

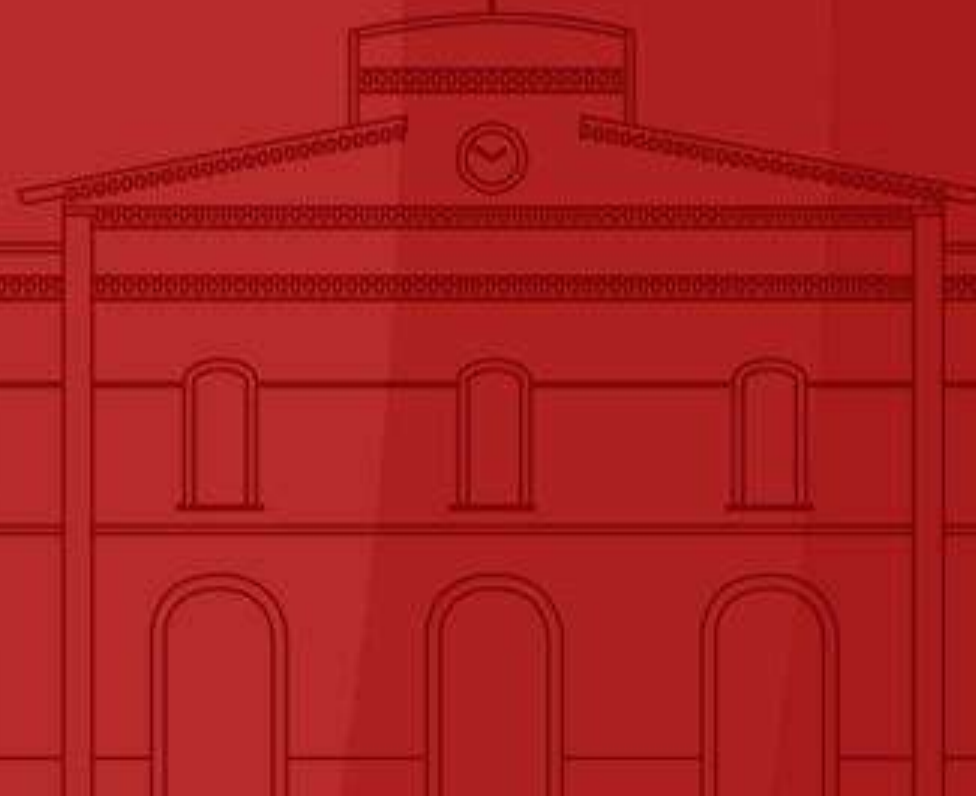
UAEH[®]

Dirección de Servicio
Social, Prácticas
Profesionales y
Vinculación Laboral

UAEH[®]

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA ALUMNOS QUE REALIZAN **PRÁCTICAS PROFESIONALES**

SEGUNDO PERIODO 2026



La Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral, informa a los alumnos que estarán realizando prácticas profesionales en el **SEGUNDO PERIODO 2026** lo siguiente:

El periodo será del **27 de julio al 13 de noviembre de 2026.**

El periodo para la Licenciatura en Cirujano Dentista será del **29 de junio al 13 de noviembre de 2026.**

El periodo para Licenciatura en Farmacia será del **29 de junio al 11 de diciembre de 2026.**



IMPORTANTE

- **Plática de sensibilización:** esta plática es de **carácter obligatorio**, en caso de no acudir, no podrás iniciar el proceso correspondiente.
- La **modalidad de la prestación** se podrá llevar a cabo **presencial, virtual o híbrida**.
- Podrás **vincular Unidad Receptora (UR nueva y UR con folio**, continuidad de Servicio Social a Prácticas Profesionales, como trabajador, proceso de selección y UR Internacionales) siempre que esta cuente con proyecto acorde a tu perfil profesional y se lleven a cabo los procesos correspondientes.
- Debes cumplir por completo el **periodo que te corresponde** y el número de horas mínimas debes ajustarlo al mismo, **no te puedes retirar antes de la fecha de término así hayas concluido las horas mínimas**.



Si deseas continuar con tu proceso de Prácticas Profesionales, deberás observar lo siguiente:

Atender las indicaciones del proceso administrativo que establece este manual respetando las fechas determinadas para el mismo.

Deberás cargar la asignatura de Prácticas Profesionales en el Sistema Integral de Administración Escolar en las fechas establecidas.



¿QUÉ SON LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES?

La práctica profesional es la prestación de actividades temporales, obligatorias, supervisadas y de carácter formativo donde el alumno desarrolla, ejerce y perfecciona sus competencias profesionales, vinculándose con los diferentes sectores a nivel regional, nacional e internacional.



OBJETIVO

Contribuir a la formación de profesionales competentes en donde se logre el desarrollo de competencias acordes a las demandas y necesidades actuales del sector productivo en el país.



OPCIÓN PARA CANCELAR PREINSCRIPCIÓN

Si por alguna razón no deseas continuar con tu proceso de Prácticas Profesionales, deberás enviar correo a practicap@uaeh.edu.mx con los siguientes datos:

Asunto: Cancelación de preinscripción de PP segundo periodo 2026

Cuerpo del correo:

Sea este el medio para solicitar la cancelación de mi preinscripción realizada para el segundo periodo 2026, para lo cual proporciono mis datos:

No. Cta.:

Nombre:

Licenciatura:

Motivo:





PROCESO ADMINISTRATIVO



ÍNDICE

01

Preinscripción y Validación

02

Catálogo de Unidades Receptoras

03

Vinculación de Unidad Receptora

04

Consulta de proyectos

05

Selección de plazas

06

Consulta de asignación



07 Carta de presentación

09 Evaluación en línea

11 Pago

08 Documentos de inicio

10 Documentos de liberación

12 Constancia de terminación de prácticas profesionales



PREINSCRIPCIÓN Y VALIDACIÓN



PREINSCRIPCIÓN

Deberás ingresar del **6 al 21 de abril de 2026** a realizar tu preinscripción.

1. Ingresa a:

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

e introduce tu Número de Cuenta y NIP

2. Selecciona tu programa educativo y el periodo en el que realizarás tus Prácticas Profesionales.

División de Vinculación

Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales


Sistema de Administración de Prácticas Profesionales Universitario

Alumnos

ACCESO

No. Cuenta:

NIP:

Entrar 

[Departamento de Modernización y Sistemas](#)

PROGRAMA EDUCATIVO Y CICLO ESCOLAR PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES

Selecciona un programa ▼

Selecciona un ciclo escolar para prácticas profesionales ▼

Aceptar



ALUMNOS

- Preinscripción
 - [Realizar solicitud](#)
 - [Estado de preinscripción](#)
- Inscripción
 - [Consultar proyectos](#)
 - [Seleccionar plazas](#)
 - [Consultar asignación](#)
- Seguimiento
 - [Evaluar desempeño](#)
- Informes de actividades
 - [Elaborar y enviar](#)
- Sistema
 - [Salir](#)

PREINSCRIPCIÓN

No. de cuenta: Sexo: _____
Licenciatura: _____
Instituto/Escuelas Superiores: _____

Semestre: Promedio: _____

Periodo de prácticas profesionales: | _____

Apellido paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Domicilio

Código Postal:

Colonia:

Estado:

Municipio:

Ciudad:

Calle:

Núm. Exterior: Núm. Interior:

Número telefónico de casa:

Número telefónico celular:

Te pedimos que el correo electrónico que nos proporciones esté activo para enviarte cualquier información referente a los trámites de prácticas profesionales.

Correo Electrónico:

Horario Preferentemente

3. En el formato de preinscripción, algunos de tus datos aparecerán de manera automática y deberás llenar los espacios restantes; de cualquier forma, asegúrate de revisar todos los campos.

