



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

Junio – noviembre 2025 y
Junio 2025 – mayo 2026



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

FUNCIONES

Administra los programas de:

- Servicio Social
- Prácticas Profesionales
- Servicio comunitario

que se encuentren comprendidos en los programas educativos.

Proceso de Vinculación con Unidades Receptoras



SERVICIO SOCIAL

El servicio social constituye una actividad que permite al estudiante en formación



Estudiante

Adquiere conciencia sobre la importancia de la aplicación de:

- Conocimientos
- Valores
- Habilidades
- Aptitudes
- Actitudes en la realidad

Permitiendo una formación integral como representante universitario.

(hacia los sectores más desfavorecidos a nivel local, regional, nacional e internacional.)

Debes saber que...

- El servicio social es temporal y obligatorio.
- Se entiende como un elemento humano y profesional de trascendencia estratégica.
- Estrecha los vínculos con los ciudadanos y sectores.

DIFERENCIAS

Servicio Social

- El servicio social se lleva a cabo en territorio mexicano y en el extranjero en embajadas y consulados.
- Principalmente tienen participación en instituciones del sector público y dependencias universitarias
- No existe la asignación directa, sin embargo existe la opción de la propuesta, de lograrse el registro y participación de la unidad receptora los espacios son tomados por promedio.
- La actividad no requiere forzosamente sea acorde al perfil profesional
- El mínimo a cubrir son 500 horas distribuidas de cuatro a cinco horas diarias
- Modalidad

Prácticas Profesionales

- Se llevan a cabo en empresas establecidas con que se tenga convenio.
- Actividades acordes 100% al perfil profesional
- Da apertura principalmente al sector privado
- Con opción a gestionar o dar de alta su unidad receptora
- Cubre un horario más extenso

GLOSARIO

Programa y/o proyecto

Conjunto de actividades que realizarán los alumnos durante la prestación de servicio social, las cuales son establecidas por las unidades receptoras

Sistema de Administración de Servicio Social (SASS)

Sistema de Administración de Servicio Social

Dar seguimiento a la normatividad establecida:

https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/dir_generales/juridica/servicios.htm

Unidad Receptora (UR)



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

Puede ser de:

- Sector público
- Sector privado
- De la UAEH

PRESTADOR

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

PROCESO DE VINCULACIÓN

El **Área de Vinculación Laboral** se encarga de establecer el contacto con los espacios que reciben a nuestros alumnos de servicio social y de prácticas profesionales.

- Recibe solicitudes por parte de las unidades receptoras nuevas para su alta. Corresponde a la unidad receptora solicitar su registro esto pueden llevarlo durante el año.

Enlace para conocer el proceso de vinculación de unidades receptoras

https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/di_v_vin/dir_sspract/vinculacion-laboral/

- Se encarga de **enviar convocatoria** para solicitar prestadores de servicio social

Para las unidades receptoras activas el periodo de **junio-noviembre 2025** las fechas para renovación de programas y /o proyectos a partir del día 1 al 31 de marzo.



Folio UR	Nombre de UR	Sector	Municipio	Estado	País	Correo UR	Correo (Twitter)	Correo (LinkedIn)
UR170	Escuela Lora	Privado	Aguascalientes	Aguascalientes	México	lora@uaeh.edu.mx		
UR171	Centro de Operación y Reprografía Ernesto Sánchez S.C.	Privado	Aguascalientes	Aguascalientes	México	ces@uaeh.edu.mx		
UR176	Mina Pico	Privado	Rio de Ledesma	Aguascalientes	México	mina@uaeh.edu.mx		
UR190	Metros del Depende de Estado de Aguascalientes	Público	Aguascalientes	Aguascalientes	México	metros@uaeh.edu.mx		
UR192	EXPOSICIÓN MUSEO HIDALGENSE S.C. DE CV.	Privado	Pachuca de Soto	Aguascalientes	México	exposicion@uaeh.edu.mx		
UR175	TALAMBORES S.S. DE CV.	Privado	Donada	San Carlos	México	talambores@uaeh.edu.mx		
UR178	Cooperación de Banca de Comercio S.C.	Privado	Donada	San Carlos	México	cooperacion@uaeh.edu.mx		
UR204	Hotelería S.S. de CV.	Privado	Donada	San Carlos	México	hoteleria@uaeh.edu.mx		
UR181	Vinos y Vitivinícolas Casa Peñaña	Privado	Donada	San Carlos	México	vinos@uaeh.edu.mx		
UR221	Centro de Investigación y Desarrollo Comercio S.C.	Privado	Donada	San Carlos	México	ci@uaeh.edu.mx		
UR182	Centro de Investigación Científica de Desarrollo Sostenible S.S. de CV.	Público	Donada	San Carlos	México	ci@uaeh.edu.mx		
UR127	Hotel de Santa Teresa S.S. de CV.	Privado	Donada	San Carlos	México	hotel@uaeh.edu.mx		
UR227	Hotel Casa Dorada, Los Cabos Resort & Spa	Privado	Los Cabos	Baja California	México	hotel@uaeh.edu.mx		
UR232	Kava El Marqués S. de R. L. de CV.	Privado	Tlaxiaco	Baja California	México	kava@uaeh.edu.mx		
UR231	Agencia Juana Torres López S.S. de C.V.	Privado	Tlaxiaco	Baja California	México	juana@uaeh.edu.mx		
UR182	UAEH - Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales	Público	Tlaxiaco	Baja California	México	uaeh@uaeh.edu.mx		

