

**PLÁTICAS DE ORIENTACIÓN
AL PROCESO DE ESTADÍAS
NIVEL
INGENIERÍA / LICENCIATURA 2021-I**



VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA
HUASTECA HIDALGUENSE

Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal

QUÉ NECESITO PARA COMENZAR EL PROCESO

- CONOCER LA URL DEL SIGESS <http://estadias.uthh.edu.mx>
- TENER UNA MATRÍCULA Y CORREO INSTITUCIONAL
- VISITAR EL DIRECTORIO DE EMPRESAS VINCULADAS
- CONOCER LA UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE APOYO



¿Que es la estadía?

Es el periodo durante el cual el estudiante desarrolla, un programa o proyecto académico laboral, propuesto por el estudiante y la Organización, encaminado al desarrollo de las competencias profesionales, aplicando los conocimientos adquiridos Durante toda su formación



11vo. Para Licenciatura y/o Ingeniería



OBLIGACIONES DEL PRÁCTICANTE

- ✗ **Asistir** a Prácticas Profesionales “estadías” en el horario establecido por parte de la institución y la empresa, con uniforme completo y una presentación adecuada.
- ✗ **Cumplir con el tiempo y horario** dispuesto al registrarse.
- ✗ **Sujetarse a los reglamentos** internos de la empresa y respetar sus normas, no extraer información o algún material de la empresa.
- ✗ Realizar con **calidad, responsabilidad y respeto** sus actividades.



2. Sobre la búsqueda del Organismo

- ✓ Qué tipo de Organismo busco?



- ✓



Cercano a mi domicilio



- ✓ Leer sobre el Organismo



- ✓ Decido...



3. Sobre las estrategias para ser aceptado en el Organismo

- ✓ Busca a la persona correcta



- ✓ Dominio del tema



- ✓ Soy claro con lo que pido



- ✓ Muestro mi interés en participar

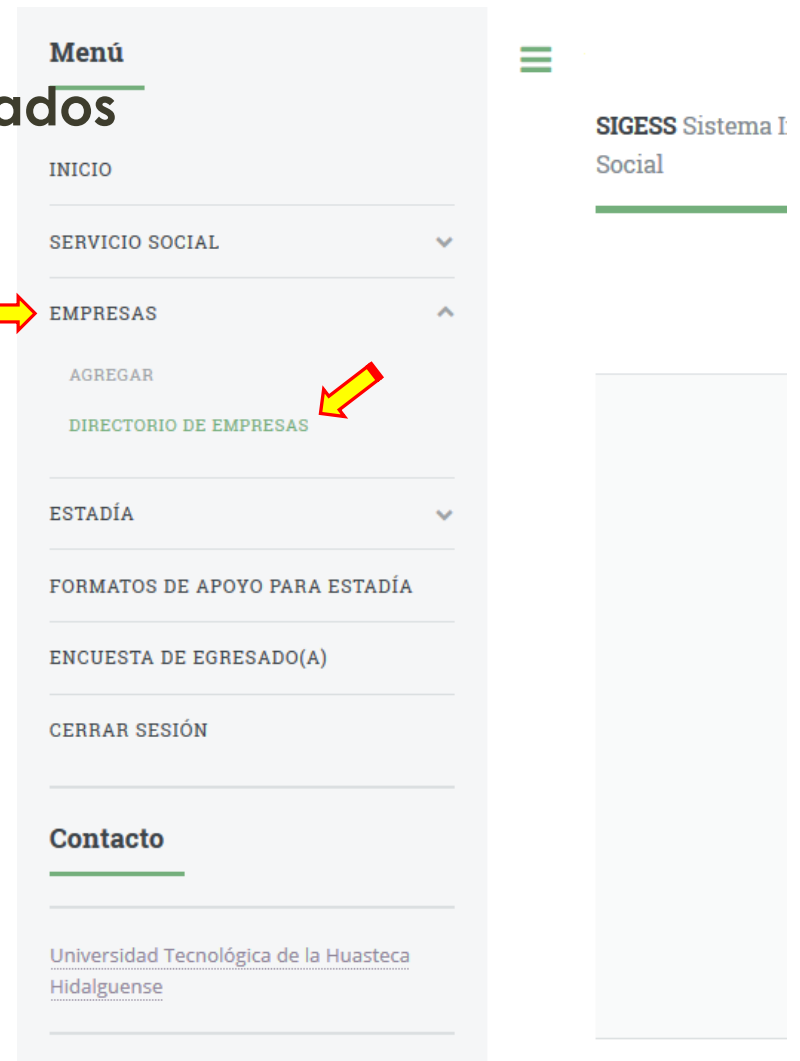


4. Sobre asuntos generales y formatos de apoyo

A). Listado de organismos vinculados

1. Verificar que el Organismo se encuentre en PODAI.
2. La consulta de organismos en PODAI puede ser Por ciudad, estado y/o carrera
3. Si no esta vinculada o registrada lo siguiente es registrar el organismo en la plataforma PODAI.
4. Llenar todos los espacios solicitados
5. Es importante colocar datos reales y confiables
6. Verificar toda la información antes de registrar el Organismo en el PODAI.
7. Si el Organismo ya esta vinculado, solo debe verificar que coincidan los nombres (contacto y resp.) si cambio algún nombre se deberá hacer un nuevo registro(Agregar organismo).

nota: No olvide seleccionar su carrera ()



Menú

INICIO

SERVICIO SOCIAL

EMPRESAS

AGREGAR

DIRECTORIO DE EMPRESAS

ESTADÍA

FORMATOS DE APOYO PARA ESTADÍA

ENCUESTA DE EGRESADO(A)

