

GUÍA PARA LLENADO DE DOCUMENTOS DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS.

ENTRA AL SIGUIENTE ENLACE: www.colegiodeyahualica.edu.mx

TE ABRIRÁ LA SIGUIENTE PÁGINA.



EN LA PARTE DE ARRIBA, BUSCA LA OPCIÓN “ACREDITACIÓN”.

RECUERDA QUE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS SE HACEN ENTRE EL 4TO. Y 6TO. CUATRIMESTRE Y EL SERVICIO SOCIAL ENTRE EL 7MO. Y 9NO. CUATRIMESTRE.

SI TU TRÁMITE ES DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS, DA CLICK EN EL ENLACE DE “PRÁCTICAS ACADÉMICAS”.

TOMA EN CUENTA LOS SIGUIENTES REQUISITOS PARA PODER DAR INICIO O CONTINUIDAD A TU TRÁMITE:

1. EL ENLACE TE REDIRECCIONARÁ A DONDE ENCONTRARÁS LAS SIGUIENTES 3 OPCIONES:



LA ILUSTRACIÓN DE LA HOJA ANTERIOR CORRESPONDE A LAS OPCIONES QUE CONTIENEN LOS ARCHIVOS Y GUÍAS PARA TU TRÁMITE, SOLAMENTE DEBERÁS ABRIR Y DESCARGAR LA DOCUMENTACIÓN CONFORME VAYAS AVANZANDO.

RECUERDA QUE TENDRÁS 15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE QUE CONCLUYAS TU TRÁMITE PARA ENVIAR TUS PAPELES POR ESTE MEDIO A REVISIÓN.

1. **TEN EN CUENTA QUE NO PODRÁS HACER TU SERVICIO SOCIAL SI NO CUENTAS CON TU PASE DE ACREDITACIÓN DE PRÁCTICAS, ÉSTE SE OTORGA CUANDO HAYAS ENTREGADO TU DOCUMENTACIÓN DEBIDAMENTE LLENADA AL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL.**
2. EN CASO DE NO HABER CONTESTADO EL FORMULARIO Y REALIZAR EL LLENADO DE TU DOCUMENTACIÓN, NO SE ACEPTARÁ EL TRÁMITE YA QUE PREVIAMENTE SE DEBE DAR LA AUTORIZACIÓN DE ESTE DEPARTAMENTO, ASÍ COMO CREAR TU EXPEDIENTE.
3. NO SE ACEPTAN PERIODOS RETROACTIVOS (ANTERIOR A LA FECHA DE AUTORIZACIÓN DE TU TRÁMITE POR CORREO).
4. LAS HORAS REALIZADAS DEL TRÁMITE DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO SON ACUMULATIVAS PARA SERVICIO SOCIAL.

RECUERDA QUE CUALQUIER CAMBIO O EVENTUALIDAD DURANTE TU TRÁMITE, DEBERÁ NOTIFICARSE A ESTE DEPARTAMENTO EN TIEMPO Y FORMA, DE LO CONTRARIO SE CORRE EL RIESGO DE SER PENALIZADO O LA ANULACIÓN DEL TRÁMITE.

EL CORREO DEL CUÁL NOS ESTAREMOS CONTACTANDO Y RECIBIENDO TU DOCUMENTACIÓN SERÁ EL SIGUIENTE:

s.social@colegiodeyahualica.edu.mx

EN LA OPCIÓN CON EL NOMBRE “REGISTRO”, ENCONTRARÁS EL HIPERVÍNCULO QUE TE ABRIRÁ UN CUESTIONARIO DE DRIVE, EN DONDE DEBERÁS LLENAR TODA LA INFORMACIÓN QUE ES NECESARIA PARA INICIAR TU TRÁMITE. TAL Y COMO SE MENCIONÓ EN LA REUNIÓN INFORMATIVA, NO OLVIDES SOLICITAR EL RFC DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN Y CÉDULA PROFESIONAL DEL SUPERVISOR O JEFE INMEDIATO DE LA INSTITUCIÓN DONDE PRESTARÁS TUS SERVICIOS, CUYO DATO TAMBIÉN FORMA PARTE DEL CUESTIONARIO A CONTESTAR.

