



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Instituto de Ciencias de la Salud
Área de Trabajo Social

MTRA. MARÍA ESTELA GUEVARA CABRERA
TRABAJADORA SOCIAL

Correo institucional

guevarac@uaeh.edu.mx

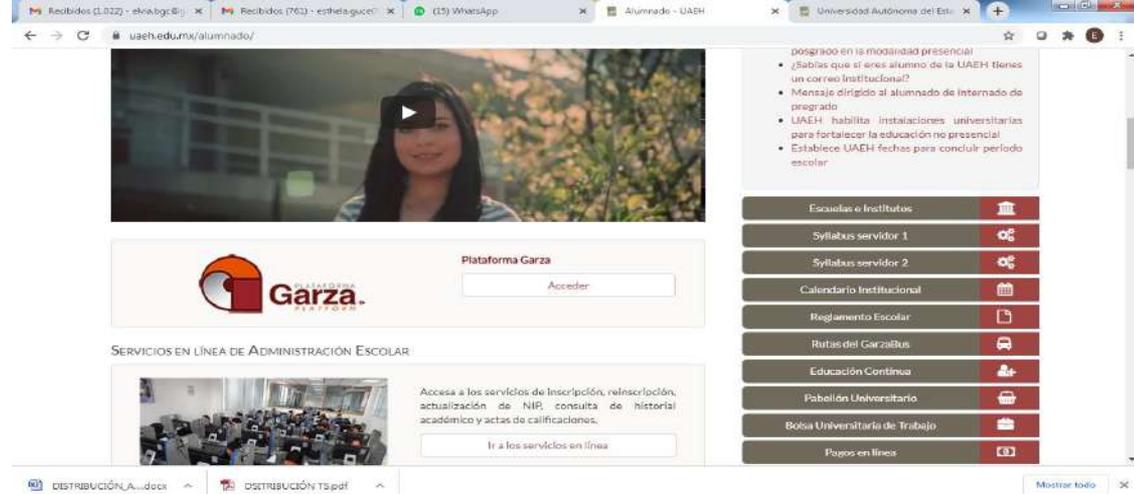
becasuaehnutricion@gmail.com

HORARIO DE ATENCIÓN: De LUNES A VIERNES DE 7:00 a 14:30 hrs.

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Instituto de Ciencias de la Salud
Área de Trabajo Social

FUNCIONES CON EL ALUMNADO

- Atención de alumnos en la orientación y seguimiento de la normatividad universitaria Reglamento de Control Escolar
- Atención alumnos de revalidación de estudios
- Revisión de cargas académicas
- Elaboración de Justificantes
- Orientación del Servicio Médico Universitario
- Canalización a la Clínica Psicopedagógica del ICSA
- Entrevista y Estudios Socio familiares
- Difusión y seguimiento de las convocatorias de Becas que emite Gobierno Federal. Jóvenes escribiendo el Futuro, Manutención, Jefas de Familia u otras
- Integración de expediente para el Consejo Técnico.
- Propiciar la Igualdad, Integridad y diversidad Académica del Área de Nutrición



Artículo 10. Para obtener la **inscripción** en cualquier programa educativo de la Universidad, la persona que aspira a ingresar debe:

- Concluir con todos los requisitos establecidos en la convocatoria
- **Realizar la inscripción;**
- **Efectuar el pago de derechos antes de la fecha de vencimiento;**
- **Imprimir comprobante de inscripción;**
- **Entregar en tiempo y forma la documentación académica requerida**
- **Lo que establezca el programa educativo.**



- **Artículo 17.** El incumplimiento de la entrega de documentos requeridos es causa de **baja definitiva**.
- **Artículo 22.** El alumnado de nuevo ingreso que al **concluir el periodo escolar adeude alguna asignatura podrá:**
 - Solicitar **evaluación extraordinaria** y
 - Cumplir al 100% con las asesorías de innovación**



Artículo 23

Artículo 24



- **Artículo 26.** El alumnado, según su condición académica, se clasifica en:
 - Regular:
 - Irregular

- **Artículo 41.** El **reingreso** del alumnado se formaliza al:
- **I. Registrar su carga académica**
- **II. Efectuar el pago de derechos en tiempo y forma.**
- **Artículo 42.** El alumnado que no inicie y concluya su trámite deberá hacerlo hasta el próximo periodo escolar.
- **Artículo 44.** Actualización de carga académica
- **Artículo 46.** El plazo máximo para concluir un programa educativo será la duración normal del mismo, más 50%.

