

Manual de procedimiento  
para alumnos que realizan

# **Prácticas Profesionales**

Segundo periodo 2025

La Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral, informa a los alumnos que estarán realizando prácticas profesionales en el **SEGUNDO PERIODO 2025** lo siguiente:

El periodo será del **4 de agosto al 21 de noviembre de 2025.**

El periodo para la Licenciatura en Cirujano Dentista será **del 7 de julio al 21 de noviembre 2025.**

El periodo para Licenciatura en Farmacia será **del 7 de julio al 26 diciembre de 2025.**

# Importante

- **Plática de sensibilización:** esta plática es de **carácter obligatorio**, en caso de no acudir, no podrás iniciar el proceso correspondiente.
- La modalidad de la prestación se podrá llevar a cabo **presencial, en línea o híbrida**.
- Podrás **vincular Unidad Receptora (UR nueva y UR con folio**, continuidad de Servicio Social a Prácticas Profesionales, como trabajador, proceso de selección y UR Internacionales) siempre que esta cuente con proyecto acorde a tu perfil profesional y se lleven a cabo los procesos correspondientes.
- Debes cumplir por completo el **periodo que te corresponde y el número de horas mínimas** debes ajustarlo al mismo.

## **Si deseas continuar con tu proceso de Prácticas Profesionales, deberás observar lo siguiente:**

Atender las indicaciones del proceso administrativo que establece este manual respetando las fechas determinadas para el mismo.

Deberás cargar la asignatura de Prácticas Profesionales en el Sistema Integral de Administración Escolar en las fechas establecidas.

# ¿Qué son las Prácticas Profesionales?

La práctica profesional es la prestación de actividades temporales, obligatorias, supervisadas y de carácter formativo mediante la que el alumno desarrolla, ejerce y perfecciona sus competencias profesionales, vinculándose con los diferentes sectores a nivel regional, nacional e internacional.

# Objetivo

Contribuir a la formación de profesionales competentes en donde se logre el desarrollo de competencias acordes a las demandas y necesidades actuales del sector productivo en el país.

# Opción para cancelar preinscripción

Si por alguna razón no deseas continuar con tu proceso de Prácticas Profesionales, deberás enviar correo a [practicap@uaeh.edu.mx](mailto:practicap@uaeh.edu.mx) con los siguientes datos:

Asunto: Cancelación de preinscripción de PP segundo periodo 2025

Cuerpo del correo:

Sea este el medio para solicitar la cancelación de mi preinscripción realizada para el segundo periodo 2025, para lo cual proporciono mis datos:

No. Cta.:

Nombre:

Licenciatura:

Motivo:

# Proceso Administrativo

# Índice

01

Preinscripción y  
Validación

02

Catálogo de Unidades  
Receptoras

03

Vinculación de Unidad  
Receptora

04

Consulta de proyectos

05

Selección de plazas

06

Consulta de asignación

**07**

**Carta de presentación**

**08**

**Documentos de inicio**

**09**

**Evaluación en línea**

**10**

**Documentos de liberación**

**11**

**Pago**

**12**

**Constancia de  
terminación de prácticas  
profesionales**

# Preinscripción y Validación

# Preinscripción

Deberás ingresar del **7 al 29 de abril de 2025** a realizar tu preinscripción.

1. Ingresa a:

<https://www.uaeh.edu.mx/dv/dpp/alumnos/index.php> e introduce tu Número de Cuenta y NIP

2. Selecciona tu programa educativo y el periodo en el que realizarás tus Prácticas Profesionales.

División de Vinculación

Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales

Sistema de Administración de Prácticas Profesionales Universitario

Alumnos

ACCESO

No. Cuenta:

NIP:

Entrar

[Departamento de Modernización y Sistemas](#)

PROGRAMA EDUCATIVO Y CICLO ESCOLAR PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES

Selecciona un programa ▼

Selecciona un ciclo escolar para prácticas profesionales ▼

Aceptar

[Salir](#)

**ALUMNOS**

---

Preinscripción

- [Realizar solicitud](#)
- [Estado de preinscripción](#)

Inscripción

- [Consultar proyectos](#)
- [Seleccionar plazas](#)
- [Consultar asignación](#)

Seguimiento

- [Evaluar desempeño](#)

Informes de actividades

- [Elaborar y enviar](#)

Sistema

- [Salir](#)

**PREINSCRIPCIÓN**

No. de cuenta:  Sexo:

Licenciatura:

Instituto/Escuelas Superiores:

Semestre:  Promedio:

Periodo de prácticas profesionales:

Apellido paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Domicilio

Código Postal:

Colonia:

Estado:

Municipio:

Ciudad:

Calle:

Núm. Exterior:  Núm. Interior:

Número telefónico de casa:

Número telefónico celular:

Te pedimos que el correo electrónico que nos proporciones esté activo para enviarte cualquier información referente a los trámites de prácticas profesionales.

Correo Electrónico:

Horario Preferentemente

3. En el formato de preinscripción, algunos de tus datos aparecerán de manera automática y deberás llenar los espacios restantes; de cualquier forma, asegúrate de revisar todos los campos.

Al finalizar, selecciona la opción enviar

4. De nuevo aparecerán tus datos para que los revises antes de ser enviados; si no existen errores, deberás seleccionar la opción Todos los datos son correctos para confirmar el envío de tu preinscripción.

ALUMNOS	PREINSCRIPCIÓN
<b>Preinscripción</b> <a href="#">Realizar solicitud</a> <a href="#">Estado de preinscripción</a>	<p>Antes de que tu solicitud sea enviada, por favor <b>verifica</b> que la información que capturaste sea correcta.</p> <p>Nombre:</p> <p>Periodo de Prácticas Profesionales:</p> <p>Domicilio</p> <p>Código Postal:</p> <p>Estado:</p> <p>Municipio:</p> <p>Ciudad:</p> <p>Colonia:</p> <p>Calle:</p> <p>Núm. Exterior:      Núm. Interior:</p> <p>Número telefónico de casa:</p> <p>Número telefónico celular:</p> <p>Correo Electrónico:</p> <p>Horario Preferentemente:</p> <p><input type="button" value="Todos los datos son correctos"/> <input type="button" value="Corregir datos"/></p>
<b>Inscripción</b> <a href="#">Consultar proyectos</a> <a href="#">Seleccionar plazas</a> <a href="#">Consultar asignación</a>	
<b>Seguimiento</b> <a href="#">Evaluar desempeño</a>	
<b>Informes de actividades</b> <a href="#">Elaborar y enviar</a>	
<b>Sistema</b> <a href="#">Salir</a>	

ALUMNOS	PREINSCRIPCIÓN
<p>Preinscripción</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Realizar solicitud</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Estado de preinscripción</li> </ul> <p>Inscripción</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Consultar proyectos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar plazas</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Consultar asignación</li> </ul> <p>Seguimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Evaluar desempeño</li> </ul> <p>Informes de actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Elaborar y enviar</li> </ul> <p>Sistema</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Salir</li> </ul>	<p>No. Solicitud: 565          No. de cuenta:      Sexo:          Licenciatura:          Instituto/Escuelas Superiores:          Semestre:      Promedio:</p> <p>Nombre</p> <p>Periodo de Prácticas Profesionales:</p> <p>Domicilio</p> <p>Código Postal:</p> <p>Estado:</p> <p>Municipio:</p> <p>Ciudad:</p> <p>Colonia:</p> <p>Calle:</p> <p>Núm. Exterior:      Núm. Interior:</p> <p>Número telefónico de casa:</p> <p>Número telefónico celular:</p> <p>Correo Electrónico:</p> <p>Horario Preferentemente:</p>

5. Para corroborar que has finalizado con tu proceso de preinscripción te aparecerá el formulario con todos tus datos y se agregará un número de solicitud; Significa que deberás esperar la fecha correspondiente para monitorear tu validación.

# Validación

- Para verificar que tu preinscripción ha sido validada, deberás ingresar a la siguiente liga el **2 de mayo de 2025**
- <http://www.uaeh.edu.mx/dv/dpp/alumnos/index.php>

Proporcionando tus datos, programa educativo y periodo de Prácticas Profesionales, como lo hiciste en la fase de preinscripción.

