

DIVISIÓN DE VINCULACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y
VINCULACIÓN LABORAL

Área de Administración de Servicio Social



MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Áreas de la salud

Cirujano Dentista - Enfermería - Farmacia –
Médico Cirujano - Nutrición

febrero 2025 - enero 2026



SERVICIO SOCIAL

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



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

Estudiante

Adquiere conciencia sobre la importancia de la aplicación de:

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

Permitiendo una formación integral como representante universitario.

Debes saber que...

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

Requisitos generales

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

Disponibilidad de tiempo y compromiso para realizar tu prestación.



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



Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral



Dirección de Servicio
Social, Prácticas
Profesionales y
Vinculación Laboral

Dependencia Administrativa de la
UA EH que tiene funciones designadas
en el Estatuto General Sección Cuarta
De la División de Vinculación e
Internacionalización
Artículo 94.
Fracción IX

Tareas de la Dirección

Administra los programas de:

- Servicio Social
- Prácticas Profesionales
- Servicio comunitario

**que se encuentren
comprendidos en los
programas educativos.**

Procesos de Vinculación con Unidades Receptoras.



Unidad Receptora (UR)

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

Puede ser de:

- Sector público
- Sector privado
- De la UAEH

Funciones

- Prestar su servicio social en el periodo febrero 2025 - enero 2026.
- **Cursar la asignatura** de servicio social y fundamentarlo en su carga de materias.
- Cumplir con los requisitos administrativos para la obtención de su **Constancia de Servicio Social**, la cual será requerida en Titulaciones en su egreso.
- Dar seguimiento a la normatividad establecida:

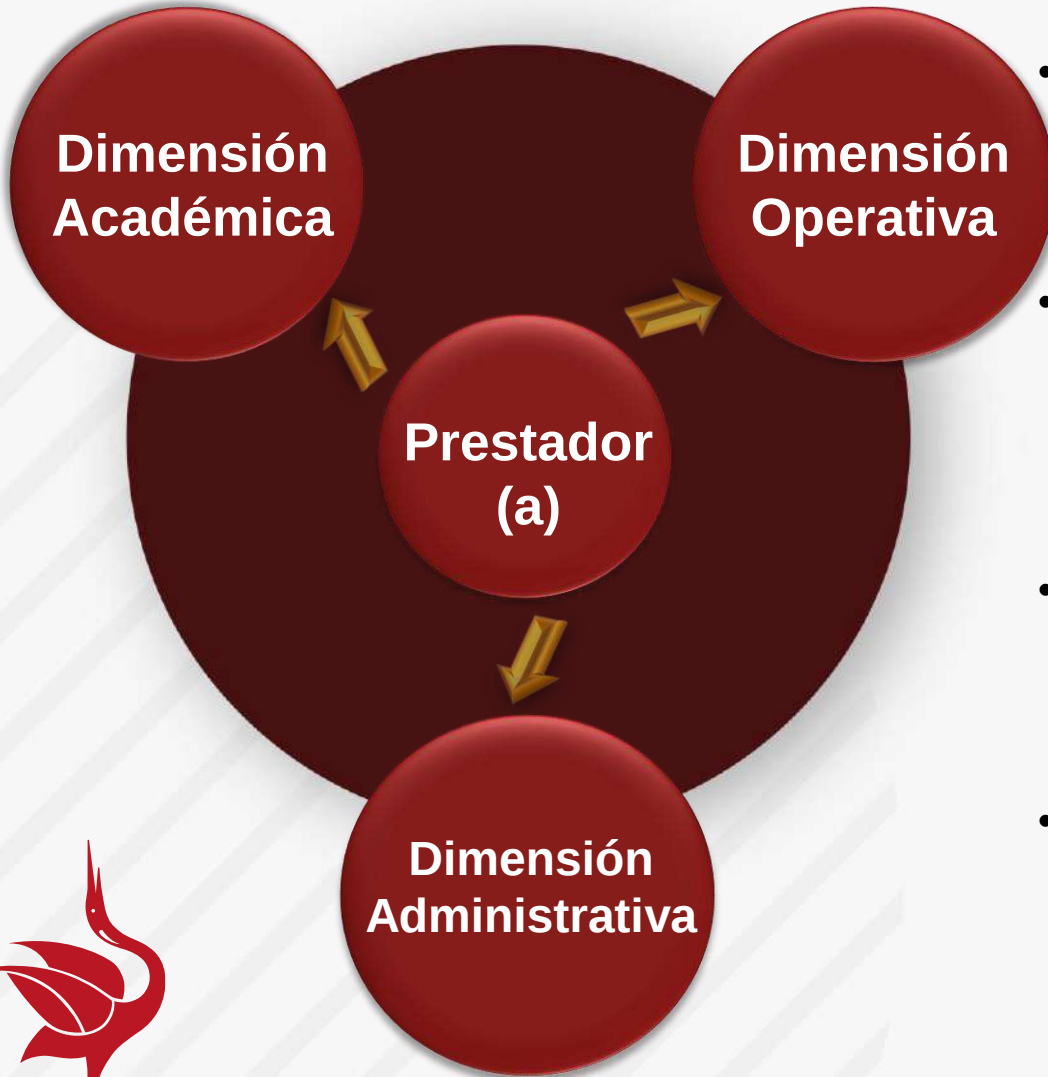
https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/dir_generales/juridica/servicios.htm



