



MANUAL PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE SERVICIOS SOCIAL PARA ESTUDIANTES DE SEGUNDO COMPONENTE DEL ÁREA DE SALUD (Proyecto Genérico)

El presente Manual es para uso, únicamente, de las y los Enlaces de Servicio Social de los programas educativos del área de la Salud de la Universidad de Guanajuato, y tiene por objetivo registrar un proyecto de servicio social de Segundo Componente para estudiantes del área de Salud.

Proyecto Genérico: Es el registro de un proyecto de servicio social cuando la organización responsable no se encuentra registrada en la plataforma institucional. Este registro lo realiza el Enlace de Servicio Social del Programa Educativo, quién será el responsable del seguimiento del cumplimiento de los estudiantes, y le permite registrar datos generales del proyecto y reservar los espacios para los estudiantes. Cuando los estudiantes se inscriban al proyecto podrán registrar los datos específicos del mismo (*Ver manual de registro de estudiantes*).

I. Registro de proyecto

1. Ingresar a intraug.ugto.mx e iniciar sesión con tu correo institucional. Seleccionar el módulo de "**Proyectos Servicios Social**", mismo que se ubica en las secciones de "Administrativo" o "Académico".



2. Dar clic en "**Registrar Proyecto**". Para continuar, es necesario aceptar el aviso de privacidad.

3. Seleccionar la opción "**SÍ**", para confirmar de que se trata de un **proyecto genérico**, y **seleccionar la organización** en la que los estudiantes realizarán el servicio social.

Proyecto Genérico ☒ Sí ☐ No

Selección de organización
Instituto Mexicano del Seguro Social - IMS42123145

IMPORTANTE. Solo se debe registrar 1 proyecto por cada Organización en la que los estudiantes realizarán su servicio social

Los estudiantes podrán agregar la Dependencia correspondiente.

4. Completar los datos solicitados sobre el proyecto en los 3 apartados: **Proyecto, Descripción y Perfil de estudiante solicitado.**



4.1 Proyecto. Completar el Nombre del Proyecto, población en el que se ubica, población beneficiada directamente, fechas de inicio y término, ciudad y lugar dónde se realizará el proyecto. **Estos datos serán actualizados por cada estudiante** (excepto las fechas).

Este es el nombre del proyecto que le aparecerá al estudiante cuando se registre, mismo que podrá actualizar. Se sugiere describir un nombre que sea fácil de ubicar para los estudiantes, por ejemplo: **Servicio Social de Medicina en el IMSS Agosto 2020-Agosto 2021 (Segundo Componente)**

Seleccionar un eje del programa de Ciudadanía, en caso de que aplique.

Verificar que tus datos sean correctos, dado que serás el responsable del proyecto en la plataforma.

Para que tu información se guarde, da clic en "Guardar y continuar".

Datos Generales

Nombre del proyecto o actividad:

Ubicación de la Población:

Población beneficiada directamente:

Lugar específico en donde se desarrollará el proyecto:

Estado:

¿Hasta cuándo estará disponible el proyecto?

Conciudadanía

¿Aplica para el programa de Conciudadanía?:

Si tu proyecto ya aplica o quieres que aplique para el programa de Conciudadanía, selecciona alguno de sus ejes.

Para mayor información consulta el siguiente [enlace](#).

☐ Sí ☒ No

Responsable

Nombre:

Cargo:

Enlace de Gestión para la Sustentabilidad

Email:

Teléfono:

Extensión:

Guardar y continuar

4.2 Descripción. Agregar datos generales del proyecto: Descripción general, Impacto del proyecto, los recursos que tendrá el estudiante, y las actividades a realizar. **Estos datos serán actualizados por cada estudiante de forma más específica.**

**Descripción general:**

Describe de manera breve de qué trata tu proyecto y lo que se pretende lograr a través

Describir de manera general en qué consiste el proyecto a realizar los estudiantes.

Impacto del Proyecto:

Describe brevemente los impactos y beneficios que el proyecto pretende lograr en los estudiantes y en la sociedad

Describir de manera general los beneficios del proyecto en la sociedad y en los estudiantes.

¿Qué recursos proporcionarás al estudiante para realizar el proyecto?

Por ejemplo: Flexibilidad de horarios, recursos materiales, equipo técnico, equipo de cómputo, apoyo en transp

Describir que los recursos serán proporcionados por cada organización.

¿Qué actividades realizarán los estudiantes?

Es importante que la redacción de las actividades sea breve y que las agregues una a una

[+ Agregar una actividad](#)

No.	Actividad	Acciones
Ningún dato disponible en esta tabla		
Mostrando resultados 1 a 1 de 1 actividades		

Agregar al menos 1 actividad, por ejemplo: *"Dar cumplimiento a las actividades que determine el responsable del proyecto en la organización".*[Anterior](#) [Siguiente](#)[Guardar y continuar](#)

Si desean agregar un documento en extenso del proyecto, puedes hacerlo dando clic en **Selecciona un archivo**. El formato del archivo debe ser PDF.