2. Esta vez debes dirigirte al menú de la izquierda y selecciona la opción **Estado de preinscripción**.

Si tu preinscripción ha sido validada, aparecerá un mensaje como el que ves en la siguiente pantalla. En caso contrario y que estés seguro o segura de haber acudido a la plática de inducción, comunícate al Departamento de Prácticas Profesionales.

## ALUMNOS

### Preinscripción

Realizar solicitud

Estado de preinscripción

### Inscripción

Consultar proyectos

Seleccionar plazas

Consultar asignación

### Seguimiento

Evaluar desempeño

### Informes de actividades

Elaborar y enviar

### Sistema

Salir

## RESULTADO DE PREINSCRIPCIÓN

Estimado:

**Tu solicitud de preinscripción ha sido aceptada, podrás inscribirte en la unidad receptora de tu preferencia.**

Si por alguna razón tu preinscripción **NO** ha sido validada, **debes asistir o llamar al Departamento de Prácticas Profesionales** para hacer las aclaraciones correspondientes el día **5 de mayo del presente año**.

Después de este día no se puede hacer ningún cambio en tu estado de validación.

**Nota:**

No se valida si no acudiste a la plática o no te registraste en los listados

# **Catálogo de unidades receptoras**

INICIO

ACCESO UNIDADES RECEPTORAS

CATÁLOGO DE UNIDADES RECEPTORAS

ESTUDIANTES DESTACADOS

CONTACTO

### CATÁLOGO DE UNIDADES RECEPTORAS

Este catálogo muestra el nombre y número de folio oficial con el que la Unidad Receptora (UR) se encuentra registrada y el nombre con el que es comúnmente conocida.

En este apartado podrás visualizar todas las empresas, instituciones, dependencias u organizaciones con las que la UAEH tiene acuerdos de colaboración en materia de servicio social y práctica profesional, sin embargo es decisión de cada Unidad Receptora el número de plazas que oferta para cada programa educativo en cada periodo disponible, por lo cual es posible que, en razón a lo anterior, no visualices todas estas opciones al hacer tu elección a través de los sistemas de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral.

Si es de tu interés que alguna empresa, institución, organización o dependencia forme parte de este catálogo, comunícate al Área de Vinculación Laboral para conocer mayor información al respecto.

Descargar en formato PDF

1 de 62    Tamaño real

**UAEH** Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

INTERNACIONALES					
Nombre Oficial de UR	Folio	Sector	Nombre Comercial	Municipio	Estado
Administración de Propiedades Integra	UR0950	Privado	Administración de Propiedades Integra	-	Autónoma d Buenos Aire
Agencia Viajando y Gozando S.A.S	UR0408	Privado	Agencia viajando y gozando SAS	Valle de Cauca	Col
Best Life Experience	UR0931	Privado	Agencia de Viajes Best Life Experience	Granada	Andalucía
Casa Vistas del Conde	UR0055	Privado	Casa Vistas del Conde	San Rafael	Heredia
CCavazos Insurance & Tax Service, LLC	UR1103	Privado	CCavazos Insurance & Tax Service, LLC	Houston	Texas
Clinica Veterinaria Las Condes	UR0118	Privado	Clinica Veterinaria Las Condes	Santiago	Reg. Metropolitan
Embajada de México en Francia	UR0917	Público	Embajada de Mexico en Francia.	Paris	Ile de Frano
Embajada de México en los Emiratos Arabes Unidos	UR0791	Público	Embajada de México en los Emiratos Arabes Unidos	-	Abu Dhabi

Antes de continuar te invitamos a que conozcas el Catálogo de Unidades Receptoras donde podrás identificar el No. de folio y datos de contacto, el cual está disponible en la siguiente liga:

[https://www.uaeh.edu.mx/adminyser/v/gesuniv/div\\_vin/dir\\_sspract/vinculacion-laboral/catalogo-ur.html](https://www.uaeh.edu.mx/adminyser/v/gesuniv/div_vin/dir_sspract/vinculacion-laboral/catalogo-ur.html)

# Importante

Todo organismo en el que desees realizar tus prácticas debe estar registrado en el Catálogo para poder considerar tu asignación.

Sin embargo, **el número y tipo de plazas que ofertan en cada periodo es decisión de cada UR**, por lo que es posible que (para el proceso de consulta de proyectos) no visualices todas estas opciones al momento de que ingreses al Sistema de Administración de Prácticas Profesionales.

En este Catálogo podrás identificar el **nombre oficial de las UR, número de folio registrado y datos de contacto** que te serán de utilidad para la realización de tu proceso de Prácticas Profesionales.

Para cualquier duda o aclaración del mismo puedes comunicarte con el Área de Vinculación Laboral:

L.D. Edwin Daniel Monroy Pineda

Responsable del Área de Vinculación Laboral

[vinculacion\\_laboral@uaeh.edu.mx](mailto:vinculacion_laboral@uaeh.edu.mx)

# Formatos

## DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

### FORMATOS

#### FORMATOS DE PROPUESTA DE UNIDAD RECEPTORA (UR)

-  Formato de propuesta de asignación de UR con folio (*tamaño del archivo: 15 KB, tipo: docx*)
-  Formato de propuesta de UR nueva (*tamaño del archivo: 14 KB, tipo: docx*)

#### FORMATOS DE TÉRMINO

-  Evaluación de desempeño del practicante (*tamaño del archivo: 80 KB, tipo: pdf*)

#### OTROS FORMATOS

Si presentas alguna situación problemática es necesario que entregues en el departamento de prácticas profesionales el siguiente documento (original y copia):

-  Reporte de Problemática (*tamaño del archivo: 13 KB, tipo: docx*)

Si deseas cancelar algún periodo de prácticas profesionales, debes entregar el siguiente documento (original y copia):

-  Solicitud de cancelación voluntaria (*tamaño del archivo: 15 KB, tipo: docx*)

Si requieres solicitar un duplicado de Constancia de Prácticas Profesionales, deberás presentar los siguientes documentos (original y copia) en el Departamento de Prácticas Profesionales:

-  Solicitud de duplicado (*tamaño del archivo: 15 KB, tipo: docx*)

Recibo de pago de \$150 pesos por concepto de duplicado de Constancia de Prácticas Profesionales, el cual puedes realizar en cualquier caja universitaria o en la opción de pagos en línea del rubro de alumnado dentro de la página institucional de la UAEH.

Es muy importante mencionarte que los documentos que puedes llegar a necesitar dentro de tu proceso de prácticas profesionales lo puedes encontrar en la siguiente liga:

[https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_vin/dir\\_sspract/practicas/formatos.html](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/practicas/formatos.html)

# Vinculación de Unidad Receptora

# Opciones de propuestas para asignación directa

1. **Propuesta de UR nueva** (empresa que no forma parte del catálogo de Unidades Receptoras o que nunca haya recibido alumnos de prácticas profesionales de la UAEH)
2. **Propuesta de asignación de UR ya con folio** (empresa que forma parte del catálogo de Unidades Receptoras o que haya recibido alumnos de prácticas profesionales de la UAEH)

**Con los dos tipos de propuesta podrás realizar:**

- Seguimiento de Servicio Social a Prácticas Profesionales
- Vinculación de UR como Trabajador
- Proceso de selección
- Internacional

**Nota:** para cualquiera de las opciones deberás descargar el formato de oficio correspondiente disponible en la siguiente liga:

[https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_vin/dir\\_sspract/practicas/formatos.html](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/practicas/formatos.html)

# Propuesta de unidad receptora nueva

- Sí revisaste el “Catálogo de Unidades Receptoras” y tu empresa o dependencia propuesta **no se encuentra**:
- Deberás llenar del **7 de abril al 9 de mayo de 2025** el siguiente formulario de Google ingresando a la liga :  
<https://forms.gle/ep7ni2hHu7H25RWU9>

# Formato de propuesta de unidad receptora nueva

El archivo que se te solicita en la sección 3 se denomina “Formato de propuesta de UR nueva” y lo encuentras en el siguiente enlace:

[https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_vin/dir\\_sspract/practicas/formatos.html](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/practicas/formatos.html)

Deberás seleccionar:

- Seguimiento de SS a PP: Sí en este momento te encuentras realizando tu servicio social en esa UR y deseas continuar en ella para prácticas profesionales.
- Trabajador: Sí laboras formalmente dentro de esa UR.
- Internacional: Sí la UR se encuentra fuera de México.
- Proceso de Selección: Sí debes atender algún proceso en la empresa, del cual depende tu aceptación.

