



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA
DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS
PROFESIONALES Y VINCULACIÓN LABORAL**

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN:.....	3
2. DIRECTORIO:	4
3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
4. BASE LEGAL:.....	7
6. ORGANIGRAMA:	22
7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:.....	23

1. INTRODUCCIÓN:

En concordancia a las políticas y lineamientos institucionales se elabora el siguiente manual, que incluye información relativa a la estructura orgánica funcional de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento y coordinación de sus distintos departamentos y áreas para coadyuvar al buen logro de los objetivos, por medio del desempeño apropiado de las funciones que les son inherentes.

2. DIRECTORIO:

Mtro. Antonio Mota Rojas
Director de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

Subdirector de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

L.A.P. Verónica Covarrubias López
Jefa del Departamento de Administración

I.A. Susana Adriana García Lechuga
Jefa del Departamento de Planeación

L.A.P. Doricela Ostoia Pontigo
Jefa del Departamento de Servicio Social Universitario

L.D. Olga Castillo Martínez
Jefa del Departamento de Prácticas Profesionales

Jefe del Departamento de Vinculación Laboral

L.C. Dulce Nancy Ramírez Sánchez
Jefe del Departamento de Comunicación

L.A. María Marcia Castañeda Sánchez
Responsable del Área de Supervisión

T.S. María Irais Pérez Espinosa
Responsable del Programa Universitarios en Acción

L.A. Roxana Cano Sebastián
Responsable del Área de Gestión

L.S.C. Iván Ernesto Pérez González
Responsable del Programa Unidades de Desarrollo Comunitario

L.D. Octavio Ángeles Díaz
Responsable del Programa Servicio Social Voluntario

Psic. Joel Esteban Nieto Ricarte
Responsable del Programa Cuenta Conmigo

L.C.C. Julio César González Acosta
Responsable del Programa Universitarios por la Alfabetización

3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En las instituciones de educación superior los modelos de vinculación del servicio social universitario con la sociedad, se constituyeron como un requisito final y obligatorio en la formación profesional. A partir de la década de los 70's con las evidencias de los reclamos sociales existentes en el país, se fue convirtiendo en un elemento básico para acercar la formación profesional de los estudiantes hacia la atención de los problemas de las comunidades marginadas y más necesitadas de servicios profesionales.¹

Es en el contexto nacional de ésta década, que el servicio social de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH) se instala en un momento en que la educación superior se convierte paulatinamente en una prioridad para la nación y el estado, con la finalidad de fomentar el servicio social asistencial a la comunidad y articulando su quehacer en los sectores productivos y de servicios del entorno.

De esta manera la Dirección de Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo se crea el 8 de agosto de 1971 por acuerdo del Honorable Consejo Universitario de nuestra institución, con la finalidad de fomentar la realización del servicio social en vinculación con instituciones públicas, privadas, de la UAEH y al servicio social asistencial a la comunidad, así como de vincular su quehacer a los sectores productivos del entorno.

Aprobándose en 1973 también por el Honorable Consejo Universitario, máxima autoridad universitaria de la UAEH, el reglamento regulador de la función de servicio social y de los alcances institucionales y extrainstitucionales de esta dirección para la organización, funcionamiento, coordinación y evaluación del servicio social, mismo que fue erogado por un segundo reglamento en 1988, éste por un tercer reglamento de servicio social el 15

¹ Cf. ANUIES. La Legislación del servicio social en México. Ed. ANUIES, México, 1999.

de diciembre del año 2000 y actualmente nos regula el reglamento aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 30 de septiembre de 2014.

En mayo del 2006 con la reestructuración organizacional de la UAEH esta dirección se modifica adquiriendo el compromiso de administrar las prácticas profesionales de esta máxima casa de estudios, instituyéndose a partir de esta fecha como Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales (DSSyPP).

En marzo de 2017 de acuerdo a la nueva estructura orgánica de la UAEH a esta dependencia se le asigna la función de la vinculación laboral, sentando las bases para promover la inserción laboral del alumnado que realiza prácticas profesionales y servicio social; denominándose a partir de esta fecha como Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral.

4. BASE LEGAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Artículo 3o, Fracción VII

- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional

-Compilación de documentos técnico-normativos para el desarrollo académico y operativo del servicio social de medicina. Secretaría de Salud.

VII Normas operativas del servicio social de las carreras de la salud

Incisos:

G. Derechos y Obligaciones de los pasantes

H. Medidas disciplinarias

I. Expedición de cartas de terminación

J. Técnicas de coordinación entre instituciones de salud y educativas

- Ley Orgánica:

Capítulo I Artículo 1º, 2o

Capítulo II Artículo 3º, Fracción IV

Estatuto General:

Título Primero

Capítulo I, Artículo 2, Fracción XXVII

Sección Cuarta

Artículo 93

Artículo 94 Fracción IX

- Estatuto de Personal Académico:

Título Primero, Capítulo I, Artículo 1o

- Reglamento Escolar.

Título Primero, Capítulo I, Artículo 1º y 3º.

Título Segundo, Capítulo III, Artículo 13

Título Segundo, Capítulo IV, Artículo 20, Fracción I y II

Título Cuarto, Capítulo II, Artículo 85, Fracción I

- Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales
- Plan de Desarrollo Institucional 2011-2017
- Programa Institucional de Protección Civil y Gestión de Riesgos
- Plan Institucional de Contingencias
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Título Noveno

5. ATRIBUCIONES:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Artículo 3o, fracción VII

Las universidades y las demás Instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía tendrán la facultad y responsabilidad de gobernarse así misma; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico y administrarán su patrimonio; las relaciones laborales tanto del personal académico como el administrativo se normarán por el apartado A, del artículo 1236 de esta Constitución, en los términos y modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características propias de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que se refiere esta fracción.

Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional

Artículo 52.- Se concibe al servicio social como conjunto de actividades teórico-prácticas de carácter temporal, obligatorio que realizan los estudiantes como requisito previo para obtener el título o grado y que contribuye a su formación académica en interés de la sociedad y el estado.

Compilación de documentos técnico-normativos para el desarrollo académico y operativo del servicio social de medicina. Secretaría de Salud.

VII Normas operativas del servicio social de las carreras de la salud

Incisos:

G. Derechos y Obligaciones de los pasantes

H. Medidas disciplinarias

I. Expedición de cartas de terminación

J. Técnicas de coordinación entre instituciones de salud y educativas

Ley Orgánica:

Capítulo I Artículo 1º, La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, es un organismo de carácter público, descentralizado, autónomo, en sus aspectos económico, académico, técnico y administrativo dotado de plena capacidad y personalidad jurídica.

Artículo 2º La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, tiene por fines:

I.- Organizar, impartir y fomentar la educación de bachillerato, profesional media y de posgrado, así como las salidas laterales en cada nivel educativo.

II.- Fomentar y orientar la investigación científica, humanística y tecnológica de manera que responda a las necesidades del desarrollo integral de la entidad y del país.

III.- Difundir la cultura en toda su extensión con elevado propósito social.

Artículo 3º.- La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo tiene facultad para:

I.- Organizarse como lo estime conveniente, dentro de los lineamientos generales señalados por esta ley.

II.- Impartir enseñanza y desarrollar investigaciones de acuerdo con el principio de libertad de cátedra y de investigación.

IV.- Organizar las carreras profesional media, profesionales y de estudio de posgrado, con planes de estudios y duración que estime conveniente.

Capítulo II de su Organización e Integración:

Artículo 4o. La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, estará constituida por sus autoridades, personal académico, alumnos, pasantes, personal administrativo, técnico y de servicio; las divisiones, los institutos y sus áreas académicas, escuelas, centros culturales y sociales, artísticos y deportivos, de adiestramiento, de investigación y demás dependencias académicas, técnicas y administrativas que juzgue convenientes para realizar sus fines, así mismo por las escuelas incorporadas y por los centros culturales que lleguen a incorporarse de conformidad con sus reglamentos.

Artículo 5o. Las relaciones entre la Universidad y todo personal a su servicio se registrarán por los estatutos especiales y reglamentos que dicte el Consejo Universitario.

Estatuto General:

Sección Cuarta

De la División de Vinculación e Internacionalización

Artículo 93. La División de Vinculación e Internacionalización tiene como objetivo la articulación de las funciones académica, de investigación, desarrollo e innovación y de extensión de la cultura para fortalecer su interacción con el entorno social y productivo en los ámbitos nacional e internacional e impulsar la proyección de la UAEH en el entorno global.

Artículo 94. Corresponde a la División de Vinculación e Internacionalización:

- I. Ejecutar, coordinar y supervisar las políticas de vinculación con el entorno social y de internacionalización que coadyuven a la formación integral de los alumnos;
- II. Elaborar y ejecutar el programa rector de vinculación e internacionalización de la UAEH, en alineación con el Plan de Desarrollo Institucional.
- III. Diseñar, en coordinación con los directores de las escuelas, escuelas superiores e institutos las estrategias de seguimiento y evaluación de los programas de vinculación;
- IV. Coordinar las actividades de vinculación internacional y proponer estrategias y recomendaciones generales para la integración de la dimensión internacional en docencia, investigación, extensión, vinculación, administración, movilidad y cooperación académica;

- V. Participar con organismos nacionales e internacionales en acciones de su competencia.
- VI. Coordinar el proceso de negociación para la celebración de convenios con organizaciones externas nacionales e internacionales a fin de fortalecer las capacidades humanísticas, científicas y tecnológicas de la UAEH;
- VII. Coordinar y fomentar las relaciones de la UAEH con las asociaciones e instituciones de educación superior nacionales e internacionales.
- VIII. Coordinar y regular los programas de intercambio y movilidad académica y estudiantil;
- IX. Administrar los programas de servicio comunitario, servicio social y prácticas profesionales que se encuentren comprendidos en los programas educativos;
- X. Administrar la bolsa de trabajo universitaria y los programas de empleo para egresados;
- XI. Promover y coordinar la vinculación con los egresados, su participación y apoyo individual o por medio de sus organizaciones, en los proyectos universitarios;
- XII. Procurar el mantenimiento de las relaciones que la UAEH desarrolle con las organizaciones sociales, educativas y universitarias nacionales, regionales e internacionales;
- XIII. Promover y difundir en el ámbito internacional los programas educativos, servicios y capacidades de la UAEH y ampliar su presencia y prestigio global;
- XIV. Impulsar estrategias y programas de apoyo y desarrollo internacional del personal académico y de los cuerpos académicos, en coordinación con las dependencias correspondientes de la UAEH;
- XV. Cooperar con la División Académica en la acreditación o certificación de competencias bajo estándar internacional de los miembros de la comunidad universitaria;
- XVI. Desarrollar un programa de imagen institucional para la difusión de las funciones sustantivas de la UAEH y coordinar y supervisar su manejo;
- XVII. Trabajar con las escuelas, escuelas superiores e institutos y dependencias universitarias para desarrollar y ejecutar un programa de mercadotecnia que permita promover y posicionar los productos y servicios de la institución en los ámbitos local, nacional e internacional;

XVIII. Operar las relaciones públicas de la UAEH con el propósito de fortalecer la vinculación institucional con los distintos sectores e impulsar la participación de la sociedad en las actividades universitarias;

XIX. Mantener una vinculación permanente con todas las dependencias universitarias a fin de coadyuvar al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional.