PRESTADOR

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

Dimensiones



Debes saber...

- El (La) prestador(a) se vincula al proceso a través de 3 dimensiones.
- Cada dimensión se encarga de funciones específicas en torno al servicio social del (la) prestador (a).
- Son independientes una de otra, pero se correlacionan con el proceso de servicio social.
- **Para el prestador.** Cumplir con las tres, son necesarias para garantizar la correcta realización del servicio social.



DIMENSIÓN ACADÉMICA



Servicio Social es una materia, debes cargarla en el semestre que corresponde la cual comprende doce meses de acuerdo al propio **mapa curricular** de tu programa educativo.

Asignatura

Es el **profesor de la asignatura** de Servicio Social. Su función es dar seguimiento durante el horario de clases establecido en tu carga de materias del ciclo febrero 2025 – enero 2026.

Asesor
Académico

Deberás **cargar tu asignatura** y cumplir con todos los requerimientos que solicite tu asesor académico. Al término del semestre tu asesor académico podría determinar un "Acreditado" o "No acreditado"

Acreditación

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

Cancelación

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

Unidad Receptora
(UR)

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

Profesor Honorifico
Asesor (PHA)

Durante el ejercicio de la prestación, se promoverá una valoración de desempeño en **el desarrollo** y **ejecución** de tus **tareas**. Será de carácter parcial y/o global* .

Evaluación de
Desempeño

En el caso de que las actividades, metas, tareas, proyectos y compromisos, entre otros, establecidos por la UR sean **incumplidos por el(la) prestador(a)**, será causal para que la **UR** cancele tu servicio social.

Cancelación

DIMENSIÓN OPERATIVA



DIMENSIÓN ADMINIS- TRATIVA



Área encargada de **brindar seguimiento administrativo** durante le Servicio Social a los (as) prestadores (as). Tiene como función monitorear el desarrollo de las actividades del prestador entre la dimensión académica y la dimensión operativa.

Área de administración del Servicio Social de la DSSP y VL

Documento final con valor oficial para **titulación**. Se expide cuando el alumno haya cumplido con los **requisitos administrativos, acreditación de la asignatura y liberación satisfactoria de la UR.**

Constancia de Servicio Social

Integrantes del **Área Administrativa** que mantienen contacto para el proceso de servicio social, que a su vez **generan instrumentos de seguimiento** para el monitoreo de sus actividades entre lo académico y lo operativo.