**Nota:** es muy importante que tu **oficio contenga las firmas que te solicita**, de lo contrario no podríamos dar seguimiento a tu solicitud.

Posterior a la recepción de tu propuesta, el Área de Vinculación Laboral se contactará con la UR para realizar su registro. Para lo cual le hará llegar:

- Un **formato de “solicitud de registro”** que la UR deberá llenar, firmar y enviar de vuelta acompañado de:
  - **Logo de la UR** en formato PNG con una resolución mínima de 500x500p
  - **Documento que acredite su origen o existencia** (decreto de creación, acta constitutiva, constancia de situación fiscal o cualquier otro que acredite su existencia y personalidad legal)

Una vez validado el registro, se le enviará a la UR un correo electrónico con su Número de Folio asignado, Usuario y NIP de acceso para el registro de sus proyectos y plazas.

Recuerda que una parte de tu proceso es la propuesta de UR nueva y otra parte tu asignación a ella, en el Área de Vinculación Laboral se recibe tu propuesta y realizamos su incorporación al Catálogo, pero es el Área Administrativa de Prácticas Profesionales quien lleva a cabo tu asignación.

Liga para descarga de documento “**Formato de Propuesta de UR NUEVA**”  
[https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_vin/dir\\_sspract/practicas/formatos.html](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/practicas/formatos.html)

Pachuca de Soto, Hidalgo a **día** de **mes** de **año**

Asunto: **Propuesta de UR nueva.**

**Lic. Martha Briones Rangel**  
Directora de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral  
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo  
P R E S E N T E

Sea este el conducto por el cual yo (**nombre del alumno**), con el no. de cuenta (**no. de cuenta**), estudiante de la Licenciatura (**nombre del programa educativo**), del/la (**instituto o escuela superior**), propongo se pueda registrar como unidad receptora la siguiente empresa o dependencia, para lo cual proporciono los datos de la misma:

Nombre de la empresa o dependencia:

RFC (excepto UR internacional):

Domicilio:

Teléfono:

Datos de titular o contacto:

Correo electrónico del titular o contacto:

Lo anterior con la finalidad de continuar mi proceso de:

Seguimiento de SS a PP (  ) Trabajador (  ) Proceso de selección (  ) Internacional o Nacional (  )

Cabe mencionar que he corroborado que la empresa o dependencia que propongo cubre los requisitos solicitados y tiene la disponibilidad de realizar el proceso solicitado; también tengo conocimiento que en caso de no ser así no se aceptará y deberé seleccionar plaza del Catálogo de UR.

Mi solicitud la realizo con fundamento en Capítulo III, Artículo 18, Fracción II del Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales, sin más por el momento, quedo en espera del seguimiento correspondiente.

Nombre y firma de alumno

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA ALUMNO

**Datos de contacto de alumno:**

Correo electrónico (**anotar correo**)

Teléfono (**anotar número**)

Nombre y firma de Coordinador de Licenciatura

\_\_\_\_\_  
VoBo  
COORDINADOR DE LICENCIATURA  
(UAEH)

Se te enviará vía correo electrónico el día **13 de junio de 2025** respuesta a tu solicitud en donde se te notificará si procede o no y los pasos a seguir.

Si realizas todo de manera correcta tendrás asignación directa por lo que deberás **consultar tu asignación el 16 de junio de 2025** y tendrás que **omitir** el paso de consulta y selección de plaza.

# Propuesta de unidad receptora con folio

- Verifica el **Catálogo de Unidades Receptoras**, si la empresa que te interesa ya está registrada, si es así, puedes aplicar para esta opción.
- Deberás contactar a la **UR (empleando los datos que aparecen en el catálogo de UR)** te de la oportunidad de realizar tus **Prácticas Profesionales** en el periodo que corresponde; de ser positiva la respuesta, solicita que registre tu proyecto en el Sistema de Administración de Prácticas Profesionales (cabe mencionar que a ellas ya se les envió la invitación y manual correspondiente para este proceso).
- Una vez que tengas el formato con los datos y firma de tu UR, deberás solicitar el **Vo.Bo, de tu Asesor Académico** (profesor de asignatura o coordinador de licenciatura) y adjuntarlo en el formulario google.



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo  
Dirección de Vinculación e Internacionalización  
Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral  
Área de Prácticas Profesionales

## Propuestas de UR CON FOLIO - Prácticas Profesionales

Tu propuesta será revisada y si la documentación es correcta se te asignará de forma directa, lo que podrás consultar en el sistema de administración de prácticas profesionales el **16 de junio de 2025**, si tenemos alguna observación se te estará notificando vía tu correo institucional.

Se registrarán el nombre, la foto y el correo electrónico asociados con tu Cuenta de Google cuando subas archivos y envíes este formulario

\* Indica que la pregunta es obligatoria

Correo electrónico \*

Registrar [practicasmformularios@gmail.com](mailto:practicasmformularios@gmail.com) como el correo electrónico que se incluirá en mi respuesta

Deberás llenar del **1 al 23 de mayo** el siguiente formulario de google:

<https://forms.gle/JxG5bVDceNtMPUTe6>

## Propuestas de UR CON FOLIO - Prácticas Profesionales

Se registrarán el nombre, la foto y el correo electrónico asociados con tu Cuenta de Google cuando subas archivos y envíes este formulario

\* Indica que la pregunta es obligatoria

### DOCUMENTOS QUE DEBERÁS ANEXAR

OFICIO DE PROPUESTA DE ASIGNACIÓN DE UR CON FOLIO Título sin título  
Si tu UR se encuentra dentro del catálogo disponible, lo que procede es que adjuntes lo siguiente:

- **Oficio de propuesta de UR CON FOLIO** el cual puedes descargar desde la página, deberás llenarlo y recabar las firmas que solicita.
- **Hoja de programas y/o proyectos** el cuál te da tu UR por la que estas interesado, deberá venir firmado por tu UR.

Una vez que tengas ambos documentos de manera correcta, deberás **guardarlos en un solo "ARCHIVO PDF"** como el siguiente ejemplo:

"Propuesta de UR con folio, (número de cuenta), (nombre), (escuela o instituto) y (licenciatura)"

### OFICIO DE PROPUESTA DE ASIGNACIÓN DE UR CON FOLIO \*

Sube 1 archivo compatible: PDF. El tamaño máximo es de 100 MB.

 [Agregar archivo](#)

Te recordamos que los nombres de cada documento tendrás que guardarlos con tus datos, según tu número de cuenta y Licenciatura

**IMPORTANTE:** deberás llenar todos los datos que te solicita el formulario

Pachuca de Soto, Hidalgo a día de mes de año

Asunto: Propuesta de asignación de UR con folio

**Lic. Martha Briones Rangel**

Directora de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral  
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo  
P R E S E N T E

Sea este el conducto por el cual yo (**nombre del alumno**), con el no. de cuenta (**no. de cuenta**), estudiante de la Licenciatura (**nombre del programa educativo**), del/la (**instituto o escuela superior**), propongo se me pueda realizar la asignación a la siguiente unidad receptora:

Folio de UR:

Nombre de la UR:

Lo anterior con la finalidad de continuar mi proceso de:

Seguimiento de SS a PP ( ) Trabajador ( ) Proceso de selección ( ) Internacional o Nacional ( )

Para lo cual mi UR ya realizo el registro de proyecto en plataforma (**adjunto hoja de programa y/o proyecto**) quedando registrado con el nombre de:

Mi solicitud la realizo por (**expresar motivo por el que desea realizar prácticas profesionales ahí**) y con fundamento en Capítulo III, Artículo 18, Fracción II del Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Sin más por el momento, quedo en espera del seguimiento correspondiente.