Detalles del proyecto - Documento en extenso (opcional)

[Selecciona un archivo...](#)

4.3 **Perfil de estudiante solicitado.** Para seleccionar a los estudiantes que participarán en el proyecto, dar clic en **Buscar estudiantes para mi proyecto**.

[Proyecto](#) [Descripción](#) [Perfil de estudiante solicitado](#)

[Seleccionar estudiantes](#)

Consulta los programas educativos de Técnico Superior Universitario y Licenciatura que ofrece la UG.
Si tienes dudas sobre qué perfil requieres, contacta a alguno de nuestros enlaces de Servicio Social.

[Buscar estudiantes para mi proyecto](#)



a) Seleccionar la opción de estudiantes de
"Licenciaturas"



Estudiantes de Licenciatura y Técnico Superior Universitario (TSU):

Si requieres estudiantes de estos niveles, existen dos opciones de Servicio Social con las que podrán participar en tu proyecto:

b) Seleccionar la opción **"Servicio Social Profesional"**



Servicio Social Profesional

Resumen:

Estudiantes de Licenciatura y Técnico Superior Universitario (TSU) inscritos en los últimos semestres, quienes podrán realizar actividades en donde apliquen sus conocimientos profesionales.

c) Seleccionar a los estudiantes a través de su NUA o a estudiantes de manera general.

Agregar a cada estudiante por su NUA. En este caso, cada estudiante tendrá su lugar reservado en el proyecto.



Agregar la cantidad de estudiantes requeridos y el Programa Educativo. Por ejemplo: *50 estudiantes de la Licenciatura como Médico Cirujano*. En este caso, cada estudiante **NO** tiene su lugar reservado y debe buscar el proyecto en el Catálogo Institucional de Proyectos de Servicio Social, y sumarse.

Si es necesario, se puede combinar ambas opciones de sumar a estudiantes, directo con su NUA y con perfiles "abiertos".

Una vez seleccionados los estudiantes, dar clic en **"Guardar y continuar"** y después en **"Finalizar registro"** para enviar el proyecto a validación por el Campus y División correspondiente.

Modalidad	Nua	Nombre	Campus	División	Programa Educativo	Cantidad	Acciones
Segundo Componente (480 horas)			CAMPUS LEÓN	DIVISIÓN DE CIENCIAS DE LA SALUD	LICENCIATURA COMO MÉDICO CIRUJANO	1	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Guardar y continuar Finalizar registro

Al dar clic en **"Finalizar registro"**, debes confirmar el envío del proyecto a validación. Una vez enviado, ya es no posible modificar la información del proyecto.

II. Aceptar a estudiantes en el proyecto

6. Una vez que el proyecto sea validado, los estudiantes lo podrán visualizar y registrarse. Cuando un estudiante realice su registro al proyecto, como responsable del mismo, es necesario revisar y validar su Plan de Trabajo desde el módulo "Estudiantes de Servicio Social".



En este módulo puedes consultar el plan de trabajo, validarlo, retroalimentarlo, rechazarlo, cancelar el plan de trabajo y enviar mensaje de texto.

En caso de que utilices la función "Retroalimentar Plan", significa que regresas el Plan de Trabajo para que la o el estudiante lo corrija. El estatus será "Con observaciones". Podrás validarlo hasta que la o el estudiante envíe nuevamente su plan de trabajo. Cuando lo haga, el estatus es **"Por validar"**.

7. El registro de inscripción del estudiante lo puedes validar al dar clic en **"Validar Plan"**.

NUA	Nombre	Campus	División	Programa académico	Estatus	Acciones
		CAMPUS GUANAJUATO	DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN	Validado	Consultar Plan de Trabajo
		CAMPUS GUANAJUATO	DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS	LICENCIATURA EN COMERCIO INTERNACIONAL	En espera de validación	Consultar Plan de Trabajo Validar Plan Rechazar Plan Retroalimentar Plan

8. Una vez que valides el Plan de Trabajo, el estatus será **"En espera de formato firmado"**. Cuando la o el estudiante suba su formato de registro de inscripción firmado y sellado, lo podrás revisar y validar. En este punto, el estatus será **"Formato de registro en validación"**. Es importante revisar que el formato corresponda al plan de trabajo validado. Para validar el formato, da clic en **"Validar Formato de Registro"**.