NOTA: NO LO CONTESTES MÁS DE UNA VEZ SI NO SE TE SOLICITA.

DATOS PARA INICIO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS.

RECUERDA QUE SE SOLICITAN 240 HORAS DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TU CARRERA Y SE DEBEN REALIZAR ANTES DEL SERVICIO SOCIAL, A PARTIR DE QUE HAYAS INICIADO EL 4TO. CUATRIMESTRE.



ÉSTE ES UN EJEMPLO DEL CUESTIONARIO PARA QUE LO IDENTIFIQUES AL ABRIR EL ENLACE.

NO OLVIDES LO SIGUIENTE:

- EL PERIODO DE TUS PRÁCTICAS ACADÉMICAS DEPENDERÁ DE LOS DÍAS Y HORARIOS DE ASISTENCIA (**EL PERIODO MÍNIMO ES DE 3 MESES**).
- LA EMPRESA O INSTITUCIÓN DE TUS PRÁCTICAS NO ESTÁ OBLIGADA A REMUNERAR TUS ACTIVIDADES.

RECUERDA QUE EL LUGAR DONDE HARÁS TUS ACTIVIDADES DEBE ESTAR LEGALMENTE CONSTITUIDO.

DESPUÉS DE HABER RESPONDIDO AL FORMULARIO Y QUE ESTE DEPARTAMENTO TE HAYA DADO LA AUTORIZACIÓN DE DAR INICIO MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, ABRIRÁS LA SIGUIENTE OPCIÓN PARA DESCARGA CON EL NOMBRE: **“FORMATOS”**, LOS CUALES DEBERÁS ENVIAR A s.social@colegiodeyahualica.edu.mx PARA SU REVISIÓN EN CUANTO SE CUMPLA EL PLAZO DE ENTREGA. A CONTINUACIÓN, TE DARÉ UN EJEMPLO A DETALLE DE CÓMO DEBERÁ IR EL LLENADO DE CADA UNO DE TUS DOCUMENTOS.

NOTA: RECUERDA QUE TODA DOCUMENTACIÓN DEBES ENVIARLA A REVISIÓN POR ESTE MEDIO ANTES DE RECOLECTAR LAS FIRMAS Y SELLOS (al correo s.social@colegiodeyahualica.edu.mx).

NO OLVIDES QUE TENDRÁS 15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE QUE CONCLUYAS TU TRÁMITE PARA ENVIAR TUS PAPELES POR ESTE MEDIO A REVISIÓN.

AL IR A LA OPCIÓN DE “FORMATOS”, ENCONTRARÁS TODOS LOS ARCHIVOS NECESARIOS PARA TU TRÁMITE: CARTA DE PRESENTACIÓN, GUÍA PARA CARTA DE ACEPTACIÓN, FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE ACTIVIDADES, GUÍA PARA CARTA DE TERMINACIÓN, AL DAR CLICK AL FORMATO QUE NECESITES, SE ABRIRÁ UNA NUEVA VENTANA PARA QUE PUEDAS REALIZAR LA DESCARGA Y/O IMPRESIÓN.



1- Hoja de Presentación e instrucciones...

- EN LA OPCIÓN DE **“CARTA DE PRESENTACIÓN”** ENCONTRARÁS EL FORMATO INDICADO, QUE PODRÁS LLENAR CON LA HOJA DE INSTRUCCIONES ADJUNTA, LEE DETENIDAMENTE YA QUE **VARIOS DE ESTOS DOCUMENTOS SE LLENARÁN A MANO.**



CARTA DE PRESENTACIÓN.

NOTA: NO OLVIDES PEGAR LA FOTOGRAFÍA EN EL ESPACIO MARCADO.