Nombre y firma de alumno  
\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA ALUMNO

Nombre y firma de Coordinador de Licenciatura  
\_\_\_\_\_  
VoBo  
COORDINADOR DE LICENCIATURA  
(UAEH)

**Datos de contacto de alumno:**

Correo electrónico (**anotar correo**)

Teléfono (**anotar número**)

## \* Formato de propuesta de Unidad Receptora con folio:

- Deberás descargar y llenar el formato de **propuesta de UR con folio**, recuerda que los datos de la UR lo encuentras en el catálogo de unidad.
- Una vez que lo tengas contestado tendrás que firmarlo además de solicitar **Vo.Bo., de tu Asesor Académico** (profesor de asignatura o coordinador de licenciatura) y adjuntarlo en el formulario google.

# Hoja de programas y/o proyectos

- La hoja de programas y/o proyectos la obtiene la UR una vez que haya realizado el **registro de tu proyecto en nuestro sistema**.
- Deberás **solicitar a tu UR** te proporcione la **hoja de programa y/o proyecto** (como se muestra en la imagen) en el cuál se te realizará tu asignación.
- Tienes que **verificar** que en el proyecto este la **plaza** para tu licenciatura y tu escuela o instituto.
- Es muy importante hacerle mención a tu UR que la hoja de proyecto que te proporcionará es en donde se realizará tu asignación y deberá venir firmada por el responsable o titular de la UR.

Te mostramos un ejemplo de la hoja de programa y/o proyecto (sólo bastará con la firma de tu unidad receptora).

DVI-FR-7.1-02-21

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**DIVISIÓN DE VINCULACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**INFORMACIÓN DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS**  
UAEH - Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

**1.- PROGRAMA Y/O PROYECTO**

* NOMBRE DEL PROGRAMA Y/O PROYECTO	* SECTOR AL QUE SE BENEFICIA
Apoyo al Departamento de Prácticas Profesionales	UAEH
* NOMBRE DEL RESPONSABLE	* CÓDIGO ELECTRÓNICO
* PUESTO O CARGO	
* PERIODO	* EJES
	6

**2.- ES IMPORTANTE SABER SI EXISTE ALGÚN RECURSO QUE SE OTORGARÁ A NUESTROS PRESTADORES**

* BECA O APOYO ECONÓMICO	* MONTO
NO	0

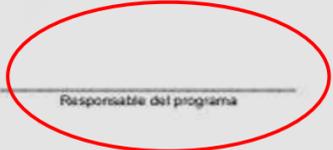
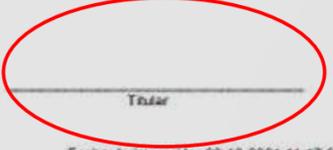
**3.- PLAZAS**

* ESCUELA			* NÚMERO DE PLAZAS
INSTITUTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDAD			1
* PROGRAMA ACADÉMICO			
Licenciatura en Ciencias de la Educación			
* TURNO	* HORARIO		
Sin definir	09:00-16:30		

**4.- ACTIVIDADES**

1	
2	
3	
4	
5	

La organización "Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales" declara que la información de la presente solicitud es fidedigna y que los estudiantes que colaboran en su programa y/o proyecto no podrán cumplir con necesidades de tipo laboral, ni se les otorgará categoría de trabajador. Al mismo tiempo se compromete a respetar los detalles del programa y/o proyecto, comprometiéndose a mantener informada a la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo si existiera algún cambio.

Responsable del programa      Coordinador      Titular

Fecha de impresión: 08-10-2021 11:17:00 AM

En archivo PDF con título “Propuesta de UR con folio, (número de cuenta, nombre y licenciatura)”, deberás adjuntar ambos documentos (oficio de propuesta de UR con folio y la hoja de programas y/o proyectos).

## IMPORTANTE

**Oficio de propuesta de UR con folio:** debe contener tu firma y la de tu asesor académico o coordinador(a) de licenciatura.

**Hoja de programas y/o proyectos:** tu UR te lo deberá mandar firmado, el cual lo obtiene una vez que haya registrado tu proyecto en el sistema de prácticas profesionales.

Si tu documentación es correcta se te **asignará de forma directa**, lo que podrás consultar en el Sistema de Administración de Prácticas Profesionales el **16 de junio de 2025** y deberás **omitir el paso de selección de plaza.**

# Consulta de proyectos

Los alumnos que no realizaron proceso de propuesta de UR nueva o con folio, **deberán ingresar al sistema con su Número de Cuenta y NIP**

<https://www.uaeh.edu.mx/dv/dpp/alumnos/index.php>

Si eres de la **Licenciatura de Farmacia y Cirujano Dentista** deberás ingresar el día **11 al 13 de junio de 2025.**

Para las **demás licenciaturas** deberán ingresar al sistema del **23 al 26 de junio de 2025.**

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a banner with the text "Orgullosamente Universitarios" and "Amor, Orden y Progreso". Below the banner is a navigation menu with the following items: "ALUMNOS", "SEGUNDO PERIODO 2022", "Preinscripción" (with sub-items "Realizar solicitud" and "Estado de preinscripción"), "Inscripción" (with sub-items "Consultar proyectos", "Seleccionar plazas", and "Consultar asignación"), "Seguimiento" (with sub-item "Evaluar desempeño"), "Informes de actividades" (with sub-item "Elaborar y enviar"), and "Sistema" (with sub-item "Salir"). The main content area is titled "CONSULTAR PROYECTOS" and contains a search form with the following fields: "Criterios de búsqueda", "Unidad Receptora" (with sub-fields "Sector: Todos", "Tipo de actividad: Todas", "Tamaño: Todos", and "Unidad receptora: Todas"), and "Proyecto" (with sub-fields "Tipo de proyecto: Todos" and "Turno: Todos"). A "Buscar" button is located at the bottom of the search form.

2. Da clic en **consultar proyectos** el cual encuentras en el menú que aparece a la izquierda.

Podrás visualizar una lista de criterios de búsqueda, **te sugerimos que coloques “Todos”** en cada criterio para que el mismo sistema te permita visualizar todos los proyectos que están disponibles para tu licenciatura.

**ALUMNOS**

Preinscripción  
 Realizar solicitud  
 Estado de preinscripción

Inscripción  
 Consultar proyectos  
 Seleccionar plazas  
 Consultar asignación

Seguimiento  
 Evaluar desempeño

Informes de actividades  
 Elaborar y enviar

Sistema  
 Salir

**CONSULTAR PROYECTOS**

*Criterios de búsqueda*

**Unidad Receptora**  
Sector:   
Tipo de actividad:   
Tamaño:   
Unidad receptora:

**Proyecto**  
Tipo de proyecto:   
Turno:

Núm.	Nombre del programa y/o Proyecto	Turno	Unidad Receptora	Sector	Demanda	Plazas
1	<a href="#">Análisis de comercio exterior y desarrollo de negocios.</a>	Indistinto	Cámara de Comercio y Tecnología México China	Publico	22	6
2	<a href="#">Comercialización / exportación de productos primarios</a>	Indistinto	Colegio Gauss	Privada	8	1
3	<a href="#">Desarrollo de nuevas estrategias de crecimiento, fortalecimiento y nuevas tecnologías el comercio, los servicios y el</a>	Indistinto	Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Pachuca	Privada	31	5

3. Los proyectos irán apareciendo en la parte inferior para que puedas seleccionarlos y visualizar la información general de los mismos.

La finalidad es que **conozcas** sus actividades, horarios y domicilio de la UR.

**IMPORTANTE:**

Te sugerimos que antes de seleccionar la unidad receptora te des la tarea de investigar el giro de la empresa.