XX. Entregar al rector, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe anual escrito de las actividades de su función;

XXI. Cumplir las demás encomiendas que le confieran la normativa universitaria y el rector.

Estatuto de Personal Académico:

Titulo Primero, Capítulo I.- Disposiciones Generales

Artículo 1o. El presente Estatuto tiene por objeto normar las relaciones entre la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y su personal académico, de conformidad con lo dispuesto por los artículos: 3 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 353 inciso L de la Ley Federal del Trabajo; 1 al 5 y 18 fracciones II y III, y 37 de la Ley Orgánica de la misma Universidad; 120 al 123 de su Estatuto General y demás disposiciones aplicables de la propia institución.

Reglamento Escolar:

Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único.

Artículo 1o.- Este reglamento se ajustará a la Ley Orgánica y al Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y tiene como objeto regular la admisión, permanencia, egreso, titulación y obtención de grado de los alumnos en los programas educativos en sus diferentes tipos, niveles y modalidades de estudio.

Sus disposiciones son obligatorias y de observancia general.

Artículo 3o.- Se entiende por administración escolar la actividad que regula los procesos de admisión, permanencia, egreso, obtención de título o de grado de los alumnos en los diferentes tipos y modalidades de estudio.

Título Segundo, De la Admisión, Capítulo III De las Inscripciones.

Artículo 13.- La inscripción concede al alumno el derecho a cursar estudios en el programa educativo en que fue aceptado.

Título Segundo, Capítulo IV De los alumnos

Artículo 20.- El alumno, según su condición académica, se clasifica en:

I. Regular:

- a. El de nuevo ingreso en tanto no concluya el primer periodo escolar en el que se inscribió; y
- b. El que, habiendo concluido al menos un periodo escolar en el programa respectivo, no tenga pendiente de acreditación una o más asignaturas de las que haya cursado.

II. Irregular: aquel que, habiendo concluido al menos un periodo escolar en la institución, tenga pendientes de acreditación una o más asignaturas de las que haya cursado.

Título Cuarto Del Egreso, Capítulo I De los Documentos que Acreditan los Estudios

Artículo 79.- La carta de pasante se expedirá a petición del interesado solo para efectos del ejercicio profesional, de conformidad con las leyes respectivas; tendrá una vigencia máxima de dos años y medio, contada a partir de que se adquiere la pasantía, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Ser de buena conducta, y
- II. Acreditar la competencia necesaria

Artículo 80.- Se considera egresado al alumno que concluye el programa educativo al cual se inscribió.

Título Cuarto, Capítulo II De la Titulación

Artículo 85.- Para obtener el título de licenciatura en la Universidad el alumno deberá concluir el programa educativo correspondiente, además de:

I. Cumplir con los requisitos establecidos en los programas educativos.

Reglamento del Servicio Social y Prácticas Profesionales

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar la prestación del servicio social y prácticas profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, a través de la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales de conformidad con lo establecido en los programas educativos, y leyes aplicables.

Artículo 2. La prestación del servicio social es requisito indispensable para la obtención del título profesional.

Artículo 3. La obligatoriedad de las prácticas profesionales estará establecida en los Programas Educativos.

Artículo 4. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

Asesor Académico: el docente de la Universidad, responsable de dar el seguimiento profesional al prestador y/o practicante.

DSS y PP: Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Practicante: el alumno que realiza actividades en uno de los programas de prácticas profesionales registrados.

Prácticas Profesionales: constituyen una oportunidad para desarrollar habilidades y actitudes tendientes a que el estudiante logre un desempeño profesional competente; forman un ejercicio guiado y supervisado donde se ponen en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso formativo del estudiante permitiéndole aplicar teorías a situaciones y problemáticas reales que contribuyen a la formación profesional.

Prestador: el alumno que realiza actividades en los programas y/o proyectos de servicio social al cual ha sido asignado.

Profesor Honorífico Asesor: la persona designada dentro de la unidad receptora responsable de dar asesoramiento al prestador y/o practicante, y que no genera ninguna relación laboral con la Universidad.

Servicio Social: la realización de actividades formativas y de aplicación de conocimientos de carácter temporal que realizan los alumnos de forma obligatoria con o sin retribución económica, en beneficio de la sociedad.

Unidad Receptora (UR): empresas, instituciones públicas o privadas, así como dependencias y organismos gubernamentales o no-gubernamentales.

Universidad: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Artículo 5. El servicio social y las prácticas profesionales tienen como objetivos:

- I. Contribuir a la formación integral de los estudiantes de la Universidad;
- II. Fortalecer la vinculación de la Universidad en el plano nacional e internacional;
- III. Fomentar que la prestación del servicio social sea un acto de reciprocidad con la sociedad, apoyando a los grupos menos favorecidos a través de programas del sector público, privado y de la propia Universidad;
- IV. Desarrollar competencias profesionales del practicante, y
- V. Vincular a los practicantes con las instituciones y dependencias empleadoras, las cuales les permitan reforzar el conocimiento académico con la práctica y adquirir experiencia laboral.