CERRAR SESIÓN

Contacto

Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense

SIGESS Sistema I Social



FECHA LÍMITE PARA SELECCIONAR EL ORGANISMO EN SIGESS Y REGISTRAR EL PROYECTO

Menú

INICIO

SERVICIO SOCIAL

EMPRESAS

AGREGAR

DIRECTORIO DE EMPRESAS

ESTADÍA


FORMATOS DE APOYO PARA ESTADÍA

ENCUESTA DE EGRESADO(A)

CERRAR SESIÓN

Contacto

Universidad Tecnológica de la Huasteca
Hidalguense

 rectoria@uthh.edu.mx



31 DE OCTUBRE

2020



Ingresa la siguiente URL:

<http://estadias.uthh.edu.mx>



Bienvenido al SIGESS

SESIÓN INICIADA COMO ALUMNO

MATRÍCULA: 2009127

NOMBRE: ROCÍO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

**CARRERA: TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN
ADMINISTRACIÓN ÁREA ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROYECTOS**

Objetivo del Sistema: Automatizar el proceso de Estadía y Servicio Social del Alumnado, además de permitir el control y acceso a la Información Integral para el Dpto. de Vinculación y Difusión de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

Interfaz principal del Alumnado

Menú

INICIO

SERVICIO SOCIAL ▾

ESTADIAS ▾

EGRESADOS/AS ▾

CERRAR SESIÓN

Contacto

Universidad Tecnológica de la Huasteca
Hidalguese

✉ estadias@uthh.edu.mx

SIGESS Sistema Integral de Gestión de Estadías y Servicio
Social

Twitter Facebook Instagram

Bienvenido al SIGESS

SESIÓN INICIADA COMO ALUMNO
MATRÍCULA: 2009127
NOMBRE: ROCÍO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
CARRERA: TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN
ADMINISTRACIÓN ÁREA ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE
PROYECTOS

Objetivo del Sistema: Automatizar el proceso de Estadía y Servicio Social del Alumnado, además de permitir el control y acceso a la Información Integral para el Dpto. de Vinculación y Difusión de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.



Documentos de apoyo a la Gestión

Menú

INICIO

SERVICIO SOCIAL

EMPRESAS

ESTADÍA

FORMATOS DE APOYO PARA ESTADÍA

ENCUESTA DE EGRESADO(A)

CERRAR SESIÓN

Contacto

SIGESS Sistema Integral de Gestión de Estadías y Servicio Social

Formatos de Apoyo para Estadía

DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE ESTADÍA:

Formato 1 A.- Carta de Pre presentación Genérica [Descargar](#)

Formato 1 B.- Carta de Prepresentación Personalizada [Descargar](#)

Formato 2.- Curriculum Sistema UTHH [Descargar](#)

Formato 3.- Presentación de Proyectos

➤ TSU [Descargar](#)

➤ Ingeniería [Descargar](#)

Formato 4.- Registro de Organismo [Descargar](#)

Formato 5.- Tutorial de Registro de Organismo en PODAI [Descargar](#)

Formato 6.- Redacción de evidencia de aceptación para el Organismo [Descargar](#)

Cartas de pre-presentación

Personalizada



NOMBRE (1)
CARGO (2)
ORGANIZACIÓN (3)
PRESENTE.

Reciba un cordial saludo de parte de nuestra comunidad universitaria, asimismo comentarle que para la **Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense**, es fundamental que nuestro alumnado realice un periodo de **Estadía** o Prácticas profesionales como parte de su proceso de formación profesional, dicha actividad debe ser realizada por nuestros/as alumnos/as en el último cuatrimestre de su formación académica.

Esta actividad es **totalmente gratuita**, el/la alumno/a dispone de **tiempo completo** para tal actividad y cuenta con un **seguro médico** ante el IMSS el cual podrá utilizar en caso necesario, las normativas de la Universidad establecen que el alumnado puede realizar hasta **520 horas** de prácticas, en un periodo del **(4)** al **del 2018**.

Es importante mencionar que durante el periodo de **Estadía**, el/la alumno/a deberá desarrollar un proyecto de mejora para su Organización, mismo que deberá ser supervisado por un asesor industrial por parte de su Organización y un asesor académico por parte de nuestra Universidad para apoyar al alumno/a en caso necesario.

Se extiende la presente al c. **(5)** alumno/a de esta Universidad, para fines de realizar las gestiones necesarias para que pueda cumplir en tiempo y forma con su formación académica.

Cabe mencionar que se anexa a esta carta los datos generales del interesado para su conocimiento.

Sin más por el momento me despido de usted, agradeciendo de ante mano la atención brindada a estas líneas.

ATENTAMENTE

(6)
NOMBRE, FIRMA Y PUESTO DEL
DIRECTOR/A DEL PROGRAMA ACADÉMICO
¡Por ser siempre los mejores!



DATOS GENERALES DEL ALUMNO/A

(7) APELLIDO PATERNO **(8)** APELLIDO MATERNO **(9)** NOMBRES(S)

(10)
CARRERA

(11) NIVEL **(12)** MATRÍCULA

(13) E-MAIL **(14)** NO. DE SEGURO SOCIAL

(15) DIRECCION **(16)** LOCALIDAD **(17)** TELEFONO

El periodo en el que realizará su estadía es: **(18)**

(19)
FIRMA DEL SOLICITANTE



CURRICULUM - SISTEMA UTHH



Currículo Vitae Sistema UTHH

INSERTAR FOTO
PRESENTABLE
NO SELFIE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

APELLIDOS:	
NOMBRE (S):	
EDAD:	
TEL. CELULAR:	
TEL. CASA:	
E-MAIL:	
DIRECCIÓN:	
ESTADO CIVIL:	

FORMACIÓN ACADÉMICA RECIENTE

CARRERA Y MATRÍCULA:	PONER CUATRIMESTRE QUE CURSA Y CARRERA
PERFIL:	ANOTAR EL PERFIL DE SU CARRERA LA ACTIVIDAD ESCENCIAL
HABILIDADES ACADÉMICAS:	ANOTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE LE FACILITE DE SU CARRERA