Correo de contacto:
vinculacion_laboral@uaeh.edu.mx

✓ Presentarse a la plática informativa en su Escuela o Instituto. Sin esto no hay ingreso extemporáneo

✓ Ser regular, para al cargar la materia no tener ningún contratiempo.

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

✓ Disponibilidad mínima de 4 a 6 horas diarias, compromiso y organización de tiempo para realizar tu prestación.

✓ No realizar servicio social y prácticas profesionales de manera simultánea

✓ Contar con cuenta de correo electrónico con almacenamiento suficiente para el seguimiento administrativo

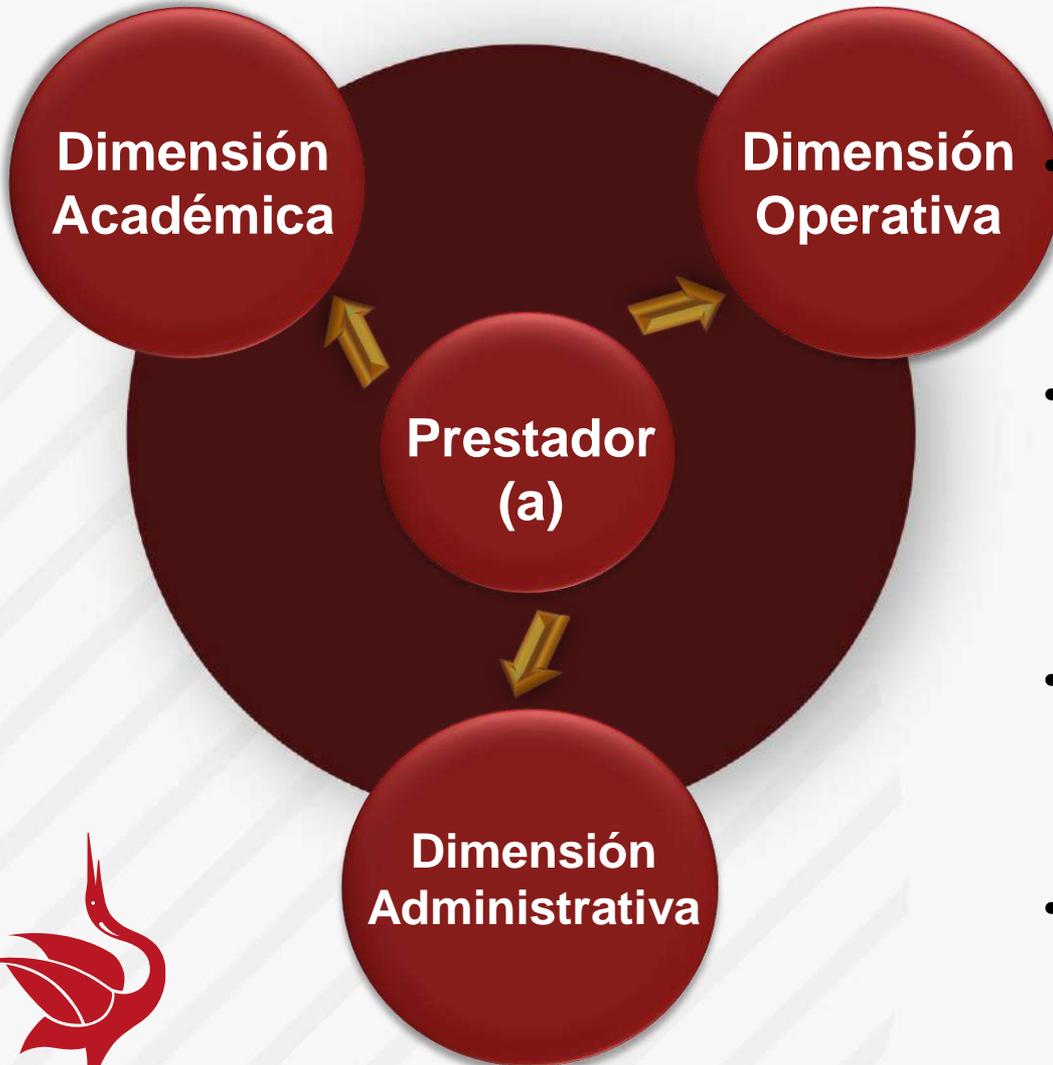
Requisitos generales



Es importante que cumplas con estos requisitos o tu proceso podría verse afectado.



Dimensiones



Debes saber...

- 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.



