Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

División de Vinculación e internacionalización

Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA ALUMNOS QUE REALIZAN PRÁCTICAS PROFESIONALES

PRIMER PERIODO 2027

La Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral, informa a los alumnos que estarán realizando prácticas profesionales en el **PRIMER PERIODO 2027** lo siguiente:

El periodo será del 18 de enero al 07 de mayo de 2027.

El periodo para la Licenciatura en Cirujano Dentista será del 04 de enero al 21 de mayo de 2027.

El periodo para Licenciatura en Farmacia será del 04 de enero al 25 de junio de 2027.

La modalidad de la prestación se podrá llevar a cabo presencial, virtual, a distancia o híbrida.

IMPORTANTE

- Debes cumplir por completo el periodo que te corresponde.
- 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.

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.

PROCESO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

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

08 Documentos de inicio

09 Evaluación en línea

10 Documentos de liberación

11 Pago

12 Constancia de terminación de prácticas profesionales

01 Antes de iniciar

Plática de inducción, preinscripción, validación, consulta de catálogo, vinculación de unidad receptora, consulta y selección, asignación y carta de presentación

02 Durante las prácticas

Presentación con la UR, documento de inicio (carta de aceptación), formulario y evaluación.

03 Para Concluir

Documentos de liberación (carta de término, evaluación y pago), formulario y constancia de término.

ANTES DE INICIAR

Plática de inducción

- **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, a distancia o híbrida**.

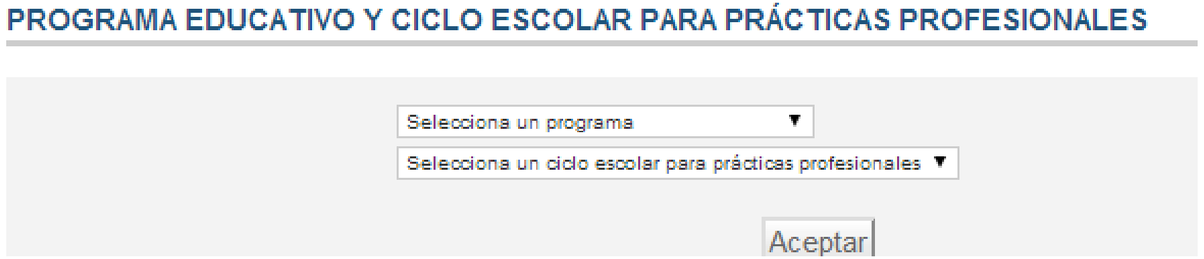
PREINSCRIPCIÓN Y VALIDACIÓN

PREINSCRIPCIÓN

Deberás ingresar del **02 al 24 de octubre de 2026** a realizar tu preinscripción.

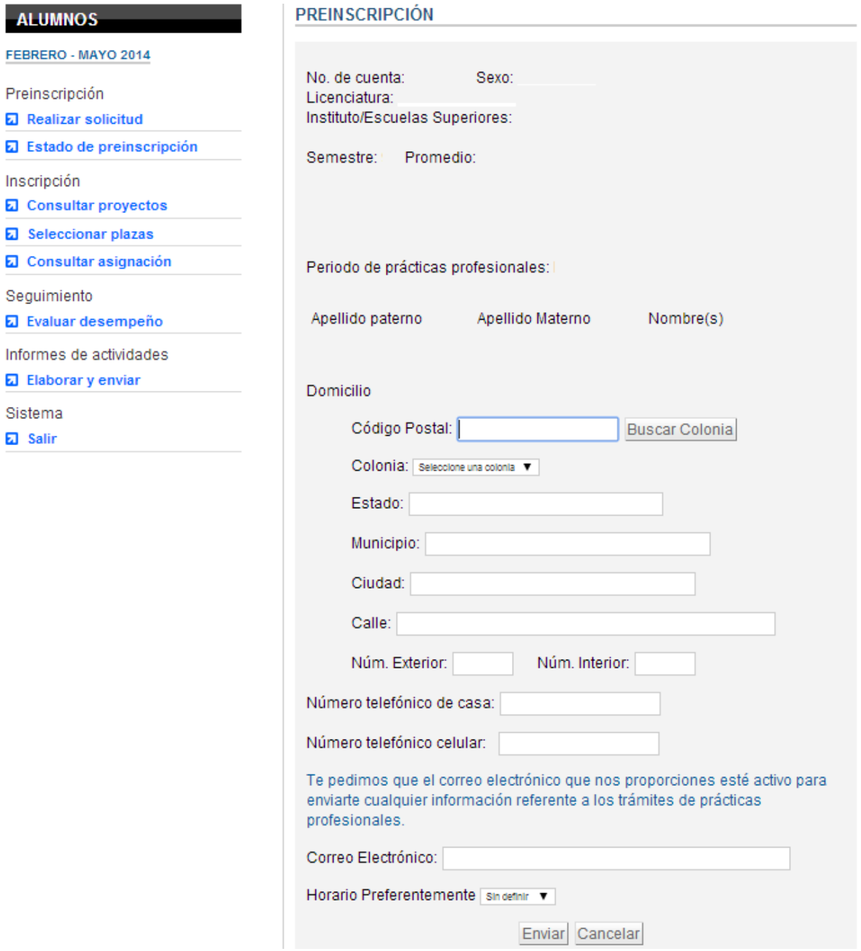
1. Ingresa a:
https://www.uaeh.edu.mx/dv/dpp/alumnos/index.php
e introduce tu Número de Cuenta y NIP

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



NO LO DEJES PARA EL ÚLTIMO DÍA

Si tienes un problema con tu acceso al registro o acceso, comunícate al área de prácticas.