Artículo 6. De la prestación del servicio social y las prácticas profesionales:

- I. La Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales es la única instancia facultada para emitir documentos oficiales inherentes a estas prestaciones;
- II. La dirección de cada instituto o escuela superior será el enlace con la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales, para atender lo relativo a estas actividades;
- III. Deberán realizarse según lo establecido en el plan de estudios correspondiente, y en ningún caso será sustitutivo del mismo, ni podrán realizarse de manera simultánea;
- IV. Tendrá un máximo de tres oportunidades para poder concluir satisfactoriamente dichas actividades;

V. Dichas prestaciones no impondrán alguna remuneración económica, ni su actividad supondrá una relación laboral; sin embargo, podrán establecerse, mediante programa, proyecto y/o convenio con la UR, estímulos económicos o en especie como reconocimiento al desempeño de los prestadores y/o practicantes;

VI. El servicio social se podrá realizar en la misma UR donde se hayan efectuado las prácticas profesionales o viceversa, debiendo seguir el procedimiento correspondiente, y

VII. No se podrá validar procedimiento relativo a estas prestaciones que no haya sido autorizado por la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

VIII. Los asuntos relacionados con estas prestaciones, serán tratados ante la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales por los interesados, salvo por causas de fuerza mayor, en los que se podrá hacer a través de su representante legal, acreditándose con carta poder simple y entregando fotocopia de identificación oficial del alumno y representante.

Artículo 7. El servicio social lo podrán realizar los alumnos que tengan cubierto el 70% de créditos y se encuentren inscritos en el semestre establecido por su plan de estudios para esta prestación.

Artículo 8. La duración del servicio social, será no menor de seis meses cubriendo un total mínimo de 480 horas y podrá extenderse hasta un máximo de dos años, con excepción de aquellas licenciaturas que lo establezcan en su plan de estudios de forma diferente.

Artículo 9. La prestación del servicio social para los egresados de las licenciaturas del área de la salud se registrará por el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10. El prestador deberá estar debidamente inscritos dentro del semestre establecido en su plan de estudios o ser pasante para realizar su servicio social, y en el caso de establecerse como asignatura cargarla en el Sistema de Administración Escolar.

Artículo 11. El practicante deberá estar debidamente inscrito dentro del semestre establecido en su plan de estudios, y en el caso de establecerse como asignatura cargarlo en el Sistema de Administración Escolar.

Artículo 12. La duración de las prácticas profesionales, será no menor a dieciséis semanas.

Artículo 13. El Área de Supervisión de la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales, será la encargada de realizar la supervisión administrativa de estas actividades en la forma, tiempo y procedimiento correspondiente.

Artículo 14. La supervisión académica de los prestadores y practicantes, será realizada por los asesores académicos.

Artículo 15. La acreditación de la asignatura de servicio social y prácticas profesionales quedará a cargo del Profesor Honorífico Asesor.

Capítulo II

De las Unidades Receptoras

Artículo 16. Para formar parte del catálogo de unidades receptoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales deberá realizarse el registro correspondiente.

Artículo 17. La persona designada dentro de la unidad receptora responsable de dar asesoramiento al prestador y/o practicante, tendrá el carácter de Profesor Honorífico Asesor, denominación que de ninguna manera genera relación laboral alguna con la Universidad.

Capítulo III

De los Derechos y Obligaciones

Artículo 18. Son derechos de los prestadores y practicantes los siguientes:

- I. Recibir información del procedimiento y normatividad de servicio social y prácticas profesionales;
- II. Elegir o gestionar la UR nacional o internacional en la que le interese realizar su servicio social o prácticas profesionales;
- III. Recibir capacitación u orientación del asesor académico en el desempeño de su servicio social y prácticas profesionales.;
- IV. Realizar actividades relacionadas con su perfil profesional;
- V. Recibir de la UR capacitación, instrumentos y materiales adecuados para el desarrollo de sus actividades;
- VI. Recibir un trato respetuoso, digno, seguro y profesional dentro de la UR;
- VII. Manifestar por escrito, las irregularidades que se presenten en el desarrollo de su servicio social o prácticas profesionales;
- VIII. Contar con seguro facultativo, siempre que esté inscrito en algún semestre dentro de la Universidad;
- IX. Ausentarse en caso de accidente, enfermedad o gravidez de la UR;
- X. Ausentarse por causas de fuerza mayor de la UR previa notificación a la misma, con el objeto de que sean justificadas sus inasistencias; no se computará el tiempo en que permanezca ausente;
- XI. Solicitar por escrito cambio de UR por causa justificada;
- XII. Gozar de estímulos, cuando así se establezca en los programas, proyectos o convenios firmados con la UR;
- XIII. Obtener la constancia que acredite la realización de servicio social o prácticas profesionales, y
- XIV. Los demás que señale la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

Artículo 19. Son obligaciones de los prestadores y practicantes las siguientes:

- I. Cumplir con el presente reglamento, así como las demás disposiciones establecidas en materia de servicio social y prácticas profesionales;
- II. Inscribirse en un programa o proyecto previamente aprobado por la DSS y PP;
- III. Cumplir con todos los trámites administrativos y académicos para la inscripción, seguimiento, evaluación y liberación;
- IV. Presentarse a la UR asignada, en la fecha establecida;
- V. Respetar la normatividad de la UR en que esté asignado;
- VI. Avisar por escrito a la UR y a la DSS y PP en caso de cancelación de servicio social o prácticas profesionales;
- VII. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
- VIII. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;
- IX. Cuidar la imagen de la Universidad, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante el desarrollo de sus actividades;
- X. Asistir a los eventos convocados por la DSS y PP, y
- XI. Observar las demás que señale la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

Capítulo IV

De las Medidas Correctivas

Artículo 20. El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores o practicantes dará lugar a las siguientes medidas administrativas de carácter correctivo:

- I. Amonestación verbal;
- II. Apercibimiento por escrito, y
- III. Cancelación del Servicio Social o Prácticas Profesionales.