NO OLVIDES LO SIGUIENTE:

- EL PERIODO DE TUS PRÁCTICAS ACADÉMICAS DEPENDERÁ DE LOS DÍAS Y HORARIOS DE ASISTENCIA, A CONTINUACIÓN, VERÁS UN EJEMPLO DE CÓMO SACAR ESTE DATO:

EJEMPLO; DÍAS: LUNES A VIERNES, HORARIO: 10:00 – 14:00 HRS.
5 DÍAS A LA SEMANA x 4 HORAS DIARIAS= 20 HORAS A LA SEMANA x 4 SEMANAS (1 MES)
= 80 HORAS AL MES x 3 MESES = 240 HORAS.



- EN LA OPCIÓN DE **“CARTA DE ACEPTACIÓN”**, SOLAMENTE ENCONTRARÁS UNA GUÍA DE CÓMO DEBEN VENIR LOS DATOS QUE SE VAN A MENCIONAR, PUES **ÉSTA DEBERÁS SOLICITARLA A LA INSTITUCIÓN DONDE REALIZARÁS TUS ACTIVIDADES**, NO OLVIDES QUE DEBE SER EN LA HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN.



GUÍA DE CARTA DE ACEPTACIÓN.

RECUERDA QUE EL LUGAR DONDE HARÁS TUS ACTIVIDADES DEBE ESTAR LEGALMENTE CONSTITUIDO (ESTE DEPARTAMENTO SOLICITA EL RFC DESDE EL INICIO PARA CONFIRMAR ESA INFORMACIÓN.).

SI LA EMPRESA O INSTITUCIÓN DONDE ESTÁS APLICANDO TUS ACTIVIDADES NO CUENTA CON HOJA MEMBRETADA NI SELLO, DEBERÁS NOTIFICAR A ESTE DEPARTAMENTO DICHA SITUACIÓN.

A CONTINUACIÓN, PODRÁS ENCONTRAR UN EJEMPLO DEL LLENADO DEL REPORTE, QUE PODRÁS ABRIR Y DESCARGAR DESDE LA OPCIÓN DE “FORMATOS: REPORTES”.

EJEMPLO DE LA FORMA EN QUE SE LLENAN LAS FECHAS DEL REPORTE.



REPORTE DE ACTIVIDADES DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS.		COLEGIO UNIVERSITARIO DE YAHUALICA	
Nombre: Licenciatura: Matrícula:		Fecha (de inicio y de término).	
		Del:	01/03/2022
		Al:	01/06/2022
		Horas cubiertas: 240 HORAS	

PDF 3- Reporte de Práctica...

EJEMPLO DE LA DISTRIBUCIÓN DE HORAS EN TU REPORTE DE ACTIVIDADES.

Actividades realizadas (enlistar las actividades realizadas, sin explicarlas).	Duración (repartir las horas cubiertas a cada actividad).	Observaciones de las actividades (ejemplo: errores, incidencias o aprendizajes).
• "X" ACTIVIDAD	80 H	APRENDÍ "X", ETC.
• "X" ACTIVIDAD	80 H	
• "X" ACTIVIDAD	80 H	

**TOTAL = 240 HORAS DISTRIBUIDAS
ENTRE LAS ACTIVIDADES.**

- RECUERDA QUE LA DURACIÓN MÍNIMA PARA REALIZAR TUS PRÁCTICAS ACADÉMICAS ES DE 3 MESES.
- EN EL REPORTE DE ACTIVIDADES, DEBERÁS REPARTIR LAS 240 HORAS A LAS LABORES REALIZADAS DURANTE TU TRÁMITE.
- LAS ACTIVIDADES PARA TU CARTA DE TERMINACIÓN DEBERÁN SER LAS MISMAS QUE MENCIONAS EN TU REPORTE.
- NO IMPORTA SI EL DÍA DE LAS FECHAS QUE REPORTAS CAE EN FIN DE SEMANA O DÍA INHÁBIL.