De los cambios. Nuevo ingreso no podrá solicitar cambio de grupo

Artículo 51. El alumnado de **reingreso** que desee cambio de grupo debe solicitarlo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del periodo escolar.



Artículo 66. La escala de calificación es numérica del cero al diez. El resultado mínimo aprobatorio es de siete, y para el posgrado es de ocho.

Artículo 67. Los resultados serán:

- I. Ordinario, y
- II. Extraordinario.

Artículo 69.



Artículo 72. Para solicitar el extraordinario, el alumnado que no obtenga resultado aprobatorio en ordinario debe:

- I. Haber cursado la asignatura en el periodo al cual se inscribió
- II. Solicitarlo a tiempo y en forma;
- III. Efectuar el pago de derechos;
- IV. No haber causado baja por bajo rendimiento escolar;
- V. Realizar las asesorías obligatoriamente en innovación educativa
- VI. En caso de no realizar trámite alguno, cursará la asignatura.

Artículo 75. Para presentar extraordinario por competencias el alumnado debe

- I. Solicitarlo a tiempo y en forma;
- II. Efectuar el pago de derechos;
- III. No haber causado baja por bajo rendimiento escolar, y
- IV. Sujetarse a las condiciones y términos que establezcan el programa educativo y a la obligatoriedad que establezca el programa de apoyo académico.

De los permisos

Artículo 92. El alumnado de reingreso podrá solicitar por escrito permiso por una sola vez hasta por un año.

- I. **Durante los treinta días hábiles** contados a partir de haber iniciado el periodo escolar, o
- II. **En cualquier tiempo**, por causas debidamente motivadas y justificadas.

Artículo 100. Nuevo ingreso sólo podrá solicitar baja definitiva.

Artículo 101. Causas de baja definitiva para el alumnado de nuevo ingreso:

- I. A solicitud del alumnado en cualquier tiempo;
- II. Cuando **abandone** los estudios sin justificación
- III. Cuando **no cumpla** con los requisitos de inscripción establecidos
- IV. Cuando presenten **documentos falsos o alterados**, inhabilitándolo a ingresar a cualquier programa



Artículo 103. Son causas de baja por bajo **rendimiento escolar**:
II. **Acumular en historial académico diez resultados de no aprobatorio en licenciatura.**



Artículo 104. Baja por bajo rendimiento escolar podrá:

- I. Solicitar por escrito al titular de la unidad académica que el **Consejo Técnico** considere, por una sola ocasión, su reingreso;
- II. Solicitar equivalencia de estudios al nuevo programa educativo, o
- III. Participar nuevamente en el proceso de selección a cualquier programa

Artículo 107. Cuando el alumnado obtenga una resolución favorable, deberá sujetarse a los términos del dictamen del Consejo Técnico.

Artículo 109. Los documentos que acreditan los estudios en la UAEH son:

- I. Constancia de estudios,
- II. Certificado
- III. Título profesional de licenciatura
- IV. Diploma de especialidad
- V. Grado académico



JUSTIFICANTES

- Cuando el alumno requiera justificar alguna inasistencia a clase, tendrá como máximo 3 días hábiles a partir de la falta para tramitarlo, vía Trabajo Social – Jefatura. El trámite solo justifica la inasistencia, no las actividades realizadas, bajo la previa autorización de la Jefatura del Área Académica.

Al correo institucional

guevarac@uaeh.edu.mx incluyendo número telefónico , número de cuenta y constancia médica del Imss.

Es importante considerar tomar consciencia, que debemos esforzarnos por ser siempre más responsables y éticos en nuestra formación.

<https://mobile.sites.google.com/site/nutriicsa1/home/about-me>



JUSTIFICANTES

<https://mobile.sites.google.com/site/nutriicsa1/home/about-me>

- Cuando el alumno requiera justificar alguna inasistencia a clase, tendrá como máximo 3 días hábiles a partir de la falta para tramitarlo, vía Trabajo Social – Jefatura. El trámite solo justifica la inasistencia, no las actividades realizadas, bajo la previa autorización de la Jefatura del Área Académica.

