

# DIVISIÓN DE VINCULACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y VINCULACIÓN LABORAL

Área de Administración de Servicio Social

## MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

### Áreas de la salud

Cirujano Dentista - Enfermería - Farmacia -  
Médico Cirujano - Nutrición

1 de agosto 2024 a 31 de julio 2025

**UAEH**<sup>®</sup>



# Servicio social

---

A

El servicio social constituye una actividad que permite al estudiante en formación, retribuir a la sociedad, contribuyendo con propuestas de solución y aplicación de conocimientos integrales hacia los sectores más desfavorecidos a nivel local, regional, nacional e internacional.

B

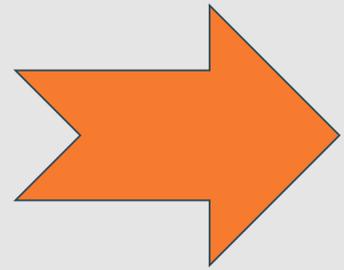
Asimismo, el estudiante adquiere conciencia sobre la importancia de la aplicación de conocimientos, valores, habilidades, aptitudes y actitudes en la realidad, permitiendo consolidar una formación integral como representante universitario.

C

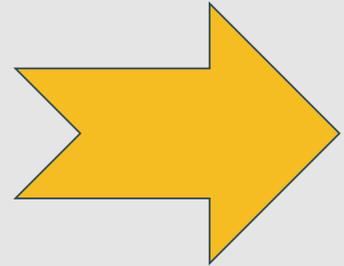
La característica del servicio social como actividad temporal y obligatoria, también se entiende como un elemento humano y profesional de trascendencia estratégica para estrechar los vínculos con los ciudadanos y sectores, ayudando a transformar de manera más dinámica y propositiva el desarrollo comunitario.

# Requisitos generales

---



Realizar el servicio social en el semestre que establece tu plan de estudios de la licenciatura que cursas.



Disponibilidad de tiempo y compromiso para realizar tu prestación.



# Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

Dependencia Administrativa de la UAEH que tiene funciones designadas en el Estatuto General Sección Cuarta  
De la División de Vinculación e Internacionalización  
Artículo 94.  
Fracción IX

Administrar de los programas de:

- Servicio Social
- Prácticas Profesionales y
- Servicio comunitario

que se encuentren comprendidos en los programas educativos.

Asimismo, esta Dirección se da a la tarea de los procesos de **Vinculación** con Unidades Receptoras.



# Unidad Receptora (UR)

Es la dependencia, organismo o institución de salud que recibe **prestadores**.

Puede ser del sector público, privado o de la UAEH.



- Prestar su servicio social en el **periodo 1 de agosto 2024 al 31 de julio 2025**. Cursar la asignatura de servicio social y fundamentarlo en su carga de materias.
- Cumplir con los requisitos administrativos para la obtención de su Constancia de Servicio Social, la cual será requerida en Titulaciones en su egreso.
- Dar seguimiento a la normatividad establecida:  
[https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_vin/dir\\_sspract/reglamento.html](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/reglamento.html)