Capítulo V

De la Cancelación

Artículo 21. Causa cancelación del servicio social o prácticas profesionales:

- I. Renunciar de manera voluntaria;
- II. Acumular tres faltas consecutivas o cinco alternadas, sin causa justificada, durante el periodo de prestación;
- III. Dejar de cumplir con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el programa, proyecto y/o convenio de colaboración;
- IV. No ser liberado por la UR y el asesor académico y/o no acreditar la materia;
- V. Alterar o falsificar documentos, firmas o sellos de la Universidad o de la UR;
- VI. Ser suspendido por la UR a causa de alguna falta al reglamento interno de la misma, y
- VII. Ser dado de baja temporal o definitiva de la Universidad

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, de fecha 15 de Diciembre de 2000 y demás disposiciones que se opongan.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el órgano oficial universitario.

TERCERO. Los prestadores y practicantes que se encuentren en ejercicio de su servicio social o prácticas profesionales antes de la iniciación de vigencia del presente reglamento se registrarán conforme a lo dispuesto en el reglamento abrogado y por las disposiciones del presente reglamento en lo que favorezcan.

Reglamento aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 30 de septiembre de 2014

(Acta 311)

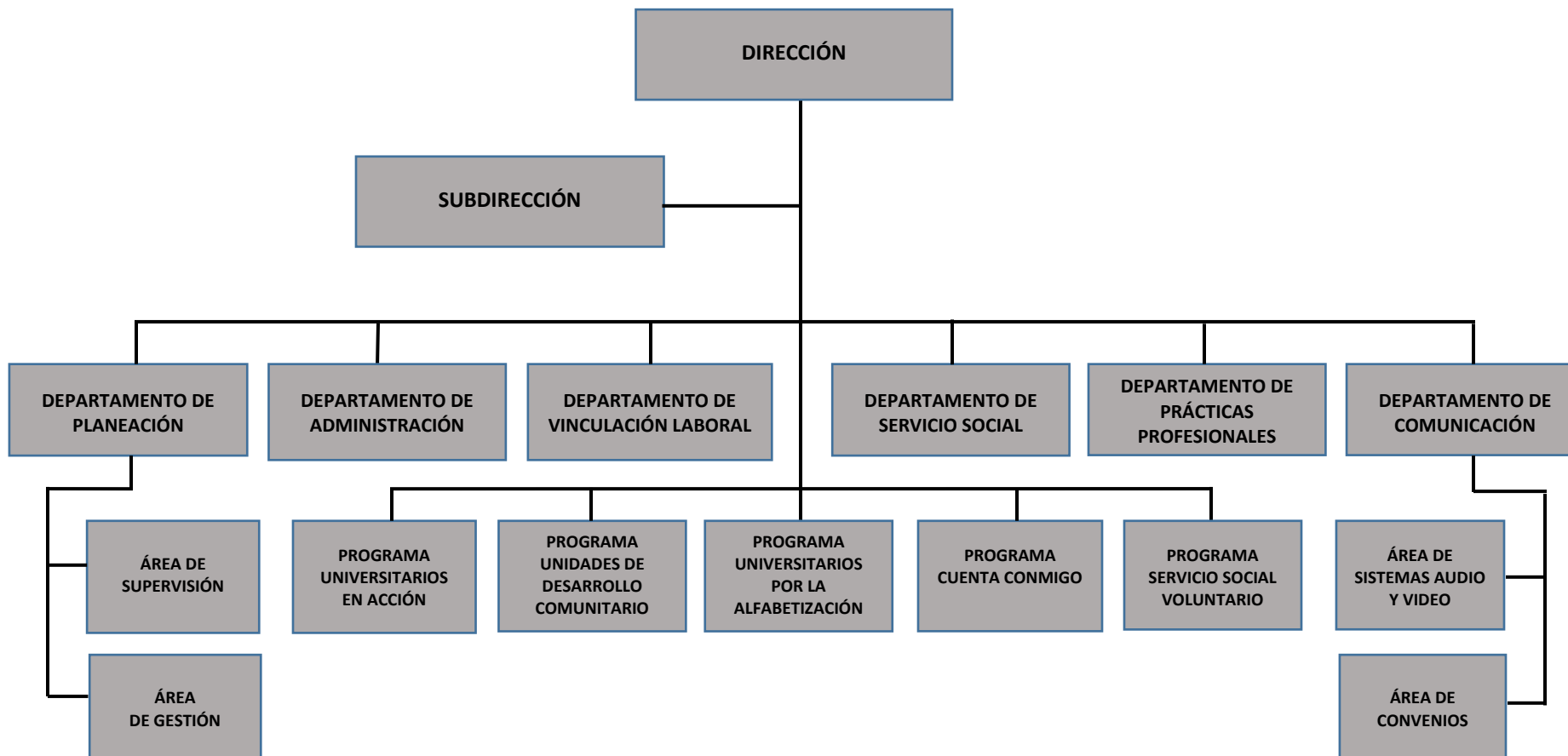
Plan de Desarrollo Institucional 2011 – 2017

Eje Estratégico 4 “Desarrollo de la Vinculación Interna y con el Entorno”

Objetivos estratégicos:

OEVI. Fortalecer la formación profesional y la docencia a través de la función sustantiva de vinculación y su articulación con la sociedad y su entorno.

