

Manual de registro y/o actualización de proyectos de Prácticas Profesionales

**segundo periodo
2023**

Prácticas Profesionales

La **Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral**, informa a las Unidades Receptoras que harán registro y/o actualización de proyectos en el **segundo periodo de 2023**, por lo que deberán seguir lo siguiente:

1. El periodo será del **1 de agosto al 17 de noviembre de 2023**.
2. El periodo para la Licenciatura en Cirujano Dentista será del **3 de julio al 17 de noviembre de 2023**.
3. El periodo para Licenciatura en Farmacia será del **3 de julio al 22 de diciembre de 2023** El desarrollo de esta prestación se realizará bajo el **cumplimiento de horas y periodo**.
4. Los practicantes deberán **recibir capacitación y orientación** de las actividades a realizar.

Contenido

1

[Ingreso al Sistema de Administración de Prácticas Profesionales](#)

2

[Agregar programas y/o proyectos nuevos](#)

3

[Copiar programas y/o proyectos ya registrados](#)

4

[Hoja de programas y/o proyectos](#)

5

[Envío de notificación vía correo electrónico](#)

6

[Y después que continua?...](#)

Ingreso al Sistema de Administración de Prácticas Profesionales

Periodo de registro del 13 de abril al 21 de mayo de 2023

Ingresa a la siguiente liga:

<https://www.uaeh.edu.mx/dv/dpp/unidadesReceptoras/index.php>

Deberá acceder al sistema con el **Usuario** y **NIP** que le fueron proporcionados

The screenshot shows a web interface for the 'Sistema de Administración de Prácticas Profesionales Universitario'. At the top, there are two horizontal bars: the first contains 'División de Vinculación' and the second contains 'Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales'. Below these is the title 'Sistema de Administración de Prácticas Profesionales Universitario' and the subtitle 'Unidades Receptoras'. The main content area is titled 'ACCESO' and contains two input fields: 'Usuario:' followed by a text box, and 'NIP:' followed by a text box. Below the input fields is a button labeled 'Entrar' and a small padlock icon.

Importante

Si por algún motivo no recuerda su NIP, le pedimos que ingrese a la siguiente liga; <https://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.

Si usted ya se registro y perdió o no se acuerda de su nip, por éste medio puede solicitarlo.

Correo electrónico:

En caso que no recuerde su **usuario** (correo electrónico) favor comunicarse al **Área de Vinculación Laboral** con el L.D. Edwin Daniel Monroy Pineda.

- Correo electrónico: vinculacion_laboral@uaeh.edu.mx
- Tel. 7717172000 Ext. 4707

Actualización de datos

Dentro del menú izquierdo podrá encontrar la opción “**Actualización de datos**” en donde podrá visualizar la información de su registro como UR. Para cualquier cambio que desee realizar ya sea en esta plataforma o en el expediente entregado al Área de Vinculación Laboral deberá informar mediante correo electrónico a la dirección: **vinculacion_laboral@uaeh.edu.mx** para realizar la actualización correspondiente

Es imprescindible mantener información vigente de nuestras Unidades Receptoras.



UNIDAD RECEPTORA

- Programas y/o Proyectos
- Actualización de Datos
- Asignación de alumnos y Evaluaciones
- Cambio de NIP
- Salir

ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Período:

DATOS GENERALES:

* Dependencia/Institución/Empresa (Unidad receptora)

UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

* Dirección/Departamento:

-

* Siglas:

UR0001

* Tamaño de la empresa: Grande

* Origen económico: UAEH

Número de folio

Al ingresar al sistema, en el apartado de “**siglas**” deberá aparecer su número de folio asignado por el Área de Vinculación Laboral, el cual comienza por las letras **UR** seguidas de **4 dígitos**.

EJEMPLO

Siglas: UR0001

En caso de que el folio no aparezca deberá comunicarse a la dirección electrónica:

vinculacion_laboral@uaeh.edu.mx para realizar la actualización de su registro.



The screenshot shows the top banner of the UAEH website with the text "Orenillosamente Universitarios" and the motto "Amor, Orden y Progreso". Below the banner, the "UNIDAD RECEPTORA" section is visible, containing a list of menu items: "Programas y/o Proyectos", "Actualización de Datos", "Asignación de alumnos y Evaluaciones", "Cambio de NIP", and "Salir". To the right, the "Programas y/o proyectos" section displays the "Unidad Receptora" as "UAEH - Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral" and the "Siglas" as "UR0001". A "Periodo:" dropdown menu is also present.

Registro

Una vez haya ingresado al sistema, seleccione el periodo para agregar programas y /o proyectos.