Responsable de Área y Personal de apoyo

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

Cancelación

Dimensión Administrativa

Etapas del proceso

- Preinscripción en SASS
- Selección de plazas/UR
- Entrega de oficios de presentación
- Nombramientos
- Carta de aceptación

- Presentación a UR
- Seguimiento Administrativo
 1. Inicio
 2. Seguimiento **(Dos formularios)**

Conclusión

- Evaluación
- Liberación
- Entrega de constancias

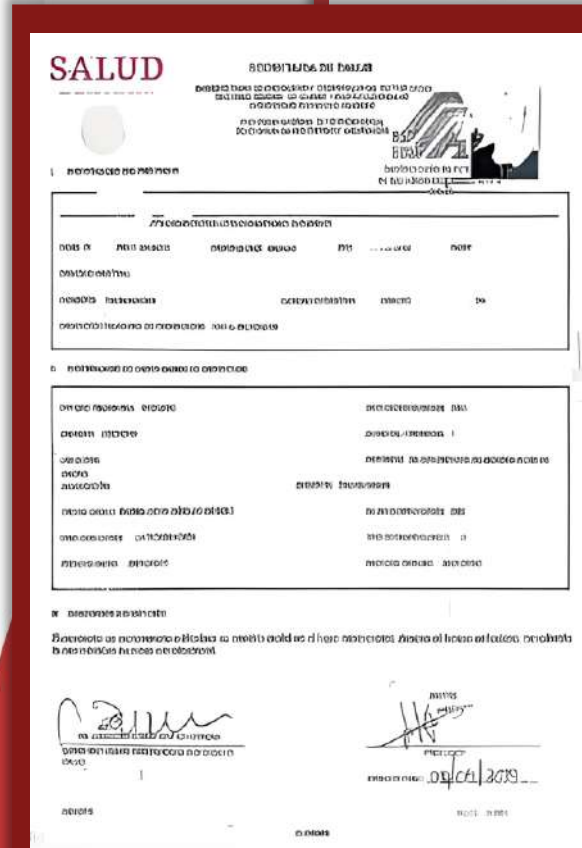
Documentos solicitados

Alumnos con plaza de CIFRHS

1. **Obtener tu Nombramiento** (Constancia de Adscripción y Aceptación) y **Oficio de Presentación** en la **Dirección de Profesionalización en Salud y Calidad** en el Servicio de conformidad a las fechas que te fueron dadas a conocer.
2. **Presentarte a la Unidad Receptora** (Institución de Salud) a la que fuiste asignado para realizar los trámites administrativos que sean necesarios que sean necesarios previo al inicio de tu servicio



Formulario de Oficio de Presentación. Encabezado con logos de la Universidad de Cuenca y el Hospital General de Cuenca. El documento contiene campos para el número de oficio (086660), la fecha (28 de mayo de 2023), y el nombre del funcionario (Dr. Jorge Luis Rodríguez). El texto del oficio indica que se presenta al Sr. [Nombre] para el cargo de [Cargo] en la Unidad Receptora. El documento está firmado por el funcionario y tiene un sello circular de la Universidad de Cuenca.



Formulario de Salud. Encabezado con el logo de SALUD y el título "Formulario de Salud". El formulario contiene una sección para el paciente con campos para el nombre, edad, sexo, y estado civil. Hay una sección para el profesional de salud con campos para el nombre, cargo, y firma. El formulario también incluye una sección para el diagnóstico y una sección para el tratamiento. El documento está firmado por el profesional de salud y tiene una fecha de emisión (05/06/2023).