Id Proyecto	Proyecto	NUA	Nombre	Modalidad	Campus	División	Programa académico	Estatus	Acciones
	Proyecto de Servicio Social Profesional en Secretaría de Salud Febrero 2021-Enero 2022			48o Horas	CAMPUS LEÓN	DIVISIÓN DE CIENCIAS DE LA SALUD	LICENCIATURA COMO MÉDICO CIRUJANO	Formato de Registro en Validación	Consultar Plan de Trabajo Validar Formato de Registro Chat

Podrás visualizar el formato cargado por la o el estudiante y tendrás la opción de **"Rechazar"** o **"Aceptar"**.





10. Una vez que valides el formato de registro, la o el estudiantes tendrá el estatus de **"Aceptado"**, que indica que está formalmente inscrito en el proyecto en plataforma.

III. Evaluación a estudiantes

11. Cada estudiante deberá realizar cada tres meses 1 informe intermedio (trimestrales), y el informe final, cuando termine la fecha de su Plan de Trabajo. Es decir que, si el Servicio Social lo realiza en un periodo de 6 meses deberá realizar 1 informe intermedio y 1 informe final. Si lo realiza en un periodo de 12 meses, realizará 3 informes intermedios y 1 informe final.

12. Una vez que las y los estudiantes envían su informe final, el estatus será **"Con informe final"**. Como responsable del proyecto deberás validar dicho informe, y determinar si cumplió con el servicio social.

13. Para evaluar a cada estudiante, dar clic en **"Realizar evaluación final"**. Esta opción solo te aparecerá cuando la o el estudiante haya enviado su informe final.

NUA	Nombre	Campus	División	Programa académico	Estatus	Acciones
		CAMPUS GUANAJUATO	DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN	Con informe final	Consultar Plan de Trabajo Realizar evaluación final Consultar informe final Chat

14. Verificar si las evidencias cumplen con los puntos y requisitos establecidos por cada División o por el Programa Educativo. En caso de que sí, validar el informe correspondiente. En caso de que no, puedes realizar observaciones al informe final. En esta situación, el estatus será **"Con observaciones en informe"**, las cuales deberá corregir y enviar nuevamente el informe.

15. Las preguntas de la evaluación de los proyectos genéricos son opcionales, **excepto** la pregunta: **"¿Cuántas horas le validas?"**, misma que debes responder y validar las horas que el Programa Educativo indica, con el fin de que servicio social sea liberado.

Servicio Social

Evaluación Final - Segundo Componente

[Regresar](#)

Estimada(o) Responsable de Proyecto:

Muchas gracias por responder la presente evaluación de las y los estudiantes que participaron en tu proyecto. Dicha evaluación nos permitirá conocer si las actividades de servicio social se cumplieron, y en qué aspectos podemos mejorar como Institución.

6.- Horas realizadas

1 Número de horas realizadas por la o el estudiante:

2 Horas que la o el estudiante reportó en su Informe Final:

3 ¿Cuántas horas le validas?

15. Una vez realizada la evaluación, el estatus será **"Finalizado con evaluación"**, y desde la Coordinación de Servicio Social del Campus, validarán la información y solicitarán la Constancia de Cumplimiento de Servicio Social. Cuando la soliciten, el estatus cambiará a **"En espera de Carta"**, y la Constancia será



enviada al correo de cada estudiante, de manera digital, en un promedio de 5 días hábiles, por la Dirección de Administración Escolar

IV. Estatus en Plataforma para proyectos genéricos

A continuación, se muestran los estatus en Plataforma para estudiantes en proyectos genéricos:

Acción	Estatus en Plataforma
1. Estudiante envía su registro a validar.	"Por validar"
2. Responsable del proyecto valida el plan de trabajo.	"En espera de formato firmado"
2.1. Responsable del proyecto retroalimenta (no acepta) el plan de trabajo.	"Con observaciones" (Regresar al punto 1)
3. Estudiante descarga, imprime, consigue las firmas del responsable y carga en plataforma.	"Formato de registro en validación".
4. Responsable del proyecto valida el formato firmado.	"Aceptado"
4.1. Responsable del proyecto rechaza el formato firmado.	"En espera de formato firmado" (Regresar al punto 3)
5. Estudiante realiza sus informes intermedios.	"Aceptado"
6. Estudiante realiza su informe final.	"Con informe final"
7. Responsable realizar la evaluación y libera.	"Finalizado con evaluación"
7.1. Responsable realizar observaciones al informe final.	"Con observaciones en informe" (Regresar al punto 6)
8. Coordinador(a) en Campus solicita la Constancia de Cumplimiento de Servicio Social de Segundo Componente.	"En espera de Carta"
9. La Dirección de Administración Escolar emite la Constancia de Cumplimiento digital.	"Finalizado con Constancia"

Si tienen alguna duda, puedes consultar a la Coordinación de Servicio Social en Campus y al Departamento de Servicio Social y Prácticas de la Dirección de Igualdad y Corresponsabilidad Social en el correo serviciosocial@ugto.mx

¡Muchas gracias!

www.ugto.mx/serviciosocial