UNIDAD RECEPTORA

- Programas y/o Proyectos
- Actualización de Datos
- Asignación de alumnos y Evaluaciones
- Cambio de NIP
- Salir

Programas y/o proyectos

Unidad Receptora : UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR001

Periodo:

SEGUNDO PERIODO 2023

Usted tiene dos opciones:

1. Agregar programas y/o proyectos nuevos.

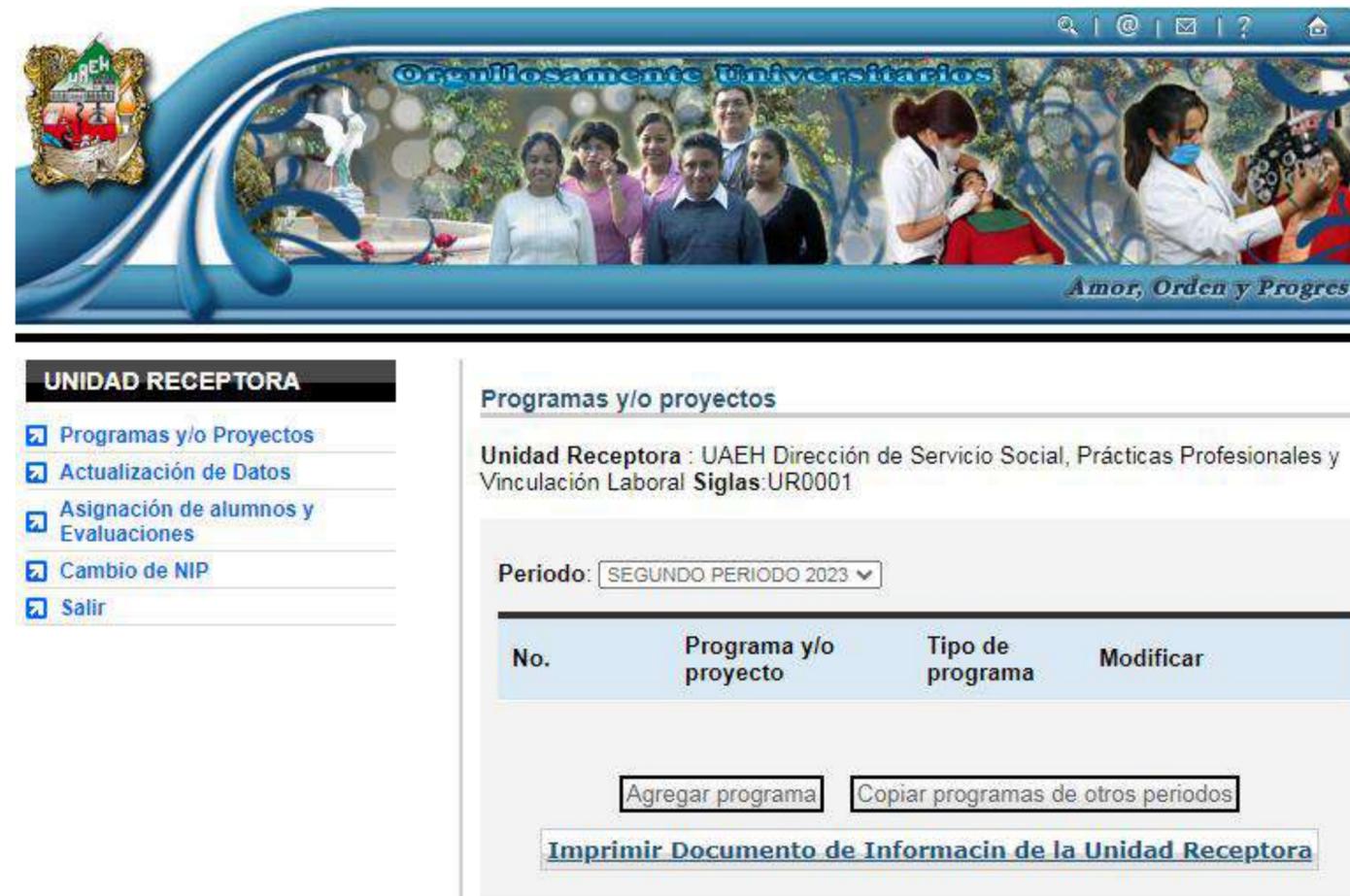


2. Copiar programas y / o proyectos registrados

**Agregar programas
y/o proyectos nuevos**

Selecciona la opción “Agregar programa”

Es importante mencionar que puede agregar los programas y / o proyectos que requiera de acuerdo a sus necesidades.