EXPERIENCIA PROFESIONAL / PERSONAL

EMPRESA	CARGO	ACTIVIDAD	DURACIÓN



Currículo Vitae Sistema UTHH

ACTUALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL CURSO	EMPRESA	HORAS	PERIODO	TÍTULO

USO DE PAQUETERÍA, PROGRAMAS COMPUTACIONALES Y/O DISEÑO

ANOTE DEL 10 AL 100 SEGÚN LO DOMINE, (TOMANDO EL 100 COMO EL MÁS ELEVADO)

EXCEL	
WORD	
POWER POINT	
PUBLISHER	
AUTOCAD	
PHOTOSHOP	
ANOTAR OTRO SI FUERA NECESARIO	
ANOTAR OTRO SI FUERA NECESARIO	

IDIOMA Y/O DIALECTO	LEE	ESCRIBE	HABLA
	%	%	%

¿CUÁLES SON SUS EXPECTATIVAS DE LA ACTIVIDAD?

Anote de manera general aquí lo que espera recibir de esta actividad, mencione porque es importante realizar un proyecto y lo que espera sobre el mismo.

REGISTRO DE ORGANISMO

Agregar Empresa

Datos Generales de la Empresa (Representante)

Nombre de la empresa:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre del Representante:

Nivel Profesional:

▼

Puesto (Representante):

Teléfono de empresa:

Correo de la empresa:

Web de la empresa:

Aquí debes escribir los datos del Organismo y Datos de la persona a quien se va a dirigir la **Carta de Presentación**

REGISTRO DE ORGANISMO

Datos Generales del Contacto

Apellido Paterno del Contacto:

Apellido Materno del Contacto:

Nombre del contacto:

Nivel Profesional:

Puesto (Contacto):

Email Contacto:

Teléfono de contacto:

Este espacio es muy importante debes escribir los datos de la persona con quien realizaste la gestión la que te dijo si te ACEPTO

Es con quien
Vinculación Cruzará los datos que proporcionaste

GUARDAR

MONITOR DE PROYECTO

SERVICIO SOCIAL

EMPRESAS

ESTADÍA

CARGAR DOCUMENTOS

MONITOR DE PROYECTO

FORMATOS DE APOYO PARA ESTADÍA

ENCUESTA DE EGRESADO(A)

CERRAR SESIÓN

Contacto

Universidad Tecnológica de la Huasteca
Hidalguense

✉ rectoria@uthh.edu.mx

☎ 789 8962088 al 91

🏠 Carretera Huejutla - Chalahuiyapa
S/N, C.P. 43000,
Huejutla de Reyes ,Hidalgo.

Monitor de Proyectos

DATOS GENERALES DEL ALUMNO/A:

Periodo: 20192

Matricula: 2009127

Nombre: HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ ROCÍO

E-mail: 2009127@uthh.edu.mx

Aquí el alumna/o deberá checar el Status de su solicitud

- En espera
- Rechazado
- Aceptado
- Cancelado

NOTA: SI deseas eliminar o cancelar tu proyecto/empresa solicita autorización a estadias@uthh.edu.mx explicando tu motivo.

PROYECTOS SOLICITADOS

Favor de [Confirmar] de Enterado el Status de los Proyectos Solicitados.

CONFIRMAR

ERRORES FRECUENTES

- ➔ **Seleccionar o Registrar únicamente el Organismo y no registrar el nombre del proyecto.**
- ➔ Escribir con errores ortográficos.
- ➔ Dejar espacios vacíos al hacer el registro Omitir información importante
- ➔ Gestionar en varios Organismos al mismo tiempo.
- ➔ Realizar doble registro en PODAI (notificaciones).
- ➔ Registrar el organismo sin haberlo contactado.
- ➔ No actualizar los datos del Organismo.
- ➔ No revisar frecuentemente tu correo Institucional.
- ➔ No revisar constantemente la plataforma PODAI.



ALUMNADO EN ESTADÍAS

- El alumnado en estadías será el responsable de la documentación que se generará de la estadía y subirlos a la plataforma PODAI en formato **JPG** los siguientes documentos:

- Acuse de la Carta de Presentación**
- Carta de Aceptación de Estadía**
- Carta de Liberación de Estadía**

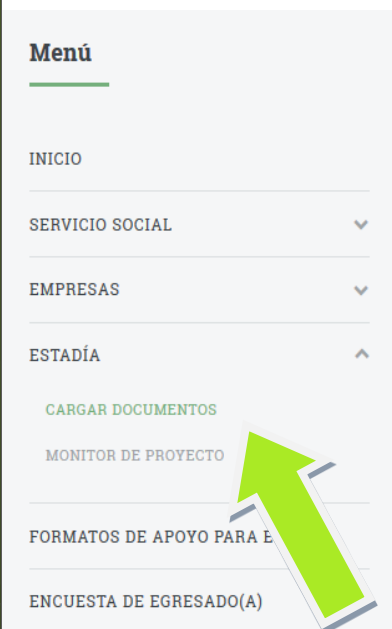
Los originales de estos documentos los debes tener siempre contigo. Si tu asesor te pide alguno, dale copia

Jamás debes olvidar:

Consultar las Rubricas



¿Cómo subir los documentos?



- Para acceder a la plataforma el alumno/a deberá pulsar en la siguiente opción del menú **Cargar Documentos**.



SIGESS Sistema Integral de Gestión de Estadías y Servicio

Social



Cargar Documentos

Estimado(a) Alumno(a): Por favor Verifica tu e-mail y teléfono, si es necesario actualizarlo escribe el correcto y pulsa clic en Guardar Información.