Al finalizar, selecciona la opción **enviar**



4. De nuevo aparecerán tus datos para que los revises antes de ser enviados; si no existen errores, deberás seleccionar la opción **Todos los datos son correctos** para confirmar el envío de tu preinscripción.

ALUMNOS

Preinscripción

- [Realizar solicitud](#)
- [Estado de preinscripción](#)

Inscripción

- [Consultar proyectos](#)
- [Seleccionar plazas](#)
- [Consultar asignación](#)

Seguimiento

- [Evaluar desempeño](#)

Informes de actividades

- [Elaborar y enviar](#)

Sistema

- [Salir](#)

PREINSCRIPCIÓN

Antes de que tu solicitud sea enviada, por favor **verifica** que la información que capturaste sea correcta.

Nombre:

Periodo de Prácticas Profesionales:

Domicilio

Código Postal:

Estado:

Municipio:

Ciudad:

Colonia:

Calle:

Núm. Exterior: Núm. Interior:

Número telefónico de casa:

Número telefónico celular:

Correo Electrónico:

Horario Preferentemente:



The screenshot shows a web application interface for 'ALUMNOS'. On the left is a navigation menu with categories: Preinscripción (Realizar solicitud, Estado de preinscripción), Inscripción (Consultar proyectos, Seleccionar plazas, Consultar asignación), Seguimiento (Evaluar desempeño), Informes de actividades (Elaborar y enviar), and Sistema (Salir). The main content area is titled 'PREINSCRIPCIÓN' and contains the following fields: No. Solicitud: 565, No. de cuenta, Sexo, Licenciatura, Instituto/Escuelas Superiores, Semestre, Promedio, Nombre, Periodo de Prácticas Profesionales, Domicilio (Código Postal, Estado, Municipio, Ciudad, Colonia, Calle, Núm. Exterior, Núm. Interior), Número telefónico de casa, Número telefónico celular, Correo Electrónico, and Horario Preferentemente.

5. Para corroborar que has finalizado con tu proceso de preinscripción te aparecerá el formulario con todos tus datos y se agregará un **número de solicitud**; Significa que deberás esperar la fecha correspondiente para monitorear tu validación.



VALIDACIÓN

- Para verificar que tu preinscripción ha sido validada, deberás ingresar a la siguiente liga el **23 de abril de 2026 después de las 16:00 hrs.**

<http://www.uaeh.edu.mx/dv/dpp/alumnos/index.php>

Proporcionando tus datos, programa educativo y periodo de Prácticas Profesionales, como lo hiciste en la fase de preinscripción.



2. Esta vez debes dirigirte al menú de la izquierda y selecciona la opción **Estado de preinscripción.**

Si tu preinscripción ha sido validada, aparecerá un mensaje como el que ves en la siguiente pantalla. En caso contrario y que estés seguro o segura de haber acudido a la plática de inducción, comunícate al Departamento de Prácticas Profesionales.

The screenshot displays a web application interface. On the left is a sidebar menu with the following sections and options:

- ALUMNOS** (highlighted)
- [Redacted]
- Preinscripción
 - [Realizar solicitud](#)
 - [Estado de preinscripción](#)
- Inscripción
 - [Consultar proyectos](#)
 - [Seleccionar plazas](#)
 - [Consultar asignación](#)
- Seguimiento
 - [Evaluar desempeño](#)
- Informes de actividades
 - [Elaborar y enviar](#)
- Sistema
 - [Salir](#)

The main content area is titled **RESULTADO DE PREINSCRIPCIÓN** and contains the following text:

Estimado:

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



Si por alguna razón tu **preinscripción NO** ha sido validada, **debes asistir o llamar al Departamento de Prácticas Profesionales** para hacer las aclaraciones correspondientes el día **24 de abril del presente año.**

Después de este día no se puede hacer ningún cambio en tu estado de validación.

NOTA:

No se valida si no acudiste a la plática o no te registraste en los listados.



CATÁLOGO DE UNIDADES RECEPTORAS



- INICIO
- VINCULACIÓN
- UNIDADES RECEPTORAS
- SISTEMAS
- CATÁLOGO DE UNIDADES RECEPTORAS
- CONVOCATORIAS
- CONTACTO

CATÁLOGO DE UNIDADES RECEPTORAS

En este catálogo se visualizan todas las empresas, instituciones, dependencias u organizaciones que han cumplido con el registro para integrarse al "Catálogo de unidades receptoras de servicio social y prácticas profesionales", en cada una encontrarás el nombre, folio, correos de contacto y algunas referencias de su ubicación. La Unidad Receptora es la responsable de informar sobre cualquier actualización en sus datos.

Es decisión de la Unidad Receptora el número de plazas que oferta cada periodo, así como de los programas educativos que desee, por lo cual, como alumno, las opciones que visualices al hacer la elección a través de los sistemas de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral será más reducida.

Para formar parte de este catálogo la empresa, institución, organización o dependencia interesada deberá cumplir con el proceso de registro de unidades receptoras.

Descargar en formato PDF

Folio UR	Nombre de UR	Sector	Colonia	Municip
UR1770	Excursiones Lola	Privado	La España	Aguascalie
UR2137	Centro de Conservación y Reproducción Ernesto Gamiz Brito A.C.	Privado	Lomas de Santa Anita	Aguascalie
UR0671	Minera Frisco	Privado	Asientos centro	Real de Asi
UR1393	Instituto del Deporte del Estado de Aguascalientes	Público	Héroes	Aguascalie
UR1520	EXPLOTACIÓN HIDRO-HIDALGUENSE S.A. DE C.V.	Privado	Fracc. Popular	Pabellon de A
UR1976	Conservación de Fauna del Noroeste A.C.	Privado	Infonavit Punta Banda	Ensenad
UR1470	TALENTUM SPACE S.A.S. DE C.V.	Privado	Manadero	Ensenad

Antes de continuar te invitamos a que conozcas el Catálogo de Unidades Receptoras donde podrás identificar el No. de folio y datos de contacto, el cual está disponible en la siguiente liga:

https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/vinculacion-laboral/catalogo-ur.html



IMPORTANTE

Todo organismo en el que desees realizar tus prácticas debe estar registrado en el Catálogo para poder considerar tu asignación.

Sin embargo, **el número y tipo de plazas que ofertan en cada periodo es decisión de cada UR**, por lo que es posible que (para el proceso de consulta de proyectos) no visualices todas estas opciones al momento de que ingreses al Sistema de Administración de Prácticas Profesionales.

En este Catálogo podrás identificar el **nombre oficial de las UR, número de folio registrado y datos de contacto** que te serán de utilidad para la realización de tu proceso de Prácticas Profesionales.

Para cualquier duda o aclaración del mismo puedes comunicarte con el Área de Vinculación Laboral:

L.A.P. Doricela Ostoa Pontigo

Responsable del Área de Vinculación Laboral

vinculacion_laboral@uaeh.edu.mx



FORMATOS



PROPUESTA DE UNIDAD RECEPTORA (UR)

Propuesta de UR con folio (tamaño del archivo: 15 KB, tipo: docx)
Propuesta de UR sin folio (tamaño del archivo: 14 KB, tipo: docx)

FORMATOS DE TÉRMINO

Formato de término de practicante (tamaño del archivo: 80 KB, tipo: pdf)

OTROS FORMATOS

Formato necesario que entregues en el departamento de prácticas

Formato de solicitud (tamaño del archivo: 13 KB, tipo: docx)

Formato de constancia de prácticas profesionales, debes entregar el siguiente documento (origi

Formato de constancia de prácticas profesionales (tamaño del archivo: 15 KB, tipo: docx)

Formato de constancia de Prácticas Profesionales, deberás presentar el siguiente documento de Prácticas Profesionales:

Formato de constancia de prácticas profesionales (tamaño del archivo: 15 KB, tipo: docx)

Formato de duplicado de Constancia de Prácticas Profesionales, deberás presentar el siguiente documento de Prácticas Profesionales:

Es muy importante mencionarte que los documentos que puedes llegar a necesitar dentro de tu proceso de prácticas profesionales lo puedes encontrar en la siguiente liga:

https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/practicas/formatos.html



VINCULACIÓN DE UNIDAD RECEPTORA



Poder Judicial del Estado de Hidalgo

❖ *Pasos a seguir para alumnos(as) que **darán continuidad de servicio social a prácticas profesionales**:*

1. Deberás ingresar y responder el formulario de UR con folio el formato de propuesta (el documento lo puedes encontrar en la sección de formatos de prácticas).