The screenshot shows the UAEH web application interface. At the top, there is a banner with the text "Orgullosamente Universitarios" and "Amor, Orden y Progreso". Below the banner, there is a navigation menu with the following options: [Programas y/o Proyectos](#), [Actualización de Datos](#), [Asignación de alumnos y Evaluaciones](#), [Cambio de NIP](#), and [Salir](#). The main content area is titled "Programas y/o proyectos" and displays the following information: **Unidad Receptora**: UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral **Siglas**:UR0001. Below this, there is a dropdown menu for "Periodo:" set to "SEGUNDO PERIODO 2023". A table with the following columns is shown: "No.", "Programa y/o proyecto", "Tipo de programa", and "Modificar". Below the table, there are two buttons: "Agregar programa" and "Copiar programas de otros periodos". At the bottom, there is a link: [Imprimir Documento de Informacin de la Unidad Receptora](#).

IMPORTANTE: El nombre del proyecto lo definirá de acuerdo a las actividades a desempeñar por el alumno.

Nota: en este apartado es importante notificar si existe otro tipo de apoyo a parte del económico y condiciones del mismo

UNIDAD RECEPTORA	AGREGAR PROGRAMAS Y/O PROYECTOS
<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Programas y/o Proyectos<input checked="" type="checkbox"/> Actualización de Datos<input checked="" type="checkbox"/> Asignación de alumnos y Evaluaciones<input checked="" type="checkbox"/> Cambio de NIP<input checked="" type="checkbox"/> Salir	<p>Unidad Receptora: UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas: UR0001</p> <p>Periodo: <input type="text" value="SEGUNDO PERIODO 2023"/></p> <p>Nombre del programa y/o proyecto: <input type="text"/></p> <p>Tipo del programa y/o proyecto: <input type="text" value="Sin Definir"/></p> <p>Area o departamento: <input type="text"/></p> <p>Jefe Inmediato</p> <p>Titulo académico : <input type="text"/></p> <p>Apellido Paterno: <input type="text"/></p> <p>Apellido Materno: <input type="text"/></p> <p>Nombre: <input type="text"/></p> <p>Puesto o cargo: <input type="text"/></p> <p>Correo electrónico: <input type="text"/></p>

Una vez que termine de llenar todos los campos, seleccione la opción **Agregar**

Beca: SI NO

DATOS DEL ENCARGADO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Copiar datos del titular de la unidad receptora

*Titulo académico:

*Apellido Paterno :

*Apellido Materno :

*Nombre(s):

*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

Podrá visualizar un listado de los proyectos registrados, donde deberá seleccionar la opción **Modificar** que aparece a la derecha de cada programa, para continuar agregando la información referente a las plazas que solicitara.

The screenshot shows the UAEH web portal interface. At the top, there is a banner with the text "Orgullosamente Universitarios" and "Amor, Orden y Progreso". Below the banner, there is a navigation menu with the following options:

- Programas y/o Proyectos
- Actualización de Datos
- Asignación de alumnos y Evaluaciones
- Cambio de NIP
- Salir

The main content area is titled "Programas y/o proyectos" and displays the following information:

Unidad Receptora : UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR0001

No existen periodos activos para la actividad "Periodo de Registro de Proyectos "

No.	Programa y/o proyecto	Tipo de programa	Modificar
1 <input type="checkbox"/>	Apoyo en subdirección	Servicios	<input type="button" value="Modificar"/>

Below the table, there is a red-bordered box with the following text:

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.

At the bottom of the interface, there are several buttons:

-
-
-
-
- [Imprimir Documento de Informacin de la Unidad Receptora](#)

Aparecerá un apartado con los datos generales del programa y en la parte inferior deberá seleccionar la opción **Agregar Plaza** para especificar el programa educativo (licenciatura) que requiere.



UNIDAD RECEPTORA

- Programas y/o Proyectos
- Actualización de Datos
- Asignación de alumnos y Evaluaciones
- Cambio de NIP
- Salir

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Unidad Receptora: UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR0001

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Periodo: SEGUNDO PERIODO 2023
 Nombre del programa y/o proyecto: Apoyo en subdirección
 Tipo del programa y/o proyecto: Servicios
 Area o departamento: Subdirección
 Nombre del responsable: Ostoa Pontigo Doricela
 Puesto o cargo: Subdirectora
 Correo electrónico: dostoa@uaeh.edu.mx
 Becado: N
 Monto: 0

PLAZAS

No.	Escuela	Programa educativo	No. de plazas	Modificar
<input type="button" value="Agregar Plaza"/> <input type="button" value="Eliminar plaza"/>				
<input type="button" value="Lista de programas"/>				

Nota: En un programa y / o proyecto registrado podrá agregar plazas de diferentes programas educativos.