DIMENSIÓN ACADÉMICA

Servicio Social es una materia incluida en el mapa curricular de tu plan de estudios. Deberás cargarla en el semestre que corresponda.

Asignatura

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 periodo junio– noviembre 2025.

Asesor
Académico

Deberás **cargar tu asignatura** y cumplir con todos los requerimientos que solicite tu asesor académico. Al término se determina tu acreditación o no acreditación.

Acreditación

Si durante las fechas de reinscripción el **Sistema de Administración Escolar NO** permite la carga de tu asignatura de servicio social deberás cancelar el proceso e iniciarlo nuevamente para un próximo periodo.

Cancelación



Espacio donde te encuentras **asignado**, ya sea público, privado o de la UAEH.
Determinan tus actividades a desarrollar de manera operativa.

Unidad Receptora
(UR)

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

Profesor Honorifico
Asesor (PHA)

Esta evaluación la realizará tu jefe inmediato, de acuerdo al desempeño y desarrollo de tus actividades.

Evaluación de
Desempeño

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** cancelé tu servicio social.

Cancelación

DIMENSIÓN OPERATIVA



DIMENSIÓN ADMINIS- TRATIVA



Responsable del proceso administrativo de los prestadores en ejercicio de servicio social y que se encuentran curcando la asignatura.

Área de administración del Servicio Social de la DSSP y VL

Integrantes del **Área Administrativa** que mantienen contacto, mediante la generación de **instrumentos de seguimiento** para el monitoreo de sus actividades entre lo académico y lo operativo.

Responsable de Área y Personal de apoyo

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**.

Constancia de Servicio Social

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

Cancelación

ASIGNACIÓN POR REGLAMENTO

UAEH[®]



CONTINUIDAD DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Se requiere reunir los siguientes requisitos:

1. Llenado del formulario a través del siguiente enlace:

<https://forms.gle/orQiqvSJvzjXaigZ8>

Para su llenado es indispensable contar con:

- **Carta de presentación** emitida por el Área de Administración de Prácticas Profesionales.
- **Hoja de programa y/o proyecto expedido por la unidad receptora** que indique el registro o renovación para participar para el proceso de servicio social.

2. **Enviar correo:** servicio_social@uaeh.edu.mx el asunto: junio-noviembre 2025 Continuidad de prácticas profesionales del **1 al 30 de marzo del 2025** indicando que se ha llevado a cabo el llenado del formulario para proceder a la inscripción.

Siguiendo las **instrucciones proporcionadas** se te solicita revisar el día **29 de abril de 2025** en el apartado Consulta de asignación, cualquier eventualidad el Área de Servicio Social se pondrá en contacto con el interesado (a).

Conforme al **Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales** Capítulo 1 Artículo 6 De la prestación del servicio social y las prácticas profesionales, Fracción VI; **permite que el alumno realice servicio social en el espacio donde se encuentra actualmente en ejercicio de prácticas profesionales.**

TRABAJADOR AL SERVICIO DEL ESTADO



Conforme al Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales, **permite que el alumno sea asignado de manera directa a su espacio laboral**, siempre y cuando cubra las siguientes características

CAPITULO VIII Del servicio social de estudiantes y profesionistas

ARTICULO 91.- Los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal no estarán obligados a prestar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones. El que presten voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicios.

1. **Ser trabajador al servicio del estado** en un organismo público en nivel federal o local con una **antigüedad mínima de 6 meses** comprobable.
2. **Debe ser personal de base con goce de derechos laborales**. No aplica servicios por honorarios, meritorios, contratación temporal o eventuales.
3. Contar con el apoyo de la unidad receptora para **registrar el programa y/o proyecto** del 1 al 31 de marzo. *Revisar proceso de vinculación laboral

Para aplicar, deberás entregar lo siguiente:

Se requiere reunir los siguientes requisitos:

1. Llenado del formulario a través del siguiente enlace:

<https://forms.gle/orQiqvSJvzjXaigZ8>

Para su llenado es indispensable contar con:

- Carta Laboral actualizada la antigüedad mínima de seis meses donde se especifique el **tipo de contratación**.
- Hoja de programas y/o proyectos expedido por la unidad receptora.

2. **Enviar correo:**

servicio_social@uaeh.edu.mx el asunto: junio-noviembre 2025 Trabajador al servicio del estado del **1 al 30 de marzo del 2025** indicando que se ha llevado a cabo el llenado del formulario para proceder a la inscripción.

servicio_social@uaeh.edu.mx el

Siguiendo las **instrucciones proporcionadas** se te solicita revisar el día **29 de abril de 2025** en el apartado Consulta de asignación, cualquier eventualidad el Área de Servicio Social se pondrá en contacto con el interesado (a).

MOVILIDAD



Alumnos de movilidad en el periodo
enero-junio 2025

Reportarse por correo a servicio_social@uaeh.edu.mx solicitando plática informativa en línea anexando carta de aceptación de la universidad - destino.
El proceso se llevará a cabo al igual que sus compañeros para su asignación en la unidad receptora de su preferencia por promedio.

