

Proceso Administrativo de Servicio Social 1° de febrero 2018 a 31 de enero 2019



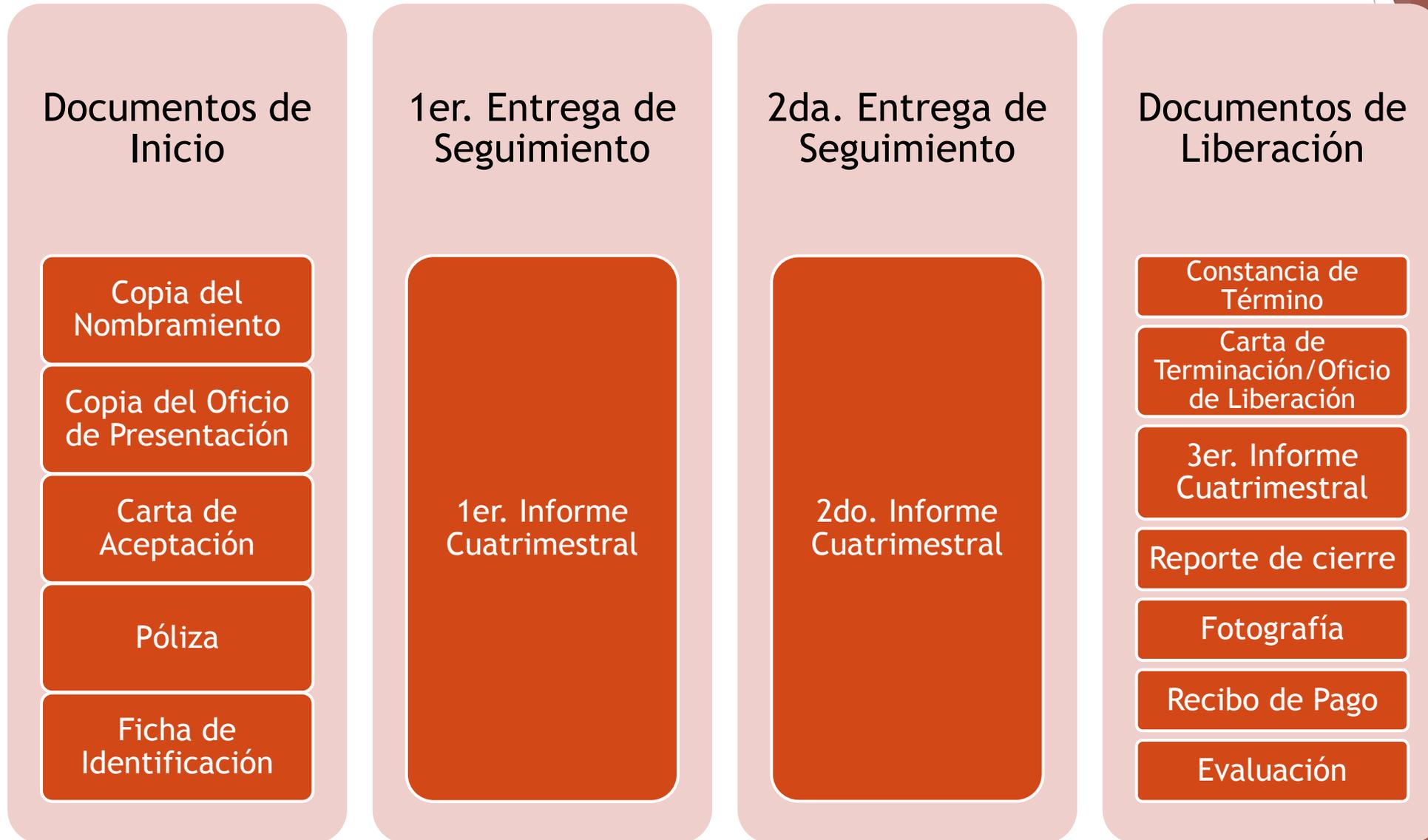
División de Vinculación e Internacionalización
Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

Recomendaciones



- ▶ Te sugerimos tener presente este archivo para mejorar el control de tu seguimiento en este proceso.
- ▶ Mantente al pendiente de tu correo.
- ▶ Es importante realices un expediente personal de toda la documentación que entregues. (Acuses)
- ▶ Deberás cumplir con el proceso administrativo que se explica a continuación, el incumplimiento de alguno de los requisitos y/o trámites causa la cancelación del proceso de Servicio Social.

Documentos a entregar



► Toda la información que se entregue será a computadora, en original y copia (para tu acuse).

Documentos de Inicio

Copia del Nombramiento

- Aplica a alumnos con plaza de CIFRHS
- Documento entregado por la Secretaria de Salud de Hidalgo
- En caso de no tenerlo en la fecha correspondiente, deberá entregarlo a la brevedad.

Copia del Oficio de Presentación

- Aplica a alumnos con plaza de CIFRHS
- Documento entregado por la Secretaria de Salud de Hidalgo
- En caso de no tenerlo en la fecha correspondiente, deberá entregarlo a la brevedad.

Carta de Aceptación

- Aplica a alumnos con plaza externa a CIFRHS
- Documento expedido por la unidad receptora en el que señale que acepta al alumno para realizar Servicio
- En caso de no tenerlo en la fecha correspondiente, deberá entregarlo a la brevedad.