Deberá seleccionar la escuela, programa educativo (licenciaturas), el turno para realizar las prácticas profesionales, horario y número de plazas solicitadas. Cuando haya terminado, tendrá que seleccionar la opción **Registrar plaza**.

Nota: sugerimos que el **horario** sea de acuerdo al horario laboral de su Unidad Receptora, con la finalidad de que a la llegada de cada alumno se acuerde el horario específico que deberá cubrir, dependiendo del mínimo de horas solicitadas.



The screenshot shows the 'AGREGAR PLAZA' (Add Position) form on the UAEH website. The header features the UAEH logo and the slogan 'Orgullosamente Universitarios' with the motto 'Amor, Orden y Progreso'. The form is divided into two main sections: 'UNIDAD RECEPTORA' and 'AGREGAR PLAZA'. The 'UNIDAD RECEPTORA' section includes a list of options: 'Programas y/o Proyectos', 'Actualización de Datos', 'Asignación de alumnos y Evaluaciones', 'Cambio de NIP', and 'Salir'. The 'AGREGAR PLAZA' section contains the following fields: 'Unidad Receptora' (pre-filled with 'UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR0001'), 'Periodo' (pre-filled with 'SEGUNDO PERIODO 2023'), 'Nombre del programa y/o proyecto' (pre-filled with 'Apoyo en subdirección'), 'Tipo del programa y/o proyecto' (pre-filled with 'Servicios'), 'Escuela' (dropdown menu with 'Selecciona DES'), 'Programa educativo' (dropdown menu with 'Programa'), 'Turno' (dropdown menu with 'Sin definir'), 'Horario' (fields for 'Horas', 'Minutos', 'a', 'Horas', 'Minutos'), and 'Número de plazas' (text input field). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Registrar plaza' and 'Ir a programas y/o proyectos'.

IMPORTANTE:

Recuerde que para que **su proyecto sea validado** deberá registrar actividades acorde al nombre del proyecto y al perfil profesional.

Ejemplo de actividades:

- 1.- Manejo de redes sociales.
- 2.- Creación de contenido de valor para social media.
- 3.- Generación de estrategia de comunicación digitales.
- 4.- Producción y creación de fotografía y video para social media.

Nota: es muy importante mencionarle si va a realizar **proceso de selección** lo añada en una de sus actividades, con la finalidad de que los alumnos puedan visualizar que se realizará previo proceso antes de su aceptación.



UNIDAD RECEPTORA

- Programas y/o Proyectos
- Actualización de Datos
- Asignación de alumnos y Evaluaciones
- Cambio de NIP
- Salir

MODIFICAR PLAZA

Unidad Receptora : UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR0001

Periodo: SEGUNDO PERIODO 2023

Nombre del programa y/o proyecto: Apoyo en subdirección

Tipo del programa y/o proyecto: Servicios

Escuela: INSTITUTO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

Programa educativo: Licenciatura en Administración

Turno: Sin definir

Horario: 08 : 00 a 16 : 30

Número de plazas : 1

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Recuerda que debes registrar de tres a cinco actividades en esta sección, verifica que las actividades estén numeradas en la parte inferior del uno al límite estipulado.

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

Indicación:

Tendrá que colocar el número a cada **actividad**



The screenshot shows a web application interface with a blue header banner. The banner features the UAEH logo on the left, a central image of a group of people, and the text "Orgullosamente Universitarios" and "Amor, Orden y Progreso". Below the banner, there is a sidebar menu on the left under the heading "UNIDAD RECEPTORA" with options: "Programas y/o Proyectos", "Actualización de Datos", "Asignación de alumnos y Evaluaciones", "Cambio de NIP", and "Salir". The main content area is titled "AGREGAR ACTIVIDAD" and contains the following fields: "Unidad Receptora : UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR0001", "Periodo: SEGUNDO PERIODO 2023", "Nombre del programa y/o proyecto: Apoyo en subdirección", "Tipo del programa y/o proyecto: Servicios", "Escuela: Programa educativo: Servicios", "Número: 1" (with a text input field), and "Actividad:" (with a text input field containing "Apoyo administrativo en la DSSPPyVL"). At the bottom of the form are two buttons: "Registrar" and "Cancelar".

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**

NOTA: Recuerde que deben de ser de 3 a 5 actividades por proyecto y que deben estar asociadas al perfil profesional del programa educativo seleccionado.