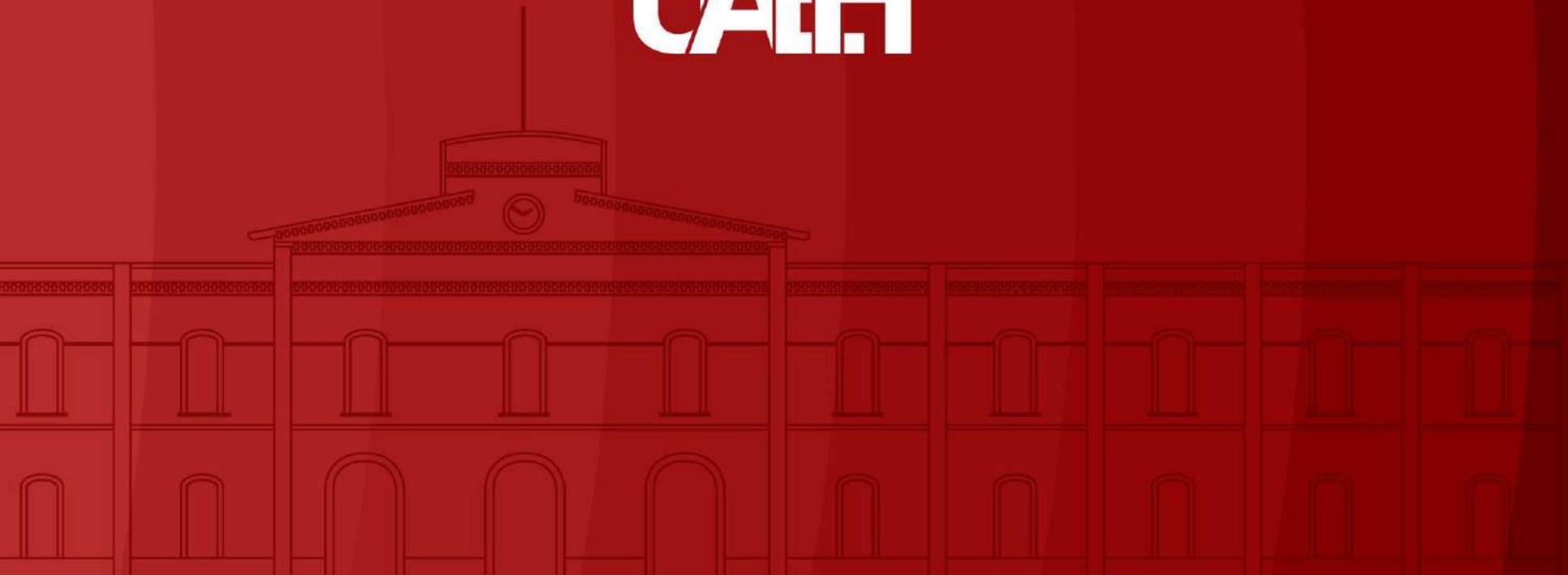
Alumnos de movilidad que estarán de movilidad periodo **julio-diciembre 2025.**

Deberán presentarse a la reunión informativa en su Escuela o Instituto. Podrán cursar la asignatura, podrá llevar a cabo su servicio social **en línea** siendo su unidad receptora su mismo Instituto o Escuela Superior.

Para el extranjero es indispensable apegarse al proceso de la Secretaría de Relaciones Exteriores: <https://sre.gob.mx/otros/servicio-social-y-practicas-profesionales>

DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA

UAEH[®]



PROCESO INICIAL

- **Preinscripción en SASS:** Realizar la preinscripción en Sistema de Administración de Servicio Social 1 al 31 de marzo 2025
- **Estado de Preinscripción:** Consultar validación 3 de abril 2025
- **Continuidad de Prácticas Profesionales:** 1 al 5 de abril 2025
- **Consulta de Programas y/o Proyectos:** 21 y 22 de abril
- **Selección de Programas y/o Proyectos:** 24 y 25 de abril 2025
- **Consulta de Asignación:** 29 de abril 2025 a partir de 12:00 hrs.
- **Cartas de Presentación:** 2 al 13 de mayo 2025

<https://www.uaeh.edu.mx/dv/dss/alumnos/index.php>

PREINCRIPCIÓN EN SASS

- **1 al 31 de marzo 2025**, podrás registrarte en el SASS ingresando al siguiente link:
<https://www.uaeh.edu.mx/dv/dss/alumnos/index.php>
- Selecciona el periodo de servicio social en el que realizarás tu servicio social:
JUNIO 2025- NOVIEMBRE 2025
- Llenar información solicitada (deberás ingresar tu correo institucional).
- Toma captura de pantalla una vez que hayas enviado tu registro y consérvala para cualquier aclaración, el SASS tendrá que proporcionarte **“Número de solicitud”**
- Una vez registrada tu información, no podrá ser modificada ni eliminada, por lo que se enfatiza que la información registrada queda sujeta a responsabilidad del alumno

NOTA:

Si **actualmente** te encuentras **dado de baja temporal**, se te solicita enviar correo a la cuenta **servicio_social@uaeh.edu.mx** para informarnos tu situación. Ya que son los únicos casos que podrán **ingresar** de forma **extemporánea**

SUGERENCIA:

Para confirmar que tu registro se realizó correctamente, podrás ingresar nuevamente a la página y verificar tu número de solicitud.