# Selección de plazas

1. Dirígete a la opción **Seleccionar plazas**, del menú de la izquierda.

**ALUMNOS**

- Preinscripción
  - Realizar solicitud
  - Estado de preinscripción
- Inscripción
  - Consultar proyectos
  - Seleccionar plazas
  - Consultar asignación
- Seguimiento
  - Evaluar desempeño
- Informes de actividades
  - Elaborar y enviar
- Sistema
  - Salir

**SELECCIONAR PLAZAS**

Numero de cuenta:  
Nombre:  
Proyectos enviados.

Agregar

Podrás visualizar tus datos generales, seguidos de la opción Agregar que deberás presionar para continuar.

2. Volverás a visualizar los criterios de búsqueda que usarás para ubicar los proyectos y Unidades Receptoras en las que te interesa realizar tus Prácticas Profesionales.

**ALUMNOS**

- Preinscripción
  - Realizar solicitud
  - Estado de preinscripción
- Inscripción
  - Consultar proyectos
  - Seleccionar plazas
  - Consultar asignación
- Seguimiento
  - Evaluar desempeño
- Informes de actividades
  - Elaborar y enviar
- Sistema
  - Salir

**SELECCIONAR PLAZAS**

*Criterios de búsqueda*

**Unidad Receptora**

Sector: Todos ▼  
Tipo de actividad: Todas ▼  
Tamaño: Todos ▼  
Unidad receptora: Todas ▼

**Proyecto**

Tipo de proyecto: Todos ▼  
Turno: Todos ▼

Buscar

3. Deberás seleccionar de **3 a 5 proyectos**, estos aparecerán en una lista.

4. Los proyectos aparecerán en la parte inferior. Deberás **seleccionar** el recuadro que aparece a la izquierda del proyecto y presionar la **opción Aceptar**.

**ALUMNOS**

Preinscripción

- Realizar solicitud
- Estado de preinscripción

Inscripción

- Consultar proyectos
- Seleccionar plazas**
- Consultar asignación

Seguimiento

- Evaluar desempeño

Informes de actividades

- Elaborar y enviar

Sistema

- Salir

**SELECCIONAR PLAZAS**

Criterios de búsqueda

**Unidad Receptora**

Sector: UAEH

Tipo de actividad: Educativa

Tamaño: Grande

Unidad receptora: UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales

**Proyecto**

Tipo de proyecto: Educativo

Turno: Matutino

Buscar

Núm.	Nombre del programa y/o Proyecto	Demanda	Plazas
1	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales	0	1

Aceptar Cancelar

5.- Deberás asignar un número con el menú desplegable que aparece a la izquierda de cada proyecto. Este número indicará la **prioridad que tú consideres para tu asignación de plaza.**

6.- Finaliza tu selección de plazas, dando clic en el **recuadro que aparece a la izquierda de cada programa que deseas Enviar.**

**SELECCIONAR PLAZAS**

Numero de cuenta:  
Nombre:  
Proyectos enviados.

Prioridad	Nombre del programa y/o Proyecto	Unidad Receptora	Sector
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ▼	<a href="#">Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales I</a>	UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales	UAEH
<input checked="" type="checkbox"/> 2 ▼	<a href="#">Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales II</a>	UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales	UAEH
<input checked="" type="checkbox"/> 3 ▼	<a href="#">Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales III</a>	UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales	UAEH

Puedes seleccionar la opción **Agregar** para integrar más proyectos en tus prioridades

## IMPORTANTE

Te recordamos que **tu eres quien elige las UR's por eso te mencionamos que antes de enviar te asegures de investigar el giro de la UR, ubicación (con la finalidad de que no este muy alejado de tu domicilio), actividades y horarios**, con la finalidad de que tu selección la realices de manera correcta y no tengas ningún inconveniente en tu asignación.

**ALUMNOS**

---

Preinscripción

- Realizar solicitud
- Estado de preinscripción

---

Inscripción

- Consultar proyectos
- Seleccionar plazas
- Consultar asignación

---

Seguimiento

- Evaluar desempeño

---

Informes de actividades

- Elaborar y enviar

---

Sistema

- Salir

**SELECCIONAR PLAZAS**

Numero de cuenta:  
Nombre:

Proyectos enviados:

Prioridad	Nombre del programa y/o Proyecto	Unidad Receptora	Sector
1	<a href="#">Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales I</a>	UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales	UAEH
2	<a href="#">Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales II</a>	UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales	UAEH
3	<a href="#">Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales III</a>	UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales	UAEH

7. Una vez que hayas **agregado tus proyectos**, podrás visualizar una pantalla donde se encontrará el listado seleccionado y deberás **esperar a la fecha correspondiente para consultar el proyecto que te sea asignado.**

# Consulta de asignación

Recuerda que la asignación de tu plaza dependerá de tu promedio y selección.

1.- Si eres de la **Licenciatura en Farmacia y Cirujano Dentista** deberás ingresar el **16 de junio de 2025**.

2.- Las **demás licenciaturas** deberán ingresar al sistema el día **27 de junio de 2025 después de las 16:00 hrs.**

Dirígete a la **opción Consultar asignación** del menú de la izquierda. Aquí podrás ver tu resultado acompañado del mensaje que se muestra en la pantalla y el proyecto al que fuiste asignada(o).

**ALUMNOS**

- Preinscripción
  - Realizar solicitud
  - Estado de preinscripción
- Inscripción
  - Consultar proyectos
  - Seleccionar plazas
  - Consultar asignación
- Seguimiento
  - Evaluar desempeño
- Informes de actividades
  - Elaborar y enviar
- Sistema
  - Salir

**RESULTADO DE SELECCIÓN DE PLAZAS**

Estimado:

La dirección de servicio social y prácticas profesionales de acuerdo a tu promedio y preferencia te asignó a:

Prioridad	Nombre del programa y/o Proyecto	Unidad Receptora	Sector
0	Evaluación del impacto de Prácticas Profesionales	UAEH - Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales	UAEH

**Nota:** Si llevas las **Prácticas Profesionales como asignatura**, deberás considerar lo siguiente:

- **Cargar tu asignatura en el Sistema de Administración Escolar** en las fechas correspondientes.
- **Dar seguimiento al proceso con tu Asesor Académico** (profesor de asignatura).
- En el caso de **no acreditar la asignatura no se libera el proceso administrativo**, por lo que no se te podrá entregar tu constancia.

**Si deseas presentar una baja voluntaria** del proceso de Prácticas Profesionales, deberás entregar un oficio con el Vo. Bo. de tu asesor académico ya que él deberá dejar tu asignatura como no acreditado.

En los dos últimos casos cuenta como una oportunidad menos para cursar la asignatura.

# Carta de presentación

1.- Si eres de la **Licenciatura en Farmacia y Cirujano Dentista** el día **19 y 20 de junio de 2025** se te entregará la **Carta de Presentación**, por lo que te pedimos que estes atento(a) a tu correo electrónico para recibir las indicaciones correspondientes.

2.- Para las **demás licenciaturas** a partir del día **9, 10 y 11 de julio de 2025** se te entregará la **Carta de Presentación**, por lo que te pedimos que estes atento(a) a tu correo electrónico para recibir las indicaciones correspondientes.

**Una vez recibida deberás atender lo siguiente:**

1.- Revisa tu carta de presentación para corroborar que no tenga error si lo hubiera te pedimos que te pongas en contacto con nosotros.

2.- En caso de no recoger tu carta de presentación en las fechas establecidas, se procederá a realizar la cancelación de tu proceso.

## **Nota:**

Te recordamos que si no recoges tu carta de presentación se realizará cancelación de tu proceso de prácticas profesionales.

Una vez que tengas en tu mano la carta de presentación te pedimos que saques una copia, ya que una vez generada tu carta de presentación ya no podemos generarla nuevamente.

## Presentación del practicante ante la Unidad Receptora:

Deberás acudir a entregar tu Carta de Presentación a tu Unidad Receptora, en la parte inferior de la misma aparecen los datos de contacto, incluida su dirección.