Nota 1: solo al formulario vas adjuntar el oficio de propuesta de UR con folio que tú elaboras.

Nota 2: solo aplica para alumnos de continuidad de servicio social a prácticas profesionales.

2. No debes asistir al Poder Judicial a solicitar la Hoja de programas y proyectos ya para esta unidad receptora queda exento ese documento.

❖ *Para los alumnos(as) que no están dando continuidad de SS a PP y quieren hacer su proceso en el Poder Judicial:*

- ✓ No debes asistir al Poder Judicial a solicitar, recuerda que tu proceso se va a realizar por selección y promedio y seguir las indicaciones que establece tu manual.



Poder Judicial del Estado de Hidalgo

Una vez que cuentes con **ASIGNACIÓN en el Sistema de Administración de Prácticas Profesionales** deberás realizar lo siguiente ante el Poder Judicial **(es exclusivamente EN LÍNEA)**:

- INGRESAR A LA PÁGINA WEB DEL PODER JUDICIAL <http://www.pjhidalgo.gob.mx/inicio/serviciosocial.aspx>
- DESCARGAR LOS DOCUMENTOS.
- ENVIARLOS AL CORREO: servicio.social@pjhidalgo.gob.mx JUNTO CON LA CARTA DE PRESENTACIÓN EMITIDA POR LA UNIVERSIDAD **(DICHA CARTA TE LA ESTAREMOS MANDANDO A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO EL 1 DE JULIO DE 2026)**.
- UNA VEZ ENVIADOS SE DARÁ RESPUESTA MISMA VÍA EN UN PLAZO DE 1 A 3 DÍAS.
- SOLO SE RECEPCIONAN ALUMNOS DE NIVEL SUPERIOR PARA LLEVAR A CABO SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES, (NO SE ACEPTAN ESTADÍAS).
- EL TRÁMITE PARA INGRESAR AL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES, **es exclusivamente EN LÍNEA**.
- DUDAS COMUNICARSE AL 771 71 790 00 EXT. 9919.

Nota: para realizar este proceso tendrás como fecha límite del 2 al 5 de julio de 2026.



Movilidad Internacional

Requisitos:

- Estar preinscrito en el sistema de prácticas profesionales.
- Definir a que país y empresa estarás postulándote para tu proceso.
- Acudir a Dirección de Relaciones Internacionales e Intercambio Académico para definir la modalidad a la cual vas a aplicar (movilidad académica o movilidad de prácticas).
- Cargar la materia de prácticas profesionales en caso de que no apliques movilidad académica.
- Copia de pasaporte.
- Copia de visa.
- Copia de póliza de seguro con cobertura al país de destino.
- Copia de Convenio (**solo será necesario en caso de que aplique con tu UR que estas proponiendo**).
- Oficio de propuesta de UR.

Nota:

El periodo de duración debe ser de 16 semanas que corresponde a Julio – Noviembre 2026.

En caso de contar con la información ya mencionada no podrás realizar movilidad internacional.



OPCIONES DE PROPUESTAS PARA ASIGNACIÓN DIRECTA

1. Propuesta de UR nueva (empresa que no forma parte del catálogo de Unidades Receptoras o que nunca haya recibido alumnos de prácticas profesionales de la UAEH)
2. Propuesta de asignación de UR ya con folio (empresa que forma parte del catálogo de Unidades Receptoras o que haya recibido alumnos de prácticas profesionales de la UAEH)

Con los dos tipos de propuesta podrás realizar:

- **Servicio Social a Prácticas Profesionales:** si tú concluiste tu servicio social en el periodo diciembre 2025 a mayo 2026 y quieres dar seguimiento en la misma UR.
- **Vinculación de UR como Trabajador:** laborar mínimo de 6 meses y debe ser comprobable con recibos de nómina o contrato.
- **Nacional o Internacional**
- **Proceso de selección:** aplica en caso de no llevar ningún seguimiento de los puntos anteriores.

Nota: para cualquiera de las opciones deberás descargar el formato de oficio correspondiente disponible en la siguiente liga:

https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/practicas/formatos.html



PROPUESTA DE UNIDAD RECEPTORA NUEVA:

Se te enviará vía correo electrónico la respuesta a tu solicitud en donde se te notificará si procede o no y los pasos a seguir.

Si realizas todo de manera correcta tendrás asignación directa por lo que deberás **consultar tu asignación el 22 de mayo de 2026 después de las 16:00 hrs.** tendrás que **omitir** el paso de consulta y selección de plaza.



Propuesta de unidad receptora con folio

- Verifica el **Catálogo de Unidades Receptoras**, si la empresa que te interesa ya está registrada, si es así, puedes aplicar para esta opción.
- Deberás contactar a la UR (empleando los datos que aparecen en el catálogo de UR) te de la oportunidad de realizar tus Prácticas Profesionales en el periodo que corresponde; de ser positiva la respuesta, solicita que registre tu proyecto en el Sistema de Administración de Prácticas Profesionales (cabe mencionar que a ellas ya se les envió la invitación y manual correspondiente para este proceso).
- Una vez que tengas el formato con los datos y firma de tu UR, deberás solicitar el **Vo.Bo, de tu Asesor Académico** (profesor de asignatura o coordinador de licenciatura) y adjuntarlo en el formulario google.





Propuestas de UR CON FOLIO - Prácticas Profesionales

Tu propuesta será revisada y si la documentación es correcta se te asignará de forma directa, lo que podrás consultar en el sistema de administración de prácticas profesionales el **22 de mayo de 2026 después de las 16:00 hrs**, si tenemos alguna observación se te estará notificando vía tu correo institucional.

merari_jarillo@uaeh.edu.mx [Cambiar de cuenta](#)



El nombre, el correo y la foto asociados a tu cuenta de Google se registrarán cuando subas archivos y envíes este formulario

Los archivos que se suban se compartirán fuera de la organización a la que pertenecen.

* Indica que la pregunta es obligatoria

Deberás llenar del **6 de abril al 8 de mayo de 2026** el siguiente formulario de google:

<https://forms.gle/B7AAH4yXyzwVoi929>



Sección 4 de 4

DOCUMENTOS QUE DEBERÁS ANEXAR

Descripción (opcional)

OFICIO DE PROPUESTA DE ASIGNACIÓN DE UR CON FOLIO Título sin título

Si tu UR se encuentra dentro del catálogo disponible, lo que procede es que adjuntes lo siguiente:

- **Oficio de propuesta de UR CON FOLIO** el cual puedes descargar desde la página, deberás llenarlo y recabar las firmas que solicita.
- **Hoja de programas y/o proyectos** el cuál te da tu UR por la que estas interesado, deberá venir firmado por tu UR.