VALIDACIÓN

3 de abril de 2025

Ingresar nuevamente al SIASS para confirmar que la preinscripción para verificar que el registro ha sido **ACEPTADA**



División de Vinculación
Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales
Sistema de Administración de Servicio Social Universitario

Alumnos

ACCESO

No. Cuenta: 464754
NIP:

[Departamento de Modernización y Sistemas](#)



ALUMNOS

2 DICIEMBRE 2024 - 31 MAYO 2025

Preinscripción

- Realizar solicitud
- Estado de preinscripción

Inscripción

- Consultar proyectos
- Seleccionar plazas
- Consultar asignación

Seguimiento

- Evaluar desempeño

Informes de actividades

- Elaborar y enviar

Sistema

- Salir

RESULTADO DE PREINSCRIPCIÓN

Estimado: RUIZ HERNÁNDEZ JANNETH BERENICE

Tu solicitud de preinscripción ha sido aceptada, podrás inscribirte en la unidad receptora de tu preferencia.

CONSULTA DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Los días **21 y 22 de abril de 2025** deberás **ingresar a la plataforma** para consultar las alternativas que existen para tu licenciatura.

- Las alternativas que visualizarás únicamente serán **exclusivas para el programa educativo al que perteneces.**
- Para visualizar todas las opciones, en la lista desplegable selecciona **"Todos"**.
- La mayoría de actividades que encontrarás son de **enfoque comunitario y social.**
- **El catálogo no cambiará ni se ingresarán nuevos proyectos.**

El **objetivo** de esta tarea es que puedas **anticipar** cuál será **tu selección** tomando en cuenta las actividades a realizar, la ubicación y la disponibilidad de horarios.

SELECCIÓN DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Los días **24 y 25 de abril** deberás **ingresar a la plataforma** para seleccionar las alternativas que existen para tu licenciatura.

Selecciona de 3 a 5 o 7 alternativas de acuerdo a la oferta para tu licenciatura, deberás enumerarlas del 1 al 5 conforme a tus prioridades, dando el **número 1 a la de mayor preferencia** y así sucesivamente.

Finalmente, **toma una captura** de las alternativas después de haberlas enviado. Dicha captura servirá para cualquier aclaración

CONSULTA DE ASIGNACIÓN

29 de abril después del mediodía

- Una vez que tengas asignación, **no hay cambios.**
- La **asignación** es por estricto **orden de promedio.**
- La **asignación** se distribuye de manera **automatizada** mediante el sistema.
- Te recordamos que tu **asignación** es dentro de la selección de las **alternativas** que enviaste.



ALUMNOS

2 DICIEMBRE 2024- 31 MAYO 2025

Preinscripción

- Realizar solicitud
- Estado de preinscripción

Inscripción

- Consultar proyectos
- Seleccionar plazas
- Consultar asignación

Seguimiento

- Evaluar desempeño

Informes de actividades

- Elaborar y enviar

Sistema

- Salir

RESULTADO DE SELECCIÓN DE PLAZAS

Estimado: RUIZ HERNÁNDEZ JANNETH BERENICE

La dirección de servicio social y prácticas profesionales de acuerdo a tu promedio y preferencia te asignó a:

Prioridad	Nombre del programa y/o Proyecto	Unidad Receptora	Sector
0	Apoyo en el Área de Administración del Servicio Social	UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral	UAEH

CONTACTO CON UR E INICIO DE ACTIVIDADES

Tu incorporación a la prestación de actividades corresponde al periodo:

JUNIO – NOVIEMBRE 2025

La **carta de presentación** contiene los datos que se muestran en la imagen de ejemplo será compartida a partir del **2 al 13 de mayo 2025**

En el enlace que llegará a tu correo y en el que tendrás acceso, deberás **descargar el archivo PDF**, guardarlo e imprimir el documento que corresponde a tus datos. Se te solicita **permanecer al pendiente** en el correo registrado para hacerte llegar este documento.

CARTA DE PRESENTACIÓN

Este documento es emitido por el Área de Administración Servicio Social el cual confirma **la inscripción del alumno autorizando** su ingreso a la unidad receptora.