Una vez que te encuentres en la Unidad Receptora deberás solicitar:

- **Carta de aceptación** la cual deberá presentarse en hoja membretada, firmada y sellada para integrarla a tus documentos de inicio.
- **Datos de la persona** con la cual estarás en contacto **para dar seguimiento a tus actividades** que realizarás durante tus prácticas profesionales (**Jefe Inmediato**).

Deberás organizarte para establecer tus actividades y tus horarios de trabajo, considerando siempre las horas mínimas que establece tu plan de estudios y las fechas del periodo completas.

# Documentos de inicio

Del **13 al 17 de agosto de 2025** deberás entregar los siguientes documentos:

**1. Plan de Actividades:** Este será llenado a través de formulario de Google, para lo cual el día **12 de agosto de 2025** recibirás en tu correo electrónico la liga para ingresar.

**2. Carta de Aceptación:** Es la que solicitaste a tu UR al inicio de las prácticas profesionales debe de venir dirigida a nuestro director en turno, tienes que **adjuntarla al formulario de google** en **“ARCHIVO PDF”** con título del archivo como el siguiente ejemplo:

**“Carta de aceptación, Número de cuenta, Instituto o Escuela Superior, Licenciatura”**

**Nota:** Es importante respetes la fecha de entrega de documentos; ya que se te hará llegar tu plan de actividades a tu escuela o instituto para que tu profesor de asignatura pueda dar seguimiento al cumplimiento de tus Prácticas Profesionales.

# **Evaluación en línea**

Esta será realizada del **11 al 14 de noviembre de 2025** a través de **formulario de google**, por lo que te estaremos mandando a tu correo electrónico el **10 de noviembre de 2025** la liga para que ingreses.

**Recuerda que si no realizas tu evaluación en línea, no podrás recibir tu Constancia de Prácticas Profesionales.**

# Documentación de liberación

# Documentos de término

Se llenará a través de formulario de google, para lo cual recibirás a tu correo el **día 28 de noviembre del 2025** la liga para ingresar **del 1 al 5 de diciembre de 2025** deberás cumplir con la entrega de los siguientes documentos:

**1. CARTA DE TERMINACIÓN:** deberás pedirle a tu UR en hoja membretada, dirigida a nuestro director en turno, firmada y sellada.

**2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PRACTICANTE:** deberás solicitar a tu Profesor Honorífico Asesor (Jefe Inmediato) el llenado del formato (puede ser a mano), una vez lleno deberás solicitar a tu profesor de asignatura te otorgue el Vo. Bo.

Además deberás generar en un solo **“ARCHIVO PDF”** con título como el siguiente ejemplo: **“Documentos de liberación, Número de cuenta, Instituto o Escuela Superior, Licenciatura”**, el cual debe contener los documentos ya antes mencionados:

Para alumnos de **FARMACIA** la entrega de documentos será del **30 de junio al 2 de julio de 2025**, te pedimos que estés pendiente de tu correo el día **27 de junio** ya que te llegará la liga para ingresar a llenar.

# Formato de evaluación de desempeño



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo  
 DIVISIÓN DE VINCULACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN  
 DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y VINCULACIÓN LABORAL  
 DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

## EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PRACTICANTE

### DATOS DEL PRACTICANTE

No. de Cuenta: Licenciatura:

Instituto o Escuela Superior (DES):

Nombre (s)      Apellido paterno      Apellido materno      Edad

Nombre de la Unidad Receptora:

Periodo de prácticas profesionales:      Día      Mes      Año      al      Día      Mes      Año

**Instrucciones:** Lea detenidamente los siguientes aspectos y marque con una "X" el recuadro de la respuesta que considere adecuada para evaluar el desempeño de el/la practicante.  
**(Esta evaluación puede ser contestada a mano)**

1. En cuanto a los siguientes aspectos, ¿en qué grado está usted satisfecho con el desempeño del practicante?

	Habilidad	Totalmente satisfecho	Satisfecho	Insatisfecho	Totalmente insatisfecho
Conceptual	Comprensión de los objetivos del proyecto desarrollado.				
	Compromiso ético con las actividades.				
	Asistencia.				
Humana	Capacidad para comunicarse.				
	Relación con los integrantes de la unidad.				
	Actitud de servicio.				
Técnica	Espíritu emprendedor				
	Manejo de herramientas tecnológicas.				
	Dominio de conocimientos.				
	Espacio de trabajo ordenado.				
	Productividad en el trabajo				

### DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

2. ¿Qué aspectos considera necesario atender al interior de la licenciatura que cursa este practicante para mejorar su desempeño? (puede elegir más de una opción)

- Reforzar los conocimientos en las áreas de formación
- Fortalecer las habilidades de comunicación
- Mejorar el nivel de práctica
- Reforzar los conocimientos de idiomas extranjeros
- Cursos de relaciones humanas
- Manejo de herramientas tecnológicas
- Otro, ¿Cuál?: \_\_\_\_\_

3. De manera general, ¿qué tan satisfecho está con el desempeño realizado por el practicante?

- Totalmente satisfecho       Satisfecho       Insatisfecho       Totalmente insatisfecho

4. Con base en el desempeño del practicante, ¿lo acredita?  Sí  No

5. ¿Contrataría usted a un egresado de la UAEH? Si (  )      no (  )

Nombre y firma de tu jefe inmediato

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA  
 JEFE INMEDIATO (UR)

Nombre y firma de Asesor Académico (Profesor de Asignatura, Coordinador de Licenciatura)

\_\_\_\_\_  
 VtB:  
 ASESOR ACADÉMICO  
 (UAEH)

[https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_vin/dir\\_sspract/practicas/formatos/2018/evaluacion de desempeno del practicante.pdf](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/practicas/formatos/2018/evaluacion_de_desempeno_del_practicante.pdf)

**Pago**

**PAGO:** deberás de efectuarlo del **6 al 8 de enero del 2026**

Por lo que el día **5 de enero** recibirás la liga vía correo electrónico para adjuntar la hoja de referencia (**formato de pago**) y comprobante del pago (**voucher**).

## Opciones para efectuar el pago:

1. Acudir a cualquier caja universitaria y realizar el pago por concepto de “Expedición de Documento de Constancia de Liberación de Prácticas Profesionales”.
2. Obtener tu forma de pago y efectuarlo en el banco a través del sistema de administración y finanzas en el apartado de cobros en línea.

<http://sistemas.uaeh.edu.mx/daf/drf/cobroweb/index.php>

1. Realizar tu pago e línea tiene un costo de \$150.00.

# ¿Cómo efectuar el pago?

Ingresa a la siguiente liga:

<http://sistemas.uaeh.edu.mx/daf/arf/cobroweb/index.php>

Una vez en la página, se deberá seleccionar el ingreso como Alumno con **Número de Cuenta** y NIP

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Alumno  
Aspirante  
Empleado  
Externo  
Responsable

Acceso Alumno

Número de Cuenta:

NIP:

Iniciar sesión

¿No puedes acceder a tu cuenta? [Recupera tu contraseña.](#)

¿No tienes una cuenta? [¡Regístrate ahora!](#)

PREGUNTAS FRECUENTES | MANUAL DE USUARIO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Realizar pago | Mis líneas | Preguntas frecuentes | Cerrar Sesión

Datos Generales  
Bienvenido(a) | Tipo usuario **Alumno**  
Para actualizar presione la tecla **Ctrl + F5**

Datos del Pago

Concepto: Todos x ▾  
Centro de Costo: Todos x ▾  
Programa Educativo: Todos x ▾

Buscar

PREGUNTAS FRECUENTES | MANUAL DE USUARIO

En la siguiente ventana aparecen 3 filtros para buscar el **CONCEPTO A PAGAR:**

Se deberá elegir en el apartado de **Concepto: “Expedición de Documento”** y en el de Programa Educativo **“La Licenciatura a la que perteneces”**.

Una vez seleccionados los conceptos, se podrá filtrar el concepto que quiera pagar **"Constancia de Liberación de Prácticas Profesionales"** y buscar el que corresponda a su instituto o área académica al que pertenece, al dar doble clic sobre el concepto seleccionado se cargará en la parte inferior de la página.