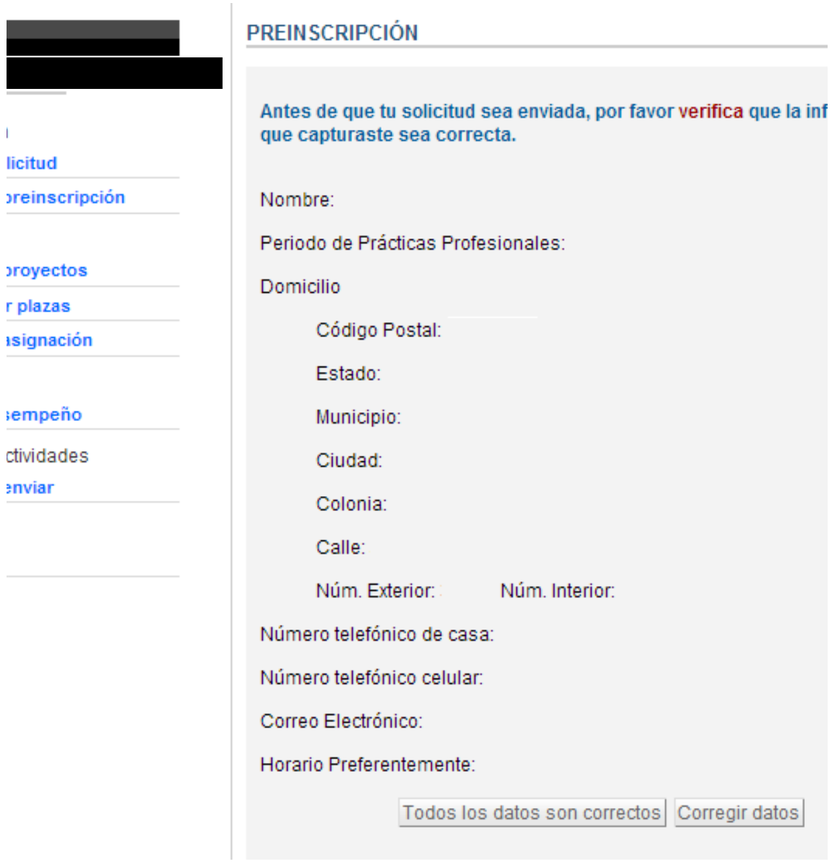


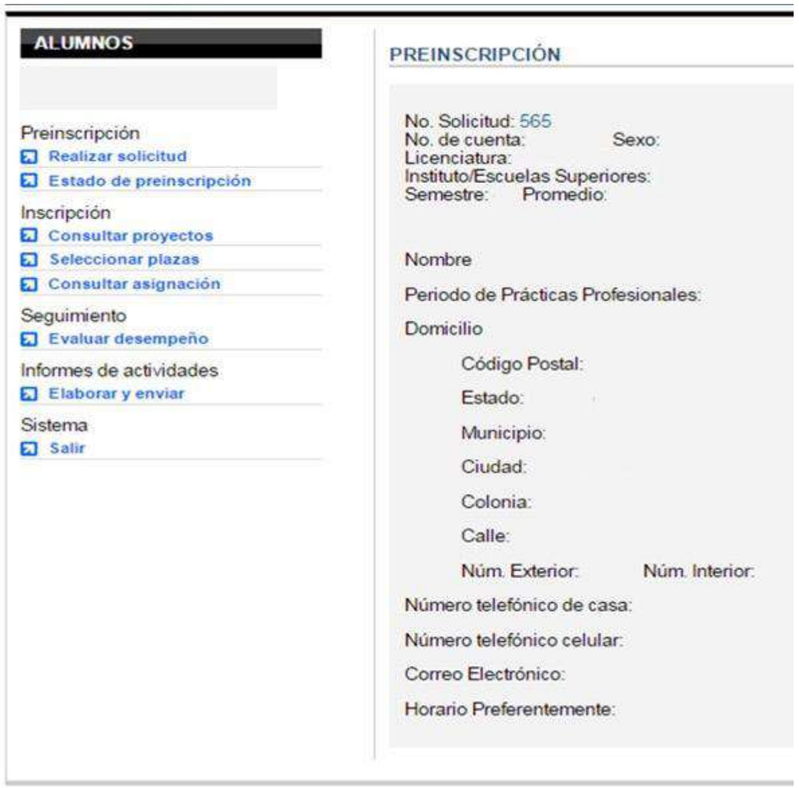
3. En el formato de preinscripción, algunos de tus datos aparecerán de manera automática y deberás llenar los espacios restantes; de cualquier forma, asegúrate de revisar todos los campos.

#d9040

Verifica que tus datos, licenciatura y datos de contacto estén correctos, 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.





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

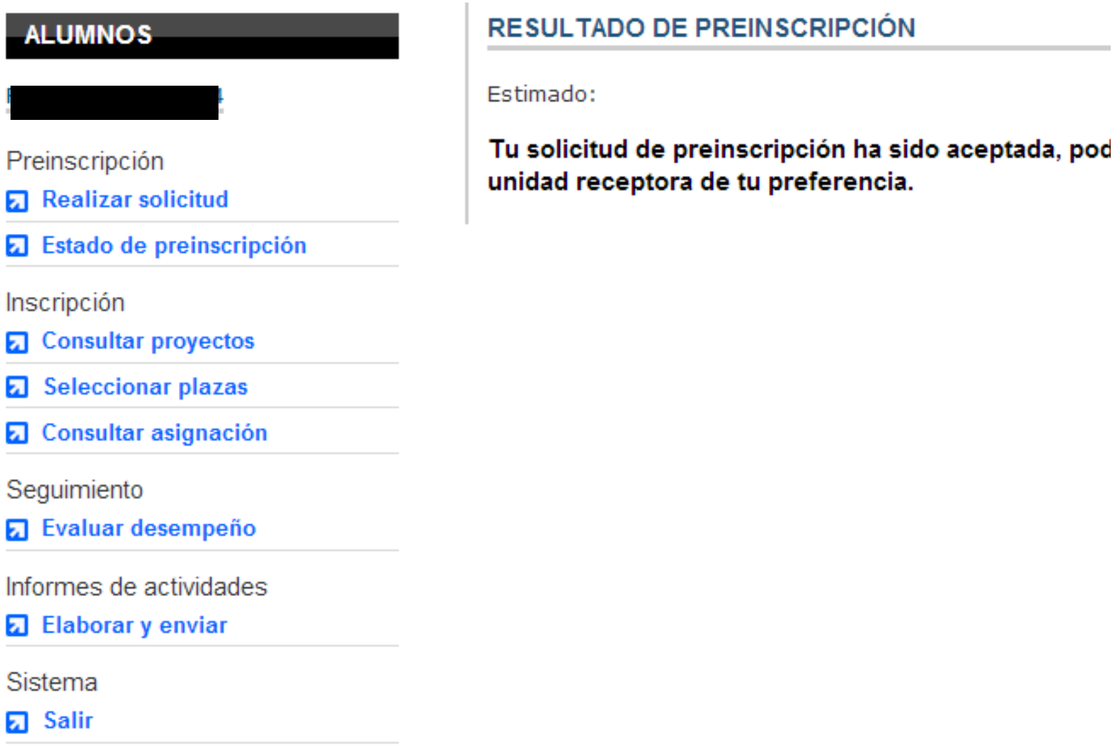
- Para verificar que tu preinscripción ha sido validada, deberás ingresar a la siguiente liga el **26 de octubre de 2026 después de las 16:00 hrs.**

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.



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 **27 de octubre 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.

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 primer periodo 2027

Cuerpo del correo:

Sea este el medio para solicitar la cancelación de mi preinscripción realizada para el primer periodo 2027, para lo cual proporciono mis datos:

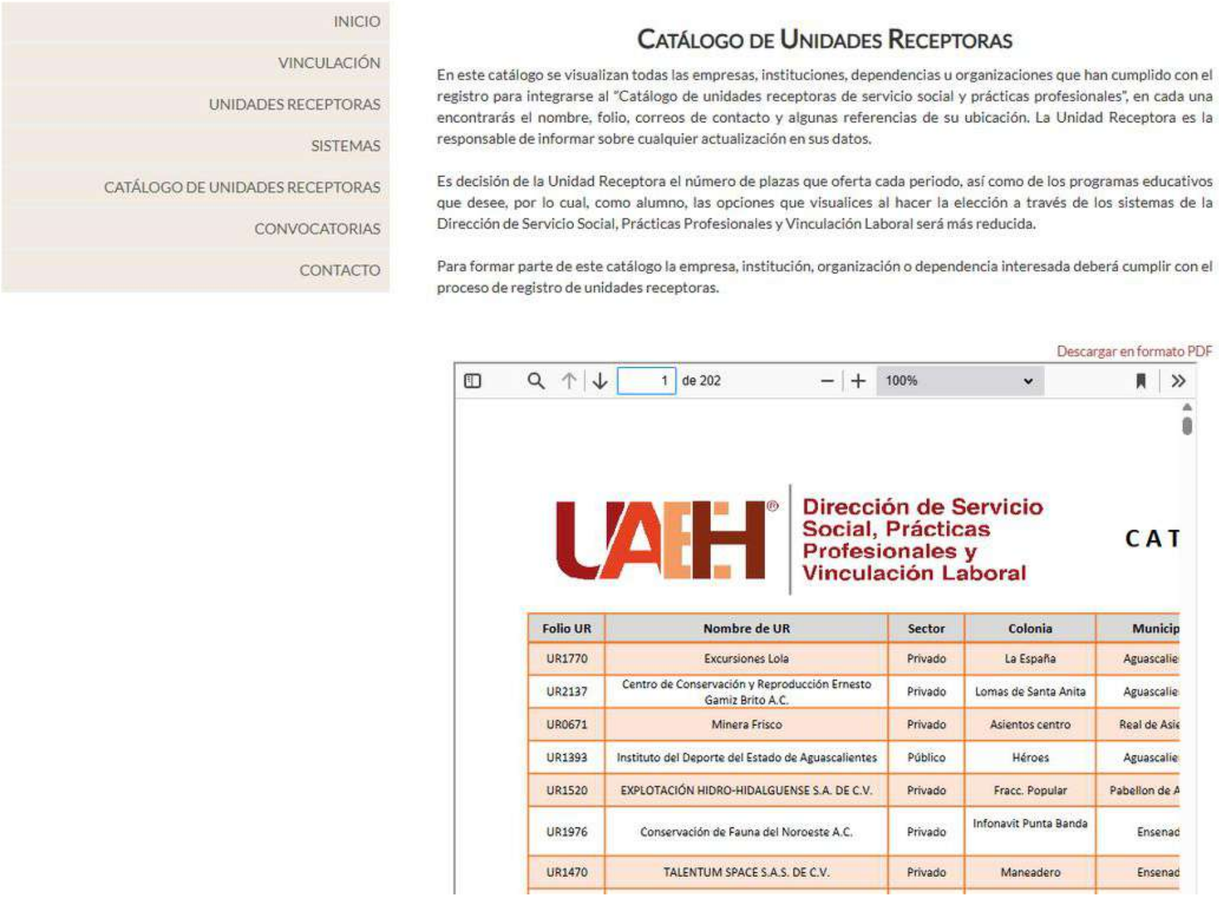
No. Cta.:

Nombre:

Licenciatura:

Motivo:

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

1 de 202 100%

Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

CAT

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	Maneadero	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

Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

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

PROCESO PARA ASIGNACIÓN DE UR

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.

   1. 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

Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

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 7 DE ENERO DE 2027)***.
- 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 11 al 13 de enero de 2027.

Movilidad Internacional

REQUISITOS:

☐ Estar **preinscrito(a) en el Sistema de Administración de Prácticas Profesionales**.
☐ Definir el **país y la empresa** a los que te estarás postulando para realizar tu proceso.
☐ Acudir a la **Dirección de Relaciones Internacionales e Intercambio Académico** para definir la modalidad a la que aplicarás e integración de expediente:

- **Movilidad académica** (sujeto a la convocatoria de movilidad).
- **Movilidad de prácticas profesionales**.

☐ **Cargar la materia de Prácticas Profesionales.**
☐ **Copia del pasaporte vigente**.
☐ **Copia de la visa**, en caso de que sea requerida para el país de destino.
☐ **Copia de la póliza de seguro**, con cobertura internacional (los requerimientos del Seguro cambian de acuerdo al país).
☐ **Copia del convenio**, únicamente cuando se requiera para trámites del visado o la UR lo solicite.
☐ **Oficio de propuesta de UR (nueva o con folio).**

NOTA IMPORTANTE

- **16 SEMANAS**

Es el periodo establecido para realizar tus prácticas profesionales.

- **NO OLVIDES**

Cumplir con tu **proceso académico (materia de Prácticas Profesionales)**.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN**

Deberás de recogerla de manera presencial en el Área de Prácticas Profesionales antes de que te vayas de movilidad.
Importante: Para solicitar tu Carta de Presentación, deberás contar previamente con tu **expediente completo**.

PROPUESTAS PARA ASIGNACIÓN DIRECTA

Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

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)

1. **Vinculación como trabajador**
   Si te encuentras laborando dentro de la UR y llevas un mínimo de 6 meses laborando con la empresa.
2. **Nacional o Internacional**
   Si realizarás tus Prácticas Profesionales en una UR ubicada fuera del Estado de Hidalgo o fuera del país.
3. **Proceso de selección**
   Si te encuentras en un proceso de selección con la UR o si no aplica ninguna de las opciones anteriores.

Propuesta de asignación de UR con folio

Empresa que forma parte del catálogo de Unidades Receptoras o que haya recibido alumnos de prácticas profesionales de la UAEH.

1. **Seguimiento de Servicio Social a Prácticas Profesionales**
   Aplica únicamente si realizaste tu Servicio Social en la Unidad Receptora (UR) y acabas de concluirlo.
2. **Vinculación como trabajador**
   Si te encuentras laborando dentro de la UR y llevas un mínimo de 6 meses laborando con la empresa.
3. **Nacional o Internacional**
   Si realizarás tus Prácticas Profesionales en una UR ubicada fuera del Estado de Hidalgo o fuera del país.
4. **Proceso de selección**
   Si te encuentras en un proceso de selección con la UR o si no aplica ninguna de las opciones 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 en el Sistema de Administración de Prácticas Profesionales **el 23 y 24 de noviembre 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 esta 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 envío 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.

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Dirección de Vinculación e Internacionalización
Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral
Área de Prácticas Profesionales

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 **10 de diciembre de 2025 después de las 16:00 hrs**, si tenemos alguna observación se te estará notificando vía tu correo institucional.

Se registrarán el nombre, la foto y el correo electrónico asociados con tu Cuenta de Google cuando subas archivos y envíes este formulario

* Indica que la pregunta es obligatoria

Deberás llenar del **02 de octubre al 10 de noviembre de 2026** el siguiente formulario de google:

https://forms.gle/wLCZ6YVt9n92XK5C6

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)**

Nombre y firma de Coordinador de Licenciatura

VoBo
COORDINADOR DE LICENCIATURA

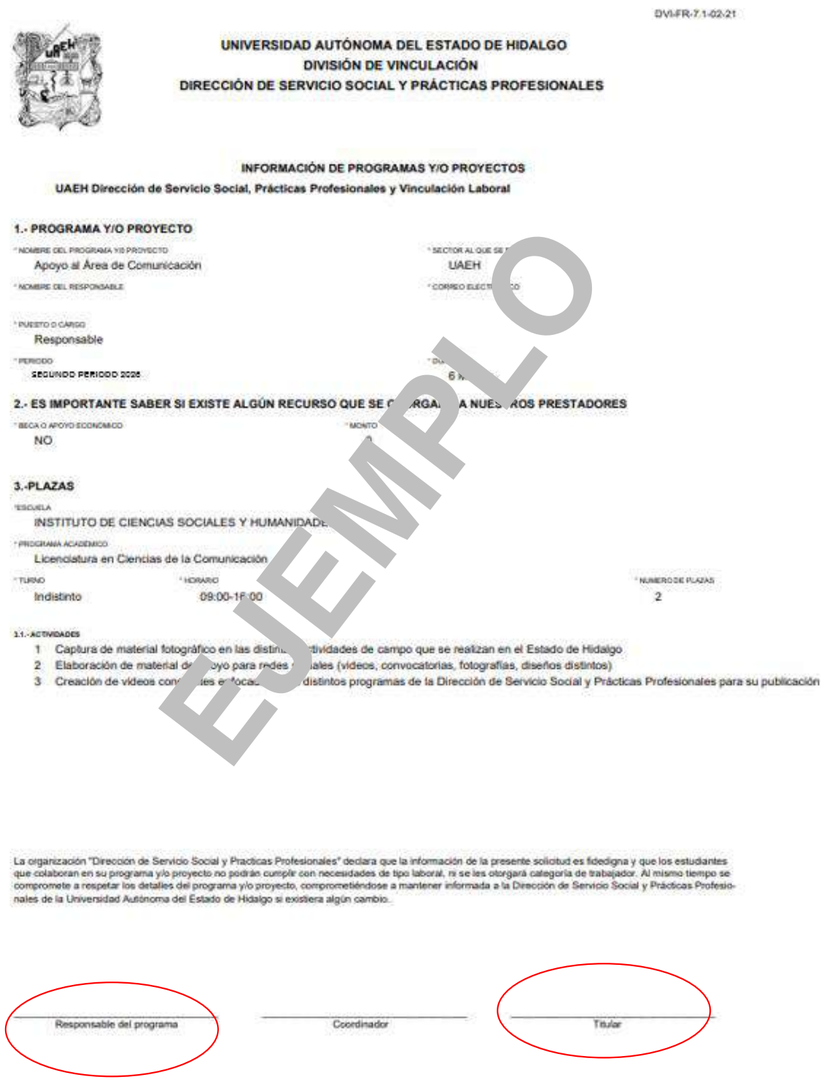
* Formato de propuesta de Unidad Receptora con folio:

- 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
UAEH
* NOMBRE DEL RESPONSABLE
* CORREO ELECTRÓNICO
* PUESTO O CARGO: Responsable
* PERIODO: SEGUNDO PERIODO 2026
* DU
6 M

2.- ES IMPORTANTE SABER SI EXISTE ALGÚN RECURSO QUE SE OTORGA A NUESTROS PRESTADORES

* BECA O APOYO ECONÓMICO: NO
* MONTO

3.-PLAZAS

*ESCUELA: INSTITUTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
* PROGRAMA ACADÉMICO: Licenciatura en Ciencias de la Comunicación
* TURNO: Indistinto
* HORARIO: 09:00-16:00
* NUMERO DE PLAZAS: 2

3.1.-ACTIVIDADES
1 Captura de material fotográfico en las distintas actividades de campo que se realizan en el Estado de Hidalgo
2 Elaboración de material de apoyo para redes sociales (videos, convocatorias, fotografías, diseños distintos)
3 Creación de videos con mensajes enfocados a distintos programas de la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales para su publicación

La organización "Dirección de Servicio Social y Practicas 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

EJEMPLO

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 **04 de diciembre de 2026 despúes de las 16:00 hrs. y deberás omitir el paso de selección de plaza.**

CONSULTA Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

1

Consulta el catálogo

Identifica los proyectos disponibles para tu licenciatura.

2

Lee la información

Revisa actividades, horario, ubicación/modalidad y requisitos.

3

Selecciona

Elige de acuerdo con tu perfil e intereses, siguiendo el procedimiento del sistema..

EVITA ESTE ERROR

Seleccionar una opción sin revisar las actividades y después descubrir que no corresponde a tus expectativas.

PIENSA EN TU PERFIL

Las actividades deben ser acordes con tu formación y con lo que realmente realizarás en la UR.

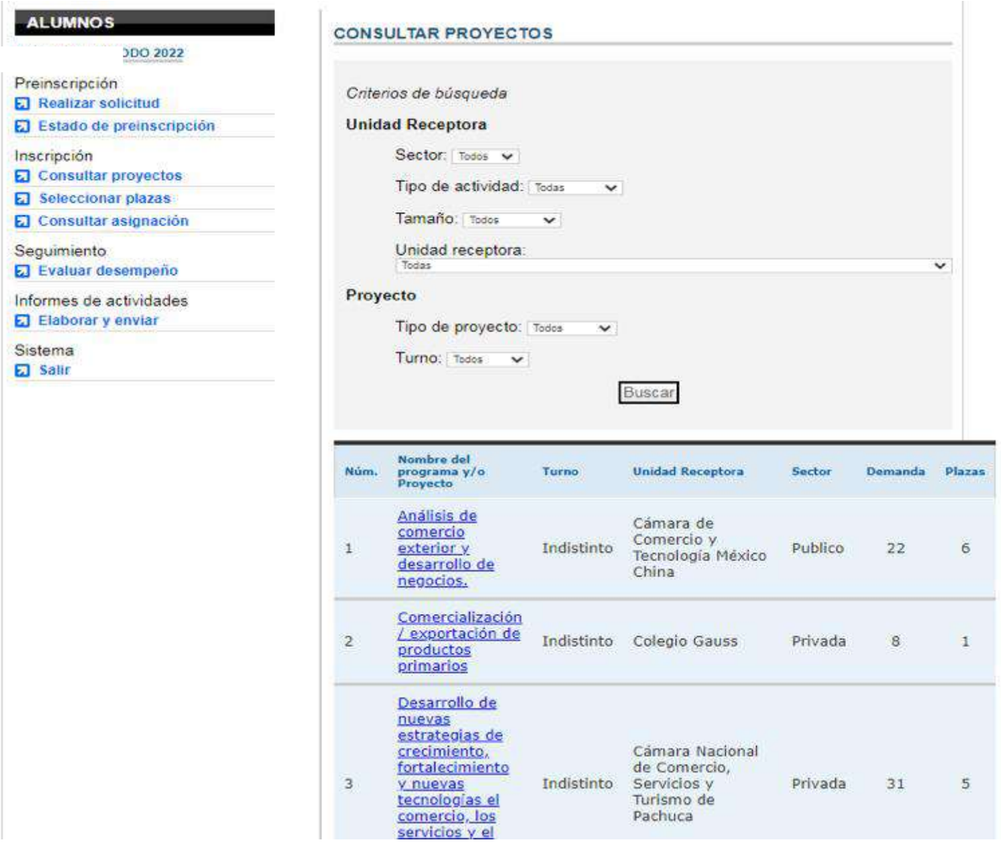
Los alumnos que no realizaron proceso de propuesta de UR nueva o con folio, Deberás ingresar al **Sistema de Administración de Prácticas Profesionales** del **05 al 09 de diciembre de 2026 con su Número de Cuenta y NIP**

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

CONSULTA DE PROYECTOS

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.



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.

