

150  
Años  
de  
VIDA INSTITUCIONAL  
1869-2019

**UAEH**®

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo



DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES  
Y VINCULACIÓN LABORAL  
(SSPPyVL)



# Etapa inicial del SERVICIO SOCIAL

## Primer ciclo 2020

# Objetivo

El presente material busca **facilitar el proceso** en la **etapa inicial** del **servicio social**, proporcionando la **información fundamental** que debes conocer acerca de los **requisitos, trámites, fechas, documentación y procesos** que deberás realizar para el comienzo de tu **prestación**.

## Prestador

- Alumno que realiza **servicio social**

## Unidad Receptora

- Se abrevia **UR**. Es la **dependencia, organismo o institución** que recibe prestadores. Puede ser del sector público, privado o la **UAEH**.

## Jefe inmediato

- La **persona** dentro de la **UR** que es **responsable** de brindar **asesoramiento y seguimiento** al prestador.



**GLOSARIO**

Esta sección te ayudará a entender mejor la terminología que se utilizará a lo largo del contenido de este material.

## Sistema de Administración de Servicio Social

- Se abrevia **SASS**. Es la plataforma en donde se realizará todo lo referente a servicio social.

## DSSPPyVL

- Son las siglas de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral.



# Servicio Social

Se define como:

- ✓ Un acto de **retribución** a la sociedad que fortalece la **responsabilidad social**.
- ✓ Una adquisición de **conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias** necesarias para la **formación integral** de un **universitario**.
- ✓ Un compromiso consagrado en diferentes leyes **federales, locales y reglamentos universitarios**.



Para **iniciar** el procedimiento de esta **prestación** debes considerar:

- Realizarlo en el **semestre** que establece tu **plan de estudios** de la **licenciatura** que cursas.
- Ser **regular**, para que cuando te toque cursar la **asignatura de servicio social** en el semestre correspondiente no tengas problema al momento agregarla a tu **carga académica**.
- **Disponibilidad de tiempo** para tu **prestación** ya que deberás realizar aproximadamente **20 horas por semana**, distribuidas en **5 días** por **4 horas diarias**.
- Revisar con **cuidado y detalle** la información contenida en este manual.



# Etapas del Proceso

Se presentan las tres etapas del servicio social, de las cuales, este manual se enfocará en la primera.

1

## Etapa inicial

- Preinscripción y validación en el sistema.
- Consulta de Unidades Receptoras
- Selección de Unidad Receptora
- Asignación
- Plática administrativa y entrega de cartas de presentación.

2

## Etapa de prestación

- Inicio de actividades en la Unidad Receptora.
- Trámites y requisitos administrativos

3

## Etapa final

- Evaluación en línea
- Obtención de la constancia de servicio social



# Recomendación en la **PREINSCRIPCIÓN**

Antes de realizar tu preinscripción, toma en cuenta lo siguiente:

- Realiza tu **registro** en una **conexión estable de internet** para **asegurar** que la **información** de tu registro llegue a nuestra **base de datos**.
- **Preferentemente** utiliza equipos de cómputo ya que podrás visualizar toda la información adecuadamente. No uses **dispositivos móviles**, ya sean teléfonos celulares o tabletas digitales.
- Comprueba que tu **registro** haya sido enviado **cerrando sesión** e ingresando nuevamente. Si la información aparece **capturada**, tu registro fue **exitoso**, de lo contrario, si aparecen los **campos vacíos** deberás realizar nuevamente la captura.
- Tú debes realizar tu **registro**. Considera que una vez enviada la información por el propietario del número de cuenta y NIP, **no se pueden hacer modificaciones o correcciones**.

# Preinscripción

Revisa los siguientes puntos para realizar el primer paso de la etapa inicial:

1. Ingresa al sitio web institucional de la UAEH ([www.uaeh.edu.mx](http://www.uaeh.edu.mx))
2. Localiza el apartado “Dependencias A-Z”
3. En el listado, busca a la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral y da clic.
4. Una vez que ingreses, pulsa sobre la sección “Servicio Social”.
5. En el micro sitio de servicio social, selecciona el apartado de “Preinscripción alumnos”.
6. Al ingresar, habrá un campo de texto donde deberás ingresar tu **número de cuenta** y **NIP**.
7. Cuando te encuentres en el SASS, selecciona el periodo en el que realizarás tu servicio social. Recuerda tomar en cuenta que los periodos que aparecen en el listado son los **únicos disponibles** en los que podrás registrarte.