ServicioSocial
Carta de Presentación

DR. FELIPE ARREOLA TORRES
COORDINADOR ESTATAL IMSS BIENESTAR
SERVICIOS DE SALUD IMSS BIENESTAR HIDALGO
PRESENTE

La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, a través de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral, por medio de la presente, y con fundamento en el artículo 6, fracción I del Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales, notifica la vinculación del siguiente alumno/alumna a la Unidad Receptora que Usted representa:

Nombre
Número de cuenta
Programa educativo Licenciatura en Enfermería
Escuela o Instituto de Procedencia Instituto de Ciencias de la Salud
Semestre Noveno
Número de Seguro Social Facultativo

Lo anterior, a efecto de que realice su **SERVICIO SOCIAL** en el proyecto **CS RURAL HUIXMI, PACHUCA HIDALGO**, durante el periodo 1 agosto 2025 - 31 julio 2026.

Si no más por el momento, la comunidad de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo mucho agradecerá el apoyo que pueda brindar para que en un marco institucional de colaboración, se consolide la formación profesional del prestador de referencia a través del desarrollo de actividades en beneficio de la sociedad y que son de naturaleza distinta a la laboral o cualquiera otra que se encuentre vigente entre Unidad Receptora y alumno/alumna.

ATENTAMENTE
"AMOR, ORDEN Y PROGRESO"
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 29 DE JULIO DE 2025.

LIC. MARTHA BRIONES RANGEL
DIRECTORA

Depto. de la U.R. - Blvd. Los Coronados Calles 5916 - Pinar del Río, Hto.
Tel. U.R. 7176842335
Referencia de CUBACON: -



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
PATRONATO UNIVERSITARIO
EDITORIAL UNIVERSITARIA

ELISAG02

Anexo: Carta de aceptación
SERVICIO SOCIAL

LIC. MARTHA BRIONES RANGEL
DIRECTORA DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES
Y VINCULACIÓN LABORAL DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
PRESENTE

Con fundamento en los Artículos 93 y 94 Fracción IX del Estatuto General, informo a usted atentamente que la C. **ERCA DOTECNIA** del ICEA, ha sido aceptada para realizar su **Servicio Social** en el Proyecto Estructuración del Área de Trabajo de Marcotecnología al interior de la EDITORIAL UNIVERSITARIA, durante el periodo del **02 de junio al 30 de noviembre del 2025** con un mínimo de 500 (quinientos) horas.

Sin otro particular por el momento, me reitero como siempre a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE
"AMOR, ORDEN Y PROGRESO"
Pachuca de Soto Pgo., junio 10 de 2025

L.C. Armando Sánchez Pérez
Administrador



Vladimir Rodríguez Gómez. No. 211 Col. Calpedes Reforma, Pachuca, Hgo. C.P. 42000 Tel. 718 52 49

Etapa Inicio

Alumnos NO CIFRHS, por convenio, por Vinculación, etc

1. Obtener tu **Carta de Presentación** expedida por la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral
2. Presentarte a la **Unidad Receptora** (Institución de Salud o dependencia) a la que fuiste asignado para realizar los trámites administrativos que sean necesarios **previo al inicio de tu servicio.**
3. Solicita la **Carta de Aceptación** dirigida al Biól. Ernesto Carlos Morales Frago - Director de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

Etapa de prestación

La prestación del servicio social comprende el ciclo febrero 2025-enero 2026

1. **Utilizar exclusivamente el correo institucional** para todo el proceso administrativo. Esto facilitará las notificaciones, la identificación el alumno y el uso de herramientas para correos masivos. Se te recomienda verificar el almacenamiento de tu cuenta.
2. Si no estás recibiendo los correos **se debe a que quizá cometiste un error de captura**, se te solicita reportarlo a saludss@uaeh.edu.mx
3. Durante esta etapa deberás **entregar documentación e información** para el seguimiento administrativo al Área de Administración del Servicio Social de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral.
4. **En todo momento el alumno en formación deberá mostrar disposición, compromiso, actitud, pulcritud y responsabilidad para el desarrollo de sus actividades.**