Una vez que tengas ambos documentos de manera correcta, deberás **guardarlos en un solo "ARCHIVO PDF"** como el siguiente ejemplo:

"Propuesta de UR con folio, (número de cuenta), (nombre), (escuela o instituto) y (licenciatura)"

OFICIO DE PROPUESTA DE ASIGNACIÓN DE UR CON FOLIO *

Agregar archivo Ver carpeta

Te recordamos que los nombres de cada documento tendrás que guardarlos con tus datos, según tu número de cuenta y Licenciatura

IMPORTANTE: deberás llenar todos los datos que te solicita el formulario



Pachuca de Soto, Hidalgo a día de mes de año

Asunto: Propuesta de asignación de UR con folio

Lic. Martha Briones Rangel
Directora de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
P R E S E N T E

Sea este el conducto por el cual yo (**nombre del alumno**), con el no. de cuenta (**no. de cuenta**), estudiante de la Licenciatura (**nombre del programa educativo**), del/la (**instituto o escuela superior**), propongo se me pueda realizar la asignación a la siguiente unidad receptora:

Folio de UR:

Nombre de la UR:

Lo anterior con la finalidad de continuar mi proceso de:

Seguimiento de SS a PP () Trabajador () Proceso de selección () Internacional o Nacional ()

Para lo cual mi UR ya realizo el registro de proyecto en plataforma (**adjunto hoja de programa y/o proyecto**) quedando registrado con el nombre de:

Mi solicitud la realizo por (**expresar motivo por el que desea realizar prácticas profesionales ahí**) y con fundamento en Capítulo III, Artículo 18, Fracción II del Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Sin más por el momento, quedo en espera del seguimiento correspondiente.

Nombre y firma de alumno

NOMBRE Y FIRMA ALUMNO

Datos de contacto de alumno:

Correo electrónico (**anotar correo**) |

Teléfono (**anotar número**)

Nombre y firma de Coordinador de Licenciatura

VoBo
COORDINADOR DE LICENCIATURA
(UAEH)

* Formato de propuesta de Unidad Receptora con folio:

- Deberás descargar y llenar el formato de **propuesta de UR con folio**, recuerda que los datos de la UR lo encuentras en el catálogo de unidad.
- Una vez que lo tengas contestado tendrás que firmarlo además de solicitar **Vo.Bo., de tu Asesor Académico** (profesor de asignatura o coordinador de licenciatura) y adjuntarlo en el formulario google.




HOJA DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

- La hoja de programas y/o proyectos la obtiene la UR una vez que haya realizado el **registro de tu proyecto en nuestro sistema**.
- Deberás **solicitar a tu UR te proporcione la hoja de programa y/o proyecto** (como se muestra en la imagen) en el cuál se te realizará tu asignación.
- Tienes que **verificar** que en el proyecto este la **plaza** para tu licenciatura y tu escuela o instituto.
- Es muy importante hacerle mención a tu UR que la hoja de proyecto que te proporcionará es en donde se realizará tu asignación y deberá venir firmada por el responsable o titular de la UR.

Te mostramos un ejemplo de la hoja de programa y/o proyecto (sólo bastará con la firma de tu unidad receptora).

DVI-FR-7.1-02-21


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
DIVISIÓN DE VINCULACIÓN
DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

INFORMACIÓN DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS
UAEH Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

1.- PROGRAMA Y/O PROYECTO

* NOMBRE DEL PROGRAMA Y/O PROYECTO: Apoyo al Área de Comunicación

* SECTOR AL QUE SE BENEFICIA: UAEH

* NOMBRE DEL RESPONSABLE: Responsable

* CORREO ELECTRÓNICO:

* PUESTO O CARGO: Responsable

* PERIODO: SEGUNDO PERIODO 2020

* DURACIÓN: 6 Meses

2.- ES IMPORTANTE SABER SI EXISTE ALGÚN RECURSO QUE SE OTORGARÁ A NUESTROS PRESTIARIOS

* BECA O APOYO ECONOMICO: NO

* MONTO: 0

3.- PLAZAS

* ESCUELA: INSTITUTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

* PROGRAMA ACADÉMICO: Licenciatura en Ciencias de la Comunicación

* TURNO: Indistinto

* HORARIO: 09:00-16:00



* NÚMERO DE PLAZAS: 2

3.1.- ACTIVIDADES

- Captura de material fotográfico en las distintas actividades de campo que se realizan en el Estado de Hidalgo
- Elaboración de material de apoyo para redacciones, tesis, convocatorias, fotografías, diseños distintos)
- Creación de videos constantes enfocados a los distintos proyectos de la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales para su publicación

La organización "Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales" declara que la información de la presente solicitud es fidedigna y que los estudiantes que colaboran en su programa y/o proyecto no podrán cumplir con necesidades de tipo laboral, ni se les otorgará categoría de trabajador. Al mismo tiempo se compromete a respetar los detalles del programa y/o proyecto, comprometiéndose a mantener informada a la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo si existiera algún cambio.

Responsable del programa Coordinador Titular



En archivo PDF con título “Propuesta de UR con folio, (número de cuenta, nombre y licenciatura)”, deberás adjuntar ambos documentos (**oficio de propuesta de UR con folio y la hoja de programas y/o proyectos**).

IMPORTANTE

Oficio de propuesta de UR con folio: debe contener tu firma y la de tu asesor académico o coordinador(a) de licenciatura.

Hoja de programas y/o proyectos: tu UR te lo deberá mandar firmado, el cual lo obtiene una vez que haya registrado tu proyecto en el sistema de prácticas profesionales.

Si tu documentación es correcta se te **asignará de forma directa**, lo que podrás consultar en el Sistema de Administración de Prácticas Profesionales el **22 de mayo de 2026 después de las 16:00 hrs. y deberás omitir el paso de selección de plaza.**



CONSULTA Y SELECCIÓN DE PROYECTOS



Los(as) alumnos(as) que no realizaron proceso de propuesta de UR nueva o con folio, **deberán ingresar al sistema con su Número de Cuenta y NIP**

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

Si eres de la **Licenciatura de Farmacia y Cirujano Dentista** deberás ingresar del **17 al 18 de junio de 2026.**

Para las **demás licenciaturas** deberán ingresar al sistema del **19 al 22 de junio de 2026.**



CONSULTA DE PROYECTOS



The screenshot displays the UAEH student portal. At the top, there is a banner with the text "Orgullosamente Universitarios" and "Amor, Orden y Progreso". Below the banner, the page is divided into two main sections. On the left, under the heading "ALUMNOS", there are several menu items: "SEGUNDO PERIODO 2022", "Preinscripción" (with sub-items "Realizar solicitud" and "Estado de preinscripción"), "Inscripción" (with sub-items "Consultar proyectos", "Seleccionar plazas", and "Consultar asignación"), "Seguimiento" (with sub-item "Evaluar desempeño"), "Informes de actividades" (with sub-item "Elaborar y enviar"), and "Sistema" (with sub-item "Salir"). On the right, under the heading "CONSULTAR PROYECTOS", there is a search form titled "Criterios de búsqueda". The form includes dropdown menus for "Sector" (set to "Todos"), "Tipo de actividad" (set to "Todas"), "Tamaño" (set to "Todos"), and "Unidad receptora" (set to "Todas"). Below these is a "Proyecto" section with dropdown menus for "Tipo de proyecto" (set to "Todos") and "Turno" (set to "Todos"). A "Buscar" button is located at the bottom of the search form.

2. Da clic en **consultar proyectos** el cual encuentras en el menú que aparece a la izquierda.

Podrás visualizar una lista de criterios de búsqueda, **te sugerimos que coloques "Todos"** en cada criterio para que el mismo sistema te permita visualizar todos los proyectos que están disponibles para tu licenciatura.