## Funciones

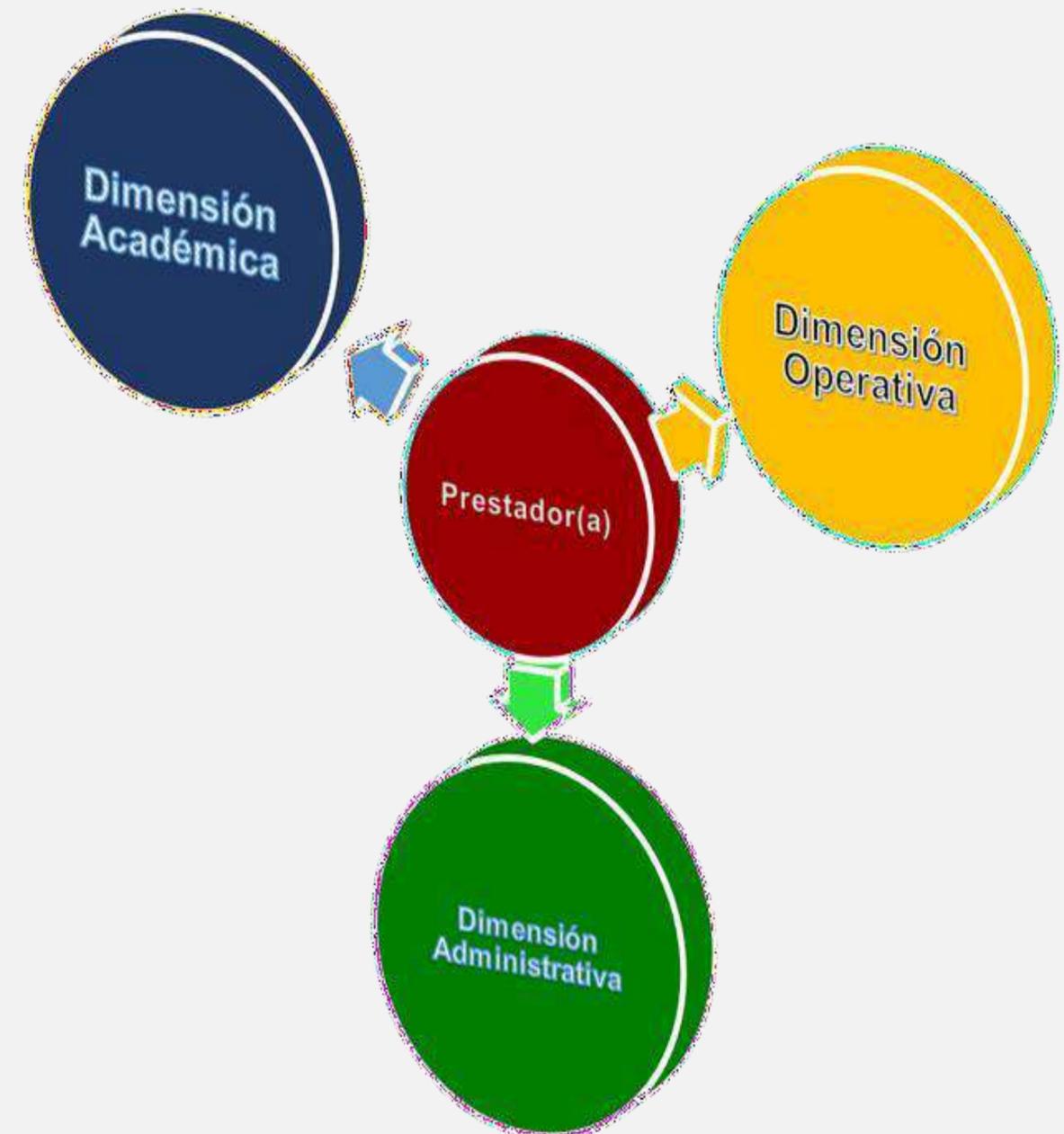
## Prestador

Es la denominación que se asigna al (la) alumno (a) que está en ejercicio del servicio social



- ✓ El (La) prestador(a) se vincula al proceso a través de 3 dimensiones
- ✓ Cada dimensión se encarga de funciones específicas en torno al servicio social del(la) prestador(a).
- ✓ **Son independientes** una de otra, pero se correlacionan con el proceso de servicio social.
- ✓ Para el prestador. Cumplir con las tres, son **necesarias para garantizar** la correcta realización del servicio social.

# Dimensiones



# DIMENSIÓN ACADÉMICA



## Asignatura

**Servicio Social es una materia** incluida en el mapa curricular de tu plan de estudios. **Debes cargarla en el semestre que corresponde la cual comprende doce meses** de acuerdo al propio mapa curricular.



## Asesor Académico

Es el profesor de la asignatura de Servicio Social. Su función es dar seguimiento durante el horario de clases establecido en tu carga de materias del ciclo **agosto 2024 - julio 2025**.



## Acreditación

Para obtener la acreditación académica deberás cargar tu asignatura y **cumplir con todos los requerimientos** que establezca y solicite tu asesor académico. Al término del semestre tu asesor académico podría determinar un **"Acreditado" o "No acreditado"** y aparecerá únicamente con un cero "0".