Al correo institucional

guevarac@uaeh.edu.mx incluyendo número telefónico , número de cuenta y constancia médica del Imss.

Es importante considerar tomar consciencia, que debemos esforzarnos por ser siempre más responsables y éticos en nuestra formación.



TIPOS DE BECAS



➤ BECA AL MÉRITO

Mayor promedio de la generación al término de la licenciatura. Se obtiene un Diploma, ceremonia y medalla de la UAEH

➤ CONDONACIÓN DE COLEGIATURA

Se tramita con el Consejo Estudiantil.

➤ BECAS CONACYT (Jefas de familia)

Se solicita ante CONACYT y se integra un expediente completo. Se entrega una beca económica mensual a la Jefa de Familia.



➤ TELMEX – BANCOS – OTROS. Estas las gestionar en forma personal.

➤ **MANUTENCIÓN FEDERAL** (Apoyo económico mensual)

Sale la convocatoria nacional Elisa Acuña. Manutención Federal

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/579066/CONVOCATORIA_MANUTENCION_FEDERAL_II.pdf

➤ **JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO** (Apoyo económico mensual)

REQUISITOS

<https://becasmexico.org/jovenes-escribiendo-el-futuro/>



CÓMO SE SOLICITA UNA BECA FEDERAL

- Es importante leer en su totalidad las bases de la convocatoria de la beca que quieres solicitar.
- Ingresa al SUBES y consulta el Manual de usuario .
- Ingresa tu CURP y contraseña para Iniciar sesión
- Da clic Entra, verifica, selecciona, completa y guarda en el menú “Perfil”, apartados. “Información personal” e “Información de domicilio”. Captura y guarda tus datos.
- Mantén siempre actualizado tu correo electrónico y número telefónico (fijo y/o móvil).
- Entra al apartado “Información escolar” y selecciona la institución con la que deseas participar.
- Antes de activar la ficha escolar, asegúrate de que tu IPES haya cargado y/o actualizado correctamente tu
- información académica. Y verificar que tus datos sean correctos, en caso contrario solicita la actualización de los mismos.



AFILIACIÓN AL SEGURO DE SALUD PARA ESTUDIANTES



Área de afiliación
Dirección de Servicio Médico Universitario
Correo electrónico afiliacionsm@uaeh.edu.mx
Teléfono (01771) 7172000 ext. 2375
Dr. Eliseo Ramírez Ulloa No. 400 Col. Doctores. Pachuca, Hidalgo.
Horario de atención 9:00 a 15:00 hrs.

Puedes consultar tu vigencia actual, realizar tu ALTA, Cambiar de clínica o UMF entre otros trámites,

ingresando a: <http://www.gob.mx/afiliatealimss> o <http://imss.gob.mx/imssdigital>

Ten a la mano los siguientes datos:

- CURP
- Número de Seguridad Social
- Correo Electrónico
- Domicilio Completo con código postal (Para alta y cambio de Clínica)



COMITÉ DE IGUALDAD, INTEGRIDAD Y DIVERSIDAD

CODIGO DE ÉTICA

Art. 3 Principio de legalidad, calidad y calidez

Art. 4 Principio de objetividad

Art. 5 Principio de proporcionalidad y no arbitrariedad

Art. 6 Principio de no discriminación

Art. 7 Principio de asesoría y ayuda

Art. 8 Respeto y Cortesía

Art. 9 Garantía de respuesta

Art. 10 Compromiso con la equidad de género

Art. 11 Personas con capacidades diferentes

Art. 12 Lenguaje adecuado y sensible al género

Art. 13 Garantía de trato equitativo para el personal no directivo

Art. 14 Prevención de hostigamiento

Art. 15 Derecho a protección y asesoría



GRACIAS

LES ATIENDE CON GUSTO

HORARIO DE ATENCIÓN

De LUNES A VIERNES

DE 7:00 a 14:30 hrs.

MTRA. MARÍA ESTELA GUEVARA CABRERA
TRABAJADORA SOCIAL