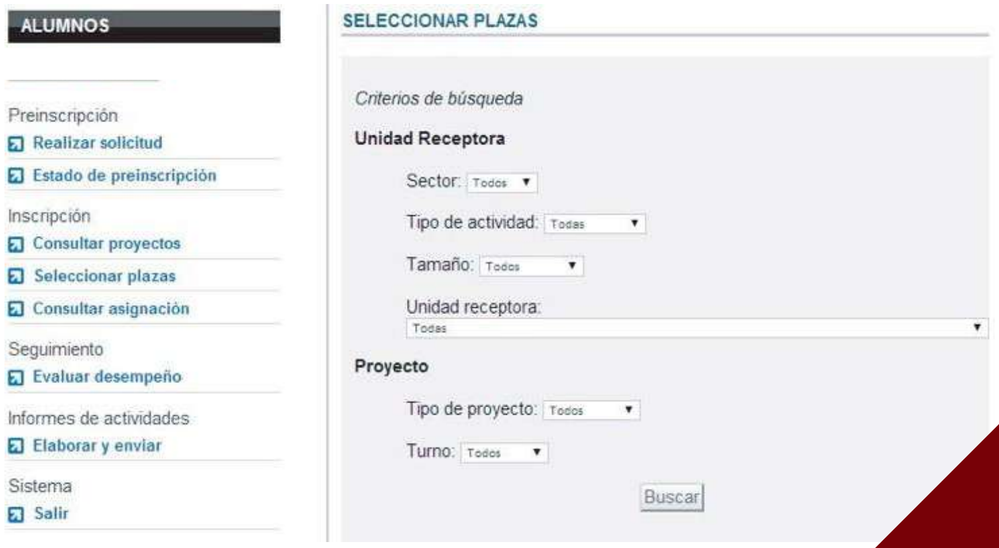
IMPORTANTE:
Te sugerimos que antes de seleccionar la unidad receptora te des la tarea de investigar el giro de la empresa.

SELECCIÓN DE PLAZAS

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

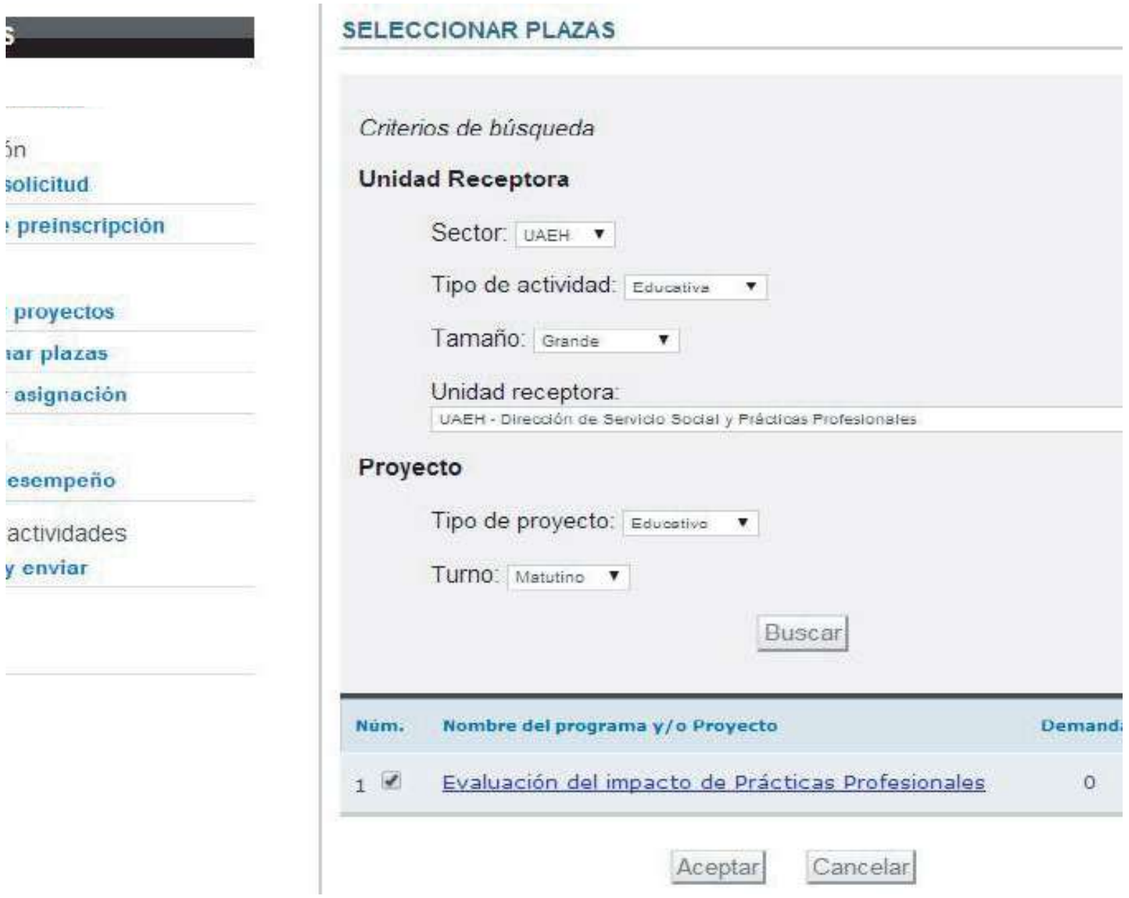
Podrás visualizar tus datos generales, seguidos de la opción Agregar que deberás presionar para continuar.

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.



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**.



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

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

IMPORTANTE

Te recordamos que **tú 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.

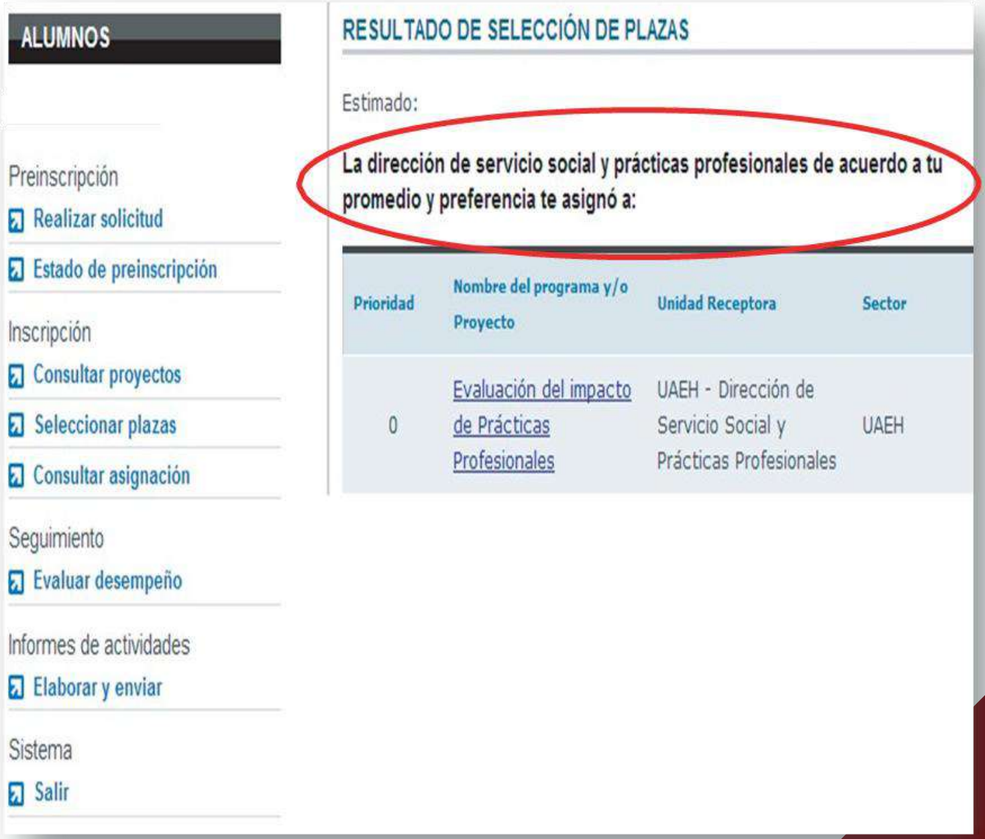
7. Una vez que hayas **agregado tus proyectos**, podrás visualizar una pantalla donde se encontrará el listado seleccionado y deberás **esperar a la fecha correspondiente para consultar el proyecto que te sea asignado**.