ALUMNOS

Preinscripción

- [Realizar solicitud](#)
- [Estado de preinscripción](#)

Inscripción

- [Consultar proyectos](#)
- [Seleccionar plazas](#)
- [Consultar asignación](#)

Seguimiento

- [Evaluar desempeño](#)

Informes de actividades

- [Elaborar y enviar](#)

Sistema

- [Salir](#)

CONSULTAR PROYECTOS

Criterios de búsqueda

Unidad Receptora

Sector: Todos

Tipo de actividad: Todas

Tamaño: Todos

Unidad receptora: Todas

Proyecto

Tipo de proyecto: Todos

Turno: Todos

Núm.	Nombre del programa y/o Proyecto	Turno	Unidad Receptora	Sector	Demanda	Plazas
1	Análisis de comercio exterior y desarrollo de negocios.	Indistinto	Cámara de Comercio y Tecnología México China	Publico	22	6
2	Comercialización / exportación de productos primarios	Indistinto	Colegio Gauss	Privada	8	1
3	Desarrollo de nuevas estrategias de crecimiento, fortalecimiento y nuevas tecnologías el comercio, los servicios y el	Indistinto	Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Pachuca	Privada	31	5

3. Los proyectos irán apareciendo en la parte inferior para que puedas seleccionarlos y visualizar la información general de los mismos.

La finalidad es que **conozcas** sus actividades, horarios y domicilio de la UR.

IMPORTANTE:

Te sugerimos que antes de seleccionar la unidad receptora te des la tarea de investigar el giro de la empresa.



SELECCIÓN DE PLAZAS



1. Dirígete a la opción **Seleccionar plazas**, del menú de la izquierda.

ALUMNOS

Preinscripción

- Realizar solicitud
- Estado de preinscripción

Inscripción

- Consultar proyectos
- Seleccionar plazas**
- Consultar asignación

Seguimiento

- Evaluar desempeño

Informes de actividades

- Elaborar y enviar

Sistema

- Salir

SELECCIONAR PLAZAS

Numero de cuenta:
Nombre:
Proyectos enviados.

Agregar

Podrás visualizar tus datos generales, seguidos de la opción Agregar que deberás presionar para continuar.

2. Volverás a visualizar los criterios de búsqueda que usarás para ubicar los proyectos y Unidades Receptoras en las que te interesa realizar tus Prácticas Profesionales.

ALUMNOS

Preinscripción

- Realizar solicitud
- Estado de preinscripción

Inscripción

- Consultar proyectos
- Seleccionar plazas**
- Consultar asignación

Seguimiento

- Evaluar desempeño

Informes de actividades

- Elaborar y enviar

Sistema

- Salir

SELECCIONAR PLAZAS

Criterios de búsqueda

Unidad Receptora

Sector: Todos

Tipo de actividad: Todas

Tamaño: Todos

Unidad receptora: Todas

Proyecto

Tipo de proyecto: Todos

Turno: Todos

Buscar



3. Deberás seleccionar de **3 a 5 proyectos**, estos aparecerán en una lista.

4. Los proyectos aparecerán en la parte inferior. Deberás **seleccionar** el recuadro que aparece a la izquierda del proyecto y presionar la **opción Aceptar**.

ALUMNOS

Preinscripción
[Realizar solicitud](#)
[Estado de preinscripción](#)

Inscripción
[Consultar proyectos](#)
[Seleccionar plazas](#)
[Consultar asignación](#)

Seguimiento
[Evaluar desempeño](#)

Informes de actividades
[Elaborar y enviar](#)

Sistema
[Salir](#)

SELECCIONAR PLAZAS

Criterios de búsqueda

Unidad Receptora

Sector: UAEH ▼
Tipo de actividad: Educativa ▼
Tamaño: Grande ▼
Unidad receptora:
UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales ▼

Proyecto

Tipo de proyecto: Educativo ▼
Turno: Matutino ▼

Buscar

Núm.	Nombre del programa y/o Proyecto	Demanda	Plazas
1 <input checked="" type="checkbox"/>	Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales	0	1

Aceptar Cancelar



5.- Deberás asignar un número con el menú desplegable que aparece a la izquierda de cada proyecto. Este número indicará la **prioridad que tú consideres para tu asignación de plaza.**

6.- Finaliza tu selección de plazas, dando clic en el **recuadro que aparece a la izquierda de cada programa que deseas Enviar.**

Puedes seleccionar la opción **Agregar** para integrar más proyectos en tus prioridades

SELECCIONAR PLAZAS

Numero de cuenta:
Nombre:

Proyectos enviados.

	Prioridad	Nombre del programa y/o Proyecto	Unidad Receptora	Sector
<input checked="" type="checkbox"/>	1 ▼	Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales I	UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales	UAEH
<input checked="" type="checkbox"/>	2 ▼	Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales II	UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales	UAEH
<input checked="" type="checkbox"/>	3 ▼	Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales III	UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales	UAEH

Agregar Eliminar Enviar

IMPORTANTE

Te recordamos que **tu eres quien elige las UR's por eso te mencionamos que antes de enviar te asegures de investigar el giro de la UR, ubicación (con la finalidad de que no este muy alejado de tu domicilio), actividades y horarios**, con la finalidad de que tu selección la realices de manera correcta y no tengas ningún inconveniente en tu asignación.



ALUMNOS

Preinscripción

- [Realizar solicitud](#)
- [Estado de preinscripción](#)

Inscripción

- [Consultar proyectos](#)
- [Seleccionar plazas](#)
- [Consultar asignación](#)

Seguimiento

- [Evaluar desempeño](#)

Informes de actividades

- [Elaborar y enviar](#)

Sistema

- [Salir](#)

SELECCIONAR PLAZAS

Numero de cuenta:
Nombre:

Proyectos enviados:

Prioridad	Nombre del programa y/o Proyecto	Unidad Receptora	Sector
1	Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales I	UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales	UAEH
2	Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales II	UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales	UAEH
3	Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales III	UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales	UAEH

7. Una vez que hayas **agregado tus proyectos**, podrás visualizar una pantalla donde se encontrará el listado seleccionado y deberás **esperar a la fecha correspondiente para consultar el proyecto que te sea asignado.**



CONSULTA DE ASIGNACIÓN



Recuerda que la asignación de tu plaza dependerá de tu promedio y selección.

1.- Si eres de la **Licenciatura en Farmacia y Cirujano Dentista** deberás ingresar el **19 de junio de 2026 después de las 16:00 hrs.**

2.- Las **demás licenciaturas** deberán ingresar al sistema el día **23 de junio de 2026 después de las 16:00 hrs.**

Dirígete a la **opción Consultar asignación** del menú de la izquierda. Aquí podrás ver tu resultado acompañado del mensaje que se muestra en la pantalla y el proyecto al que fuiste asignada(o).

Nota: en caso de con contar con asignación entrarás a una segunda ronda la cual se notificará a tu correo electrónico.

ALUMNOS

- 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:

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	Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales	UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales	UAEH



NOTA: Si llevas las **Prácticas Profesionales como asignatura**, deberás considerar lo siguiente:

- **Cargar tu asignatura en el Sistema de Administración Escolar** en las fechas correspondientes.
- **Dar seguimiento al proceso con tu Asesor Académico** (profesor de asignatura).
- En el caso de **no acreditar la asignatura no se libera el proceso administrativo**, por lo que no se te podrá entregar tu constancia.

Si deseas presentar una baja voluntaria del proceso de Prácticas Profesionales, deberás entregar un oficio con el Vo. Bo. de tu asesor académico ya que él deberá dejar tu asignatura como no acreditado.