Datos Generales del Alumno:

Matricula:

2009127

Nombre:

HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ ROCÍO

7841263942

rokzih7@gmail.com



il registrado, favor de ponerte en contacto con el Dpto. de Desarrollo de Software y Soporte Técnico. (Edificio F)

GUARDAR INFORMACIÓN

Estadía

Esta Sección tiene como propósito administrar de una manera ágil y sencilla el registro, control y seguimiento del proceso de entrega de documentos de estadías.

En esta sección podrás cargar la documentación necesaria para acreditar este proceso.

I). Acuse de recibido de la Carta de Presentación de estadía.

I.) Este acuse debe contener nombre completo y firma de quien lo recibe, fecha de inicio de estadía, y por último el sello de la empresa.

II). Carta de Aceptación.

> TSU [Descargar](#)

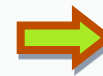
> Ingeniería [Descargar](#)

III). Carta de Liberación.

> TSU [Descargar](#)



- La siguiente pantalla muestra una descripción breve del objetivo de la plataforma, así como un enlace para consultar las fechas, solo debes dar **clic en iniciar.**



INICIAR

Actualiza tu información personal:

SIGESS Sistema Integral de Gestión de Estadías y Servicio Social

Cargar Documentos

Estimado(a) Alumno(a): Por favor Verifica tu e-mail y teléfono, si es necesario actualizarlo escribe Información.

Datos Generales del Alumno:

Matricula:

Nombre:

Teléfono:



e-mail:



Nota: si no aparece un E-mail registrado, favor de ponerte en contacto con el Dpto. de Desarrollo de Software y Soporte Técnico. (Edificio F)

GUARDAR INFORMACIÓN

- * En la siguiente pantalla deberás **actualizar** tus datos generales, deberás **verificar** que los datos del Organismo donde realizarás la Estadía sean los correcto y dar click en el botón

Guardar información.

- * Por último el alumnado en Estadía, deberá subir en formato **jpg** (imagen) los documentos de Estadías de acuerdo a las fechas estipuladas, los archivos cargados serán validados por el área de Vinculación y en su caso aceptados o rechazados con una pequeña observación del motivo por el cual fue rechazado.

* REQUISITOS IMPORTANTES

- ✓ Es importante que no se modifique ningún dato que viene en las cartas, sobre todo el periodo de estadía.
- ✓ Bajar el documento del PODAI únicamente.
- ✓ **Revisa las Rubricas para cada documento para evitar que el documento te sea rechazado**
- ✓ Las Cartas solo podrán ser firmadas por el asesor industrial y/o la persona a la que se dirigió la carta de presentación.

Archivos Solicitados de Estadía

Tipo de Archivo		Vista previa del archivo	Observaciones	Estado
1.- Acuse de la Carta de Presentación	Cargar Archivo	Tulips.jpg	Verificado	Aceptado
2.- Carta de Aceptación	Cargar Archivo	Chrysanthemum.jpg	El archivo sera validado por el administrador.	En espera...
3.- Carta de Liberación	Cargar Archivo			Pendiente

Para subir el documento da [clic en Cargar Archivo](#)

ERRORES FRECUENTES

- ➔ Utilizar un formato no autorizado
- ➔ **Tomar fotografía al documento**
- ➔ Escanear el documento en un formato no autorizado
- ➔ Alterar las fechas del periodo de estadía
- ➔ No respetar las fechas para cargar los documentos
- ➔ No verificar el documento antes de subirlo
- ➔ Modificar el documento
- ➔ No respetar los acuerdos o rubricas
Para cada documento





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA
HUASTECA HIDALGUENSE

Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal

Dirección de **V**inculación y **E**xtensión

Departamento de **S**ervicio **S**ocial, **P**rácticas **P**rofesionales y **E**stadías

estadias@uthh.edu.mx



TUTORIAL PLATAFORMA SIGESS





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA
HUASTECA HIDALGUENSE

Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal

QUÉ NECESITO PARA COMENZAR EL PROCESO

- CONOCER LA URL DEL SIGESS <http://estadias.uthh.edu.mx>
- TENER UNA MATRÍCULA Y CORREO INSTITUCIONAL
- VISITAR EL DIRECTORIO DE EMPRESAS VINCULADAS
- CONOCER LA UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE APOYO



ERRORES FRECUENTES

- ➔ **Seleccionar o Registrar únicamente el Organismo y no registrar el nombre del proyecto.**
- ➔ Escribir con errores ortográficos.
- ➔ Dejar espacios vacíos al hacer el registro Omitir información importante
- ➔ Gestionar en varios Organismos al mismo tiempo.
- ➔ Realizar doble registro en PODAI (notificaciones).
- ➔ Registrar el organismo sin haberlo contactado.
- ➔ No actualizar los datos del Organismo.
- ➔ No revisar frecuentemente tu correo Institucional.
- ➔ No revisar constantemente la plataforma PODAI.





Tutorial para registrar tu proyecto de estadía

<http://estadias.uthh.edu.mx>

SIGESS

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE ESPACIOS
DE ESTADÍAS Y SERVICIO SOCIAL

Acceso al sistema



1. Entra con la sesión alumno
2. Ingresa tu usuario y la contraseña de PODAI.



Contacto

Universidad Tecnológica de la Huasteca
Hidalguense

✉ rectoria@uthh.edu.mx

☎ 789 8962088 al 91

🏠 Carretera Huejutla - Chalahuiyapa
S/N, C.P. 43000,
Huejutla de Reyes ,Hidalgo.

