

Respecto al alta de la empresa así como también el alta del administrador del sistema tienen que hacer los siguientes pasos:

1. Ingresar:

<http://sifpvu.uabc.mx:8080/vinculacion-web/security/login>

2. Pestaña REGISTRATE

3. Llenar todos los datos solicitados

4. Pasar a la 2 Pestaña de ADMINISTRADOR

5. Ingresar los datos del ADMINISTRADOR (persona que se encargara del sistema)

6. Si se cumplen todos los requisitos solicitados será aprobada por la Unidad Académica (en un lapso no mayor de 24 horas) de lo contrario se le notificará el motivo por el cual no se ha aceptado la UR.

7. Cuando se apruebe la UR al ADMINISTRADOR le llegará una contraseña al correo que proporciono.

8. INGRESE a la página del punto 1 con su correo y contraseña

9. En la pestaña que dice UNIDAD RECEPTORA dar un clic y del lado derecho de la pantalla aparece NUEVO REGISTRO para dar de alta al supervisor de prácticas o en su caso el administrador también puede ser el supervisor.

10. Al SUPERVISOR también le llegará una contraseña al correo que proporciono

11. El SUPERVISOR ingresará a la página ([sifpvu.uabc.mx](http://sifpvu.uabc.mx)), y dará de alta el PROGRAMA DE PRACTICAS PROFESIONALES O PROYECTO DE VINCULACION dependiendo lo que la UR requiera.

12. PROGRAMA DE PRÁCTICAS será aprobado siempre y cuando reúna los requisitos para el programa solicitado (en un lapso no mayor de 24 horas)

13. EL ALUMNO ingresará a la página ([sifpvu.uabc.mx](http://sifpvu.uabc.mx)) como usuario UABC

14. EL ALUMNO se registrará y se asignará al programa que sea de su interés y el SUPERVISOR de la empresa debe aceptarlo o rechazar.

15. EL ALUMNO realizara reporte a la mitad de sus prácticas profesionales dentro del mismo sistema y el SUPERVISOR debe de aprobárselo.

16. Al finalizar el ALUMNO realiza un reporte final y el SUPERVISOR asigna calificación.

17. El SUPERVISOR cuando revise el reporte y de la calificación correspondiente, dentro del mismo sistema tiene que imprimir una constancia de liberación de prácticas profesionales la cual tiene que firmar y sellar.

18. El ALUMNO tiene la opción de escanear el documento o traerlo físicamente a la UA.

Anexo. La CARTA PRESENTACION es una opción para la empresa, la solicita el ALUMNO y se requiere de datos: Seguro Facultativo, Liberación de Servicio Social Comunitario y el 70% de créditos de su carrera.