## Cancelación

Si durante las fechas de reinscripción el Sistema de **Administración Escolar NO** permite la carga de tu asignatura de servicio social, es posible que sea a causa de **tu condición académica** o porque aún no te corresponde realizar el servicio social. Por ende, deberás cancelar el proceso e iniciarlo nuevamente para un próximo periodo.

# DIMENSIÓN OPERATIVA



## Unidad Receptora (UR)

Es el **espacio** donde te encuentras asignado, ya sea público, privado o de la propia UAEH se denomina UR. Determinan tus actividades y tareas a desarrollar de manera operativa.



## Profesor Honorífico Asesor (PHA)

Es la persona que brinda acompañamiento en las actividades dentro de la UR. Comúnmente identificado como **Jefe Inmediato**.



## Evaluación de desempeño

Durante el ejercicio de la prestación, se promoverá una valoración de desempeño en el desarrollo y ejecución de tus tareas. **Será de carácter parcial y/o global\***.



## Cancelación

En el caso de que las actividades, metas, tareas, proyectos y compromisos, entre otros, establecidos por la UR sean **incumplidos** por el(la) prestador(a), será causal para que la UR cancele tu servicio social.

# DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA



## Área de Administración del Servicio Social de la DSSPyVL

Área encargada de brindar seguimiento **administrativo** con los(as) prestadores(as) en ejercicio de Servicio Social y que se encuentren cursando la asignatura de la misma. **Tiene como función monitorear** el desarrollo de las actividades del prestador **entre** la dimensión **académica** y la dimensión **operativa**.



## Responsable de Área y Personal de apoyo

**Integrantes** del Área Administrativa que mantienen contacto para el proceso de servicio social, que a su vez generan instrumentos de seguimiento para el monitoreo de sus actividades entre lo académico y lo operativo.



## Constancia de Servicio Social

**Documento final con valor oficial para titulación.** Se expide cuando el alumno haya cumplido con los requisitos administrativos, acreditación de la asignatura y liberación satisfactoria de la UR.



## Cancelación

En el caso de incumplir con el seguimiento administrativo (es decir, que no contestaras los formularios) se cancela el proceso al prestador(a). Asimismo, **coordina las notificaciones de cancelación entre las 3 dimensiones.**

Antes de cancelar tu proceso, se envía una notificación por correo electrónico establecida como apercibimiento. Si incumples nuevamente o se ignora dicho apercibimiento, el siguiente mensaje es para formalizar la cancelación.

# Dimensión Administrativa

Etapas del proceso

## Etapa preliminar

Preinscripción en SASS  
Selección de Plazas / Unidad Receptora  
Entrega oficios de presentación y nombramientos y nombramiento (PLAZAS CEIFRHS)  
Carta de aceptación (PLAZA NO CEIFRHS, POR VINCULACIÓN UNIVERSITARIA, POR CONVENIO, ETC)



## Etapa de prestación

Presentación a UR  
Seguimiento Administrativo  
1. Inicio  
2. Seguimiento (DOS FORMULARIOS)



## Etapa final

Conclusión

- Evaluación
- Liberación
- Entrega de constancias

# Etapa Preliminar

## Alumnos con plaza de CIFRHS

1. Obtener tu **Nombramiento** (Constancia de Adscripción y Aceptación) y **Oficio de Presentación en la Dirección de Profesionalización en Salud y Calidad** en el Servicio de conformidad a las fechas que te fueron dadas a conocer.

1. Presentarte a la Unidad Receptora (Institución de Salud) a la que fuiste asignado para realizar los trámites administrativos que sean necesarios que sean necesarios previo al inicio de tu servicio

**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD  
SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD  
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD  
PROGRAMA NACIONAL DE SERVICIO SOCIAL  
CONSTANCIA DE ADSCRIPCIÓN Y ACEPTACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR

APellido PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBRE(S):  
EDAD: 25 SEXO: Masculino NACIONALIDAD: Mexicana RFC: CURP:  
DOMICILIO HABITUAL:  
MUNICIPIO: Pachuca de Soto ENTIDAD FEDERATIVA: HIDALGO Tel:  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE PROCEDENCIA: 13-U. A. DE HIDALGO