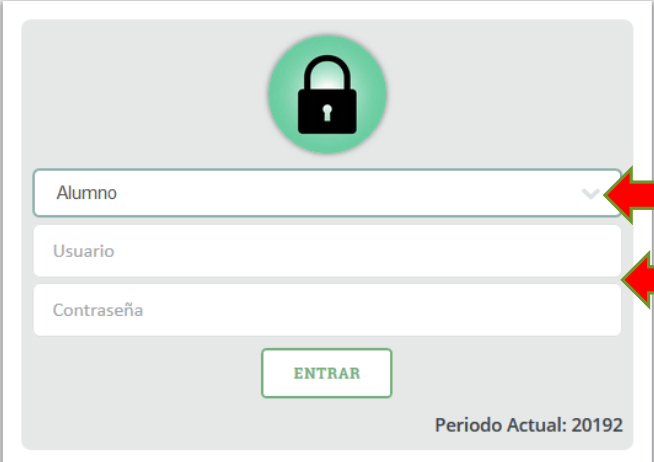
© Todos los derechos reservados.
Diseño: [Dpto de Desarrollo de Software y Soporte Técnico.](#)



SIGESS Sistema Integral de Gestión de Estadías y Servicio
Social



Iniciar Sesión



Alumno

Usuario

Contraseña

ENTRAR

Periodo Actual: 20192



Interfaz principal del alumnado

Menú

INICIO

SERVICIO SOCIAL

ESTADÍA

EGRESADOS(AS)

CERRAR SESIÓN

Contacto

Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense

✉ estadias@uthh.edu.mx

✉ seguimiento.egresados@uthh.edu.mx

🏠 Carretera Huejutla - Chalahuiyapa S/N, C.P. 43000, Huejutla de Reyes, Hidalgo.

© Todos los derechos reservados.
Diseño: Dpto de Desarrollo de Software y Soporte Técnico.

SIGESS Sistema Integral de Gestión de Estadías y Servicio Social

Bienvenido al SIGESS

SESIÓN INICIADA COMO ALUMNO
MATRÍCULA: 2012792
NOMBRE: LUIS ENRIQUE CRUZ CRUZ
CARRERA: TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN MECÁNICA

Objetivo del Sistema: Automatizar el proceso de Estadía y Servicio Social del Alumnado, además de permitir el control y acceso a la Información Integral para el Dpto. de Vinculación y Difusión de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

Menú de opciones (lateral izquierdo de la pantalla)

Menú

- INICIO
- SERVICIO SOCIAL ▾
- ESTADÍA
- EGRESADOS(AS)
- CERRAR SESIÓN

Contacto

Universidad Tecnológica de la Huasteca
Hidalguense

✉ estadias@uthh.edu.mx

✉ seguimiento.egresados@uthh.edu.mx

🏠 Carretera Huejutla - Chalahuiyapa
S/N, C.P. 43000,
Huejutla de Reyes ,Hidalgo.



En las siguientes secciones puedes visualizar paso a paso como desarrollar tu proceso de estaía. **NOTA:** Recuerda estar atento a tu correo institucional ya que ese es el único medio donde recibirás notificaciones sobre tu proceso, para poder cumplir en tiempo y forma.

Paso 1: Organismos	Paso 2: Formatos de Apoyo	Paso 3: Monitor	Paso 4: Cargar Archivos
--------------------	---------------------------	-----------------	-------------------------

Directorio de Organismos

Este apartado te sirve para que revises que organismos ya están vinculados con tu universidad, recuerda que esto te ahorra más del 60% de la gestión, como estos organismos ya han tenido alumnado en estadías es mucho más sencillo que te acepten.

[Ver Organismos](#)

Agregar Organismo

Si deseas agregar un nuevo organismo, puedes hacerlo en este apartado, solo te recuerdo que esto implica un poco más de tiempo en tu proceso, ya que Vinculación realiza una verificación del organismo antes de aceptar tu propuesta.

[Agregar Organismo](#)

CLIC EN ESTADÍAS



Para ver los Organismos Vinculados dar clic en ver Organismos



Para agregar un Organismos dar clic en agregar Organismo



Directorio de empresas



1. Ingresa al directorio de empresas y verifica si la empresa a la que deseas postularte se encuentra ya en el catalogo de la institución y/o Vinculada.

- INICIO
- SERVICIO SOCIAL
- EMPRESAS
 - AGREGAR
 - DIRECTORIO DE EMPRESAS**
- ESTADÍA
- FORMATOS DE APOYO PARA ESTADÍA
- ENCUESTA DE EGRESADO(A)
- CERRAR SESIÓN
- Contacto

Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense

SIGESS Sistema Integral de Gestión de Estadías y Servicio

Social



Directorio de Empresas

Selecciona o Escribe los parámetros correspondientes para consultar la Información de la Empresa en el Directorio.

Buscar

Empresa:

Hotel

Para Buscar por coincidencia de nombre escribe algo y pulsa [ENTER]

Carrera:

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN ÁREA ADM...

Estado:

AGUASCALIENTES

Municipio:

AGUASCALIENTES

Mostrar Todas

Escribe el nombre del organismo y da clic en la lupa para buscar

Buscar

Empresa:

perfiles



Carrera:

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN MECÁNICA



Estado:

AGUASCALIENTES



Municipio:

AGUASCALIENTES



Mostrar Todas



Nueva Empresa

INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS

El resultado de la búsqueda te aparece así, compara la información que tienes en tu hoja de registro de organismo y si coincide todo da clic en seleccionar

No. de Registros: 2

Activa	Seleccionar	Nombre de la Empresa	Nombre de Contacto	Puesto del Contacto	Email	Teléfono
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	PERFILES LM S.A DE C.V.	LIC. DELGADO HUERTA JORGE	RECURSOS HUMANOS	jdelgado@pyhlm.com	81.8133.0000 EXT. 17
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	PERFILES LM S.A. DE C.V.	ING. HERNÁNDEZ . ILIANA	RECLUTAMIENTO	rgutierrez@perfileslm.com ihernandez@perfileslm.com	81-33-00-00 ext 1053

Recorre la barra para leer toda la información

Visualiza el resultado de tu búsqueda...



Si tu empresa aparece en la lista, pulsa seleccionar para acceder a su información.