	<p>Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo División de Vinculación e Internacionalización <i>Division of Community Engagement and Internationalization</i> Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral <i>Department of Community Service, Internships and Work Relationships</i></p> <p>Servicio Social Carta de Presentación</p>
---	--

L.A. ROXANA CANO SEBASTIÁN
RESPONSABLE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIO SOCIAL
UAEH DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y VINCULACIÓN LABORAL
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	RUIZ HERNÁNDEZ JANNETH BERENICE
Número de cuenta	464754
Programa educativo	Licenciatura en Ciencias de la Educación
Escuela o Instituto de Procedencia	Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades
Semestre	Octavo
Número de Seguro Social Facultativo	4421034504-5

Lo anterior, a efecto de que realice su **SERVICIO SOCIAL** en el proyecto **APOYO EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**, durante el periodo 2 diciembre 2024- 31 mayo 2025 con un mínimo de **(quinientas)** horas.

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 7 DE NOVIEMBRE DE 2024.


BIÓL. ERNESTO CARLOS MORALES FRAGOSO
DIRECTOR

Domicilio de la U.R.: Av. Madero número 706, Col. Doctores, Pachuca de Soto, Hidalgo.
Tel. U.R.: 7717172009
Referencia de localización: A tres cuartos del Jardín Pasteur en esquina con calle Dr. Gonzalo Castañeda



Av. Madero No. 706, Colonia Doctores, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42090
Teléfono: 7717172008 Ext. 14201
dseesp@uaeh.edu.mx

CARTA DE ACEPTACIÓN

Emitida por la **unidad receptora** para indicar que el alumno se ha incorporado a su actividades de servicio social, este es el documento es el solicitado en el **Formulario de inicio**

	<p>OFICIALÍA MAYOR</p> <p>Carta de Aceptación de Servicio Social</p> <p>A-SS-632/24</p>
---	--

Pachuca de Soto, Hgo., a 02 de diciembre de 2024

L.B. Ernesto Carlos Morales Fragoso
Director de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Presente

Por medio del presente informo a usted que el **C. [REDACTED]**, con número de cuenta [REDACTED] estudiante de la **Licenciatura en Ingeniería en Electrónica Instituto de Ciencias Básicas e Ingeniería**, ha sido **aceptado**, para realizar su **Servicio Social** en la **Oficialía Mayor**, siendo **asignado** en la **Secretaría de Seguridad Pública**, cubriendo el periodo del **02 de diciembre de 2024 al 31 de mayo de 2025**, con un horario de **8:30 a 16:30 hrs.**, bajo el Proyecto **Apoyo, Monitoreo y Mantenimiento a Equipos de Telecomunicaciones**, cubriendo un total de **500** horas, realizando las siguientes actividades:

- Instalación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de equipos de radiocomunicación móvil.
- Revisión y mantenimiento a equipos de inspección de la red de radiocomunicación.
- Atención a usuarios del sistema de radiocomunicación Tetrapol.

Sin otro particular por el momento le reitero mi más distinguida consideración y respeto.

Atentamente


M.G.P. Olette Assad Díaz
Directora de Profesionalización de la Oficialía Mayor



Autorizó:	M.G.P. Olette Assad Díaz
Revisó:	Psic. Conchita Hernández Silva
Elaboró:	L.A.S.C. Lorena Caxochitla Trejo

Dirección de Profesionalización, Av. Madero 100-A, Ter Piso
Col. Centro, Pachuca, Hgo., C.P. 42000
Tel.: (771) 773600 ext. 2146
www.hidalgo.gob.mx

INSTRUCCIONES

1. Debes entregar tu **carta de presentación impresa y presentándote físicamente en la Unidad Receptora** a partir del día que recibes tu carta y como **fecha límite el 15 de mayo**. Lleva un original y una copia, deberán recibir el original y devolverte la copia firmada o con sello (o ambos). Para aclarar dudas será necesario que primeramente te pongas en contacto por correo o por teléfono con tu UR. En algunos casos, la UR te solicitará enviar tu carta de manera digital. Los datos de contacto se encuentran al pie la carta de presentación:
2. **En tu función de prestador, tienes la responsabilidad de consultar con la UR los horarios de trabajo, las actividades a realizar, solicitar los datos de quien será tu jefe y proporcionar tus datos de contacto.**
3. **Tu prestación comienza el día que establece la carta de presentación**
2 de junio al 31 de mayo 2025.



RECOMENDACIONES

- A partir de que te incorpores a tu prestación de servicio social, **debes llevar un control de tus horas realizadas**, en un archivo de Excel, bitácora u otros. Sugerimos distribuir tus horas adecuadamente, ya que **si concluyes antes** el total de horas, **deberás continuar asistiendo** hasta concluir el periodo.
- Al asistir en tiempo alimentos (**desayuno** o parcial a **tus actividades** de servicio social, los alumnos **no tiene derecho a tomar hora de comida**) o bien deberán apegarse a las políticas establecidas por la unidad receptora.



RECOMENDACIONES

- A partir de que te incorpores es **indispensable limitar el uso de celular** que afecte tus actividades durante la jornada de prestación de servicio social para evitar llamadas de atención. Salvo exista alguna emergencia con autorización del jefe inmediato.
- Conforme a lineamientos de las unidades receptoras es indispensable **evitar hacer uso de dispositivos electrónico como audífonos**, por las razones ya mencionadas. Salvo la actividad lo amerite con autorización del jefe inmediato.



