	Tipo de Programa	
	Educativo	
Profesionales	Servicios	
UN AMIGO"	Educativo	
gramas Cancel	ar	

UNIDAD RECEPTORA Programas y/o Proyectos Actualización de Datos Asignación de alumnos y Evaluaciones Cambio de NIP

Salir

d) Seleccione el programa y/o proyecto que desea copiar haciendo clic en el recuadro que aparece a la izquierda del programa y presione la opción Copiar programas.

COPIAR PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Unidad Receptora : UAEH - Dirección Siglas:DSSyPP

Periodo Destino :

Periodo Fuente :

Copiar pro

No.	Nombre del programa	Tipo de Programa
	Comunicación Social	Educativo
	Procedimiento de Prácticas Profesionales	Servicios
	PROGRAMA PERAJ "ADOPTA UN AMIGO"	Educativo

e) Aparecerá un recuadro con el o los programas copiados y a la derecha de cada uno, podrá visualizar la opción Modificar, que deberá seleccionar para continuar el proceso.

Programas y Inidad Recep iglas:	y/o proyectos otora :			
Periodo:				
No.	Programa y/o proyecto	Tipo de programa	Modificar	
1 🗆	Procedimiento de Prácticas Profesionales	Servicios	Modificar	
2	Prueba	Comunitario	Ver plazas	
TE RECORI HAGAS CLI CARGARLO PRÁCTICAS	DAMOS QUE ES NECES CK EN EL BOTÓN ENVIAR Y SEA CONSIDERADO 5 PROFESIONALES.	ARIO QUE SELEC Programa para Para contar	QUE EL SISTE	OGRAMA Y MA PUEDA DORES DE
A Imprir	Enviar programa gregar programa Copi nir Documento de Inf	Eliminar Prog iar programas de formacin de la	otros periodos Unidad Rece	eptora

f) Podrá visualizar un apartado con los datos generales del programa.

De manera predeterminada, las plazas del programa educativo seleccionado para cubrir los programas y/o proyectos que usted ha registrado, aparecerán en cero, por lo tanto, deberá seleccionar la opción Modificar que se encuentra a la derecha de cada programa.

l	Unidad Siglas:	Receptora:				
	PROGR	AMAS Y/O PROYECTO	S			
3	Period Nomb Tipo d Area c Nomb Puest Correc Becad Monto Modifi	lo: VERANO 2014 re del programa y/o proy o departamento: re del responsable: o o cargo: o electrónico: o: : car Programa Elimi	proyecto: recto: nar programa			
5	PLAZA	S				
	No.	Escuela	Programa educativo	No. de plazas	Modificar	
	No.	Escuela INSTITUTO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS	Programa educativo	No. de plazas	Modificar Modificar	
	No.	Escuela INSTITUTO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS	Programa educativo	No. de plazas	Modificar Modificar	
	No.	Escuela INSTITUTO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS	Programa educativo	No. de plazas 1	Modificar	



UNIDAD RECEPTORA	MODIFICAR	R PLAZA		
 Programas y/o Proyectos Actualización de Datos 	Unidad Re Siglas:	eceptora :		
Asignación de alumnos y	Periodo:			
Evaluaciones	Nombre d	lel programa y/o proyecto : Procedimiento de P	rácticas Profesionales	g) A continuación aparecerá la
Cambio de NIP	Tipo del p	orograma y/o proyecto: Servicios		información general del tipo de plaza
Salir	Escuela:	INSTITUTO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTR	ATIVAS T	generada para el programa
	Program	a educativo: LICENCIATURA EN ADMINISTRACION		educativo seleccionado, ademas del listado de actividades que usted
	Turno: In	distinto T	·	agregó desde el programa y/o
	Horario:	 09 ▼]: 00 ▼] a [16 ▼]: 00	T	proyecto que copió.
	Número (
Aquí se especifica el numero	Numero			
de plazas solicitadas para	DESCRIPC	ION DE ACTIVIDADES		
este proyecto.	Recuerda o actividade	que debes registrar de tres a cinco actividades en e s estén numeradas en la parte inferior del uno al lím	sta sección, verifica que las ite estipulado.	
	□ 1	Apoyo en las pláticas de promoción y difusión del procedimiento	Modificar actividad	Entonces, para cada actividad
	□ 2	Apoyo en la atención y recepción de documentos a practicantes	Modificar actividad	podrá seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: <u>Modifica</u>
	□ 3	Apoyo en el seguimiento administrativo de los practicantes	Modificar actividad	<u>Agregar actividad</u> , de acuerdo a sus necesidades para la actualización.
		Agregar actividad Eliminar activid	lad	
and the		Modificar plaza Ir a programas y/o pro	oyectos	Recuerde que no pueden s
		Cuand	o haya terminado de ar todas las activic	modificar, lades, o de 3 actividades y que de asociadas al perfil profesio programa educativo seleco
		simple	mente haya decidido deja	arlas tal y —
		progra	mas y/o proyectos.	
				Volv

para el programa eleccionado, además del actividades que usted esde el programa y/o le copió.

> Recuerde que no pueden ser menos de 3 actividades y que deben estar asociadas al perfil profesional de del programa educativo seleccionado.

h) En este apartado tendrá la oportunidad de agregar más plazas de otros programas educativos para ese mismo proyecto, o bien, puede seleccionar la opción Lista de programas, si ha culminado con este apartado.