6. ORGANIGRAMA:



7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:

UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección
REPORTA A:	Coordinación de Vinculación e Internacionalización, Rectoría
<p>OBJETIVO: Planear, organizar, dirigir, controlar y coordinar las actividades relacionadas con los departamentos y áreas de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en actividades institucionales de vinculación e internacionalización. 2. Fomentar la elaboración de programas de servicio social que se realicen prioritariamente con las necesidades más urgentes de la sociedad. 3. Coadyuvar con la División de Vinculación e Internacionalización en la operación del Sistema de Información de Vinculación. 4. Coordinar los trabajos de programas institucionales de servicio social. 5. Coordinar acciones estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas de la UAEH que permitan el desarrollo y mejora continua de los programas de la dirección. 6. Vincular a la dirección con el entorno social, a través de sus programas y/o proyectos establecidos. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Subdirección
REPORTA A:	Dirección
OBJETIVO: Apoyar en las actividades realizadas por los departamentos y áreas de la dirección.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar a la dirección.2. Supervisar y coordinar las actividades de los programas de servicio social comunitario de la dirección.3. Representar a la dirección en reuniones diversas.4. Apoyo y supervisión en la elaboración y aplicación del Programa Anual Operativo.5. En general, todas aquellas que estipule la normatividad universitaria vigente.6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Planeación
REPORTA A:	Dirección
<p>OBJETIVO: Establecer vinculación con todos los departamentos y áreas que forman la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral, para vigilar el cumplimiento de objetivos y metas, y apoyar en los trabajos de planeación, administración y control de los programas y actividades desarrolladas.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer vinculación en las tareas de planeación con todos los departamentos y áreas de la dirección en coordinación con el (la) director (a) en turno. 2. Diseñar y evaluar programas y proyectos de servicio social y prácticas profesionales con las áreas correspondientes. 3. Registrar las actividades realizadas en el desarrollo de los programas de la dirección de servicio social y prácticas profesionales para el control estadístico de los mismos. 4. Integrar informes mensuales, anuales, rectorales y los que sean requeridos. 5. Preparación de documentación y presentaciones específicas para la difusión de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral. 6. Realizar acciones de vinculación con la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior dentro de la Red de Servicio Social de la Región Centro Sur y con la Comisión Interuniversitaria de Servicio Social. 7. Dar seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional y al cumplimiento de metas del Programa Anual Universitario. 8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Área de Supervisión
REPORTA A:	Dirección
OBJETIVO: Realizar supervisiones de seguimiento y especiales a prestadores de servicio social y practicantes en instituciones y dependencias de los sectores público, privado, social y en la propia Universidad con la finalidad de detectar cualquier anomalía durante la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales para de esta forma se lleven a cabo acciones pertinentes para la solución de problemas.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar las rutas y calendario de supervisiones.2. Realizar supervisiones normales a prestadores (as) de servicio social y practicantes en las instituciones y dependencias de los diferentes sectores.3. Reportar las observaciones o problemática detectada en las supervisiones a las áreas correspondientes.4. Realizar informe de actividades y entregarlo en las áreas correspondientes.5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Área de Gestión
REPORTA A:	Dirección
<p>OBJETIVO: Mantener el Sistema Integral de Gestión Institucional, Calidad en la norma ISO 9001:2015, Gestión Ambiental en la norma ISO 14001:2015, Responsabilidad Social en la norma WORLDCOB CSR:2011.2 y OSHAS 18001:2007 en la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener el Sistema Integral de Gestión de la Calidad en la norma ISO 9001:2015, de Gestión Ambiental en la norma ISO 14001:2015 y Responsabilidad Social WORLDCOB CSR:2011.2. y OSHAS 18001:2007 2. Conservar las certificaciones de la dirección, mediante el cumplimiento de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y WORLDCOB CSR:2011.2. y OSHAS 18001:2007 3. Fungir como responsable técnico del control y manejo del Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos. 4. Verificar la seguridad, orden y limpieza de la dirección. 5. Evaluar los procedimientos de la dirección para interpretar, analizar e informar los resultados y aplicar la mejora continua. 6. Realizar la solicitud anual de cursos de capacitación y actualización para el personal de la dirección. 7. Planear, coordinar y desarrollar la Ceremonia Institucional para la entrega de Reconocimientos a Profesores Honoríficos Nacionales e Internacionales. 8. Cubrir actividades específicas del Programa Universitarios en Acción. 9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Administración
REPORTA A:	Dirección
OBJETIVO: Administrar los recursos humanos, presupuestales y materiales de la dirección.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. En coordinación con el Departamento de Planeación realizar la integración de los proyectos Programa Anual Operativo de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral.2. Realizar el registro de proyectos Programa Anual Operativo, en el sistema.3. Dar seguimiento presupuestal a los proyectos autorizados, desde la solicitud de los recursos hasta la comprobación de los gastos.4. Proporcionar los recursos económicos para la ejecución de las actividades de la dirección.5. Seguimiento a las actividades de mantenimiento, seguridad y limpieza de la dirección.6. Supervisar el control del almacén y actualización del inventario de la dirección.7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Servicio Social