Seguimiento Administrativo

Fechas de aplicación

INICIO

1 al 25 de febrero 2025

SEGUIMIENTO 1

1 al 25 de junio 2025

SEGUIMIENTO 2

1 al 25 de octubre 2025

CIERRE

1 al 25 de febrero 2026

Envío a través del formulario del documento de Terminación Oficial que te extienda la UR

Evaluación del desempeño del prestador que extienda la UR

Realizar el pago para la emisión de tu **Constancia**

Avance de **actividades** en la UR

Actualización de información
(En caso de que aplique)

Envío a través del formulario del documento del Nombramiento y oficio de presentación (alumnos plaza CIFRHS)

Aceptación Oficial que te extienda la UR (alumnos plaza por convenio y NO CIFRHS)

Avance de **actividades** en la UR

Autoevaluación

Actualización de información
(En caso de que aplique)

Formulario de inicio

Requisitos y documentos

Aceptación oficial

- Se requiere para el formulario de inicio
- **Alumnos con plaza por CIFRHS : Nombramiento** (constancia de adscripción y aceptación) y Oficio de presentación estatal (**este último NO aplica para CIFRHS federal**).

Alumnos con plaza por convenio y NO CIFRHS: Carta de aceptación dirigido al Biól. Ernesto Carlos Morales Frago, Director de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral. Membrete de la UR y firma del titular.

Formulario de inicio

Requisitos y documentos

Recomendación:

Seguro facultativo
ante el IMSS

Debes contar con
carnet vigente de la
clínica
correspondiente

Comprobante de inscripción

- Debe ser del ciclo febrero 2025 – enero 2026.
- Debe contener **tu fotografía**.
- Asimismo, debe tener el **sello de tu coordinación de licenciatura o escuela superior/instituto (Según aplique al interior)** Con marca textos resalta la asignatura de Servicio Social.
- **Escanea** para subirlo al formulario.

Formularios de seguimiento

Formulario 1 de seguimiento

- 1 al 25 de junio 2025
- Responder las preguntas planteadas en formulario

Formulario 2 de seguimiento

- 1 al 25 de octubre 2025
- Responder las preguntas planteadas en formulario



Una semana previa a las fechas de este formulario, estaremos enviando un recordatorio para que estés pendiente y contar con la información necesaria para responder.



Formulario de Cierre

Requisitos y documentos

Alumnos de plaza por convenio y NO CIFRHS

Documento que la UR debe extender para formalizar de manera oficial que **avala el término de tus actividades** de servicio social en su espacio.

Debe estar **dirigido a la** Biól. Ernesto Carlos Morales Fragoso, Director de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral.

Membrete de la UR y firma del titular.

La UR puede proporcionar este documento debes escanearlo para adjuntarlo al formulario.

Conclusión Oficial (liberación, término, terminación)

Alumnos plaza por CIFRHS

Haber cubierto los trámites solicitados por la unidad de salud y ante la Dirección de Profesionalización en Salud y Calidad en el Servicio para obtener **constancia de término**

Constancia de Servicio Social

Para obtener tu constancia deberás haber cumplido con lo siguiente

3 Haber respondido los formularios del Área de Administración de Servicio Social en **tiempo y forma** y con todos los requisitos solicitados.
(Dimensión administrativa)

1 Acreditar la asignatura
(Dimensión académica)

2 Terminar tu prestación en tiempo y forma.

Documentar lo anterior a través de tu documento de liberación oficial: Plaza CEIFRHS:

Constancia de Terminación

Plaza NO CEIFRHS, Vinculación universitaria, por convenio:

Carta de Liberación

Evaluación satisfactoria de desempeño por parte de tu UR. (Dimensión operativa)

NOTA: No pierdas contacto con nosotros, a finales del mes de marzo 2026, entregaremos tu Constancia de Servicio Social siempre y cuando hayas cumplido con todos los requisitos. Brindaremos indicaciones a través de correo electrónico.