**Del 1 al 4 de octubre 2019**

7. Tus **datos personales y académicos** estarán de **manera predeterminada**. Únicamente debes **verificar** y **corroborar**. Si algún dato te genera duda, deberás consultarlo directamente en **Administración Escolar**.
8. **Ingresa tus datos en el formulario:**
  - **Domicilio:** De donde eres originario aunque no residas actualmente ahí.
  - **Teléfono:** Número móvil vigente de manera **prioritaria**.
  - **Correo:** Institucional o personal que **utilices frecuentemente** para revisar mensajes.
  - **Horario:** Matutino o Vespertino. Si no te encuentras seguro de tu disponibilidad en el **próximo semestre**, selecciona “Indistinto”.
9. Una vez que hayas llenado el formulario con **tu información**, pulsa “**Enviar**”. Aparecerá una **ventana de verificación**. Puedes corregir si cometiste algún **error**. Si no lo hay, haz clic en “**Todos los datos son correctos**”.
10. Cuando hayas confirmado **no podrás realizar** ninguna **modificación** al registro.

Si el **sistema** no te permitió **realizar el registro** de tu información, considera las siguientes posibilidades:

- **Baja temporal.** Al estar en esta situación no tendrás acceso con tu número de cuenta o NIP en ninguna **plataforma universitaria**.

En este caso, deberás acudir personalmente al **departamento de servicio social** para solicitar los **requerimientos** si deseas realizar tu servicio social en el **próximo semestre**.

La oficina te brindará el **asesoramiento** para **continuar el proceso**.

Al **término** de este manual se indica el domicilio, horarios y días de atención del **departamento de servicio social**.

Casos extraordinarios en la  
preinscripción

- Preinscripciones anteriores: El **propietario** del número de cuenta y NIP debe recordar siempre estos datos.

Si tienes algún **registro anterior**, deberás solicitar **cancelar** dicho registro a través de un **oficio de cancelación voluntaria** dirigido al Director de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral.

El escrito debe contener:

- Datos **académicos**.
- Indicar que tienes un **registro previo** en sistema y deseas realizar tu servicio social en el **próximo periodo**.
- Al final del documento debe estar tu **firma, nombre completo, número de celular y correo**.

Al entregar este oficio, deberás llevar una **copia del mismo**.

# Validación

Una vez que hayas enviado la información de tu registro, se reflejará en la base de datos del departamento de servicio social.

El personal del departamento **validará tu solicitud** siempre y cuando cumplas con los requerimientos que establece tu plan de estudios.

Deberás ingresar al sistema dando clic en la opción de “**Estado de preinscripción**” en la **fecha asignada** para verificar que tu solicitud fue validada.

**7 y 8 de  
octubre  
2019**

A red, rectangular stamp with a distressed, ink-like texture. The word "VALIDADO" is written in bold, uppercase letters across the center of the stamp.

Si aún no aparece tu **validación aprobada**, debes enviar un **correo electrónico** a la dirección electrónica que te corresponde y que aparece al final de este manual.

En el mensaje deberás detallar lo siguiente:

- ◆ En el asunto colocarás: “**Consulta de validación**”
- ◆ En el cuerpo de texto del mensaje escribirás tu **nombre completo, número de cuenta, licenciatura e instituto o escuela superior**.
- ◆ Enseguida, describirás brevemente que aún no logras visualizar tu **validación en la plataforma**.

Se responderá al mismo correo las **indicaciones** que correspondan según el caso.

# Consulta de Proyectos

Cuando hayas sido **validado**, podrás ingresar a **consultar** los **proyectos disponibles** entre los que **deberás elegir alguno**.

Antes de seleccionar es necesario desarrollar los siguientes puntos.

- Ingresa al **SASS** con tu número de cuenta y NIP y elige tu **periodo**.
- Accede en el menú “**Consultar Proyectos**”
- La siguiente ventana te mostrará **filtros de consulta**, te sugerimos dejar en “**Todos**” para que puedas observar lo que existe disponible. Da clic en “**Consultar**”
- Al dar clic sobre el **nombre del proyecto**, te desplegará una **ventana** donde podrás observar **actividades, domicilio, horarios**, si proporcionan **apoyo económico** y **datos de contacto**. Lo anterior te servirá para **tomar tu decisión**.