CONSULTA DE ASIGNACIÓN

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

Ingresa al sistema el día **10 de diciembre de 2026, después de las 16:00 horas**.

Dirígete a la opción **"Consultar asignación"**, ubicada en el menú de la izquierda. Ahí podrás consultar tu resultado, acompañado del mensaje correspondiente, así como el proyecto al que fuiste asignado(a).



NOTA IMPORTANTE:

Ponte en contacto con tu Unidad Receptora (UR) a la brevedad, ya que, en caso de que debas realizar un proceso de selección, es importante que lo lleves a cabo en tiempo y forma.

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

Del **07 al 12 de enero de 2027** 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.
- Verifica que los datos de tu proyecto sean los correctos de acuerdo a tu asignación.
- Revisa que tu carta de presentación tenga el seguro social (en caso de que no se vea reflejado debes de corroborar en Servicios Médicos Universitarios el estatus del mismo).
- Verifica que venga el número de horas mínimas dentro de tu carta.

Si eres alumno(a) de Farmacia y Cirujano Dentista se te enviará mediante vía correo electrónico del 14 y 15 de diciembre de 2026.

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

AVISO IMPORTANTE
Si tu Seguro Médico Universitario no se encuentra activo, esta información no se verá reflejada en tu Carta de Presentación.
Te solicitamos verificar la activación de tu seguro y asegurarte de que tu información se encuentre actualizada en la Dirección de Servicio Médico Universitario.
https://cutt.ly/ServMedicoUni
Una vez elaborada la Carta de Presentación, no se realizarán modificaciones relacionadas con el estatus del seguro médico.

Horas Escuelas Superiores

Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

Escuela Superior de Actopan

Escuela Superior de Apan

Escuela Superior de Atotonilco de Tula

Escuela Superior de Ciudad Sahagún

Escuela Superior de Huejutla

Escuela Superior de Tepeji del Río

Escuela Superior de Tizayuca

Escuela Superior de Tlahuelilpan

Escuela Superior de Zimapán

Importante: Selecciona tu **Escuela Superior** para consultar las horas establecidas para tu **programa educativo**.

Horas Institutos

Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

Instituto de Artes

Instituto de Ciencias Agropecuarias

Instituto de Ciencias Básicas e Ingeniería

Instituto de Ciencias de la Salud

Instituto d Ciencias Económico Administrativas

Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades

Importante: Selecciona tu **Instituto** para consultar las horas establecidas para tu **programa educativo**.

10 COSAS QUE DEBES RECORDAR

1. Respeta las fechas.

2. Revisa constantemente tu correo institucional.

3. Guarda tus documentos.

4. Revisa tu asignación antes de acudir a la UR.

5. Investiga la UR antes de seleccionarla.

6. Verifica que las actividades correspondan a tu perfil.

7. Cumple el periodo completo.

8. Entrega tus documentos en tiempo y forma.

9. Si tienes un problema comunicalo y sigue el proceso establecido.

10. No des por terminado tu proceso hasta obtener tu constancia.

DURANTE TUS PRÁCTICAS

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.

IMPORTANTE

Te recomendamos solicitar a tu **Unidad Receptora (UR) el reglamento interno**, con la finalidad de conocer las disposiciones, horarios, días de descanso, vacaciones y demás lineamientos que deberás cumplir durante el desarrollo de tus prácticas profesionales.
Asimismo, es importante considerar que **los periodos vacacionales, días festivos y días de suspensión de actividades de la Universidad no necesariamente coinciden con los establecidos por la Unidad Receptora**.

DOCUMENTOS DE INICIO

Del **08 al 12 de febrero de 2027** deberás entregar los siguientes documentos:

1. Plan de Actividades: Este será llenado a través de formulario de Google, para lo cual el día **05 de ferbero de 2027** 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

Esta será realizada del **05 al 09 de abril de 2027** a través de **formulario de google,** por lo que te estaremos mandando a tu correo electrónico el **02 de abril de 2027** la liga para que ingreses.

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

¿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.**
Si la situación persiste, deberás presentar un oficio ante 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:

1. Recuerda que tu eliges la unidad (revisando ubicación y actividades).
2. 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.
3. 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_sspract/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 desa 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.

CANCELAR PROCESO

Si por alguna razón **ya no deseas continuar con tu proceso de Prácticas Profesionales y deseas cancelarlo**, deberás realizar lo siguiente:

1. Descargar el formato de cancelación y llenarlo correctamente, indicando la situación por la cual solicitas la cancelación. Posteriormente, deberás **firmarlo**.
2. Solicitar a tu profesor(a) de la asignatura de Prácticas Profesionales el Vo. Bo. de tu solicitud y pedirle que la materia sea registrada como **No Acreditada**.
3. Entregar el oficio de cancelación en original y copia al Área de Prácticas Profesionales.

NOTA IMPORTANTE

- Es muy importante que **verifiques que la asignatura de Prácticas Profesionales no aparezca como acreditada**.
- Una vez realizada la cancelación, deberás estar **pendiente de la nueva convocatoria de Prácticas Profesi** y realizar nuevamente el proceso correspondiente en el nuevo periodo:
    - **Proceso administrativo**
    - **Proceso académico**
    - **Proceso con la Unidad Receptora (UR)**

Área de Administración de las Prácticas Profesionales

Formatos

Formatos De Propuesta De Unidad Receptora (UR)

- Formato de propuesta de asignación de UR con folio *(tamaño del archivo: 15 KB, tipo: docx)*
- Formato de propuesta de UR nueva *(tamaño del archivo: 16 KB, tipo: docx)*

Formatos de Término

- Evaluación de desempeño del practicante *(tamaño del archivo: 80 KB, tipo: pdf)*

Otros Formatos

Si presentas alguna situación problemática es necesario que entregues en el departamento de prácticas profesionales el siguiente documento (original y copia):

- Reporte de Problemática *(tamaño del archivo: 14 KB, tipo: docx)*

Si deseas cancelar algún periodo de prácticas profesionales, debes entregar el siguiente documento (original y copia):

- Solicitud de cancelación voluntaria *(tamaño del archivo: 16 KB, tipo: docx)*

Si requieres solicitar un duplicado de Constancia de Prácticas Profesionales, deberás presentar los siguientes documentos (original y copia) en el Departamento de Prácticas Profesionales:

- Solicitud de duplicado *(tamaño del archivo: 16 KB, tipo: docx)*

Recibo de pago de $150 pesos por concepto de duplicado de Constancia de Prácticas Profesionales, el cual puedes realizar en cualquier caja universitaria o en la opción de pagos en línea del rubro de alumnado dentro de la página institucional de la UAEH.