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

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

UNIDAD RECEPTORA

- [Programas y/o Proyectos](#)
- [Actualización de Datos](#)
- [Asignación de alumnos y Evaluaciones](#)
- [Cambio de NIP](#)
- [Salir](#)

MODIFICAR PLAZA

Unidad Receptora : UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR0001

Periodo: SEGUNDO PERIODO 2023

Nombre del programa y/o proyecto: Apoyo en subdirección

Tipo del programa y/o proyecto: Servicios

Escuela: INSTITUTO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

Programa educativo: Licenciatura en Administración

Turno: Sin definir

Horario: 08 : 00 a 16 : 30

Número de plazas : 1

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Recuerda que debes registrar de tres a cinco actividades en esta sección, verifica que las actividades estén numeradas en la parte inferior del uno al límite estipulado.

<input type="checkbox"/>	1	Apoyo administrativo en la DSSPPyVL	Modificar actividad
--------------------------	---	-------------------------------------	-------------------------------------

[Agregar actividad](#) [Eliminar actividad](#)

[Modificar plaza](#) [Ir a programas y/o proyectos](#)

En este apartado tendrá la oportunidad de agregar más plazas de otros programas educativos para ese mismo proyecto lo cual es opcional.

Una vez que ha concluido de agregar plazas y actividades seleccione [Lista de Programas](#)

UNIDAD RECEPTORA

- Programas y/o Proyectos
- Actualización de Datos
- Asignación de alumnos y Evaluaciones
- Cambio de NIP
- Salir

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Unidad Receptora: UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR0001

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Periodo: SEGUNDO PERIODO 2023
Nombre del programa y/o proyecto: Apoyo en subdirección
Tipo del programa y/o proyecto: Servicios
Area o departamento: Subdirección
Nombre del responsable: Ostoa Pontigo Doricela
Puesto o cargo: Subdirectora
Correo electrónico: dostoa@uaeh.edu.mx
Becado: N
Monto: 0

PLAZAS

No.	Escuela	Programa educativo	No. de plazas	Modificar
<input type="checkbox"/>	INSTITUTO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS	Licenciatura en Administración	1	<input type="button" value="Modificar"/>

Para concluir el proceso, deberá dar clic sobre el **recuadro izquierdo** de cada programa para seleccionarlo.



Y elegir la opción **enviar programa**.

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

UNIDAD RECEPTORA

- Programas y/o Proyectos
- Actualización de Datos
- Asignación de alumnos y Evaluaciones
- Cambio de NIP
- Salir

Programas y/o proyectos

Unidad Receptora : UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR0001

Periodo:

No.	Programa y/o proyecto	Tipo de programa	Modificar
1 <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo en subdirección	Servicios	<input type="button" value="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.

[Imprimir Documento de Informacin de la Unidad Receptora](#)

**Copiar programas o
proyectos ya registrados**

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



The screenshot shows the UAEH web application interface. At the top, there is a banner with the text "Orgullosamente Universitarios" and "Amor, Orden y Progreso". Below the banner, the interface is divided into two main sections. On the left, under the heading "UNIDAD RECEPTORA", there is a list of menu items: "Programas y/o Proyectos", "Actualización de Datos", "Asignación de alumnos y Evaluaciones", "Cambio de NIP", and "Salir". On the right, under the heading "Programas y/o proyectos", there is a section for "Unidad Receptora" with the text "UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR0001". Below this, there is a dropdown menu for "Periodo" set to "SEGUNDO PERIODO 2023". A table with columns "No.", "Programa y/o proyecto", "Tipo de programa", and "Modificar" is present, but it is currently empty. Below the table, there are two buttons: "Agregar programa" and "Copiar programas de otros periodos". At the bottom, there is a link: "Imprimir Documento de Informacin de la Unidad Receptora".

B) 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.

The screenshot shows the 'COPIAR PROGRAMAS Y/O PROYECTOS' section of the UAEH web application. On the left, under 'UNIDAD RECEPTORA', there is a menu with options: 'Programas y/o Proyectos', 'Actualización de Datos', 'Asignación de alumnos y Evaluaciones', 'Cambio de NIP', and 'Salir'. The main area displays the following information:

- Unidad Receptora:** UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR0001
- Periodo Destino:** SEGUNDO PERIODO 2023
- Periodo Fuente:** A dropdown menu is open, showing a list of periods from 2013 to 2023. The selected option is 'PRIMER PERIODO 2023'.

A 'Cancelar' button is visible below the dropdown menu. The header of the application features the UAEH logo, the slogan 'Orgullosamente Universitarios', and the motto 'Amor, Orden y Progreso'.