**Desde el 15 y 16 de octubre 2019**



Analiza lo siguiente durante la **consulta**:

- Las actividades, en su mayoría, son de **enfoque humanístico** y buscan alcanzar el **objetivo del servicio social** que es la **retribución a la sociedad**.
- Los **proyectos** y **unidades receptoras** son todos los que **aparecen** y han sido autorizados previamente por la **DSSPPyVL**, ya que han cumplido los **requerimientos establecidos**.
- El **catálogo** no cambiará, ni ingresará **nuevos proyectos**.
- Considera que el espacio que elijas se adapte a tus necesidades de horarios y ubicación.



# Selección

- Ahora que has considerado posibles plazas, deberás establecer tu elección y alternativas en el SASS de la siguiente manera:
  1. Ingresa con tu número de cuenta y NIP para elegir el periodo correspondiente.
  2. En el menú, ingresa a “Seleccionar Plaza”
  3. Pulsa la opción “Agregar”
  4. Te saldrán filtros de búsqueda, te sugerimos dejar todos habilitados.
  5. Realiza la búsqueda para visualizar los proyectos.
  6. Selecciona hasta 5 opciones de plazas de **mayor preferencia**.
  7. Da clic en la opción “Aceptar” para cargar tus alternativas.
  8. La interfaz se actualizará y te enlistará las opciones que cargaste. Deberás asignar un número por **grado de preferencia**, 1 para el de mayor preferencia y el 5 el de menor preferencia.
  9. Pulsa “enviar” y en automático la ventana te mostrará tus elecciones acomodadas en el **orden** que les asignaste.

Debes tener presente lo siguiente durante tu **selección**:

- Los **proyectos** siguen siendo los mismos que visualizaste durante la consulta, por lo que **no se agregan nuevos datos**.
- Es importante que **revises** los **detalles** de cada **proyecto** para **evitar elegir** algo que no se adecúe con tus **necesidades de tiempo** o **ubicación**.
- Este proceso se realiza por medio de tu **número de cuenta** y **NIP**, por lo cual eres el **único usuario** que establece los **proyectos** y la **elección**.
- Una vez que elijas, **no podrás modificar tu selección**, por lo que debes de ser muy cuidadoso en tu selección.

**19 y 20 de octubre 2019**

# Asignación

El SASS realiza tu asignación de manera automática de acuerdo a lo siguiente:

- **Estricto orden de promedio:** Entre mayor sea tu promedio, mayores son tus probabilidades de quedar en los espacios señalados como prioritarios.
- **Demanda sobre una misma plaza:** Si dos alumnos eligen el mismo lugar y es el único disponible, se dará preferencia al de mayor promedio.
- **En las alternativas enviadas:** El SASS únicamente te asigna en las opciones que tú enviaste.

**24 y 25 de octubre 2019**

En la **fecha indicada**, deberás ingresar al **SASS** con tu número de cuenta y **NIP** eligiendo el **periodo** correspondiente.

En el menú deberás seleccionar “**Consultar asignación**”.

Ahí podrás verificar **dónde fuiste asignado**, y **no podrás modificar tu asignación**.

Una vez que termine la **fecha de consulta de asignación**, el **sistema se cerrará**. Por lo cual **no podrás visualizar resultados posterior a la fecha de cierre**.

# Casos Extraordinarios

Como **medida preventiva** y para **asegurar** que todos los alumnos tengan un **espacio de prestación**, es importante tomar en cuenta los siguientes casos:

1. Alumnos que **olvidaron elegir** en las fechas correspondientes.
2. Alumnos que **no enviaron** las cinco opciones solicitadas.
3. Alumnos que **no tuvieron suficiente promedio** para alcanzar un espacio de prestación.

A estos alumnos, se les **notificará** vía **correo electrónico** sobre la **segunda fecha única de selección** para ingresar al sistema y **elegir nuevamente** de las opciones que **quedaron disponibles después de la primer selección**.

Si el alumno recae nuevamente en estos casos posterior a la segunda ronda, el departamento lo citará por correo electrónico para lograr una asignación.

**28 de octubre 2019**

# Cartas de Presentación

El departamento te convocará para una **plática administrativa** en donde te entregará **“Carta de Presentación”**, documento que formaliza tu asignación.

Es importante que tengas presente que las **fechas** se publicarán a través de una **convocatoria** en donde **debes asistir** de acuerdo a tu licenciatura e instituto.

La plática durará aproximadamente **una hora**, para que organices tus actividades y cuentes con la **disponibilidad necesaria**, ya que debes permanecer **durante toda la sesión**.

# Asignación por Reglamento

Existen **dos derechos** consagrados en los reglamentos de servicio social, que permiten que el alumno sea asignado de **manera directa** a un espacio de prestación siempre y cuando cumpla el proceso correspondiente.