Póliza

- Vigencia en algún servicio de Salud (IMSS, ISSSTE, Seguro Popular, etc.)
- En caso de no tenerla en la fecha correspondiente, deberá entregarla a la brevedad.

Ficha de Identificación

- Formato del Departamento de Servicio Social de la UAEH
- Llenado a computadora.



1ra. Entrega de Seguimiento

1er. Informe Cuatrimestral

- Formato del Departamento de Servicio Social de la UAEH
- Llenado a computadora.



Existen instituciones que les piden elaborar **PLAN DE TRABAJO, DIAGNOSTICO y/o PROYECTO DE MEJORA**, deberán elaborarlo y entregarlo en esas instituciones.

2da. Entrega de Seguimiento

2do. Informe Cuatrimestral

- Formato del Departamento de Servicio Social de la UAEH
- Llenado a computadora.



¡IMPORTANTE!

Pasantes de la Licenciatura en Médico Cirujano que participan en el programa ROTATORIO: En esta entrega **debes entregar dos Informes Bimestrales** (Usa el mismo formato de Informe Cuatrimestral), esto debido a la rotación que realizarás, en uno informarás las actividades en las UNEMES y en otro las de COMUNIDAD.

Documentos de Liberación

Constancia de Término

- Aplica a alumnos con plaza de CIFRHS
- Documento expedido por la Dirección de Profesionalización en Salud y Calidad en el Servicio de la SSA (antes Capital Humano) al concluir el servicio.

Carta de Terminación/Oficio de Liberación

- Aplica a alumnos con plaza externa a CIFRHS
- Documento expedido por la unidad receptora en el que señale que el alumno concluyó su servicio social

3er. Informe Cuatrimestral

- Formato del Departamento de Servicio Social de la UAEH
- Llenado a computadora.



Reporte de cierre

- Formato del Departamento de Servicio Social de la UAEH
- Llenado a computadora.



Documentos de Liberación

Fotografía

- Una fotografía óvalo 3cmx5cm, blanco y negro, papel mate adherible
- Mujeres: Frente descubierta y formales.
- Hombres: Traje, camisa, corbata y sin barba.
- Al reverso deben escribir nombre, número de cuenta, licenciatura y escuela superior e instituto

Recibo de Pago

- Entregar recibo de color verde, el cual obtendrás al realizar el pago en caja universitaria por concepto de Constancia de terminación de servicio social

Evaluación

- Formato del Departamento de Servicio Social de la UAEH
- Único formato que podrá ser llenado a mano, lo debe llenar el Jefe Inmediato



Evaluación del Prestador

- ▶ La evaluación del Prestador a la Unidad Receptora se notificará a través de correo electrónico previo a su liberación.
- ▶ Es un proceso que se realiza en línea.



Calendario de entregas



- ▶ **Horario de entrega de 8:00 a 15:00 hrs. en el Departamento de Servicio Social**
- ▶ Las fechas están sujetas a cambios de acuerdo al calendario universitario 2018 - 2019.

Indicaciones para la entrega de documentos



- ▶ Todos los formatos a utilizar en el ejercicio de Servicio Social están publicados en la página de la U.A.E.H. en el micrositio de Servicio Social y/o se envían vía correo electrónico. Deberás **descárgalos máximo 15 días antes de tu entrega**, ya que estos están en constante actualización.
- ▶ Los documentos no serán recibidos si no cuentan con los **nombres y firmas correspondientes**, prepáralos con tiempo.
- ▶ Toda la información que se entregue será a **computadora**, en **original y copia** (para tu acuse).
- ▶ **Horario de entrega de 8:00 a 15:00 hrs. en el Departamento de Servicio Social de la UAEH**

¿Qué hacer en caso de problemática?

- ▶ Deberás elaborar un oficio dirigido a: Mtro. Antonio Mota Rojas, Director de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral de la UAEH, en su caso con copia al Dr. Juan Diego Uribe Escamilla, Director de Profesionalización en Salud y Calidad en el Servicio de la Secretaría de Salud.
- ▶ Debes anexar nombre del alumno, no. de cuenta, licenciatura, periodo de prestación, número telefónico y correo electrónico.
- ▶ Explicar la problemática presentada en la prestación del Servicio Social para llevar a cabo la supervisión y seguimiento correspondiente.
- ▶ Tiempo de respuesta de 3 a 5 días hábiles.



Entrega de Constancias de Servicio Social



- ▶ Al concluir tu prestación, haber cumplido con la entrega de documentos y evaluación en línea, deberás estar pendiente de tu correo, recibirás la notificación para que asistas a recibir tu constancia de servicio social en un evento que se organizará en tu Escuela Superior o Instituto.



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



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



L.D. Edwin Daniel Monroy Pineda
Auxiliar en el departamento a cargo de
Áreas de Salud y Escuelas Superiores



L.C.E. Álvaro Delfino Pérez Acosta
Auxiliar en el departamento a cargo de
Institutos

Contacto

- ▶ Ubicación
Avenida Madero #706, Col. Doctores, Pachuca de Soto,
Hidalgo
- ▶ Teléfono
771 71 72000 ext. 4704
- ▶ Correo
servicio_areasdesalud@uaeh.edu.mx
- ▶ Facebook
Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral -
UAEH

Horario de atención: 8:00 a 15:00 Horas