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

UNIDAD RECEPTORA

- Programas y/o Proyectos
- Actualización de Datos
- Asignación de alumnos y Evaluaciones
- Cambio de NIP
- Salir

COPIAR PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Unidad Receptora : UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR0001

Periodo Destino :SEGUNDO PERIODO 2023

Periodo Fuente :

No.	Nombre del programa	Tipo de Programa
<input type="checkbox"/>	1,2,3... Cuenta Conmigo	Educativo
<input checked="" type="checkbox"/>	AgroUAEH Contigo	Comunitario
<input type="checkbox"/>	Apoyo de Diseño en el Área de Comunicación	Educativo
<input type="checkbox"/>	Apoyo de Mercadotecnia en el Área de Comunicación	Educativo
<input type="checkbox"/>	Apoyo en el Área de Comunicación	Educativo
<input type="checkbox"/>	La Universidad... en mi barrio	Servicios
<input type="checkbox"/>	Programa de Atención a Personas Mayores Grandeza Garza	Comunitario
<input type="checkbox"/>	Programa Universitarios por la Alfabetización	Educativo
<input type="checkbox"/>	Universitarios en Acción	Educativo
<input type="checkbox"/>	Vinculación	Educativo

D) 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.

The screenshot shows the UAEH web application interface. At the top, there is a banner with the text 'Orgullosamente Universitarios' and 'Amor, Orden y Progreso'. Below the banner, the page is divided into two main sections: 'UNIDAD RECEPTORA' and 'Programas y/o proyectos'.

UNIDAD RECEPTORA

- Programas y/o Proyectos
- Actualización de Datos
- Asignación de alumnos y Evaluaciones
- Cambio de NIP
- Salir

Programas y/o proyectos

Unidad Receptora : UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR0001

No existen periodos activos para la actividad "Periodo de Registro de Proyectos "

No.	Programa y/o proyecto	Tipo de programa	Modificar
1 <input type="checkbox"/>	AgroUAEH Contigo	Comunitario	<input type="button" value="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.

[Imprimir Documento de Informacin de la Unidad Receptora](#)

E) 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.

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

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Unidad Receptora: UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR0001

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Periodo: SEGUNDO PERIODO 2023
 Nombre del programa y/o proyecto: AgroUAEH Contigo
 Tipo del programa y/o proyecto: Comunitario
 Area o departamento: Programas Sociales
 Nombre del responsable: Rivero Castillo Tonantzin Aimed
 Puesto o cargo: Responsable del Programa
 Correo electrónico: agrouaeh@uaeh.edu.mx
 Becado: N
 Monto: 0

[Modificar Programa](#) [Eliminar programa](#)

PLAZAS

No.	Escuela	Programa educativo	No. de plazas	Modificar
<input type="checkbox"/>	INSTITUTO DE CIENCIAS AGROPECUARIAS	Licenciatura en Ingeniería en Agronomía para la Producción Sustentable	0	Modificar

[Agregar Plaza](#) [Eliminar plaza](#)

[Lista de programas](#)

Aquí se especifica el **número de plazas** solicitadas para este proyecto.

Entonces, para cada actividad, podrá seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: **Modificar actividad**, **Agregar Actividad**, o bien, **Eliminar actividad**, de acuerdo a sus necesidades para la actualización.

Asignación de alumnos y Evaluaciones
Cambio de NIP
Salir

Período: SEGUNDO PERIODO 2023
Nombre del programa y/o proyecto: AgroUAEH Contigo
Tipo del programa y/o proyecto: Comunitario
Escuela: INSTITUTO DE CIENCIAS AGROPECUARIAS
Programa educativo: Licenciatura en Ingeniería en Agronomía para la Producción Sustentable
Turno: Indistinto
Horario: 09 : 30 a 16 : 30
Número de plazas : 0

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Recuerda que debes registrar de tres a cinco actividades en esta sección, verifica que las actividades estén numeradas en la parte inferior del uno al límite estipulado.

<input type="checkbox"/>	1	REALIZACIÓN DE TALLERES PRACTICOS	Modificar actividad
<input type="checkbox"/>	2	ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE HUERTOS DE TRASPATIO	Modificar actividad
<input type="checkbox"/>	4	PRODUCCIÓN DE PLÁNTULAS, PARA DONARÁN A PERSONAS VULNERABLES	Modificar actividad
<input type="checkbox"/>	5	LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLARÁN MODALIDAD PRESENCIAL SUJETA A MOVILIDAD	Modificar actividad

Agregar actividad Eliminar actividad

Modificar plaza Ir a programas y/o proyectos

Nota: Sugerimos que el horario sea de acuerdo al horario laboral de su Unidad Receptora, con la finalidad de que a la llegada de cada alumno se acuerde el horario específico que deberá cubrir, dependiendo del mínimo de horas solicitadas.