- **Trabajadores al servicio del Estado:** Alumnos que **actualmente laboran** en un **organismo público** de nivel **federal, estatal o local**, deben tener las siguientes características para aplicar este derecho:
  - Contratación como **trabajador al servicio del estado**. (No aplica honorarios)
  - Una **antigüedad mínima de seis meses**

Si cumples con estas características, envía un **correo electrónico** a nuestro contacto para conocer los **requisitos a cubrir**.



- **Continuidad de prácticas profesionales:** Alumnos que actualmente realizan sus prácticas profesionales, asimismo deben cubrir las características:
  - Su plan de estudios debe considerar a **prácticas profesionales** antes del servicio social.
  - Debe estar en ejercicio justo **antes del semestre** en que realizará su servicio social.
  - Solo aplica para **periodos regulares**, por lo que se **omiten los periodos vacacionales** para los planes de estudios que lo llevan así.

Si cumples con estas características, envía un **correo electrónico** a nuestro contacto para conocer los **requisitos a cubrir del 1 al 4 de octubre 2019.**

Seguimiento del tramite realizado del **9 al 10 de octubre 2019** se te notificara el seguimiento a tú correo personal.

# Movilidad

Alumnos que están en movilidad, a su regreso **deben incorporarse nuevamente** al servicio social y seguir **todo el proceso** al igual que el resto de sus compañeros cumpliendo los pasos de este manual.

Una vez que tengan su **asignación**, deberán notificar al **departamento de servicio social** por medio de **correo electrónico**:

- \* Datos **académicos**
- \* **Fecha** aproximada de **regreso** al país
- \* Teléfono **celular** de contacto

**A partir del 14 al 16 de octubre 2019**

# Entrega de Cartas de Presentación

Consulta la convocatoria en nuestro micro sitio y redes sociales para mayor información

Fecha	DES	Lugar
18 de nov. 19	Instituto de Artes	Auditorio del IA
19 de nov 19	Instituto de Ciencias Agropecuarias	Auditorio "Salvador Méndez Vargas"
20 de nov. 19	Escuela Superior Apan	Auditorio de la ES Apan
21 de nov. 19	Escuela Superior Ciudad Sahagún	Auditorio de la ES Ciudad Sahagún
21 y 22 de nov. 19	Escuela Superior Huejutla	Auditorio de la ES Huejutla
25 de nov. 19	Escuela Superior Tizayuca	Auditorio de la ES Tizayuca
26 de nov. 19	Escuela Superior Tlahuelilpan	Auditorio de la ES Tlahuelilpan
27 de nov. 19	Escuela Superior Actopan	Auditorio de la ES Actopan
28 de nov. 19	Escuela Superior Zimapan	Auditorio de la ES Zimapan
29 de nov. 19	Escuela Superior Atotonico de Tula	Auditorio de la ES Atotonilco de Tula
2 de dic 19	Escuela Superior Tepeji del Rio	Auditorio de la ES Tepeji del Rio

# Entrega de Cartas de Presentación

Consulta la convocatoria en nuestro micro sitio y redes sociales para mayor información

Fecha	DES	Lugar
3 de dic. 19	Instituto de Ciencias Económico Administrativas	Audiovisual 2 del ICEA
4 de dic. 19	Instituto de Ciencias Básicas e Ingenierías	Auditorio B del ICBI Lic. Isaac Piña Pérez
5 de dic.	Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades	Auditorio Lic. Jesús Murillo Karam
6 de dic. 19	Instituto de Ciencias de la Salud	Auditorio Dr. Nicolás Licona Ruiz

**Lic. Alejandro Olvera Mota**

*Director de Servicio Social,  
Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral*

**L.C. María Elena Hidalgo Aguilar**

*Subdirectora de Servicio Social,  
Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral*

**L.A.P. Doricela Ostoia Pontigo**

*Jefa del Departamento de Servicio Social*

**L.A. Roxana Cano Sebastián**

*Auxiliar del departamento*

**L.C.E. Álvaro Delfino Pérez Acosta**

*Auxiliar del departamento*

**Dirección**

Av. Madero #706, Col. Doctores, Pachuca de Soto, Hidalgo

**Teléfono**

771 71 72000 ext. 4704

**Facebook**

**@SSocialUAEH**

**Correo para IA, ICAP, ICBI, ICEA e ICSHu**  
***prestadores@uaeh.edu.mx***

**Correo para ICSa y Escuelas Superiores**  
***saludss@uaeh.edu.mx***





Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