IDENTIFICACIÓN DE CAMPO CLÍNICO DE ADSCRIPCIÓN

ENTIDAD FEDERATIVA: HIDALGO INSTITUCIÓN DE SALUD: SSA  
CARRERA: MEDICINA CLAVE DEL PROGRAMA: 1  
LOCALIDAD: VERTIENTE: SS. CON ENFOQUE EN MEDICINA  
UNIDAD: MUNICIPIO: Tula de Allende  
JURISDICCIÓN:  
TIPO DE UNIDAD: RURAL DE 01 NÚCLEO BÁSICO No. DE CAMPO CLÍNICO: 285  
BECA CON CARGO: LA FEDERACIÓN TIPO DE CAMPO CLÍNICO: A  
FECHA DE INICIO: 2019-08-01 FECHA DE TERMINO: 2020-07-31

ADSCRIPCIÓN Y ACEPTACIÓN

El prestador se compromete a efectuar su servicio social en el lugar mencionado, durante el tiempo estipulado, de conformidad con la normatividad nacional e institucional.

DR. ALEJANDRO EMILIANO BENTEZ HERRERA  
SUBSECRETARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

ACEPTO  
PRESTADOR  
FECHA DE FIRMA: 07/08/2019

2-08-2019 ALUMNO FOLIO: A-4315

**SECRETARÍA DE SALUD**  
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN EN SALUD Y CALIDAD EN EL SERVICIO  
DR. JUAN DIEGO URIBE ESCAMILLA  
DIRECTOR

Dependencia: SECRETARÍA DE SALUD  
U. Administrativa: SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y ENSEÑANZA DE PERSONAL  
Área generadora: DEPTO. SERVICIO SOCIAL  
No. de Oficio: 001080

#TODOSOMOSPACIENTES

ASUNTO: OFICIO DE PRESENTACION DE SERVICIO SOCIAL.

MINERAL DE LA REFORMA, HGO., 28 ENE 2020

C. DRA. LUCINA PEÑA HUERTA  
SUBDIRECTORA DE LA JURISDICCION No. VI  
IXMIQUILPAN, HGO.

Con el presente, comunico a usted que a partir del 1º DE FEBRERO DEL 2020 al 31 DE ENERO DEL 2021, ha sido asignado (a) el (la) C. ... como Pasante de la Carrera de MEDICINA, para realizar su servicio social en el Centro de Salud de MPIO. IXMIQUILPAN, HGO.; BECA (C), por un período de DOCE meses.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

ATENTAMENTE

28 ENE 2020

Revisó: Dr. Emilio Mata Vizcarra  
Revisó: Dr. Juan Alberto Mata Vizcarra  
Escribió: Lic. Sara Martínez Sotelo

c.c.p. C. COORDINADOR DEL AREA ACADEMICA DE LA CARRERA DE MEDICINA DE LA U. A. E. H. - PRESENTE.  
cc.p. - PASANTE DE MEDICINA. - PRESENTE.

Bvd. Nuevo Hidalgo No. 102. Col. El Venado.  
Mineral de la Reforma, Hgo., C. P. 42083  
Tel.: 01 (771) 71 90120  
ss\_hidalgo@hotmail.com

# Etapa Preliminar

Alumnos NO CIFRHS, por convenio, por Vinculación, etc

1. Obtener tu Carta de Presentación expedida por la **Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral**
2. Presentarte a la Unidad Receptora (Institución de Salud o dependencia) a la que fuiste asignado para realizar los trámites administrativos que sean necesarios previo al inicio de tu servicio.
3. Solicita la **Carta de Aceptación** dirigida al Biól. Ernesto Carlos Morales Fragoso - Director de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral



Logo of Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH) and the Department of Social Service, Professional Practices and Work Relationships.