F) 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.

UNIDAD RECEPTORA

- Programas y/o Proyectos
- Actualización de Datos
- Asignación de alumnos y Evaluaciones
- Cambio de NIP
- Salir

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Unidad Receptora: UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR0001

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Periodo: SEGUNDO PERIODO 2023
Nombre del programa y/o proyecto: AgroUAEH Contigo
Tipo del programa y/o proyecto: Comunitario
Area o departamento: Programas Sociales
Nombre del responsable: Rivero Castillo Tonantzin Aimed
Puesto o cargo: Responsable del Programa
Correo electrónico: agrouaeh@uaeh.edu.mx
Becado: N
Monto: 0

PLAZAS

No.	Escuela	Programa educativo	No. de plazas	Modificar
<input type="checkbox"/>	INSTITUTO DE CIENCIAS AGROPECUARIAS	Licenciatura en Ingeniería en Agronomía para la Producción Sustentable	1	<input type="button" value="Modificar"/>

G) Si desea concluirlo, deberá dar clic sobre el **recuadro** izquierdo de cada programa para seleccionarlo y luego elegir la opción **Enviar programa.**

UNIDAD RECEPTORA

- Programas y/o Proyectos
- Actualización de Datos
- Asignación de alumnos y Evaluaciones
- Cambio de NIP
- Salir

Programas y/o proyectos

Unidad Receptora : UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral Siglas:UR0001

Periodo:

No.	Programa y/o proyecto	Tipo de programa	Modificar
1 <input checked="" type="checkbox"/>	AgroUAEH Contigo	Comunitario	<input type="button" value="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.

[Imprimir Documento de Informacin de la Unidad Receptora](#)

**Hoja de programas y/o proyectos
ya registrados.**

HOJA DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Si su programa y / o proyecto fue registrado de forma **CORRECTA** aparecerá un icono de impresora en el lado izquierdo.

Nota: En caso de que no aparezca dicho icono le sugerimos volver a revisar su registro.

UNIDAD RECEPTORA

- [Programas y/o Proyectos](#)
- [Actualización de Datos](#)
- [Asignación de alumnos y Evaluaciones](#)
- [Cambio de NIP](#)
- [Salir](#)

Programas y/o proyectos

Unidad Receptora : _____ Siglas: _____

Periodo:

No.	Programa y/o proyecto	Tipo de programa	Modificar
1	Programa y/o proyecto de ejemplo	Educativo	<input type="button" value="Ver plazas"/>

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.

[Imprimir Documento de Informacin de la Unidad Receptora](#)

Envío de notificación vía correo electrónico

Para finalizar con su proceso de registro, tendrá notificar el registro de sus programas y/o proyectos en sistema de prácticas profesionales al correo electrónico **urpracticas@uaeh.edu.mx** agregando:

1. Número de folio de la UR
2. Nombre de la Unidad Receptora
3. Periodo para el cuál actualizó sus programas y/o proyectos (**Segundo periodo 2023**)
4. Nombre del Responsable de UR
5. Usuario (**correo con el que registró la unidad receptora**)

**¿Y después qué
continúa...?**



- Al inicio del periodo usted deberá **emitir** esta carta en respuesta a la carta de presentación (carta de aceptación).
- Dicha carta debe venir en hoja membretada, con firma original y sello.
- La fecha de entrega para que el alumno suba su archivo es a partir del **7 al 18 de agosto de 2023**.

Carta de Aceptación del alumno

Plan de Actividades del alumno

- El alumnos deberá entregar su plan de actividades.
- Para lo cual deberán plantear y describir las actividades, objetivos y/o metas en conjunto con la UR al inicio de este periodo.
- La UR deberá acordar con el alumno las actividades a desarrollar y horarios a cubrir, tomando siempre como referente las fechas del periodo y las horas mínimas que debe cubrir cada estudiante.

