



### Cuentas con el primer mes de la Estancia o Estadía para realizar el “Registro preliminar de la entidad”

1. Los estudiantes deberán seleccionar la entidad en la cual, tentativamente, sea factible y tengan posibilidades de desarrollar su Estancia o Estadía, pudiendo ser la empresa o institución en la cual el estudiante labora, siempre y cuando se desarrollen actividades relacionadas con el perfil profesional correspondiente al Programa Educativo en la cual se encuentra inscrito.
2. Una vez que el estudiante ha identificado la entidad en la cual desarrollará su proyecto, deberá completar y enviar el registro provisional utilizando el Formato A que se anexa.
3. El formato A **Anexo 1** deberá ser colocado en la plataforma en área correspondiente y adicionalmente será enviado vía correo electrónico al docente en línea y al Programa Educativo: Promoción y educación para la salud, en el cual se encuentra inscrito(a), al correo: **sandra.cortes@nube.unadmexico.mx** al finalizar la primera semana después de haber iniciado el curso.
4. El docente en línea y el Programa Educativo revisarán la información contenida en el Formato A identificando lo siguiente:
  1. Las características de la entidad en donde el estudiante propone realizar la estadía, misma que debe ser compatible considerando el objetivo de la estancia y el perfil de egreso del estudiante.
  5. Si la entidad propuesta en este registro preliminar es adecuada, el estudiante recibirá a través de su docente en línea la Carta de Presentación, misma que llevará a la Entidad receptora y quedará en espera de recibir la carta de aceptación. En caso que la entidad propuesta en este registro preliminar no se relacione con los propósitos del Programa Educativo, con las competencias generales del Programa Educativo o con los objetivos que se persiguen con la elaboración de sus actividades, el docente en línea se comunicará con el estudiante para que le amplíe información, y de esta manera, aclara y en su caso orienta sobre el tipo de entidades en donde puede desarrollar sus actividades.
  6. Una vez que el estudiante ha sido aceptado en la entidad (misma que se nombrará a partir de ese momento “institución receptora”) La institución receptora entrega la carta de aceptación al estudiante y éste debe colocarla en la plataforma. A partir de ese momento se da inicio formal a la estadía-profesional
  7. El estudiante realiza las actividades propias, descritas en la presente guía, en conjunto con las asignadas por la institución receptora y de esta manera completar su Estancia o Estadía de 250 o 500 horas pre-profesionales.
  8. Al término la institución receptora entrega la carta de terminación de la Estancia o Estadía, con la fecha indicada en la **carta de presentación**.