En los dos últimos casos cuenta como una oportunidad menos para cursar la asignatura.



CARTA DE PRESENTACIÓN



1.- Si eres de la **Licenciatura en Farmacia y Cirujano Dentista** el día **24 y 25 de junio de 2026 se enviará la Carta de Presentación** mediante vía correo electrónico.

2.- Para las demás licenciaturas **del 06 al 10 de julio de 2026** se enviará la **Carta de Presentación** mediante vía correo electrónico.

Una vez recibida deberás atender lo siguiente:

Revisa tu carta de presentación para corroborar que no tenga error si lo hubiera te pedimos que te pongas en contacto con nosotros.

NOTA:

1.- Te pedimos que corroboremos en Servicio Médico Universitario si esta vigente con la finalidad de que sea visible en tu carta de presentación.

2.- Es importante que una vez que cuentes con tu carta de presentación, acudas con tu unidad receptora para que des el seguimiento correspondiente.



PRESENTACIÓN DEL PRACTICANTE ANTE LA UNIDAD RECEPTORA:

Deberás acudir a entregar tu **Carta de Presentación a tu Unidad Receptora**, en la parte inferior de la misma aparecen los datos de contacto, incluida su dirección.

Una vez que te encuentres en la Unidad Receptora deberás solicitar:

- **Carta de aceptación** la cual deberá presentarse en hoja membretada, firmada y sellada para integrarla a tus documentos de inicio.
- **Datos de la persona** con la cual estarás en contacto **para dar seguimiento a tus actividades** que realizarás durante tus prácticas profesionales (**Jefe Inmediato**).

Deberás organizarte para establecer tus actividades y tus horarios de trabajo, considerando siempre las horas mínimas que establece tu plan de estudios y las fechas del periodo completas.



DOCUMENTOS DE INICIO



Del **11 al 14 de agosto de 2026** deberás entregar los siguientes documentos:

1. Plan de Actividades: Este será llenado a través de formulario de Google, para lo cual el día **10 de agosto de 2026** recibirás en tu correo electrónico la liga para ingresar.

2. Carta de Aceptación: Es la que solicitaste a tu UR al inicio de las prácticas profesionales debe de venir dirigida a nuestro director en turno, tienes que **adjuntarla al formulario de google** en **“ARCHIVO PDF”** con título del archivo como el siguiente ejemplo:

“Carta de aceptación, Número de cuenta, Instituto o Escuela Superior, Licenciatura”

Nota: Es importante respetes la fecha de entrega de documentos; ya que se te hará llegar tu plan de actividades a tu escuela o instituto para que tu profesor de asignatura pueda dar seguimiento al cumplimiento de tus Prácticas Profesionales.



EVALUACIÓN EN LÍNEA



Esta será realizada del **29 de septiembre al 1 de octubre de 2026** a través de **formulario de google**, por lo que te estaremos mandando a tu correo electrónico el **28 de septiembre de 2026** la liga para que ingreses.

Recuerda que si no realizas tu evaluación en línea, no podrás recibir tu Constancia de Prácticas Profesionales.



DOCUMENTACIÓN DE LIBERACIÓN



Reporte global

Se llenará a través de formulario de google, para lo cual recibirás a tu correo el día **13 de noviembre de 2026** la liga para ingresar **del 16 al 19 de noviembre de 2026** deberás cumplir con la entrega de los siguientes documentos:

1. CARTA DE TERMINACIÓN: deberás pedirle a tu UR en hoja membretada, dirigida a nuestro director en turno, firmada y sellada, si realizaste más horas de las mínimas asesórate que se encuentren especificadas dentro de tu carta.

2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PRACTICANTE: deberás descargar el formato y solicitar a tu Profesor Honorífico Asesor (Jefe Inmediato) el llenado del formato (puede ser a mano), una vez lleno **deberás solicitar a tu profesor de asignatura** te otorgue el Vo. Bo.

Además deberás generar en un solo **“ARCHIVO PDF”** con título como el siguiente ejemplo: **“Documentos de liberación, Número de cuenta, Instituto o Escuela Superior, Licenciatura”**, el cual debe contener los documentos ya antes mencionados:

Para alumnos de **FARMACIA** la entrega de documentos será del **15 al 31 de diciembre de 2026** , te pedimos que estés pendiente de tu correo el día **14 de diciembre de 2026** ya que te llegará la liga para ingresar a llenar.



FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
 DIVISIÓN DE VINCULACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN
 DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y VINCULACIÓN LABORAL
 DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PRACTICANTE

DATOS DEL PRACTICANTE

No. de Cuenta:

Licenciatura:

Instituto o Escuela Superior (DES):

Nombre (s) Apellido paterno Apellido materno Edad

Nombre de la Unidad Receptora:

Periodo de prácticas profesionales: Día Mes Año al Día Mes Año

Instrucciones: Lea detenidamente los siguientes aspectos y marque con una "X" el recuadro de la respuesta que considere adecuada para evaluar el desempeño de el/la practicante.
(Esta evaluación puede ser contestada a mano)

1. En cuanto a los siguientes aspectos, ¿en qué grado está usted satisfecho con el desempeño del practicante?

	Habilidad	Totalmente satisfecho	Satisfecho	Insatisfecho	Totalmente insatisfecho
Conceptual	Comprensión de los objetivos del proyecto desarrollado.				
	Compromiso ético con las actividades.				
	Asistencia.				
Humana	Capacidad para comunicarse.				
	Relación con los integrantes de la unidad.				
	Actitud de servicio.				
	Espíritu emprendedor				
Técnica	Manejo de herramientas tecnológicas.				
	Dominio de conocimientos.				
	Espacio de trabajo ordenado.				
	Productividad en el trabajo				

DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

2. ¿Qué aspectos considera necesario atender al interior de la licenciatura que cursa este practicante para mejorar su desempeño? (puede elegir más de una opción)

- Reforzar los conocimientos en las áreas de formación
- Fortalecer las habilidades de comunicación
- Mejorar el nivel de práctica
- Reforzar los conocimientos de idiomas extranjeros
- Cursos de relaciones humanas
- Manejo de herramientas tecnológicas
- Otro, ¿Cuál?: _____

3. De manera general, ¿qué tan satisfecho está con el desempeño realizado por el practicante?

- Totalmente satisfecho Satisfecho Insatisfecho Totalmente insatisfecho

4. Con base en el desempeño del practicante, ¿lo acredita? Sí No

5. ¿Contrataría usted a un egresado de la UAEH? Si () no ()

Nombre y firma de tu jefe inmediato

 NOMBRE Y FIRMA
 JEFE INMEDIATO (UR)

Nombre y firma de Asesor Académico (Vulsoar de Registra, Coordinador de Licenciatura)

 VULSOAR
 ASESOR ACADÉMICO
 (UAEH)

Liga para descargar el formato:

https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/practicas/formatos/2018/evaluacion_de_desempeno_del_practicante.pdf



PAGO



Pago

Se llenará a través de formulario de google, para lo cual recibirás tu correo electrónico el día **8 de enero de 2027** la liga para ingresar del **11 al 13 de enero de 2027** deberás cumplir con la entrega de los siguientes documentos:

1. PAGO: deberás adjuntar la hoja de referencia (formato de pago) y comprobante (ticket o voucher), recuerda que el concepto es “Constancia de liberación de prácticas profesionales”.

Nota:

Te pedimos que verifiques que el concepto sea el correcto con la finalidad de que no generes pagos que no corresponden.



OPCIONES PARA EFECTUAR EL PAGO:

1. Acudir a cualquier caja universitaria y realizar el pago por concepto de **“Expedición de Documento de Constancia de Liberación de Prácticas Profesionales”**.

