

**Requisitos y Trámites Primer Ciclo 2016**  
**4 de enero al 30 de junio 2016**  
**1 de febrero al 31 de julio 2016**  
**4 de enero al 31 de diciembre 2016**

Te sugerimos la impresión de este archivo para mejor control de tus documentos.

Toda la documentación deberá presentarse en el área de recepción de informes del Departamento de Servicio Social de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:00 hrs.

Para las Escuelas Superiores, el horario es determinado por el responsable de Servicio Social de la misma.

**Sección 1. ¿Qué voy a entregar?**

Inicio	Seguimiento	Liberación
<ol style="list-style-type: none"> <li>Carta de aceptación</li> <li>Tira de materias</li> <li>Copia de constancia de terminación de prácticas profesionales</li> <li>Croquis</li> <li>Programa de actividades</li> <li>Informe bimestral</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe bimestral</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fotografía</li> <li>Carta de terminación</li> <li>Acreditación de asignatura</li> <li>Solicitud de constancia</li> <li>Informe bimestral</li> <li>Informe global</li> <li>Recibo de pago</li> </ol>

**Sección 2: ¿Cuándo me corresponde entregar documentación?**

**Periodo  
4 de enero al 30 de junio 2016**

		Inicio	Seguimiento	Liberación
<b>ICEA</b>	<b>Administración</b> <b>Contaduría</b> <b>Comercio Exterior</b> <b>Economía</b> <b>Mercadotecnia</b> <b>Turismo</b>	1 y 2 de marzo 2016	2 y 3 de mayo 2016	1 y 4 de julio 2016
<b>ICBI</b>	<b>Arquitectura</b> <b>Biología</b> <b>Electrónica y Telecomunicaciones</b> <b>Física y Tecnología Avanzada</b> <b>Matemáticas Aplicadas</b> <b>Química</b> <b>Química en Alimentos</b> <b>Sistemas Computacionales</b> <b>Ingeniería Industrial</b> <b>Ingeniería Civil</b>	3 y 4 de marzo 2016	4 y 5 de mayo 2016	5 y 6 de julio 2016

<p>ICSHU</p>	<p><b>Ciencias de la Comunicación</b> <b>Ciencias de la Educación</b> <b>Ciencias Políticas y Administración Pública</b> <b>Enseñanza de la Lengua Inglesa</b> <b>Derecho</b> <b>Historia de México</b> <b>Trabajo Social</b></p>	<p>7 y 8 de marzo 2016</p>	<p>6 y 9 de mayo 2016</p>	<p>7 y 8 de julio 2016</p>
<p>ICAp</p>	<p><b>Ingeniería Agroindustrial</b> <b>Ingeniería en Alimentos</b> <b>Ingeniería en Recursos Forestales</b> <b>Medicina Veterinaria y Zootecnia</b> <b>Ingeniería en Agronomía para la producción sustentable</b></p>	<p>9 de marzo 2016</p>	<p>11 de mayo 2016</p>	<p>25 de julio 2016</p>

IA	<p><b>Arte Dramático</b> <b>Artes Visuales</b> <b>Danza</b> <b>Música</b></p>	9 de marzo 2016	11 de mayo 2016	25 de julio 2016
ICSa	<p><b>Gerontología</b> <b>Psicología</b></p>	10 de marzo 2016	12 de mayo 2016	26 de julio 2016
Escuelas Superiores	<p><b>Escuela Superior de Actopan</b> <b>Escuela Superior de Atotonilco de Tula</b> <b>Escuela Superior de Ciudad Sahagún</b> <b>Escuela Superior de Huejutla</b> <b>Escuela Superior de Tepeji del Río</b> <b>Escuela Superior de Tizayuca</b> <b>Escuelas Superior de Tlahuelilpan</b> <b>Escuela Superior de Zimapán</b></p>	1 y 2 de marzo 2016	2 y 3 de mayo 2016	1 y 4 de julio 2016

**Periodo  
 1 de febrero al 31 de julio 2016**

		<b>Inicio</b>	<b>Seguimiento</b>	<b>Liberación</b>
<b>ICBI</b>	<b>Ingeniería en Ciencia de los Materiales</b> <b>Ingeniería en Geología Ambiental</b> <b>Ingeniería Minero Metalúrgica</b>	7 de abril 2016	1 de junio 2016	11 de agosto 2016
<b>ICAp</b>	<b>Agronegocios</b>	8 de abril 2016	2 de junio 2016	2 de agosto 2016

**1 de febrero al 31 de julio 2016**

		Inicio	Seguimiento				Liberación
ICEA	Gastronomía	2 de marzo 2016	3 de mayo 2016	4 de julio 2016	1 de septiembre 2016	3 de noviembre 2016	5 de enero 2017
ICSHU	Antropología Social Sociología	8 de marzo 2016	9 de mayo 2016	8 de julio 2016	2 de septiembre 2016	4 de noviembre 2016	6 de enero 2017