DIRECTORIO DE EMPRESAS

ESTADÍA

FORMATOS DE APOYO PARA ESTADÍA

ENCUESTA DE EGRESADO(A)

CERRAR SESIÓN

Contacto

Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense

rectoria@uthh.edu.mx

789 8962088 al 91

Carretera Huejutla - Chalahuiyapa S/N, C.P. 43000, Huejutla de Reyes ,Hidalgo.

© Todos los derechos reservados.
Diseño: Dpto de Desarrollo de Software y Soporte Técnico

INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS

No. de Registros: 97

Activa	Seleccionar	Nombre de la Empresa	Nombre de Contacto	Puesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	EL HOTEL HAMPTON AEROPUERTO	LIC. BERMUDEZ AGUILAR LORENA	JEFE
<input type="checkbox"/>	Seleccionar	EL HOTEL HAMPTON AEROPUERTO	LIC. BERMUDEZ AGUILAR LORENA	JEFE
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	GRAN HOTEL ANCIRA	LIC. MOLINO PRESAS ELENA	GERENTE DE REC
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	GRAN HOTEL DE MÉXICO	LIC. AVILA RAMOS NURIA	JEFA DE PERSONA
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	GRAN HOTEL QUERETARO	CHEF MORLAN GARRIDO RODOLFO	CHEF EJECUTIVO
<input type="checkbox"/>	Seleccionar	GRAND OASIS HOTEL CANCÚN	LIC. RAMIREZ TORRES BERENICE	JEFE DE CAPACIT
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	HOTEL ANCIRA	CHEF JEREZANO ALVARADO HUGO GUILLERMO	CHEF EJECUTIVO
<input type="checkbox"/>	Seleccionar	HOTEL ANCIRA	LIC. CRUZ ROJAS CARLOS GUILLERMO	DIRECTOR DEL Á
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	HOTEL CAMINO REAL	LIC. HERNANDEZ CHAVARRIA SUSSY	ANALISTA DE CAF
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	HOTEL CAMINO REAL DE TAMPICO	LIC. HERNANDEZ CHAVARRIA SUSSY	ANALISTA DE CAF
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	HOTEL CASA VELAS	ING. SAHAGUN URIBE CESAR ALEJANDRO	GERENTE DE CAP
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	HOTEL CASA VELAS	ING. SAHAGÚN URIBE CESAR ALEJANDRO	GERENTE DE CAP
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	HOTEL CASA VELAS	ING. SAHAGUN URIBE CESAR ALEJANDRO	GERENTE DE CAP
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	HOTEL CASA VELAS	ING. SAHAGUN URIBE CESAR ALEJANDRO	GERENTE DE CAP
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	HOTEL CASA VELAS	ING. SAHAGUN URIBE CESAR ALEJANDRO	GERENTE DE CAP
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	HOTEL CASA VELAS	ING. CESAR ALEJANDRO SAHAGUN URIBE	GERENTE DE CAP
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	HOTEL CENCALLI	LIC. SANTIAGO SANTIAGO LOURDES	RECURSOS HUM
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	HOTEL EMILY	LIC. HERNÁNDEZ VILLALPANDO REYNA	JEFA DE RECURSC
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	HOTEL FAYAD	C.P. BADILLO HERNÁNDEZ ALDEGUNDA	GERENTE

Cuando aparece la empresa en el listado pulsa SELECCIONAR y con la flechas del teclado podrás correr a la derecha o izquierda el cursor, para verificar que la información mostrada sea la correcta, según los datos que tu solicitaste en la empresa, con el formato de Registro de Organismo (Recuerda que es tu responsabilidad verificar la información).

¿Cómo registrar un nuevo Organismo?



En caso de que la empresa que buscas No se encuentra en el Directorio de Empresas o no coincide el dato de tu contacto, **Debes registrar el Organismo como nuevo.**
Pulsando la opción Nueva Empresa.

Directorio de Empresas

Selecciona o Escribe los parámetros correspondientes para consultar la Información de la Empresa en el Directorio.

Buscar

Empresa:

Carrera: TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓ... ▼

Estado: AGUASCALIENTES ▼

Municipio: AGUASCALIENTES ▼

Mostrar Todas

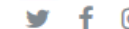
Nueva Empresa

Pulsa para agregar nueva empresa

Nueva Empresa



SIGESS Sistema Integral de Gestión de Estadías y Servicio Social



Agregar Empresa

Datos Generales de la Empresa (Representante)

Nombre de la empresa:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre del Representante:

Nivel Profesional:

Puesto (Representante):

Teléfono de empresa:

Correo de la empresa:

Debes llenar todos los campos que aparecen en la hoja de registro. Recuerda que si te falta algún dato, no podrás seguir avanzando y tu información no será real y por lo tanto se podría **RECHAZAR** tu solicitud, afectando tu proceso.

Nueva Empresa



1. Recuerda seleccionar la carrera a la que perteneces.

2. Debes seguir completando el formulario, Recuerda que los datos que coloques en el apartado de:

DATOS GENERALES DE CONTACTO

Son los datos de la persona que te acepto en la empresa, es decir con la que estuviste gestionando tu espacio de estadía

3. No olvides dar clic en Guardar, para que tu registro sea **válido**.

Asignar a la(s) siguiente(s) Carrera(s):

Lista de Carreras de Nivel TSU

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN ÁREA ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Lista de Carreras de Nivel INGENIERÍA

INGENIERÍA EN GESTIÓN DE PROYECTOS

Datos Generales del Contacto

Apellido Paterno del Contacto:

Apellido Materno del Contacto:

Nombre del contacto:

Nivel Profesional:

▼


¿Cómo registrar tu proyecto?