INSTRUCCIONES PARA SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Utilizar de preferencia el correo institucional o el de uso más frecuente.



En el caso de que no estés recibiendo los mensajes a la cuenta registrada, del 2 al 6 de junio 2025 debes solicitar la actualización por correo electrónico con el objeto de identificarte y considerar el cambio para futuras notificaciones, ya que en el sistema no se podrá realizar modificación alguna.

Escuelas Superiores: prestadores1@uaeh.edu.mx
Institutos: prestadores@uaeh.edu.mx

OBSERVACIONES

Está Área no se hace responsable por uso de cuentas cuyo almacenamiento impida el cumplimiento del proceso administrativo



Así como, debes tener mucho cuidado de la captura de tu número de cuenta a la hora del llenado de los formularios.

FORMULARIO UNO: REQUISITOS Y DOCUMENTOS

2 al 12 de julio

Aceptación oficial:

- Documento que extiende la UR para formalizar de manera oficial que eres aceptado (a) en su espacio para realizar el servicio social, dirigido al Biol. Ernesto Carlos Morales Fragoso - Director de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral. **Es la respuesta oficial a la Carta de presentación** que entregaste en la unidad receptora en el mes de junio 2025

- Debe contener tus datos académicos , nombre completo, número de cuenta, licenciatura y escuela superior/instituto, membrete de la UR y firma del titular.
- En el caso de que la UR envíe directamente la información por correo electrónico, **solicita que te envíen una copia a tu dirección institucional para tu respaldo**

Por medio del correo electrónico se proporcionará el enlace, en el cual se solicitarán datos estadísticos e información general y documentación.

TIRA DE MATERIAS



Se solicitará Comprobante de inscripción del periodo julio-diciembre 2025
NO CÓDIGO QR

ENERO-JUNIO 2025

Número de cuenta	398818
NOMBRE	

Estatus

Inscrito

Instituto de Ciencias Económico Administrativas

Licenciatura en Gastronomía (2016)

Semestre	8	Grupo	3
Promedio	8.67	Reprobadas	2

Carga académica

Asignatura	Semestre	Grupo
CAUSA Y EFECTO LENGUA EXTRANJERA	8	3
COCINA DE CUIDADOS ESPECIALES	8	3
OPTATIVA II (COCINA REGIONAL)	8	1
SERVICIO SOCIAL	8	3

uaeh.edu.mx

FORMULARIO DOS: SEGUIMIENTO

2 al 12 de septiembre de 2025

Se enviará el enlace al formulario de seguimiento.

Lo anterior con el objeto de contar con evidencia que pruebe la permanencia del prestador en la unidad receptora y generar oportunamente los reportes solicitados por dependencias universitarias que requieren la información actualizada del alumnado

RELEVANCIA

De no recibir tus respuestas en tiempo y forma **no podrás ser considerado en el requerimiento de la Evaluación** para el desempeño del prestador, la cual se solicitará a la unidad receptora, la finalidad es compartir la información a su Área Académica como elemento para la acreditación de la **asignatura de servicio social**

Se debe contar con la cuenta de correo del Profesor Honorífico Aseso, preferentemente con dominio Gmail.com actualizada.

FORMULARIOS DOS, TRES Y CUATRO: SEGUIMIENTO (Licenciatura en Antropología Social)

RELEVANCIA

Formulario 2



**2 al 12 de
septiembre de
2025**

De no recibir tus respuestas en tiempo y forma no podrás ser considerado en el requerimiento de la Evaluación para el desempeño del prestador, la cual se solicitará a la unidad receptora, la finalidad es compartir la información a su Área Académica como elemento para la acreditación de la **asignatura de servicio social**

Formulario 3



**2 de diciembre
2025 al 12 de
enero de 2026**

Se **enviará los enlaces a los formularios de seguimiento**. Lo anterior con el objeto de contar con evidencia que pruebe la permanencia del prestador en la unidad receptora y generar oportunamente los reportes solicitados por dependencias universitarias que requieren la información actualizada del alumnado

Formulario 4



**2 al 12 de
marzo 2026**

Se debe contar con la cuenta de correo del **Profesor Honorífico Aseso**, preferentemente con dominio Gmail.com actualizada.

FORMULARIO TRES: PROCESO DE TÉRMINO

Conclusión Oficial (Liberación, término, terminación)

- Documento que la UR debe extender para formalizar de manera oficial que avala el término de tus actividades de servicio social en su espacio.
- Dirigido a la **Mtra. Martha Briones Rangel** - Directora de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral.
- Debe contener tus datos académicos (Nombre completo, número de cuenta, licenciatura y escuela superior/instituto).
- Membrete de la UR y firma del titular.

2 de diciembre
al 12 de enero
de 2026

En el caso de que la UR envíe directamente la información por correo electrónico, solicita que te envíen una copia a tu dirección institucional para tu respaldo. La UR puede proporcionar este documento de manera física o electrónica, pero debes escanearlo para adjuntarlo al formulario.