2. Obtener tu forma de pago y efectuarlo en el **banco a través del sistema de administración y finanzas en el apartado de cobros en línea.**

<mailto:http://sistemas.uaeh.edu.mx/daf/drf/cobroweb/index.php?subject=http://sistemas.uaeh.edu.mx/daf/drf/cobroweb/index.php>

1. Realiza tu PAGO.



¿CÓMO EFECTUAR EL PAGO?

Ingresa a la siguiente liga:

<http://sistemas.uaeh.edu.mx/daf/drf/cobroweb/index.php>

Una vez en la página, se deberá seleccionar el ingreso como Alumno con: **Número de Cuenta y NIP**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Alumno
Aspirante
Empleado
Externo
Responsable

Acceso Alumno

Número de Cuenta:

NIP:

Iniciar sesión

¿No puedes acceder a tu cuenta? Recupera tu contraseña.
¿No tienes una cuenta? ¡Regístrate ahora!

PREGUNTAS FRECUENTES | MANUAL DE USUARIO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Realizar pago Mis líneas Preguntas frecuentes ? Cerrar Sesión

Datos Generales
Bienvenido(a) Tipo usuario **Alumno**
Para actualizar presione la tecla Ctrl + F5

Datos del Pago

Concepto: Todos x v

Centro de Costo: Todos x v

Programa Educativo: Todos x v

Buscar

PREGUNTAS FRECUENTES | MANUAL DE USUARIO

En la siguiente ventana aparecen 3 filtros para buscar el **CONCEPTO A PAGAR:**

Se deberá elegir en el apartado de **Concepto: “Expedición de Documento”** y en el de **Programa Educativo “La Licenciatura a la que perteneces”**.



Una vez seleccionados los conceptos, se podrá filtrar el concepto que quiera pagar **"Constancia de Liberación de Prácticas Profesionales"** y buscar el que corresponda a su instituto o área académica al que pertenece, al dar doble clic sobre el concepto seleccionado se cargará en la parte inferior de la página.

Concepto: Expedición de Documento x

Centro de Costo: Área Académica de Ingeniería y Arquitectura x

Programa Educativo: Licenciatura en Ingeniería Industrial x

EJEMPLO

Buscar

Para seleccionar un concepto solo de un click sobre la fila.

Filtrar:

Concepto	Programa Educativo	Centro de Costos	Importe
pago	Licenciatura en Ingeniería Industrial	Ingeniería y Arquitectura	\$30.00
Constancia de liberación de prácticas profesionales	Licenciatura en Ingeniería Industrial	Área Académica de Ingeniería y Arquitectura	\$150.00
Constancia de liberación de servicio social	Licenciatura en Ingeniería Industrial	Área Académica de Ingeniería y Arquitectura	\$150.00
Constancia de prácticas profesionales provisional	Licenciatura en Ingeniería Industrial	Área Académica de Ingeniería y Arquitectura	\$150.00

✓ Agregaste un concepto para cobro

Concepto	Cantidad	Importe	Programa Educativo	Centro de Costos
Constancia de liberación de prácticas profesionales	<input type="text" value="1"/>	\$150	Licenciatura en Ingeniería Industrial	Área Académica de Ingeniería y Arquitectura



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIERÍA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Datos del pago

Nombre completo:

Concepto del pago: **CONSTANCIA DE LIBERACION DE PR**

Monto: **\$150**

Forma de Pago

- Tarjeta de crédito/débito: El banco acepta tarjetas VISA o Master Card. La transacción del pago se realiza de manera inmediata. No es necesario registrarse en el sitio del banco. *(Nacional e Internacional)*
- SPEI Referenciado: Funcionalidad de aceptar por medio de TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS via SPEI Referenciado desde su banca (diferentes Bancos). Ver ejemplo aquí. *(Nacional)*
- Imprimir Forma de Pago: La orden de pago le indica la cantidad a pagar, la fecha límite de pago y las instituciones bancarias o caja universitaria donde puede realizarlo. Si necesita imprimir nuevamente su forma de pago, puede hacerlo desde aquí. *(Nacional)*

Aceptar Cancelar

Buscar

Ya confirmado el concepto, así como el importe a pagar se envía la solicitud de pago, dando clic en el botón de **ENVIAR**.

En la siguiente página aparecerá el concepto, así como el monto a pagar y en la parte inferior de la página las opciones posibles para el trámite:

- ✓ **Tarjeta de Crédito o Débito**
- ✓ **Pago con SPEI Referenciado:** anexar en concepto el número de referencia de tu pago.
- ✓ **Imprimir la forma de pago**

Lo puedes realizar en las instituciones bancarias marcadas, directamente en ventanilla ó practicaja.



Dependiendo de la opción de pago seleccionada aparecerán las **formas de pago correspondientes**. Ejemplos:

Si selecciona la opción de pago con tarjeta de crédito o débito la página lo redireccionará a una plataforma de Banorte, donde deberá colocar los datos de su plástico para proceder con el pago. **Es importante asegurarse de tener las ventanas emergentes desbloqueadas para realizar este pago, ya que la pagina al finalizar el pago arrojará el comprobante del mismo y si las ventanas están bloqueadas dicho comprobante se perderá.**

GRUPO FINANCIERO
BANORTE

Pago con Tarjeta de Crédito

Para realizar su pago con tarjeta de crédito Visa o MasterCard, proporcione la siguiente información:

Número de tarjeta: CVV2: [¿Qué es?](#)

Válida hasta: MM / YYYY / MM/YYYY Tipo de tarjeta:

Referencia: 09310104052000023227341213 Total: 1000

Datos Tarjetahabiente

Nombre: Apellido:

Los datos de línea de referencia y total aparecen en automático y no deberán cambiarse.



	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO Abasolo No. 600 Col. Centro, C.P. 42000 Pachuca, Hgo. R.F.C.: UAE 610303 799
PAGO POR SPEI REFERENCIADO	
Datos para alta de cuenta	
Beneficiario o nombre de Cliente: UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO RFC: UAE610303799 Cuenta CLABE: 014290655068538668 Cuenta Bancaria: 65506853866 Banco: Santander	
Datos para proceso de Pago	
*Seleccione la Clabe Interbancaria activa: 014290655068538668 Banco: Santander Referencia Numérica: 9999 (opcional) *Referencia de pago obligatoria: 09310102062000034527638222 (Capture en el campo habilitado como concepto o descripción) *Importe: \$ 150 M.N. Fecha límite de pago (aaaa/mm/dd): 2020/06/05 Concepto de confirmación para Pago: Constancia de liberación de prácticas profesionales Licenciatura en Derecho Área Académica de Derecho y Jurisprudencia Ciclo Escolar: Nombre:	
* Dato obligatorio Fecha y Hora de Registro: 2020/06/02 15:29:56 Fecha y Hora de Impresión: 2020/06/02 15:33:15	
Ajustarse a horarios de Banco de México (Lunes a viernes de 09:00 a 17:30) para realizar dicho SPEI o pago.	
Nota: Una vez que realice la transferencia, su servicio de banca electrónica siempre notificará que la transacción fue exitosa, sin embargo, el proceso de Santander PRINT aún no termina ya que la referencia debe ser validada y esto sucede una vez que Santander recibe la información enviada por su Banco. Por lo anterior le pedimos tomar en cuenta que: <ul style="list-style-type: none">• Si la Referencia fue incorrecta, la transferencia será rechazada y en máximo 30 minutos su dinero será devuelto a la misma cuenta en que se originó la transferencia bajo alguno de los siguientes conceptos de devolución:<ul style="list-style-type: none">• Para SPEI: Causa 13- Beneficiario NO reconoce el pago• Para TEF: Causa 01- Cuenta inexistente	
Si lo desea, puede realizar nuevamente la transferencia asegurando que la referencia sea la correcta.	
Copyright ©2017 Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.	