REPORTA A:	Dirección
<p>OBJETIVO: Vincular la labor de los (las) prestadores (as) de servicio de todas las licenciaturas con la realidad social mexicana para dar respuesta comprometida a la población más necesitada del país a través de un trabajo profesional que fortalezca el vínculo universidad–sociedad.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promoción del servicio social en Institutos y Escuelas Superiores. 2. Vinculación con las áreas académicas y coordinadores (as) de vinculación de Institutos y Escuelas Superiores para definir las instituciones y dependencias de los diferentes sectores que integrarán el Catálogo de Unidades (receptoras de prestadores (as) de servicio social). 3. Organizar plática de inducción a los alumnos que realizarán servicio social. 4. Seguimiento en la entrega de informes bimestrales y trimestrales, para la liberación de prestadores (as). 5. Dar atención a la problemática de alumnos (as), académicos, administrativos y funcionarios (as) para su atención inmediata referente al servicio social. 6. Organizar los eventos de entrega de Constancias de Terminación de Servicio Social. 7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Prácticas Profesionales
REPORTA A:	Dirección
<p>OBJETIVO: Vincular al alumno (a) en escenarios reales que le permitan realizar sus prácticas profesionales para fomentar el desarrollo de sus diversas competencias.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promocionar las prácticas profesionales en las instituciones y dependencias para que formen parte del Catálogo de Unidades Receptoras. 2. Mantener el contacto con los (as) coordinadores (as) de programas educativos, coordinadores (as) de vinculación y responsables de prácticas profesionales asignados (as) en cada Instituto y Escuelas Superiores para llevar a cabo la difusión e inscripción a las prácticas profesionales. 3. Difusión con alumnos (as) aspirantes a realizar prácticas profesionales. 4. Impartir la plática de sensibilización a los alumnos (as) aspirantes a realizar prácticas profesionales. 5. Calendarizar y realizar en las fechas establecidas el pre-registro de aspirantes a las prácticas profesionales de los diferentes Institutos y Escuelas Superiores. 6. Elaboración y entrega de cartas de presentación. 7. Realizar cambios de adscripción y registrar las bajas a las prácticas profesionales. 8. Calendarizar la entrega de documentación para el desarrollo de prácticas profesionales. 9. Seguimiento de los practicantes con la recepción de documentos de inicio y liberación. 10. Programar evaluación en línea de los practicantes. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento Vinculación Laboral
REPORTA A:	Dirección
<p>OBJETIVO: Establecer vinculación con empresas, instituciones y dependencias de los diferentes sectores nacionales e internacionales que faciliten la inserción de prestadores de servicio social y practicantes en el mercado laboral.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir en Institutos y Escuelas Superiores el procedimiento de vinculación laboral. 2. Actualizar semestralmente las bases de datos de prestadores de servicio social, practicantes, unidades receptoras y convenios institucionales. 3. Establecer contacto con unidades receptoras nacionales e internacionales con la finalidad de generar el vínculo laboral. 4. Integrar base de datos de alumnos que terminan el servicio social y la práctica profesional y han sido contratados por la unidad receptora. 5. Vincular a los alumnos que terminen servicio social y/o prácticas profesionales con unidades receptoras que favorezcan su inserción al mercado laboral. 6. Brindar a estudiantes herramientas de empleabilidad. 7. Integrar catálogo de casos de éxito en servicio social y prácticas profesionales y su publicación en página web. 8. Integrar catálogo de prestadores de servicio social y practicantes que realizan su prestación en el extranjero para su publicación en página web. 9. Integrar catálogo de alumnos que terminan servicio social y/o prácticas profesionales destacados académicamente, por habilidades y competencias desarrolladas para su publicación en página web. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Comunicación
REPORTA A:	Dirección
OBJETIVO: Coordinar, desarrollar e implementar los procesos comunicativos que requiere la dirección para mantener una cercanía con la comunidad universitaria y sociedad en general.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Cubrir las actividades y eventos relevantes de la dirección.2. Cubrir los medios de comunicación internos y monitorear constantemente los externos.3. Realizar respaldo fotográfico de los eventos.4. Participar en la elaboración de presentaciones y videos de la dirección.5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Área de Sistemas, Audio y Video
REPORTA A:	Dirección
OBJETIVO: Administrar los sistemas operativos y dar soporte a los usuarios, para garantizar la continuidad del funcionamiento de los equipos y del software al máximo rendimiento facilitando su utilización.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de cómputo de la dirección.2. Instalación y actualización de utilidades de software.3. Resguardo y control de los equipos de audio y video como son cámaras digitales, cañones, cámara de video.4. Apoyo en diversas actividades de cómputo a las diferentes áreas de la dirección (administración de sistemas, diseño de convocatorias, carteles, presentaciones, envío de correos).5. Administración de la red de la dirección.6. Administración del micrositio de la dirección.7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	