1. Al terminar de registrar tu organismo el sistema te pregunta si deseas agregar un proyecto en ese momento si es así pulsa **aceptar**, y se mostrará los datos que debes ingresar para completar el registro.
2. Si lo hace directamente desde la interfaz del directorio de empresas solo debes seleccionar el Organismo correspondiente y se mostrará la opción de **solicitar**, pulsa ahí y registra los datos de tu proyecto.

Registrar Proyecto



1.- Una vez seleccionado tu Organismo, podrás registrar tu proyecto pulsando el botón de Solicitar.

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA SELECCIONADA	
Carrera:	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTR... ▾
Empresa:	QUALITATIVE RESPONSES
Representante:	LIC. GUTIÉRREZ OTERO SONIA MARÍA
Puesto:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS
Periodo:	20192 
Quedan 3 espacios disponibles por solicitar.	
Proyectos Registrados: 0	
Para agregar un proyecto y solicitar un espacio en la empresa pulsa [Solicitar]	
<input type="button" value="SOLICITAR"/> <input type="button" value="CERRAR"/>	

Ingresa los datos del proyecto

Una vez que pulsaste el botón de solicitar, te aparece la siguiente pantalla

1. Debes llenar los espacios requeridos como:

Nombre del Proyecto

Beneficios otorgados (lo que te brinda la empresa)

Comentarios (algún dato importante de la empresa)

2. No olvides pulsar en Guardar.

SOLICITAR ESPACIO PARA REALIZAR ESTADÍA

Ingrese la Información correspondiente para registrar un proyecto a la Empresa Actual Seleccionada

Periodo de Estadía:

Nivel de Estadía:

Nombre del Proyecto:

Beneficios Otorgados:

Comentarios:

No. de Registros: 88

Activa	Seleccionar	Nombre de la Empresa	Nombre de Contacto
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	QUALITATIVE RESPONSES	LIC. GUTIÉRREZ OTERO SONIA MARÍA
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	AGENCIA SOLIDARIA DE GESTIÓN INTEGRAL S.C.	ING. ÁNGELES ESTRADA ISRAEL

Registro guardado correctamente



Si lo realizaste correctamente TE DEBE APARECER ESTA PANTALLA

Para agregar un proyecto y solicitar un espacio en la empresa pulsa [Solicitar]

MENSAJE

Proyecto Registrado Correctamente...

OK

[PODAI]

Activa	Seleccionar	Nombre de la Empresa
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	QUALITATIVE RESPONSES
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	AGENCIA SOLIDARIA DE GESTIÓN INTEGRAL S.C.
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	AGROFURT RAM A.C.
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	ALQUILADORA ROMERO
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	ASADOR LA VACA ARGENTINA S.A. DE C.V.
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	ASESORÍA CONTABLE Y FISCAL

Empresa: QUALITATIVE RESPONSES

Representante: LIC. GUTIÉRREZ OTERO SONIA MARÍA

Puesto: DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS

Periodo: 20192

Quedan 2 espacios disponibles por solicitar.

PROYECTOS ASIGNADOS EN EL PERIODO 20192

Proyectos Registrados: 1

	Nombre del Proyecto	Beneficios Otorgados	Comentarios	Periodo	Registrado por:
Editar	PROYECTO PRUEBA	NINGUNO	NINGUNO	20192	2009127

Para agregar un proyecto y solicitar un espacio en la empresa pulsa [Solicitar]

SOLICITAR CERRAR

¿Como corregir algún dato si te equivocaste ?



1.- Pulsa la opción de editar.

Empresa:

Representante:

Puesto:

Periodo:

Quedan 2 espacios disponibles por solicitar.

PROYECTOS ASIGNADOS EN EL PERIODO 20192

Proyectos Registrados: 1

	Nombre del Proyecto	Beneficios Otorgados	Comentarios	Periodo	Registrado por:
Editar	PROYECTO PRUEBA	NINGUNO	NINGUNO	20192	2009127

Para agregar un proyecto y solicitar un espacio en la empresa pulsa [Solicitar]

¿Como corregir algún dato si te equivocaste ?



2. Corrige los datos en los que te equivocaste
3. Da clic en actualizar ... y listo

Empresa: QUALITATIVE RESPONSES

Representante: LIC. GUTIÉRREZ OTERO SONIA MARÍA

Puesto: DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS

Periodo: 20192

PROYECTOS ASIGNADOS EN EL PERIODO 20192

Proyectos Registrados: 1

	Nombre del Proyecto	Beneficios Otorgados	Comentarios	Periodo	Registrado por:
Actualizar Cancelar	PROYECTO PRUEBA	NINGUNO	NINGUNO	20192	2009127

Monitor de Proyecto



Monitor de Proyectos

SERVICIO SOCIAL

EMPRESAS

ESTADÍA

CARGAR DOCUMENTOS

MONITOR DE PROYECTO

FORMATOS DE APOYO PARA ESTADÍA

ENCUESTA DE EGRESADO(A)

CERRAR SESIÓN

Contacto

Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense

✉ rectoria@uthh.edu.mx

☎ 789 8962088 al 91

🏠 Carretera Huejutla - Chalahuiyapa S/N, C.P. 43000, Huejutla de Reyes, Hidalgo.

© Todos los derechos reservados.
Diseño: Dpto de Desarrollo de Software y Soporte Técnico.

Ve a la opción de monitor de proyecto para visualizar el status de tu registro.

- Si lo hiciste correctamente tu Estatus debe ser: **En espera**
- Cuando tu proyecto sea aceptado por Validado por Vinculación cambiará a **Aceptado**
- Si tu registro tiene alguna inconsistencia tu estatus será: **Rechazado** y/o **Cancelado**

Los diferentes estados podrás verlos aquí

DATOS GENERALES DEL ALUMNO/A:

Periodo: 20192

Matricula: 2009127

Nombre: HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ ROCÍO

E-mail: 2009127@uthh.edu.mx

NOTA: Si deseas eliminar o cancelar tu proyecto/empresa solicita autorización a estadias@uthh.edu.mx explicando tu motivo.