**Sección 3: ¿Cuáles son las características de los documentos que voy a entregar?**

INICIO	
1. Carta de Aceptación	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expedida por la Unidad Receptora.</li> <li><input type="checkbox"/> Impresa en hoja membretada.</li> <li><input type="checkbox"/> Firmada y sellada por el titular, responsable o jefe inmediato de los prestadores.</li> <li><input type="checkbox"/> Original y copia.</li> </ul>
2. Tira de materias o Certificado de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Debe contar con fotografía.</li> <li><input type="checkbox"/> Sello de tu Área Académica.</li> <li><input type="checkbox"/> Entregar dos copias.</li> <li><input type="checkbox"/> Aquellas licenciaturas que tiene Servicio Social como asignatura, deberá estar especificado en su tira de materias.</li> <li><input type="checkbox"/> En caso de ser egresado, entregar copia de Certificado de Estudios.</li> <li><input type="checkbox"/> No historial académico, no credencial y no constancia de estudios.</li> </ul>
3. Copia de la Constancia de Terminación Prácticas Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> En caso de no haberla presentado en la plática de inducción, deberás anexar una copia de tu Constancia de Terminación de Prácticas Profesionales.</li> <li><input type="checkbox"/> Sólo aplica a las licenciaturas que realicen Prácticas Profesionales antes de Servicio Social.</li> </ul>
4. Croquis	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Debe mostrar la ubicación de la Unidad Receptora donde realizas Servicio Social.</li> <li><input type="checkbox"/> Deberá ser elaborado con los servicios de mapas en internet.</li> <li><input type="checkbox"/> Debe incluir los datos académicos del alumno.</li> <li><input type="checkbox"/> Original y copia.</li> </ul>
5. Programa de Actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formato de Programa de actividades <b>DVI-FR-7.1-02-30</b></li> <li><input type="checkbox"/> Llenado a computadora.</li> <li><input type="checkbox"/> Impreso y con las firmas correspondientes.</li> <li><input type="checkbox"/> Original y copia.</li> </ul>
6. Informe Bimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formato de Informe Bimestral <b>DVI-FR-7.1-02-31</b></li> <li><input type="checkbox"/> Llenado a computadora.</li> <li><input type="checkbox"/> Impreso y con las firmas correspondientes.</li> <li><input type="checkbox"/> Original y copia.</li> <li><input type="checkbox"/> Debes reportar el primer día del primer mes al último día del segundo mes. Recuerda que es un informe bimestral.</li> </ul>

Seguimiento	
1. Informe Bimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formato de Informe Bimestral <b>DVI-FR-7.1-02-31</b></li> <li><input type="checkbox"/> Llenado a computadora.</li> <li><input type="checkbox"/> Impreso y con las firmas correspondientes.</li> <li><input type="checkbox"/> Original y copia.</li> <li><input type="checkbox"/> Debes reportar el primer día del primer mes al último día del segundo mes. Recuerda que es un informe bimestral.</li> </ul>

Documentos de liberación	
1. Carta de Terminación	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expedida por la Unidad Receptora.</li> <li><input type="checkbox"/> Impresa en hoja membretada.</li> <li><input type="checkbox"/> Firmada y sellada por el titular, responsable o profesor honorífico asesor (jefe inmediato) de los prestadores.</li> <li><input type="checkbox"/> Original y copia.</li> </ul>
2. Informe de acreditación de asignatura de servicio social	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Presentar informe final solicitado por las áreas académicas donde avale el haber acreditado la materia de servicio social (solo para las licenciaturas que les aplique).</li> </ul>
3. Fotografía	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Mujeres vestimenta formales y frente despejada. Hombres con traje, corbata y sin barba.</li> <li><input type="checkbox"/> Tamaño óvalo (5 x 3 cm aproximadamente).</li> <li><input type="checkbox"/> En blanco y negro impreso en papel mate y material adherible.</li> <li><input type="checkbox"/> Escribir al reverso nombre, número de cuenta y licenciatura.</li> </ul>
4. Informe Bimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formato de Informe Bimestral <b>DVI-FR-7.1-02-31</b></li> <li><input type="checkbox"/> Llenado a computadora.</li> <li><input type="checkbox"/> Impreso y con las firmas correspondientes.</li> <li><input type="checkbox"/> Original y copia.</li> </ul>



<p><b>5. Informe Global</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formato de Informe Final <b>DVI-FR-7.1-02-32</b></li> <li><input type="checkbox"/> Llenado a computadora.</li> <li><input type="checkbox"/> Impreso y con las firmas correspondientes.</li> <li><input type="checkbox"/> Original y copia.</li> </ul>
<p><b>6. Solicitud de Constancia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formato de Solicitud de Constancia <b>DVI-FR-7.1-02-33</b></li> <li><input type="checkbox"/> Llenado a computadora.</li> <li><input type="checkbox"/> Impreso y con las firmas correspondientes.</li> <li><input type="checkbox"/> Original y copia.</li> </ul>
<p><b>7. Recibo de pago</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pago por Constancia de Terminación del Servicio Social.</li> <li><input type="checkbox"/> Efectuado en Caja Universitaria.</li> </ul>

**NOTAS:**

- Cualquier oficio que se entregue a Servicio Social, deberá estar dirigido al director en curso de acuerdo a la fecha en que se elabore el documento.
- Todos los formatos disponibles para el seguimiento del Servicio Social cuenta con un registro, por lo cual no pueden ser cambiados ni omitidos.
- Los archivos que utilizarás en tu ejercicio, están disponibles en internet en la página de Servicio Social Universitario de la UAEH, en la sección "Formatos".
- Es importante consultar la página dos semanas antes de cada entrega de documentos para revisar actualizaciones que pueden generarse en los formatos.
- Para mayor información, aclaración o dudas deberás acudir a nuestras oficinas ubicadas en Av. Madero #706 Colonia Doctores. Teléfono 71 7 20 00 ext. 4704
- Las fechas están sujetas a cambios de acuerdo al calendario universitario 2016
- Esperamos tus comentarios, observaciones y sugerencias en: [prestadores@uaeh.edu.mx](mailto:prestadores@uaeh.edu.mx)