UNIDAD ORGÁNICA:	Área de Convenios
REPORTA A:	Dirección
<p>OBJETIVO: Gestionar y formalizar contratos de colaboración con unidades receptoras del sector público, privado y social a fin de favorecer al alumnado para la realización de servicio social y prácticas profesionales.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atención a entidades públicas, privadas y sociales que deseen crear o renovar un vínculo que les permita incorporarse, entre otras cosas, al catálogo de unidades receptoras de servicio social y prácticas profesionales. 2. Gestión con entidades públicas, privadas y sociales para que se vinculen colaborativamente con la Institución. 3. Propuesta, análisis, disertación y estipulación definitiva de cláusulas contractuales que, insertas en convenio de colaboración, sean el andamiaje supremo de relaciones colaborativas fijadas entre la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y diversas entidades públicas, privadas y sociales; especialmente en lo concerniente a los derechos y obligaciones derivados de la figura del servicio social y prácticas profesionales. 4. Sistematización digital de los contratos de colaboración signados entre la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, a través de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral, respectivamente. 5. Organizar y llevar a cabo protocolo para efecto de entrega de convenios de colaboración con las diferentes unidades receptoras 6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia 	

--

UNIDAD ORGÁNICA:	Programa Universitarios en Acción
REPORTA A:	Dirección
<p>OBJETIVO: Brindar a la población marginada y de escasos recursos económicos del estado de Hidalgo, consultas y tratamientos de salud en primer nivel de atención, talleres, cursos y pláticas multidisciplinarias en los ámbitos educativos y culturales, así como consultas de veterinaria a pequeñas especies, con la participación de prestadores de servicio social y académicos de acompañamiento.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programación de las jornadas de salud y de medicina veterinaria solicitadas. 2. Dirigir las actividades de cada una de las áreas que componen el Programa Universitarios en Acción. 3. Programar equipos a las diferentes comunidades que así lo solicitaron. 4. Realizar la programación de actividades que se llevarán a cabo durante la jornada médica veterinaria. 5. Solicitar los insumos necesarios para cada jornada. 6. Coordinar la realización del itinerario de las jornadas programadas. 7. Elaboración y publicación de las listas de los equipos de trabajo que participaran en las jornadas. 8. Control de asistencias y permisos de los prestadores que participan en el programa. 9. Coordinar y supervisar las jornadas, macro jornadas y jornadas médicas veterinarias 10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Programa Unidades de Desarrollo Comunitario
REPORTA A:	Dirección
<p>OBJETIVO: Contribuir a mejorar la calidad de vida de población marginada a través de la incorporación de servicios permanentes de salud de primer nivel de atención y desarrollar pláticas, talleres, asesorías y capacitaciones enfocadas a la prevención de enfermedades y desarrollo comunitario.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar las actividades de los pasantes de servicio social asignados a las unidades de desarrollo comunitario. 2. Solicitar los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades. 3. Recepción, concentración y entrega de los informes de actividades de las Unidades de Desarrollo Comunitario mensualmente. 4. Realizar la presentación ya sea semestral o anual de los nuevos pasantes asignados a las Unidades de Desarrollo Comunitario. 5. Mantener contacto con las autoridades de las comunidades donde se localizan las Unidades de Desarrollo Comunitario. 6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Programa Universitarios por la Alfabetización
REPORTA A:	Dirección
<p>OBJETIVO: Incorporar a prestadores de servicio social de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo como asesores educativos solidarios con el objetivo de abatir el rezago educativo de jóvenes y adultos del estado de Hidalgo mediante la aplicación de los programas educativos del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos (IHEA).</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación, organización, seguimiento, control y evaluación de las actividades con prestadores (as) de servicio social. 2. Promoción y difusión del programa en institutos y escuelas superiores, así como el registro de prestadores (as) y practicantes dentro del programa. 3. Detección e inscripción de adultos mayores participantes con la integración de expedientes. 4. Capacitación por parte del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos a los prestadores (as) de servicio social y/o practicantes. 5. Inicio del curso de alfabetización, seguimiento y evaluación. 6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Programa Cuenta conmigo
REPORTA A:	Dirección
<p>OBJETIVO: Favorecer el desarrollo integral de niños y adolescentes de escuelas primarias públicas acompañados de prestadores de servicio social que fungen como guías grupales que mediante actividades culturales, deportivas, sociales y de motivación les permitirá desenvolverse y alcanzar mejor rendimiento escolar, así como promover el desarrollo del sentido humano del alumnado universitario.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación, organización, control y seguimiento de las actividades del programa. 2. Promover y difundir el programa entre el alumnado que se encuentre en periodos de realizar servicio social 3. Gestionar y solicitar la autorización de directores de escuelas primarias públicas para el desarrollo de actividades del programa. 4. Evaluación y selección de los prestadores de servicio social que deseen participar en el programa 5. Impartir talleres de capacitación y actualización a los prestadores de servicio social que participan en el programa 6. Elaboración y entrega de informes de actividades. 7. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 	

UNIDAD ORGÁNICA:	Programa Servicio Social Voluntario
REPORTA A:	Dirección
OBJETIVO: Fomentar entre la comunidad universitaria acciones de beneficio social a través de actividades de servicio social voluntario en el estado de Hidalgo	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Establecer vinculación con organismos gubernamentales y no gubernamentales para el desarrollo de actividades.2. Elaborar e implementar actividades de servicio social voluntario de beneficio social.3. Elaborar base de datos de los alumnos y comunidad universitaria que integran y apoyan el programa de Servicio Social Voluntario y así dar el seguimiento a las actividades que realicen.4. Elaborar el cronograma de actividades a desarrollar.5. Evidenciar con documentos y material fotográfico las actividades que se realicen.6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.	