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

Pachuca, Hidalgo a **día** de **mes** de **año**

Asunto: **Solicitud de Cancelación Voluntaria**.

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)**, le solicito la cancelación voluntaria del periodo **(periodo al cual está inscrito)** de Prácticas Profesionales, lo anterior debido a **(se expresa el motivo de cancelación)**.

Esto con fundamento en el Capítulo V, Artículo 21, Fracción I del Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Sin más por el momento, agradezco su atención.

Atentamente

_____

Nombre y firma del alumno
Teléfono
e-mail

Nombre y firma de Asesor Académico (Profesor de Asignatura, Coordinador de Licenciatura)

_____

VoBo
ASESOR ACADEMICO
(UAEH)

Si fuiste asignado(a) a una Unidad Receptora debes de igual manera dirigirles y entregarles un oficio para notificar tu cancelación.

PARA CONCLUIR

DOCUMENTACIÓN DE LIBERACIÓN

Reporte global

Se llenará a través de formulario de google, para lo cual recibirás liga para ingresar del **10 al 14 de mayo de 2027 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.

1. **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PRACTICANTE:** deberás 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.

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".

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 **28 al 30 de junio de 2027**, te pedimos que estés pendiente de tu correo el día **25 de junio de 2027** ya que te llegará la liga para ingresar a llenar.

FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

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 respues que considere adecuada para evaluar el desempeño de el/la practicante.

(Está evaluación puede ser contestada a man

1. En cuanto a los siguientes aspectos, ¿en qué grado está usted satisfecho con el desempeño c 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? ☐ Si ☐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 (Profesor de Asignatura, Coordinador de Licenciatura)

Vo.Bo.
ASESOR ACADÉMICO
(UAEH)

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

PAGO

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".

1. 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.

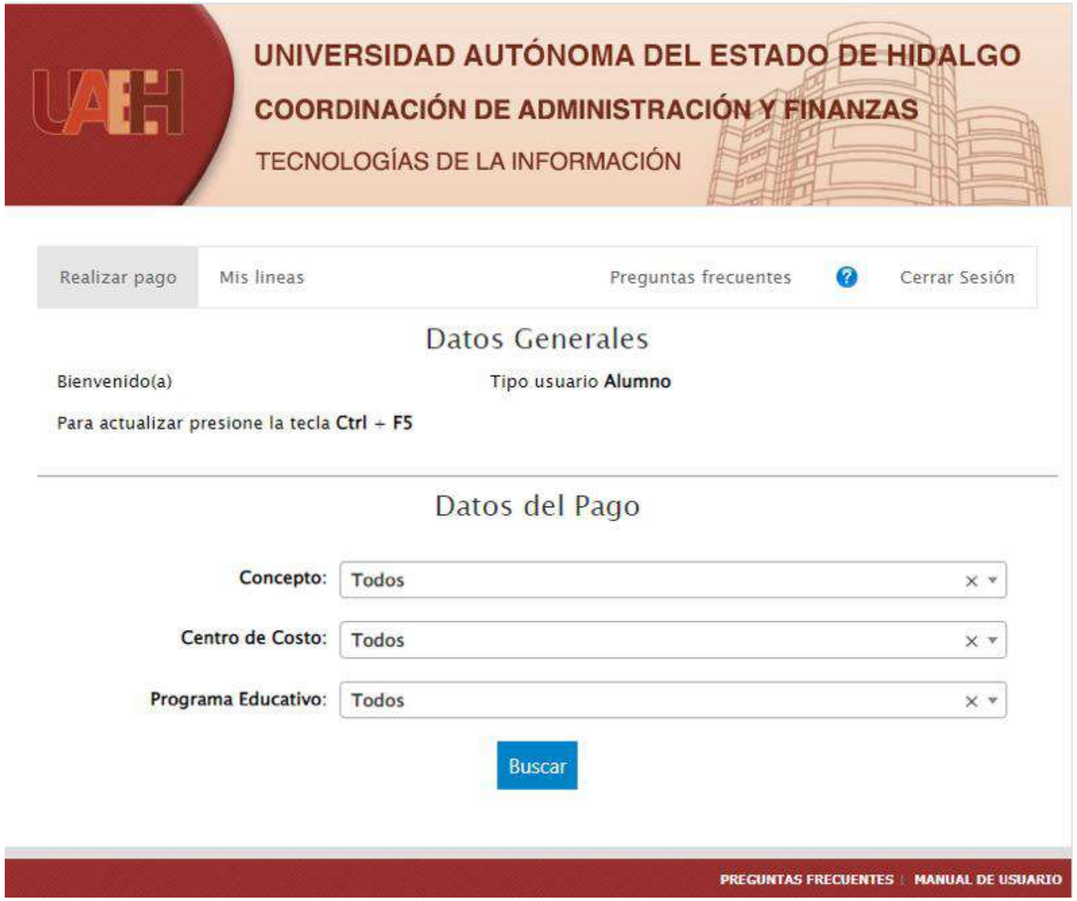
http://sistemas.uaeh.edu.mx/daf/drf/cobroweb/index.php

1. Realizar tu **pago en línea tiene un costo de $150.00.**

¿CÓMO EFECTUAR EL PAGO?

Ingresa a la siguiente liga:
http://sistemas.uaeh.edu.mx/daf/drf/cobroweb/index.php

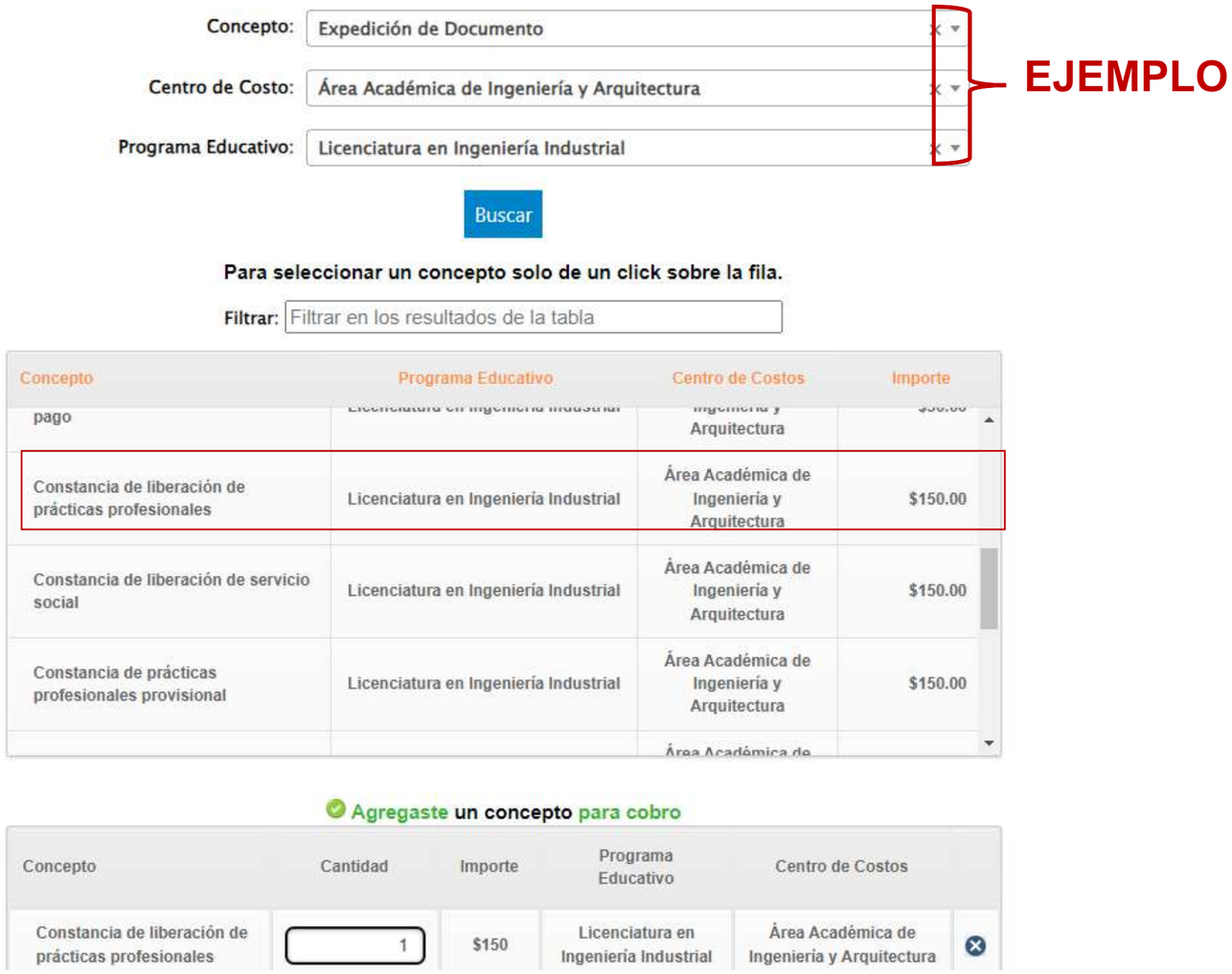
Una vez en la página, se deberá seleccionar el ingreso como Alumno con: **Número de Cuenta y NIP**