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo  
División de Vinculación e Internacionalización  
Division of Community Engagement and Internationalization  
Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral  
Department of Community Service, Internships and Work Relationships

**Servicio Social**  
Carta de Presentación

**DRA. MARÍA SOLEDAD ESCAÑUELA RAMOS**  
COORDINADORA DE CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN  
UNIDAD MÉDICO QUIRÚRGICA JUÁREZ CENTRO  
**PRESENTE**

La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, a través de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral, por medio de la presente, y con fundamento en el artículo 6, fracción I del Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales, notifica la vinculación del siguiente alumno/alumna a la Unidad Receptora que Usted representa:

Nombre	DURAN HERRERA KARLA
Número de cuenta	366540
Programa educativo	Licenciatura en Cirujano Dentista
Escuela o Instituto de Procedencia	Instituto de Ciencias de la Salud
Semestre	Décimo
Número de Seguro Social Facultativo	0819017209-1

Lo anterior, a efecto de que realice su **SERVICIO SOCIAL** en el proyecto **UNIDAD MÉDICO QUIRÚRGICA JUÁREZ CENTRO**, durante el periodo 1 agosto 2024 - 31 julio 2025.

Sin más por el momento, la comunidad de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo mucho agradecerá el apoyo que pueda brindar para que en un marco institucional de colaboración, se consolide la formación profesional del prestador de referencia a través del desarrollo de actividades en beneficio de la sociedad y que son de naturaleza distinta a la laboral o cualquiera otra que se encuentre vigente entre Unidad Receptora y alumno/alumna.

**ATENTAMENTE**  
"AMOR, ORDEN Y PROGRESO"  
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 11 DE JULIO DE 2024.



**BIÓL. ERNESTO CARLOS MORALES FRAGOSO**  
DIRECTOR

Domicilio de la U.R. - Plaza San Pablo número 13, Colonia Centro (Área 9), Cuauhtémoc, Ciudad de México.  
Tel: U.R., 800 080 1127  
Referencia de localización: Col. La Merced

Avenida Madero No. 706, Colonia Doctores, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42090  
Teléfono: 7717172000 Ext. 14201  
dsaypp@uah.edu.mx  
uah.edu.mx



Logos of HIDALGO (crece contigo), Dif Hidalgo, and the Center for Integral Regional Rehabilitation (CRIR Ixmiquilpan).

IXMIQUILPAN, HIDALGO A 01 DE FEBRERO DE 2022.  
ASUNTO: CARTA DE ACEPTACIÓN.

**DIRECTORA DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y VINCULACIÓN LABORAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO.**

**PRESENTE:**

EL QUE SUSCRIBE L.T.F.R. JOSÉ MANUEL YASSIN ÁLVAREZ; DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL REGIONAL IXMIQUILPAN HACE CONSTAR QUE EL ALUMNO: SIMÓN BAÑUELOS MARCO ANTONIO CON NÚMERO DE CUENTA: 374684, ESTUDIANTE DE LA LICENCIATURA EN NUTRICIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO, HA SIDO ACEPTADO PARA REALIZAR SU SERVICIO SOCIAL EN NUESTRAS INSTALACIONES, DENTRO DEL ÁREA MÉDICA.

SIN MÁS POR EL MOMENTO, ME DESPIDO DE USTED.

**ATENTAMENTE**



**L.T.F.R. JOSÉ MANUEL YASSIN ÁLVAREZ**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL  
CRIR IXMIQUILPAN

Carretera Federal México - Laredo Km. 15  
El Tecate Ixmiquilpan Hidalgo  
Tel. 01 759 72 776 88 78  
www.hidalgo.gob.mx