PROYECTOS SOLICITADOS

Favor de [Confirmar] de Enterado el Status de los Proyectos Solicitados. **CONFIRMAR**

No. de Registros: 1

Status	Nombre del Proyecto	Beneficios	Comentarios	Fecha de Creacion	Empresa	
En espera...	PROYECTO PRUEBA	NINGUNO	NINGUNO	Jul 8 2019	QUALITATIVE RESPONSES, MONTERREY	Editar Información

Si cuentas con evidencia de tu aceptación envíala por Correo (estadias@uthh.edu.mx) y tu estatus cambiara a de en espera a **aceptado**.

Monitor de Proyecto



Si todo lo realizaste correctamente , esta es la ventana que verás.

1. Es importante que le des Clic en confirmar después de haber visto este estatus de proyecto.
2. Tu status debe decir En espera Recuerda los significados de los Status:

En Espera = a que Vinculación debe verificar Los datos que proporcionaste

RECHAZADO = Vinculación te rechazo la empresa que solicitaste. La razón del rechazo te llegará vía correo electrónico institucional.

Aceptado = La empresa que solicitaste te acepto y paso el proceso de validación de Vinculación

Tu proceso terminó de forma satisfactoria

DATOS GENERALES DEL ALUMNO/A:

Periodo:

Matricula:

Nombre:

E-mail:

NOTA: Si deseas eliminar o cancelar tu proyecto/empresa solicita autorización a estadias@uthh.edu.mx explicando tu motivo.

PROYECTOS SOLICITADOS

Favor de [Confirmar] de Enterado el Status de los Proyectos Solicitados.

No. de Registros: 1

Status	Nombre del Proyecto	Beneficios	Comentarios	Fecha de Creacion	Empresa	
En espera...	PROYECTO PRUEBA	NINGUNO	NINGUNO	Jul 8 2019	QUALITATIVE RESPONSES, MONTERREY	Editar Información

Solicitar más espacios para el Organismo.



Los Organismos tienen un limite de 3 espacios disponibles para registrar proyecto, si el Organismo que quieres ya no tiene espacio, deberás realizar los siguientes pasos:



Solicitar espacio

Como solicitar un espacio más de estadía cuando se excede el límite de espacios en las empresas.

Recuerda que el límite de espacios Por empresa es de 3, si por alguna razón Requieres de un espacio más, debes pedir Una autorización, por lo que debes pulsar

1. Pedir Autorización

Debes espera a que Vinculación te Autorice hacer el registro, es muy importante que estés atento ya que esta autorización te llegara vía correo a tu correo institucional.

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA SELECCIONADA

Carrera: LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA
Empresa: ALIMENTOS VASCONCELOS 150 S.A. DE C.V.
Representante: LIC. RODRÍGUEZ CORRALES SERGIO ARTURO
Puesto: CHEF

Pulsa Pedir Autorización siempre y cuando los proyectos registrados superen a los Espacios Disponibles

Espacios Disponibles: 4 Pedir Autorización
Periodo: 20181

PROYECTOS ASIGNADOS EN EL PERIODO 20181 Proyectos Registrados: 4

		Nombre del Proyecto	Beneficios Otorgados	Comentarios
Editar	Eliminar	ÁREA DE COCINA	NINGUNO	NINGUNO
Editar	Eliminar	PROYECTO QUE VAS A REALIZA	LOS QUE TE DE LA EMPRESA	ALGUN DATO IMPORTANTE QUE MEN
Editar	Eliminar	PROYECTO 2	PROYECTO 2	PROYECTO 2
Editar	Eliminar	PROYECTO 3	PROYECTO 3	PROYECTO 3

Para agregar un proyecto y solicitar un espacio en la empresa pulsa [Solicitar]

[Editar Información](#) [Solicitar](#) [Cerrar](#)

Si lo realizaste correctamente TE DEBE APARECER ESTA PANTALLA

Solicitar espacio
Como solicitar un espacio más de estadía cuando se excede el limite de espacios en las empresas.

Al pulsar pedir autorización te aparecerá este mensaje.
Solo debes esperar a que Vinculación Solicite a tu director de carrera, la validación de tu solicitud.
Se te informará la respuesta

vía correo electrónico.

¡GRACIAS!

The screenshot shows a web application interface with a dark theme. At the top, there are dropdown menus for 'Estado' (Aguascalientes) and 'Municipio' (Aguascalientes). A modal window titled 'MENSAJE' is displayed in the center, containing the text 'Solicitud Enviada Correctamente...' and an 'Ok' button. Below the modal, there are form fields for 'Carrera' (Licenciatura en Gastronomía), 'Empresa' (Alimentos Vasconcelos 150 S.A. de C.V.), 'Representante' (Lic. Rodríguez Corrales Sergio Arturo), and 'Puesto' (Chef). There is a 'Pedir Autorización' button and a 'Período' field set to 20181. Below this, a table titled 'PROYECTOS ASIGNADOS EN EL PERIODO 20181' shows 4 registered projects. At the bottom, there are buttons for 'Editar Información', 'Solicitar', and 'Cerrar'.

		Nombre del Proyecto	Beneficios Otorgados	Comentarios
Editar	Eliminar	ÁREA DE COCINA	NINGUNO	NINGUNO
Editar	Eliminar	PROYECTO QUE VAS A REALIZA	LOS QUE TE DE LA EMPRESA	ALGUN DATO IMPORTANTE QUE MENCIO
Editar	Eliminar	PROYECTO 2	PROYECTO 2	PROYECTO 2
Editar	Eliminar	PROYECTO 3	PROYECTO 3	PROYECTO 3

FECHA LÍMITE

PARA REGISTRAR EL PROYECTO

31 DE OCTUBRE