Supervisión

En caso de **inconformidad o problemática** debes:

1. Recabar las evidencias necesarias que sustenten la inconformidad.
2. Tener el acercamiento con la UR para tratar de encontrar la solución a la problemática

Ejemplos de inconformidad o problemática:

1. Las actividades no corresponden a lo establecido.
2. El trato que se recibe es inadecuado.
3. No se respetan los acuerdos en horarios de actividad



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



Dirección de Servicio
Social, Prácticas
Profesionales y
Vinculación Laboral

Supervisión

¿Cómo reportar alguna inconformidad o problemática con la prestación de tu servicio social?

1. **Descarga el formato de oficio de reporte de problemática** disponible en la siguiente liga:
https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/ss/formatos.html
2. **Envía el oficio escaneado, debidamente llenado y firmado, así como evidencias**, si cuentas con ellas, al correo de supervision.ssppyvl@uaeh.edu.mx
3. **Recibirás atención dentro de los primeros 5 días hábiles y mientras te dan una resolución, debes seguir cumpliendo con tus actividades con la UR**, a menos que el área de supervisión te brinde otra indicación.
4. Una vez **concluido el proceso** de supervisión recibirás una **notificación con la resolución** tomada en apego a la normatividad.
5. De acuerdo a la resolución, **darás continuidad al proceso** que resulte procedente directamente con el Área de Administración del Servicio Social.

Afectaciones al presentar la renuncia a su plaza

1. Al haber **tomando plaza por CEIFRHS** el registro efectuado en SIASS **tiene vigencia durante el año de prestación**, de esta forma no se podrá iniciar un nuevo proceso en el siguiente semestre.
2. Por otro lado **esto repercute a nivel institucional** ya que esto resta campos clínicos para la UAEH afectando a las siguientes generaciones.
3. La **asignatura se carga** por el **año correspondiente**, por lo que en caso de renuncia no se podrá reinscribir hasta que culmine el año.
4. Finalmente en la siguiente oportunidad de reingreso, **perderás la oportunidad de seleccionar por promedio** por lo que se te considerará al final del listado.

Cancelación voluntaria

Una vez tomada la decisión es necesario llevar a cabo el proceso de cancelación voluntaria.

1. Deberás **notificar o ratificar a tu Asesor Académico** (Dimensión Académica), a la **Institución de Salud** (Dimensión Operativa) en sus diferentes Áreas.
2. Debes **redactar un oficio para cancelar tu proceso**. Encontrarás el formato disponible en la página de servicio social
https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/ss/formatos.html
3. El **formato** debes **entregarlo** con nosotros (Dimensión Administrativa), y una vez que lo recibamos se registrará en el Sistema de Administración Escolar.
4. **Presentarás la notificación de la Dirección de Administración Escolar.**
5. **Queda bajo tu responsabilidad que tu asesor académico tenga conocimiento de la cancelación voluntaria solicitada**, para descargar la asignatura y/o al finalizar el año se registre en actas.

MEDIDAS CORRECTIVAS

El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores dará lugar a las siguientes medidas administrativas de carácter correctivo:

- Apercibimiento por escrito (Vía correo electrónico)
- Cancelación del servicio social

Cabe señalar que el **proceso administrativo se llevará a cabo en línea**, sin embargo es común incurrir en incumplimiento en alguno de los puntos anteriormente señalados. De ser así, se te estará enviando mensaje por correo electrónico haciendo el requerimiento de atención inmediata; dicho requerimiento tendrá como asunto, por ejemplo:

"Apercibimiento único: **Incumplimiento en el llenado de formulario** de inicio"

Al no obtener respuesta favorable serás sujeto de "**Cancelación del servicio social**"

Normatividad

El proceso de servicio social se **rige bajo el reglamento de servicio social y prácticas profesionales**, el cual encontrarás como la imagen de ejemplo lo señala.

Es recomendable que lo revises con detenimiento.