Pago con SPEI referenciado:

Al seleccionar esta forma de pago, **podrán realizar el pago desde su banca móvil o banca electrónica.** El sistema les arrojará una forma de pago con la **CLABE** interbancaria a donde se deberá hacer el depósito, así como la referencia de pago que deberá ir de manera obligatoria en el apartado de concepto o descripción dependiendo de su banco.



¿Cómo obtener tu forma de pago y efectuarlo en el banco?

Si desea hacer el pago directamente en alguna institución bancaria, deberá seleccionar imprimir **“Forma de pago”**, donde el sistema les arrojará una forma de pago con diversos bancos para dirigirse a pagar en ventanilla o practicaja del banco convenido.



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Abasolo No. 600
Col. Centro. C.P. 42000
Pachuca, Hgo.

R.F.C.: UAE 610303 799

FORMATO DE PAGO
Constancia de liberación de prácticas profesionales
Imprime esta página para realizar el pago ante el banco

Nombre:
Licenciatura en Derecho
Área Académica de Derecho y Jurisprudencia

Ciclo Escolar:
Número de Referencia: **09310102062000034927638274**

Monto a pagar: \$ 150 M.N.

Fecha límite de pago (aaaa/mm/dd): 2020/06/05

Para pagar en: **Cualquier sucursal de los siguientes Bancos**



09310102062000034927638274

GRUPO FINANCIERO BANORTE
22236 *
SANTANDER
1143 *

GRUPO SCOTIABANK
3025 *

GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER
1286676 *

O bien, en:
CAJA UNIVERSITARIA UAEH

Se aceptan tarjetas:   (Excepto pagos de Administración Escolar)

*Número de Convenio de Bancos
** Si eres cuentahabiente Bancomer, Santander y cuentas con el servicio de banca electrónica, ya puedes realizar el pago desde tu portal.

Fecha y Hora de Registro: 2020/06/02 15:36:38
Fecha y Hora de Impresión: 2020/06/02 15:36:50

Al realizar el pago correspondiente, considero que lo deberá efectuar antes de la fecha indicada y de las 14:00 horas en los bancos que se especifican en el presente formato, con la finalidad de que la validación del pago se realice de forma oportuna y permita agilizar su trámite.

* Si eres Cuentahabiente Santander y cuentas con banca electrónica, ya puedes realizar el pago desde tu portal

Copyright ©2020 Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo



PROCESO PRÁCTICAS

Administrativo

Cumplir con el procedimiento que establece el **Área de Prácticas**

1

Académico

Cumplir con el procedimiento con tu **Área Académica (materia)**.

2

Unidad Receptora

Cumplir con las actividades encomendadas por tu unidad receptora

3



CONSTANCIA DE TERMINACIÓN



Si tu expediente fue integrado en su totalidad, seguiste el proceso administrativo, fuiste liberado por tu UR y además acreditaste la asignatura, podrás recibir tu Constancia de Prácticas Profesionales.

Deberás estar pendiente de tu correo en el **mes de MARZO de 2026** ya que por ese medio se enviará el día y lugar específico de entrega de constancias.



¿QUÉ HACER ANTE UNA PROBLEMÁTICA?



Es muy importante primero **identificar la problemática que presentas con tu UR y de ser así te sugerimos primero platicarlo con tu unidad para poder llegar a una solución en caso de que sigas presentando la misma problemática ahora si**, deberás entregar tu oficio a la DSSPPyVL, empleando tus características como futuro profesional y en pleno conocimiento de la normatividad de la UAEH y de tu Unidad Receptora, en caso de que así sea, puedes presentar tu oficio:

Ejemplo:

- No tener actividades acordes a perfil:** es muy importante que conozcas tu perfil profesional para que puedas verificar las actividades que puedes estar desempeñando dentro de tu unidad receptora.
- Cuando la UR no te da el seguimiento correspondiente:** si tu unidad no da el seguimiento dentro de tu unidad, es decir que no presentes ningún contacto con ella.
- Presentar alguna situación de acoso.**

No aplica cambios por:

- 1.- Ubicación
- 2.- Cruce de materias

Notas:

- I. Recuerda que tu eliges la unidad (revisando ubicación y actividades).
- II. Es importante mencionarte que una vez que ingreses tu oficio de problemática deberás continuar con tu proceso con la unidad, solo en caso de que el área de supervisión determine que te retires lo podrás realizar.
- III. No debes realizar acuerdos con la unidad receptora.



Deberás entregar tu "**Oficio de notificación de problemática**"
el cual tendrás que descargar en la siguiente liga:

**[https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_ss
pract/practicas/formatos.html](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_ss
pract/practicas/formatos.html)**



REGLAMENTO



Es muy importante darte a conocer el **Reglamento de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral**, con la finalidad de que conozcas más a fondo tus **derechos y obligaciones** que debes de tener al realizar tus prácticas profesionales, para lo cual te proporcionamos la liga para que puedas ingresar a consultar:

https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/reglamento.html

Te proporcionamos los derechos, obligaciones y motivos de cancelación (se anexa algunas de las fracciones que establece cada uno de ellos):



Artículo 18. Son derechos de los practicantes los siguientes:

- I. Recibir información del procedimiento y normatividad de tus prácticas profesionales.
- III. Recibir capacitación u orientación del asesor académico en el desempeño de sus 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 sus prácticas profesionales



Artículo 19. Son obligaciones de los 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.
- VI. Avisar por escrito a la UR y a la DSS y PP en caso de cancelación de servicio social o prácticas profesionales;
- 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;



Artículo 21. Causa cancelación de 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.



¿Qué hacer en caso de extravío de tu constancia de término de prácticas profesionales?

En la siguiente liga deberás descargar el formato **“Solicitud de duplicado”** tienes que llenarlo y firmarlo:

https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/practicas/formatos.html

Puedes realizar el pago de la siguiente manera:

- En cualquier caja universitaria.
- Pago en el banco.
- Pago en línea.



AVISO DE PRIVACIDAD



La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo a través de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral informa que los datos personales que se proporcionan para el desarrollo del Servicio Social y/o las Prácticas Profesionales y que contengan información sensible en términos de la normatividad aplicable, son de carácter confidencial, por lo tanto no se distribuyen, difunden ni comercializan, recibiendo un tratamiento especial para su resguardo y protección. Por tanto, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales, la UAEH pone a su disposición el presente aviso de privacidad:

<https://www.uaeh.edu.mx/aviso-privacidad-integral.html>



DIRECCIÓN

Avenida Madero #706, Col. Doctores. CP 42090
Pachuca, Hidalgo

HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a viernes de 9:00 a 15:30 hrs.

TELÉFONO

771 71 72000 Ext. 14207

CORREO ELECTRÓNICO

practicap@uaeh.edu.mx



Lic. Martha Briones Rangel

Directora de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

Profa. Isabel Alfaro Morales

Subdirectora de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

L.M. Yenifer Merari Jarillo Ramírez

Responsable del Departamento de Prácticas Profesionales

L.C.I. Miguel Ángel Rodríguez López

Auxiliar de Atención de Unidades Receptoras

L.T.S. Katia Alejandra Martínez Ortega

Auxiliar de Atención de Practicantes

L.A.P. Doricela Ostoa Pontigo

Responsable del Área de Vinculación Laboral

Correo del Área de Vinculación: vinculacion_laboral@uaeh.edu.mx



NUESTRAS REDES SOCIALES

 practicap@uaeh.edu.mx



 Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral



 @uaeh_dssppyvl



 @socialuaeh