EN LA OPCIÓN DE “**CARTA DE TERMINACIÓN**”, SOLAMENTE ENCONTRARÁS UNA GUÍA DE CÓMO DEBEN VENIR LOS DATOS QUE SE DEBERÁN MENCIONAR, PUES **ÉSTA DEBERÁS SOLICITARLA EN LA INSTITUCIÓN DONDE REALIZARÁS TUS ACTIVIDADES**, NO OLVIDES QUE DEBE SER EN LA HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN.

GUÍA DE CARTA DE TERMINACIÓN.

RECUERDA QUE EL LUGAR DONDE HARÁS TUS ACTIVIDADES DEBE ESTAR LEGALMENTE CONSTITUIDO.

AL TENER LA TOTALIDAD DE TUS DOCUMENTOS, DEBERÁS ENVIARLOS ESCANEADOS O FOTOGRAFIADOS PARA SU REVISIÓN, ANTES DE RECOLECTAR LAS FIRMAS Y SELLOS. SI SON CORRECTOS SE PEDIRÁ QUE HAGAS ENTREGA DE TUS DOCUMENTOS PARA SU LIBERACIÓN, EN CASO CONTRARIO SE ENVIARÁN LAS OBSERVACIONES PARA SU CORRECCIÓN.

NOTA: PARA PODER ENTREGAR TU EXPEDIENTE DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS, DEBES ESPERAR EL VISTO BUENO POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y ACREDITACIÓN PROFESIONAL, DE LO CONTRARIO NO SE ACEPTARÁN LOS DOCUMENTOS EN FÍSICO.

- ***SI CURSAS LA CARRERA DE PSICOLOGÍA O PEDAGOGÍA NO OLVIDES BUSCAR UN PSICÓLOGO Y DAR INICIO A TUS SESIONES DE TERAPIA PSICOLÓGICA, PARA LO QUE DEBERÁS CUBRIR AL MENOS 40 SESIONES EN EL PERIODO MÍNIMO DE 1 AÑO.***
- ***LA CONSTANCIA DE TUS TERAPIAS SERÁ PARTE DEL EXPEDIENTE DE SERVICIO SOCIAL.***
- ***RECUERDA QUE EL CORREO PARA REVISIÓN ES s.social@colegiodeyahualica.edu.mx***

RECUERDA QUE LA UNIVERSIDAD CUENTA CON ÁREA DE APOYO PSICOLÓGICO, SIN EMBARGO, LA ELECCIÓN ES TUYA. **LAS TERAPIAS NO SON ACUMULATIVAS, ASÍ QUE DEBERÁN SER CON UN SOLO PSICÓLOGO.**

- **SI EXISTE DEMORA EN EL ENVÍO DE TUS DOCUMENTOS PARA SU REVISIÓN, HABRÁ PENALIZACIONES.**
- **TODAS LAS REVISIONES SON MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO Y LA ENTREGA FINAL SERÁ PRESENCIAL.**

A CONTINUACIÓN, SE ENCUENTRA UNA TABLA DE PENALIZACIONES DE ACUERDO AL GRADO EN QUE SE COMETA LA INCIDENCIA SERÁ LA PENALIZACIÓN:

INCIDENCIA	NÚMERO DE AVISOS	PENALIZACIÓN
DEMORA	3	ANULACIÓN
PLAGIO	1	ANULACIÓN
INICIO DE P.A. Y/O S.S. SIN AUTORIZACIÓN	1	MODIFICACIÓN DE FECHAS
ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN SIN REGISTRO PREVIO	3	ANULACIÓN
COMPARTIR DOCUMENTACIÓN SIN AUTORIZACIÓN	2	ANULACIÓN
CAMBIO DE INSTITUCIÓN SIN AVISO	1	ANULACIÓN

TENDRÁS 15 DÍAS NATURALES DESPUÉS DE CONCLUIR TU TRÁMITE PARA ENVIAR TUS PAPELES POR ESTE MEDIO A REVISIÓN.