Concepto: Expedición de Documento x ▾

Centro de Costo: Área Académica de Ingeniería y Arquitectura x ▾

Programa Educativo: Licenciatura en Ingeniería Industrial x ▾

Buscar

**EJEMPLO**

Para seleccionar un concepto solo de un click sobre la fila.

Filtrar:

Concepto	Programa Educativo	Centro de Costos	Importe
pago	Licenciatura en Ingeniería Industrial	Ingeniería y Arquitectura	\$200.00
Constancia de liberación de prácticas profesionales	Licenciatura en Ingeniería Industrial	Área Académica de Ingeniería y Arquitectura	\$150.00
Constancia de liberación de servicio social	Licenciatura en Ingeniería Industrial	Área Académica de Ingeniería y Arquitectura	\$150.00
Constancia de prácticas profesionales provisional	Licenciatura en Ingeniería Industrial	Área Académica de Ingeniería y Arquitectura	\$150.00
		Área Académica de	

✓ Agregaste un concepto para cobro

Concepto	Cantidad	Importe	Programa Educativo	Centro de Costos
Constancia de liberación de prácticas profesionales	<input type="text" value="1"/>	\$150	Licenciatura en Ingeniería Industrial	Área Académica de Ingeniería y Arquitectura x



#### Datos del pago

Nombre completo:   
Concepto del pago: **CONSTANCIA DE LIBERACION DE PR**  
Monto: **\$150**

#### Forma de Pago

- Tarjeta de crédito/débito. El banco acepta tarjetas VISA o Master Card. La transacción del pago se realiza de manera inmediata. No es necesario registrarse en el sitio del banco. *(Nacional e Internacional)*
- SPEI Referenciado. Funcionalidad de aceptar por medio de TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS via SPEI Referenciado desde su banca (diferentes Bancos). Ver ejemplo [aquí](#). *(Nacional)*
- Imprimir Forma de Pago. La orden de pago le indica la cantidad a pagar, la fecha límite de pago y las instituciones bancarias o caja universitaria donde puede realizarlo. Si necesita imprimir nuevamente su forma de pago, puede hacerlo desde aquí. *(Nacional)*

Aceptar

Cancelar

Ya confirmado el concepto, así como el importe a pagar se envía la solicitud de pago, dando clic en el botón de **ENVIAR.**

En la siguiente página aparecerá el concepto, así como el monto a pagar y en la parte inferior de la página las opciones posibles para el trámite como son **pago con Tarjeta de Crédito o Débito, pago con SPEI Referenciado o imprimir la forma de pago** para dirigirse a las instituciones bancarias marcadas, directamente en ventanilla o practicaja

Dependiendo de la opción de pago seleccionada aparecerán las **formas de pago correspondientes**. Ejemplos:

Si selecciona la opción de pago con tarjeta de crédito o débito la página lo redireccionará a una plataforma de Banorte, donde deberá colocar los datos de su plástico para proceder con el pago. **Es importante asegurarse de tener las ventanas emergentes desbloqueadas para realizar este pago, ya que la pagina al finalizar el pago arrojará el comprobante del mismo y si las ventanas están bloqueadas dicho comprobante se perderá.**

GRUPO FINANCIERO  
**BANORTE**

Pago con Tarjeta de Crédito

Para realizar su pago con tarjeta de crédito Visa o MasterCard, proporcione la siguiente información:

Número de tarjeta:  CVV2:  [¿Qué es?](#)

Válida hasta: MM / YYYY / MM/YYYY Tipo de tarjeta:

Referencia: 09310104052000023227341213 Total: 1000

Datos Tarjetahabiente

Nombre:  Apellido:

Los datos de línea de referencia y total aparecen en automático y no deberán cambiarse.

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO  
 Abasolo No. 600  
 Col. Centro, C.P. 42000  
 Pachuca, Hgo.  
 R.F.C.: UAE 610303 799

**PAGO POR SPEI REFERENCIADO**

**Datos para alta de cuenta**

Beneficiario o nombre de Cliente: UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO  
 RFC: UAE610303799  
 Cuenta CLABE: 014290655068538668  
 Cuenta Bancaria: 65506853866  
 Banco: Santander

**Datos para proceso de Pago**

\*Seleccione la Clabe Interbancaria activa: 014290655068538668  
 Banco: Santander  
 Referencia Numérica: 9999 (opcional)  
 \*Referencia de pago obligatoria: 09310102062000034527638222  
 (Capture en el campo habilitado como concepto o descripción)  
 \*Importe: \$ 150 M.N.  
 Fecha límite de pago (aaaa/mm/dd): 2020/06/05  
 Concepto de confirmación para Pago: Constancia de liberación de prácticas profesionales  
 Licenciatura en Derecho  
 Área Académica de Derecho y Jurisprudencia  
 Ciclo Escolar:  
 Nombre:

**\* Dato obligatorio**  
 Fecha y Hora de Registro: 2020/06/02 15:29:56  
 Fecha y Hora de Impresión: 2020/06/02 15:33:15

Ajustarse a horarios de Banco de México (Lunes a viernes de 09:00 a 17:30) para realizar dicho SPEI o pago.

Nota: Una vez que realice la transferencia, su servicio de banca electrónica siempre notificará que la transacción fue exitosa, sin embargo, el proceso de Santander PRINT aún no termina ya que la referencia debe ser validada y esto sucede una vez que Santander recibe la información enviada por su Banco. Por lo anterior le pedimos tomar en cuenta que:

- Si la Referencia fue incorrecta, la transferencia será rechazada y en máximo 30 minutos su dinero será devuelto a la misma cuenta en que se originó la transferencia bajo alguno de los siguientes conceptos de devolución:
  - Para SPEI: Causa 13- Beneficiario NO reconoce el pago
  - Para TEF: Causa 01- Cuenta inexistente

Si lo desea, puede realizar nuevamente la transferencia asegurando que la referencia sea la correcta.

Copyright ©2017 Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

## Pago con SPEI referenciado:

Al seleccionar esta forma de pago, **podrán realizar el pago desde su banca móvil o banca electrónica.** El sistema les arrojará una forma de pago con la **CLABE** interbancaria a donde se deberá hacer el depósito, así como la referencia de pago que deberá ir de manera obligatoria en el apartado de concepto o descripción dependiendo de su banco.

## ¿Cómo obtener tu forma de pago y efectuarlo en el banco?

Si desea hacer el pago directamente en alguna institución bancaria, deberá seleccionar imprimir **“Forma de pago”**, donde el sistema les arrojará una forma de pago con diversos bancos para dirigirse a pagar en ventanilla o practicaja del banco convenido.

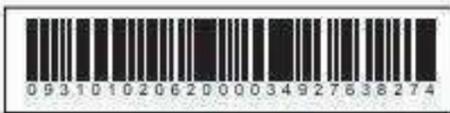
 UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Abasolo No. 600  
Col. Centro. C.P. 42000  
Pachuca, Hgo.

R.F.C.: UAE 610303 799

**FORMATO DE PAGO**  
Constancia de liberación de prácticas profesionales  
Imprime esta página para realizar el pago ante el banco

Nombre:  
**Licenciatura en Derecho**  
**Área Académica de Derecho y Jurisprudencia**  
Ciclo Escolar:  
Número de Referencia: **09310102062000034927638274**  
Monto a pagar: \$ 150 M.N.  
Fecha límite de pago (aaaa/mm/dd): 2020/06/05  
Para pagar en: Cualquier sucursal de los siguientes Bancos

  
09310102062000034927638274

GRUPO FINANCIERO BANORTE  
22236 \*  
SANTANDER  
1143 \*  
GRUPO SCOTIABANK  
3025 \*  
GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER  
1286676 \*  
O bien, en:  
CAJA UNIVERSITARIA UAEH



Se aceptan tarjetas:   (Excepción pagos de Administración Escolar)

\*Número de Convenio de Bancos  
\*\* Si eres cuentahabiente Bancomer, Santander y cuentas con el servicio de banca electrónica, ya puedes realizar el pago desde tu portal

Fecha y Hora de Registro: 2020/06/02 15:36:38  
Fecha y Hora de Impresión: 2020/06/02 15:36:50

Al realizar el pago correspondiente, considere que lo deberá efectuar antes de la fecha indicada y de las 14:00 horas en los bancos que se especifican en el presente formato, con la finalidad de que la validación del pago se realice de forma oportuna y permita agilizar su trámite.