Es muy importante mencionarle que al inicio del periodo los alumnos le van a solicitar cierta documentación, por lo que le pedimos su apoyo le pueda proporcionar la siguiente documentación a los alumnos que tengan asignados con ustedes para ello tienen como fecha limite para subir sus documentos a partir del **7 al 18 de agosto de 2023**:

- 1. Carta de aceptación:** tendrá que ser hoja membretada, firmada (puede ser electrónica) y sellada], dicho documento debe estar dirigido a la **L.A. Noemi Zitle Rivas, Directora de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral**, debe contener el nombre del alumno, su número de cuenta, Licenciatura a la que pertenece y el periodo para el que fue aceptado (a) y las horas a realizar.
- 2. Jefe inmediato:** datos de la persona con que estarán en contacto para el desarrollo del proyecto en el que participarán.
- 3. Actividades a realizar:** se debe especificar las actividades acorde a perfil que estará desempeñando el practicante.
- 4. Horas a realizar:** los alumnos deberán realizar las horas establecidas en la carta de presentación que cada uno de ellos le va a mandar.

¿Qué hacer en caso presentar una incidencia con un alumno(a)?

En caso de presentar alguna situación con algún alumno(a) deberá notificarnos mediante por correo electrónico a [**urpracticas@uaeh.edu.mx**](mailto:urpracticas@uaeh.edu.mx) o bien un oficio en donde nos mande la situación que están presentando, para así nosotros proceder a darle el seguimiento correspondiente.

Problemática

- En caso de presentarse alguna situación de problemática con él alumno, deberá notificar mediante oficio el cual puede hacer llegar de forma física o electrónica al correo **urpractic@uaeh.edu.mx**

Evaluación del desempeño del Practicante

- Formato que el alumno debe proporcionarle para su llenado
- Dicho formato incluye su firma
- Deberá entregar al alumno en las fechas establecidas para dar cumplimiento al proceso.

Reporte Global

- Este formato lo llena el alumno en línea
- Reportará las actividades realizadas y el cumplimiento de los objetivos y/o metas

Carta de Terminación

- Al final del periodo usted deberá **emitir** esta carta donde indique el cumplimiento satisfactorio de las prácticas profesionales.
- Dicha carta debe venir en hoja membretada, con firma original y sello.
- Deberá entregar al alumno en las fechas establecidas para dar cumplimiento a su proceso.

Documentos de liberación:

Al concluir con su periodo de prácticas los alumnos deberán de contestar el formulario de liberación que es del **27 de noviembre al 8 de diciembre de 2023** adjuntando los siguientes documentos:

- 1. Carta de terminación:** tendrá que ser en hoja membretada, firmada y sellada, dicho documento debe estar dirigido a la **L.A. Noemi Zitle Rivas, Directora de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral**, debe contener el nombre del alumno, su número de cuenta, Licenciatura a la pertenece y el periodo que concluyo y las horas que realizaron.
- 2. Evaluación de Desempeño del Practicante:** el alumno le va a proporcionar la evaluación la cual tendrá que llenar y firmar, posteriormente deberá enviársela al alumno(a) para que la adjunte a su documentación de término.

Nota: en caso de que haya algún alumno que no es liberado, le pedimos que no lo haga saber al correo urpracticas@uaeh.edu.mx para dar seguimiento a su cancelación.

REGLAMENTO

La Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral, comparte la siguiente liga del REGLAMENTO que tiene por objeto normar la presentación del servicio social y prácticas profesionales con lo establecido en los programas educativos y leyes aplicables, para lo cual le invitamos a que ingrese a conocerla.

https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/reglamento.html



Contacto

The logo for UAEH (Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo) is displayed in a bold, white, sans-serif font on a dark red background. The letters 'U', 'A', 'E', and 'H' are significantly larger than the 'A' and 'E' in the middle. A registered trademark symbol (®) is located to the upper right of the 'H'.

UAEH[®]

**Dirección de Servicio
Social, Prácticas
Profesionales y
Vinculación Laboral**

Área de Administración de las Prácticas Profesionales

Teléfono: 771 71 72000 Ext. 4705

Correo: urpracticas@uaeh.edu.mx

Horario: Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm

Dirección: Avenida Madero #706, Col. Doctores. CP 42090
Pachuca, Hidalgo

Directorio



**Dirección de Servicio
Social, Prácticas
Profesionales y
Vinculación Laboral**

L.A. Noemi Zitle Rivas

Directora de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

L.B. Ernesto Carlos Morales Fragoso

Subdirector de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

L.C.E. Juan Alberto Roldán Palafox

Responsable del Área Administrativa de Prácticas Profesionales

L.E.M. Yenifer Merari Jarillo Ramírez

Auxiliar de Atención de Unidades Receptoras

L.C.I. Miguel Ángel Rodríguez López

Auxiliar de Atención de Practicantes

L.D. Edwin Daniel Monroy Pineda

Responsable del Área Administrativa de Vinculación Laboral

Correo:

vinculacion_laboral@uaeh.edu.mx