# Etapa de prestación

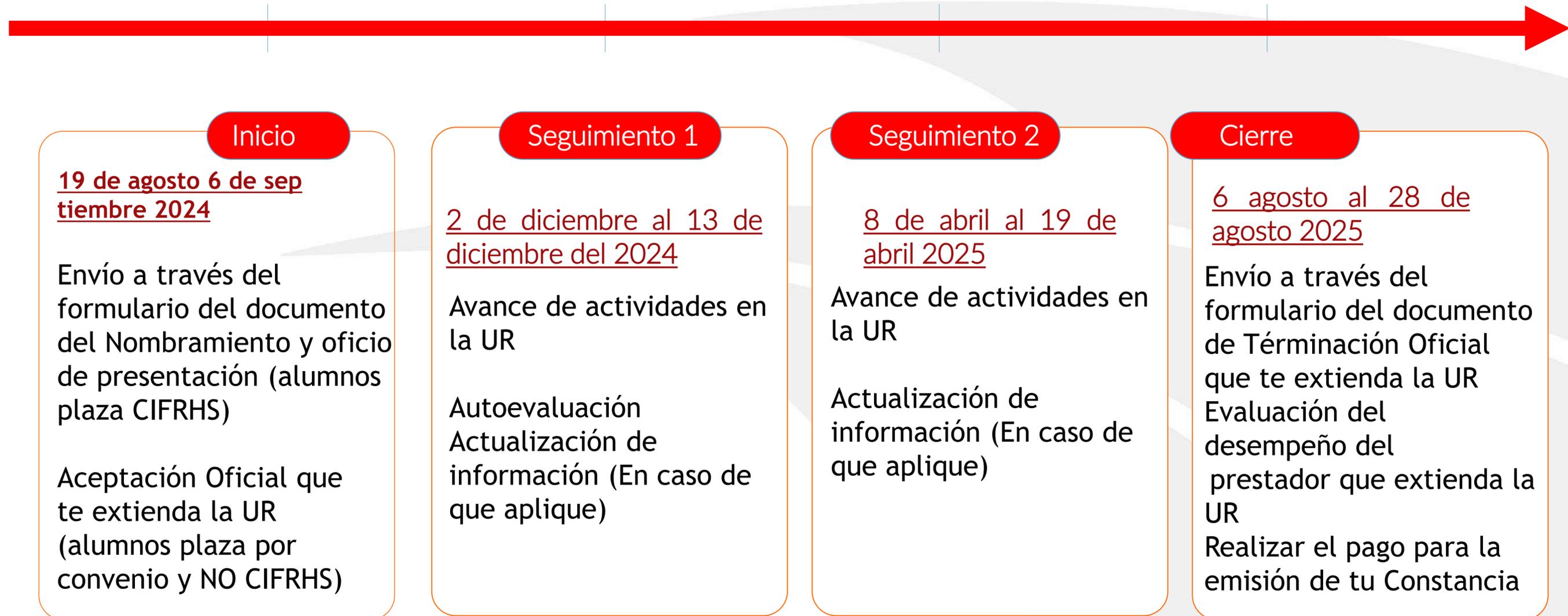
---

La prestación del servicio social comprende el ciclo agosto 2024 julio 2025

1. Utilizar exclusivamente el **correo institucional** para todo el proceso administrativo. Esto facilitará las notificaciones, la identificación del alumno y el uso de herramientas para correos masivos. Se te recomienda verificar el **almacenamiento** de tu cuenta.
2. Si no estás recibiendo los correos se debe a que quizá cometiste un error de captura, se te solicita reportarlo a **saludss@uaeh.edu.mx**
3. Durante esta etapa deberás entregar documentación e información para el **seguimiento administrativo** al Área de Administración del Servicio Social de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral.
4. En todo momento el alumno en formación deberá mostrar disposición, compromiso, actitud, pulcritud y responsabilidad para el desarrollo de sus actividades.

# Seguimiento Administrativo

Fechas de aplicación



# Formulario de inicio

---

## Requisitos y documentos

### Aceptación oficial

- Se requiere para el formulario de inicio
- Alumnos con plaza por CIFRHS : **Nombramiento** (constancia de adscripción y aceptación y **Oficio de presentación** estatal (este último **NO aplica para CIFRHS federal**)).
- Alumnos con plaza por convenio y NO CIFRHS: **Carta de aceptación** dirigido al Biól. Ernesto Carlos Morales Fragoso, Director de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral. Membrete de la UR y firma del titular.

# Formulario de inicio

---

## Requisitos y documentos

### Comprobante de inscripción

- Debe ser del ciclo Agosto 2024 - julio 2025
- Debe contener tu fotografía.
- Asimismo, debe tener el sello de tu coordinación de licenciatura o escuela superior/instituto (Según aplique al interior) Con marcatextos resalta la asignatura de Servicio Social.
- Escanea para subirlo al formulario.