FORMULARIO TRES: PROCESO DE TÉRMINO (Licenciatura en Antropología Social)

Conclusión Oficial (Liberación, término, terminación)

- Documento que la UR debe extender para formalizar de manera oficial que avala el término de tus actividades de servicio social en su espacio.
- Dirigido la **Mtra. Martha Briones Rangel** - Directora de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral.
- Debe contener tus datos académicos (Nombre completo, número de cuenta, licenciatura y escuela superior/instituto).
- Membrete de la UR y firma del titular.

2 al 12 de junio
de 2026

En el caso de que la UR envíe directamente la información por correo electrónico, solicita que te envíen una copia a tu dirección institucional para tu respaldo. La UR puede proporcionar este documento de manera física o electrónica, pero debes escanearlo para adjuntarlo al formulario.

Pago de emisión de constancia

- Ingresa a "Pagos en línea" de la página de la UAEH y podrás obtener una forma, la cual puedes cubrir a través de transferencia o por medio de pago en banco.
- Si es por transferencia, conserva tu captura de pantalla para enviarla al formulario; si es pago en banco, digitaliza el ticket que te entregan en caja.
- Cualquiera de las dos opciones, se deberá adjuntar en el formulario.
- Debes realizar el pago hasta que tengas la certeza de haber acreditado la asignatura, haber sido evaluado favorablemente y obtener la conclusión oficial.

CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL



Para obtener tu constancia deberás haber cumplido con lo siguiente:

- Acreditar la asignatura (Dimensión Académica)
- Obtener tu carta u oficio de liberación y haber sido evaluado por parte de su Profesor Honorífico Asesor de forma satisfactoria (Dimensión operativa)
- Haber respondido los formularios UNO, DOS y TRES (Dimensión administrativa)



Nota:

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

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

El oficio firmado deberás enviarlo a :

Escuelas superiores: `prestadores1@uaeh.edu.mx`

Institutos: `prestadores@uaeh.edu.mx`

1. **Presentarás la notificación de la Dirección de Administración Escolar.**
2. **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.**

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



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



Dirección de Servicio
Social, Prácticas
Profesionales y
Vinculación Laboral

Supervisión

¿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
2. **Envía el oficio escaneado, debidamente llenado y firmado, así como evidencias**, si cuentas con ellas, al correo de 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.

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**"

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.

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



CONTACTO



SERVICIO SOCIAL

servicio_social@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_dssppyl



DSSPPyVL UAEH

DIRECTORIO



**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



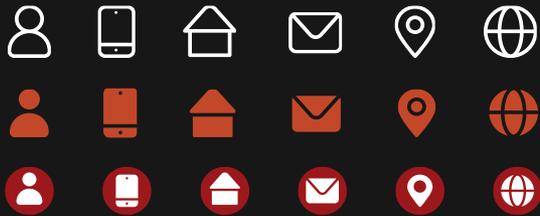
¡Gracias!



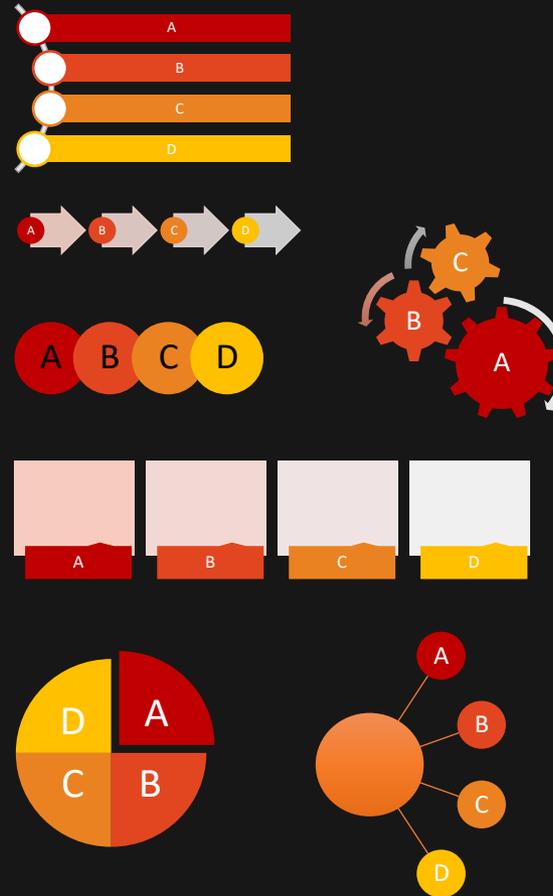
RECURSOS GRÁFICOS

Completa tus presentaciones con estos recursos editables. Puedes redimensionarlas sin perder calidad, cambiar el color de relleno, la opacidad, etc. **Recuerda que los gráficos institucionales NO PUEDEN SER MODIFICADOS en color o con efectos, y al editar el tamaño se deberá mantener su proporción.**

CONTACTO



GRÁFICAS



INSTITUCIONALES



REDES SOCIALES