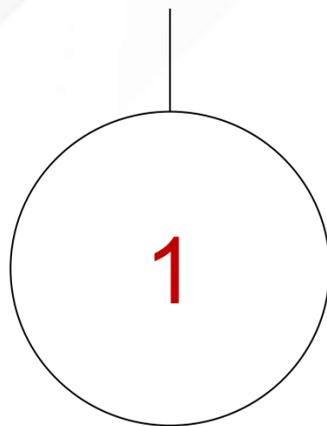
\* Si eres Cuentahabiente Santander y cuentas con banca electrónica, ya puedes realizar el pago desde tu portal

Copyright ©2020 Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

# PROCESO PRÁCTICAS

## Administrativo

Cumplir con el procedimiento que establece el Área de Prácticas



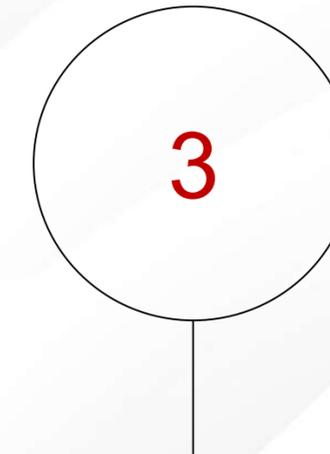
## Académico

Cumplir con el procedimiento con tu Área Académica (materia).



## Unidad Receptora

Cumplir con las actividades encomendadas por tu unidad receptora



# Constancia de terminación

Si tu expediente fue integrado en su totalidad, seguiste el proceso administrativo, fuiste liberado por tu UR y además acreditaste la asignatura, podrás recibir tu Constancia de Prácticas Profesionales.

Deberás estar pendiente de tu correo en el **MES DE MARZO DE 2025** ya que por ese medio se enviará el día y lugar específico de entrega de constancias.

**¿Qué hacer ante  
una problemática?**

Es muy importante primero **identificar la problemática que presentas con tu UR y de ser así te sugerimos primero platicarlo con tu UR para poder llegar a una solución en caso de que sigas presentando la misma problemática ahora si**, deberás entregar tu oficio a la DSSPPyVL, empleando tus características como futuro profesional y en pleno conocimiento de la normatividad de la UAEH y de tu Unidad Receptora, en caso de que así sea, puedes presentar tu oficio:

Ejemplo:

**No tener actividades acordes a perfil:** es muy importante que conozcas tu perfil profesional para que puedas verificar las actividades que puedes estar desempeñando dentro de tu unidad receptora.

**Cuando la UR no te da el seguimiento correspondiente:** si tu unidad no da el seguimiento dentro de tu unidad, es decir que no presentes ningún contacto con ella.

**No aplica cambios por:**

- 1.- Ubicación
- 2.- Cruce de materias

**Nota:** recuerda que tu eres quien selecciona la UR.

Deberás entregar tu "**Oficio de notificación de problemática**" el cual tendrás que descargar en la siguiente liga:

[https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_vin/di\\_r\\_sspract/practicas/formatos.html](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/di_r_sspract/practicas/formatos.html)

# Reglamento

Es muy importante darte a conocer el **Reglamento de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral**, con la finalidad de que conozcas más a fondo tus **derechos y obligaciones** que debes de tener al realizar tus prácticas profesionales, para lo cual te proporcionamos la liga para que puedas ingresar a consultar:

[https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_vin/dir\\_sspract/reglamento.html](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/reglamento.html)

Te proporcionamos los derechos, obligaciones y motivos de cancelación (se anexa algunas de las fracciones que establece cada uno de ellos):

## **Artículo 18. Son derechos de los practicantes los siguientes:**

- I. Recibir información del procedimiento y normatividad de tus prácticas profesionales.
- III. Recibir capacitación u orientación del asesor académico en el desempeño de sus prácticas profesionales.
- IV. Realizar actividades relacionadas con su perfil profesional
- V. Recibir de la UR capacitación, instrumentos y materiales adecuados para el desarrollo de sus actividades.
- VI. Recibir un trato respetuoso, digno, seguro y profesional dentro de la UR.
- VII. Manifestar por escrito, las irregularidades que se presenten en el desarrollo de sus prácticas profesionales

## **Artículo 19. Son obligaciones de los practicantes las siguientes:**

- I. Cumplir con el presente reglamento, así como las demás disposiciones establecidas en materia de servicio social y prácticas profesionales;
- II. Inscribirse en un programa o proyecto previamente aprobado por la DSS y PP;
- III. Cumplir con todos los trámites administrativos y académicos para la inscripción, seguimiento, evaluación y liberación;
- IV. Presentarse a la UR asignada, en la fecha establecida.
- VI. Avisar por escrito a la UR y a la DSS y PP en caso de cancelación de servicio social o prácticas profesionales;
- VIII. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;
- IX. Cuidar la imagen de la Universidad, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante el desarrollo de sus actividades;

## **Artículo 21. Causa cancelación de prácticas profesionales:**

I. Renunciar de manera voluntaria;

II. Acumular tres faltas consecutivas o cinco alternadas, sin causa justificada, durante el periodo de prestación;

III. Dejar de cumplir con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el programa, proyecto y/o convenio de colaboración;

IV. No ser liberado por la UR y el asesor académico y/o no acreditar la materia;

V. Alterar o falsificar documentos, firmas o sellos de la Universidad o de la UR;

VI. Ser suspendido por la UR a causa de alguna falta al reglamento interno de la misma, y

VII. Ser dado de baja temporal o definitiva de la Universidad.

# ¿Qué hacer en caso de extravío de tu constancia de término de prácticas profesionales?

En la siguiente liga deberás descargar el formato **“Solicitud de duplicado”** tienes que llenarlo y firmarlo:

[https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_vin/dir\\_sspract/practicas/formatos.html](https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/practicas/formatos.html)

Puedes realizar el pago de \$150.00 de la siguiente manera:

- En cualquier caja universitaria.
- Pago en el banco.
- Pago en línea.

# **Aviso de privacidad**

La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo a través de la Dirección de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral informa que los datos personales que se proporcionan para el desarrollo del Servicio Social y/o las Prácticas Profesionales y que contengan información sensible en términos de la normatividad aplicable, son de carácter confidencial, por lo tanto no se distribuyen, difunden ni comercializan, recibiendo un tratamiento especial para su resguardo y protección. Por tanto, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales, la UAEH pone a su disposición el presente aviso de privacidad:

<https://www.uaeh.edu.mx/aviso-privacidad-integral.html>



### **DIRECCIÓN**

Avenida Madero #706, Col. Doctores. CP 42090 Pachuca,  
Hidalgo

### **HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm

### **TELÉFONO**

771 71 72000 Ext. 14207



**Lic. Martha Briones Rangel**  
Directora de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

**Profa. Isabel Alfaro Morales**  
Subdirectora de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral

**L.M. Yenifer Merari Jarillo Ramírez**  
Responsable del Área Administrativa de Prácticas Profesionales

**L.C.I. Miguel Ángel Rodríguez López**  
Auxiliar de Atención de Practicantes

**L.T.S. Katia Alejandra Martínez Ortega**  
Auxiliar de Atención de Practicantes

**L.D. Edwin Daniel Monroy Pineda**

Jefa del Área Administrativa de Vinculación Laboral

**Correo del Área de Vinculación:** [vinculacion\\_laboral@uaeh.edu.mx](mailto:vinculacion_laboral@uaeh.edu.mx)



## NUESTRAS REDES SOCIALES

 [practicap@uaeh.edu.mx](mailto:practicap@uaeh.edu.mx)



 Servicio Social, Prácticas Profesionales y Vinculación Laboral



 @uaeh\_dssppyvl



 @socialuaeh