### Recomendación: Seguro facultativo ante el IMSS

- Debes contar con carnet vigente de la clínica correspondiente

# Formularios de seguimiento

## Formulario 1 de seguimiento

- 2 de diciembre al 13 de diciembre del 2024
- Responder las preguntas planteadas en formulario

## Formulario 2 de seguimiento

- 8 de abril al 19 de abril 2025
- Responder las preguntas planteadas en formulario



**Nota:** Una semana previa a las fechas de este formulario, estaremos enviando un recordatorio para que estés pendiente y contar con la información necesaria para responder.

# Formulario de Cierre:

---

## Requisitos y documentos

### Conclusión Oficial (liberación, término, terminación)

Se requiere para el formulario de término

#### Alumnos plaza por CIFRHS

- Haber cubierto los trámites solicitados por la unidad de salud y ante la Dirección de Profesionalización en Salud y Calidad en el Servicio para obtener constancia de término

#### Alumnos de plaza por convenio y NO CIFRHS

- Documento que la UR debe extender para formalizar de manera oficial que avala el término de tus actividades de servicio social en su espacio.
  - Debe estar dirigido a la **Mtra. Martha Briones Rangel** - Directora de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral.
- Membrete de la UR y firma del titular.
- La UR puede proporcionar este documento debes escanearlo para adjuntarlo al formulario.

# Constancia de Servicio Social

Para obtener tu constancia deberás haber cumplido con lo siguiente

1

Acreditar la  
asignatura  
(Dimensión  
académica)

2

Terminar tu prestación en tiempo y forma. Documentar lo anterior a través de tu documento de liberación oficial:

Plaza CEIFRHS: Constancia de Terminación

Plaza NO CEIFRHS, Vinculación universitaria, por convenio: Carta de Liberación

Evaluación satisfactoria de desempeño por parte de tu UR.

(Dimensión operativa)

3

Haber respondido los formularios del Área de Administración de Servicio Social en tiempo y forma y con todos los requisitos solicitados. (Dimensión administrativa)

**NOTA:**

No pierdas contacto con nosotros, a finales del mes de septiembre 2025, entregaremos tu Constancia de Servicio Social siempre y cuando hayas cumplido con todos los requisitos. Brindaremos indicaciones a través de correo electrónico.

# Supervisión

## En caso de inconformidad o problemática debes:

1. Recabar las evidencias necesarias que sustenten la inconformidad.
2. Tener el acercamiento con la UR para tratar de encontrar la solución a la problemática

## Ejemplos de inconformidad o problemática:

1. Las actividades no corresponden a lo establecido.
2. El trato que se recibe es inadecuado.
3. No se respetan los acuerdos en horarios de actividad.

## ¿Cómo reportar alguna inconformidad o problemática con la prestación de tu servicio social?

1. Descarga el formato de oficio de reporte de problemática disponible en la siguiente liga:  
[https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_vin/dir\\_sspract/ss/formatos.html](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/ss/formatos.html)
2. Envía el oficio escaneado, debidamente llenado y firmado, así como evidencias, si cuentas con ellas, al correo de [supervision.ssppyvl@uaeh.edu.mx](mailto:supervision.ssppyvl@uaeh.edu.mx)
3. Recibirás atención dentro de los primeros 5 días hábiles y mientras te dan una resolución, debes seguir cumpliendo con tus actividades con la UR, a menos que el área de supervisión te brinde otra indicación.
4. Una vez concluido el proceso de supervisión recibirás una notificación con la resolución tomada en apego a la normatividad.
5. De acuerdo a la resolución, darás continuidad al proceso que resulte procedente directamente con el Área de Administración del Servicio Social.



**L.D. Olga Castillo  
Martínez  
Responsable del  
Área de  
Supervisión**

## **Afectaciones al presentar la renuncia a su plaza**

---

Al haber tomando plaza por CEIFRHS el registro efectuado en SIASS tiene vigencia durante el año de prestación, de esta forma no se podrá iniciar un nuevo proceso en el siguiente semestre.

Por otro lado esto repercute a nivel institucional ya que esto resta campos clínicos para la UAEH afectando a las siguientes generaciones.

La asignatura se carga por el año correspondiente, por lo que en caso de renuncia no se podrá reinscribir hasta que culmine el año.

Finalmente en la siguiente oportunidad de reingreso, perderás la oportunidad de seleccionar por promedio por lo que se te considerará al final del listado.

