



CALENDARIO PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE DICIEMBRE 2012 – ENERO 2013

GESTIÓN DE UNIDADES RECEPTORAS (UR)

ALUMNOS QUE DESEEN DAR DE ALTA SU UR DEBERÁN ENTREGAR EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES **DEL 10 AL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2012**, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1.- **FORMULARIO PARA UR***, EL CUAL DEBE ESTAR FIRMADO POR LOS RESPONSABLES DE LA UR Y CONTAR CON EL VO.BO. DEL COORDINADOR DE TÚ LICENCIATURA.
- 2.- **CARTA DE INCORPORACIÓN DE UR*** AL CATÁLOGO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES. EMITIDO POR LA UR EN HOJA MEMBRETADA Y SELLADA.
- 3.- **COPIA DE RFC DE LA UR** (OBLIGATORIO PARA UR PRIVADAS)
- 4.- **FORMATO DE PREINSCRIPCIÓN*** EL CUAL DEBERÁS LLENAR Y FIRMAR.
- 5.- **COPIA DE CREDENCIAL DE LA UAEH POR AMBOS LADOS O CERTIFICADO** (SI YA ERES EGRESADO).
- 6.- **COPIA DE TIRA DE MATERIAS ACTUAL**

LOS ALUMNOS DE **ESCUELAS SUPERIORES** DEBERÁN ENTREGAR LOS DOCUMENTOS EN LAS MISMAS FECHAS CON EL COORDINADOR DE VINCULACIÓN DE SU INSTITUTO O ESCUELA.

PUBLICACIÓN DE UNIDADES RECEPTORAS

PODRÁS CONSULTARLAS A PARTIR DEL **15 DE OCTUBRE DE 2012** EN LAS FOTOS DEL MURO DE:
www.facebook.com/dssyppuaeh Y EN LA PÁGINA:

http://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/practicas/dep_practpro.htm

PREINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS

SI NO DISTE DE ALTA UR DEBERÁS ENTREGAR CON EL COORDINADOR DE VINCULACIÓN DE TÚ INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR DEL **15 AL 17 DE OCTUBRE DE 2012** LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- **FORMATO DE PREINSCRIPCIÓN A PRÁCTICAS PROFESIONALES*** EL CUAL DEBERÁS LLENAR Y FIRMAR.
- **COPIA DE CREDENCIAL DE LA UAEH** POR AMBOS LADOS O CERTIFICADO (SI YA ERES EGRESADO).
- **SELECCIONAR TRES OPCIONES DE UR**, DE LAS PUBLICADAS EN EL CATÁLOGO DE UR.

ENTREGA DE CARTAS DE PRESENTACIÓN

DEL **7 AL 9 DE NOVIEMBRE DE 2012**, CON EL COORDINADOR DE VINCULACIÓN DE TÚ INSTITUTO Y ESCUELA SUPERIOR.

NOTAS:

* Estos formatos los encontraras en la página web
http://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/practicas/formatos.html

-Todos los documentos que entregues en la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales deberás presentarlos en original y copia.

- Si no realizas los trámites en las fechas establecidas no habrá prorrogas y como consecuencia de incumplimiento se cancela cualquier trámite iniciado.