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.



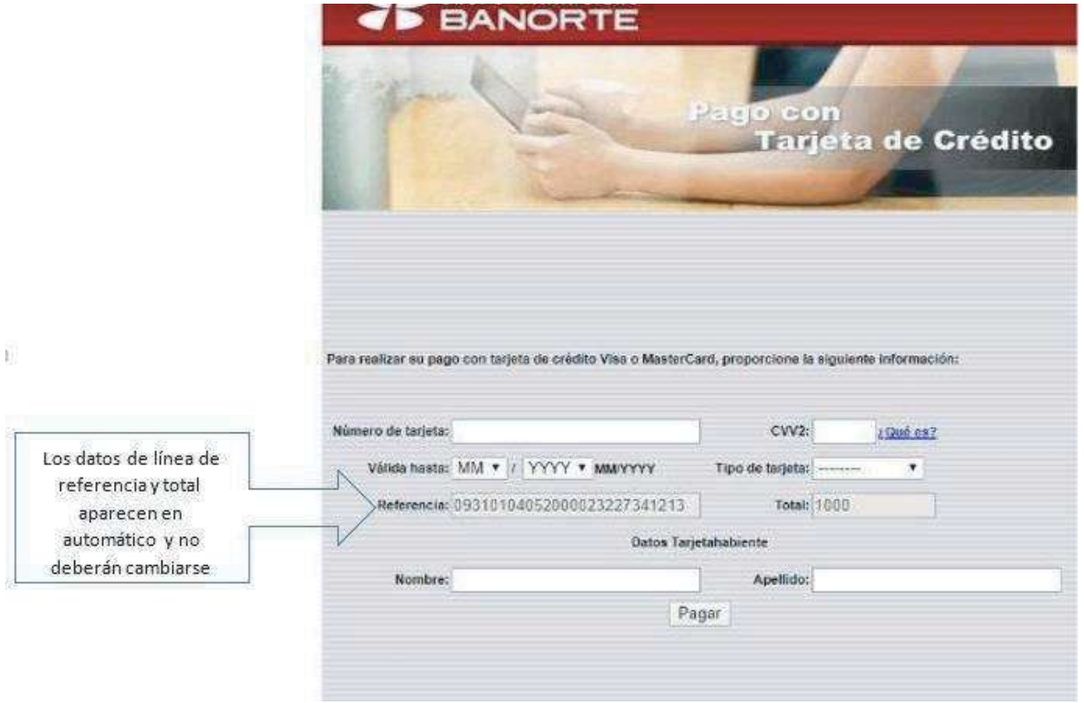
Ya confirmado el concepto, así como el importe a pagar se envía la solicitud de pago, dando clic en el botón de **ENVIAR.**

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 como son pago con **Tarjeta de Crédito o Débito, pago con SPEI Referenciado o imprimir la forma de pago** para dirigirse a las instituciones bancarias marcadas, directamente en ventanilla o practicaja

Tarjeta de Crédito/Débito

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 página al finalizar el pago arrojará el comprobante del mismo y si las ventanas están bloqueadas dicho comprobante se perderá**.



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: **0931010206200003452763822 2**
(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:

- **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:

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

mbre:
enciatura en Derecho
ea Académica de Derecho y Jurisprudencia
clo Escolar:
mero de Referencia: **09310102062000034927638274**
nto a pagar: $ 150 M.N.
cha límite de pago (aaaa/mm/dd): 2020/06/05
ara pagar en: Cualquier sucursal de los siguientes Bancos

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

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

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

eres Cuentahabiente Santader 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 SEPTIEMBRE de 2027 ya que por ese medio se enviará el día y lugar específico de entrega de constancias.

¿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 $150.00 de la siguiente manera:

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

FORMATOS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

INICIO > DIVISIÓN DE VINCULACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN > DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y VINCULACIÓN LABORAL > PRÁCTICAS PROFESIONALES > FORMATOS

INICIO
ALUMNO
UNIDAD RECEPTORA
CONVOCATORIA
CONTACTO

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

FORMATOS

FORMATOS DE PROPUESTA DE UNIDAD RECEPTORA (UR)

- Formato de propuesta de asignación de UR con folio *(tamaño del archivo: 15 KB, tipo: docx)*
- Formato de propuesta de UR nueva *(tamaño del archivo: 16 KB, tipo: docx)*

FORMATOS DE TÉRMINO

- Evaluación de desempeño del practicante *(tamaño del archivo: 80 KB, tipo: pdf)*

OTROS FORMATOS

Si presentas alguna situación problemática es necesario que entregues en el departamento de prácticas profesionales el siguiente documento (original y copia):

- Reporte de Problemática *(tamaño del archivo: 14 KB, tipo: docx)*

Si deseas cancelar algún periodo de prácticas profesionales, debes entregar el siguiente documento (original y copia):

- Solicitud de cancelación voluntaria *(tamaño del archivo: 16 KB, tipo: docx)*

Si requieres solicitar un duplicado de Constancia de Prácticas Profesionales, deberás presentar los siguientes documentos (original y copia) en el Departamento de Prácticas Profesionales:

- Solicitud de duplicado *(tamaño del archivo: 16 KB, tipo: docx)*

Recibo de pago de $150 pesos por concepto de duplicado de Constancia de Prácticas Profesionales, el cual puedes realizar en cualquier caja universitaria o en la opción de pagos en línea del rubro de alumnado dentro de la página institucional de la UAEH.

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

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

@ssocialuaeh