# Cancelación voluntaria

---

Una vez tomada la decisión es necesario llevar a cabo el proceso de cancelación voluntaria.

1. Deberás notificar o ratificar a **tu Asesor Académico** (Dimensión Académica), a la Institución de Salud (Dimensión Operativa) en sus diferentes Áreas.
2. Debes **redactar un oficio para cancelar tu proceso**. Encontrarás el formato disponible en la **página de servicio social** [https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_vin/dir\\_sspract/ss/formatos.html](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/ss/formatos.html)
3. El formato debes entregarlo con nosotros (**Dimensión Administrativa**), y una vez que lo recibamos se registrará en el Sistema de Administración Escolar.
4. Presentarás la notificación de la **Dirección de Administración Escolar**.
5. Queda bajo tu responsabilidad que tu asesor académico tenga conocimiento de la cancelación voluntaria solicitada, para descargar la asignatura y/o al finalizar el año se registre en actas.



# Normatividad

El proceso de servicio social se rige bajo el reglamento de servicio social y prácticas profesionales, el cual encontrarás como la imagen de ejemplo lo señala.

Es recomendable que lo revises con detenimiento.

En las próximas páginas se destacan elementos importantes que debes cuidar.

Asimismo **respetar los reglamentos o lineamientos establecidos por las unidades receptoras** (instituciones de salud o dependencias



The screenshot displays the website of the Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. The header includes navigation links such as 'Enlaces', 'Dependencias A-Z', 'Directorio', 'Defensor Universitario', 'Patronato', and 'Plataforma Garza'. The main content area features a breadcrumb trail: 'INICIO > DIVISIÓN DE VINCULACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN > DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y VINCULACIÓN LABORAL > REGLAMENTO'. A vertical menu on the left lists various sections, with 'REGLAMENTO' highlighted. The main content area shows the title 'REGLAMENTO' and the university's name and division details. Below this, there is a link to 'REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES'.

# MEDIDAS CORRECTIVAS

El **incumplimiento** de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores dará lugar a las siguientes medidas administrativas de carácter correctivo:

- Apercibimiento por escrito (Vía correo electrónico)
- Cancelación del servicio social

Cabe señalar que el proceso administrativo se llevará a cabo en línea, sin embargo es común incurrir en incumplimiento en alguno de los puntos anteriormente señalados. De ser así, se te estará enviando mensaje por correo electrónico haciendo el requerimiento de atención inmediata; dicho requerimiento tendrá como asunto, por ejemplo:

"Apercibimiento único: Incumplimiento en el llenado de formulario de inicio"

Al no obtener respuesta favorable serías sujeto de "Cancelación del servicio social"

# Contacto

SERVICIO SOCIAL (PARA ENVÍO DE REGISTRO DE  
ACTOS)

uaeh.edu.mx

771 71 72 000

extensión 14203 - Vinculación Laboral

extensión 14206 - Servicio Social

Av. Madero 706 Esq. Gonzalo Castañeda, Col. Doctores,  
C.P. 42090, Pachuca de Soto, Hidalgo

Horarios de atención 8:30 am a 15:30 pm

<https://www.uaeh.edu.mx>

Servicio Social, Prácticas Profesionales y  
Vinculación Laboral

# UAEH®



Si deseas conocer otras actividades que también realizamos, síguenos en  
redes sociales de la Dirección



Servicio Social, Prácticas  
Profesionales y Vinculación  
Laboral UAEH  
@SSocialUAEH



DSSPPyVL UAEH  
@uaeh\_dssppyvl



DSSPPyVL  
UAEH

# DIRECTORIO

# LAEH<sup>®</sup>



**Mtra. Martha Briones  
Rangel**  
Directora



**Mtra. María Isabel  
Alfaro Morales**  
Subdirectora



**L.A. Roxana Cano  
Sebastián**  
Responsable del  
Área de  
Administración del  
Servicio Social



**Mtra. Joselin  
Martínez Barrios**  
Personal de  
Apoyo



**L.T. Olympia  
González  
Castillo**  
Personal de  
Apoyo



**L.C.P.y A.P.  
Ivonne Delgado  
Martínez**  
Personal de  
Apoyo



**¡Gracias!**