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS Unidad Receptora: Siglas: PROGRAMAS Y/O PROVECTOS Periodo: VERANO 2014 Nombre del programa y/o proyecto: Procedimiento de Prácticas Profesionales Tipo del programa y/o proyecto: Servicios Area o departamento: Prácticas Profesionales Nombre del responsable: Puesto o cargo: Correo electrónico: Becado: Monto: Modificar Programa Eliminar programa PLAZAS Programa No. de No. Escuela Modificar plazas educativo INSTITUTO DE LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA 4 Modificar PSICOLOGIA SALUD INSTITUTO DE LICENCIATURA EN CIENCIAS Modificar 1 ECONÓMICO ADMINISTRACION ADMINISTRATIVAS Agregar Plaza Eliminar plaza Lista de programas

i) Aquí podrá agregar más programas y/o proyectos si así lo requiere, o concluir con el proceso.

UNIDAD RECEPTORA	Programas y	/o proyectos			
Programas y/o Proyectos	Unidad Receptora :				
Actualización de Datos	Siglas:				
Asignación de alumnos y Evaluaciones	Periodo: 🔹 🔻				
Cambio de NIP					
Salir	No.	Programa y/o proyecto	Tipo de programa	Modificar	
Si desea concluirlo, deberá dar clic sobre el recuadro ———— izquierdo de cada programa		Procedimiento de Prácticas Profesionales	Servicios	Modificar	
elegir la opción <u>Enviar</u> programa.	2 🍚	Prueba	Comunitario	Ver plazas	
	TE RECORD HAGAS CLI CARGARLO PRÁCTICAS	DAMOS QUE ES NECESA CK EN EL BOTÓN ENVIAR Y SEA CONSIDERADO 5 PROFESIONALES. Enviar programa gregar programa Copi nir Documento de Inf	ARIO QUE SELEC PROGRAMA PARA PARA CONTAR Eliminar Prog ar programas de ormacin de la	CIONES EL PROGRAMA Y QUE EL SISTEMA PUEDA CON PRESTADORES DE rama otros periodos Unidad Receptora	
		Volver al paso 2	0		

IMPRESIÓN DE HOJA DE INFORMACIÓN DE **PROGRAMAS Y/O PROYECTOS**

B

proyecto

Unidad Receptora.

se









	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HI DIVISIÓN DE VINCULACIÓN DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROM	DALGO FESIONALES
	INFORMACIÓN DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS	8
1 PROGR	AMA Y/O PROYECTO *SECTOR AL CLE SE BEN NOSINANA VID PROVECTO *SECTOR AL CLE SE BEN	SFRW
*ACMERIC DEL	*CONSUL *CONSUL *CONSUL *CONSUL *CONSUL	
*ALO O DESCRIPTION	se	
**58000	* During the	
2- ES IMP(*864.0.4000	JRTANTE SABER SI EXISTE ALGUN RECURSO QUE SE OTORGARÀ A NUESTRO RECINÓMICO "MONTO	OS PRESTADORES
3PLAZAS		
*SOLA		
//* PROGRAMA AC	(CENTCO	
*1986	* HORNERO	*MANERO DE PLAZAG
11-ACTIVIDADE		
La organización que coladore nates de la U	on "Dhecolin de Bervicio Social y Practicas Profesionales" declara que la Información de la present se ha programa y la proyecto no podrán cample con necesidades de tipo laborar, ni al les diregar inversidad Autónoma del Estado de Hetalgo si existiena algún cambo.	na solicitud es fidolgina y que las estudiantes à calegoria de trabajador. Al maino sampo se recolar de Sankos lacalar y Pilacicus Protaus- Yinuar
Firma del jefe ediato del alumno	Firma del Coordinador de Licenciatura	Firma del Titular (dueño, gerente general, responsable, encargado) de la

inm

- Esta es la hoja de información de programas y/o proyectos, que de manera individual, contiene los detalles de cada programa registrado y enviado satisfactoriamente.
- Es importante conocer este formato porque representa uno de los requisitos que necesitan los alumnos que deseen gestionar su unidad receptora.
- Se debe de entregar con las firmas de Jefe Inmediato y el Titular de la empresa.
- Si existe el caso, en el que es la misma persona en ambos, puede firmar solo un espacio.
- Si su organización esta siendo gestionada y se encuentra fuera de la ciudad de Pachuca, le pedimos de la manera más atenta que la imprima, la firme y la envíe escaneada a aquellos alumnos que usted nos hará favor de recibir.



Para finalizar con este proceso, tendrá dos días hábiles después de haber enviado sus programas y/o proyectos en sistema, para notificar al correo electrónico urpracticas@uaeh.edu.mx, que ha realizado la actualización, agregando:

- 1. Nombre de la Unidad Receptora
- 2. Periodo para el cuál actualizó sus programas y/o proyectos
- 3. Nombre del representante o usuario
- 4. Usuario (correo con el que registró la unidad receptora)
- 5. Logotipo en formato JPG







Teléfono 01 771 71 72000 Ext. 4705

Correo electrónico: urpracticas@uaeh.edu.mx

Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral.

Av. Madero #706, Col. Doctores. CP 42090

Horario de atención

Lunes a viernes de 9 am a 4 pm