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



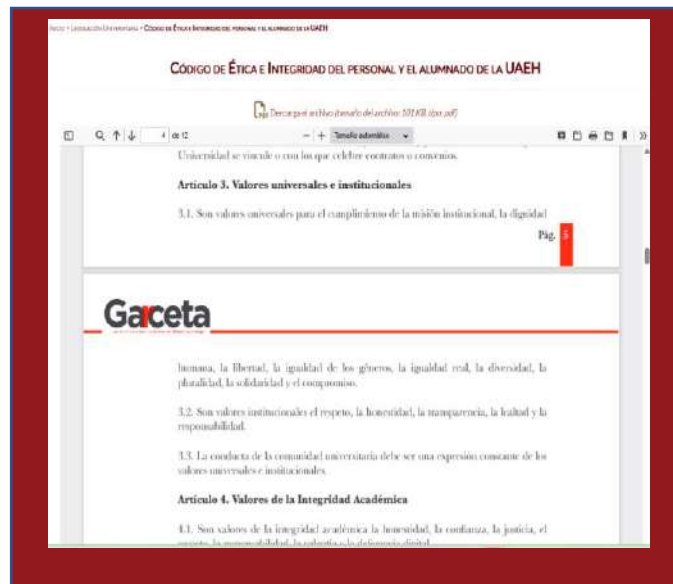
Normatividad

Código de Ética e Integración del Personal y el alumnado de la UAEH; Artículo 2. Sujetos obligados 2.1 y 2.2 donde hace referencia a los alumnos que prestan servicio social.

Reglamento Escolar

Los cuales están disponibles en la siguiente liga:

https://www.uaeh.edu.mx/admynyserv/dir_generales/juridica/index.htm



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ESTADO DE HIDALGO



I. Finalidades del tratamiento de datos personales

De conformidad a su normatividad, la UAEH tiene como fines; la docencia, la investigación, la creación, preservación y difusión de la cultura, la vinculación, el fomento de la legalidad, transparencia y protección de los derechos humanos y la promoción de la calidad y excelencia.

Para el cumplimiento de los fines anteriormente aludidos, así como para la realización de trámites, servicios o gestiones la UAEH podrá utilizar los siguientes datos: Datos de identificación, Datos académicos, Datos laborales, Datos de salud, Datos ideológicos, Datos patrimoniales, los cuales son obtenidos de forma personal, directa e indirecta. La UAEH le informa que los datos personales que contengan información sensible, son de carácter confidencial por lo tanto reciben un tratamiento especial para su resguardo y protección.

Contacto



SERVICIO SOCIAL AREAS DE LA SALUD
saludss@uaeh.edu.mx



771 71 72 000
extensión 14203 - Vinculación Laboral
extensión 14206 - Servicio Social



Av. Madero 706 Esq. Gonzalo Castañeda,
Col. Doctores, C.P. 42090, Pachuca de
Soto, Hidalgo



Horarios de atención 8:30 am a 15:30 pm



<https://www.uaeh.edu.mx>
Servicio Social, Prácticas Profesionales y
Vinculación Laboral



Si deseas conocer otras
actividades que también
realizamos, síguenos en redes
sociales de la Dirección



Servicio Social, Prácticas Profesionales y
Vinculación Laboral UAEH
@SSocialUAEH



DSSPPyVL UAEH
@uaeh_dssppyl



DSSPPyVL UAEH

DIRECTORIO

UAEH[®]



**Mtra. Martha Briones
Rangel**
Directora



**Mtra. María
Isabel Alfaro
Morales**
Subdirectora



**L.A. Roxana
Cano Sebastián**
Responsable del
Área de
Administración del
Servicio Social



**Mtra. Joselin
Martínez
Barrios**
Personal de
Apoyo



**Tec. S.B.
Gabriela Ayli
Bolaños
Hernández**
Personal de
Apoyo



**Psic. Alondra
Serrano**
Personal de
Apoyo

