



INDICACIONES FINALES PARA LAS Y LOS ESTUDIANTES DE SERVICIO SOCIAL PERIODO: NOV 2024 -MAYO 2025

REPORTES FINALES

1. El Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social es responsable de subir la calificación al sistema CONECT la calificación final, por lo que es importante permanezca en comunicación constante, para la entrega puntual de los reportes finales. **No se recibirán** reportes después de la fecha límite comentada en el punto 2.
2. A partir del año 2024 la Constancia la expide la Dirección General de Profesiones de Hgo., en formato digital, por lo que el Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social es el enlace para realizar el trámite, por lo que tendrán **15 días naturales**; contados a partir del día siguiente que finaliza el Servicio Social; siendo la **fecha límite para entregar los documentos finales el día 06 de junio 2025**, debe entregar de manera completa y puntual la documentación relacionada a continuación;:
 - 1) Anexo XIX Carta de terminación de Servicio Social (publicado en Página Oficial), debidamente firmado y sellado. Se solicita en **físico y digital en formato PDF**. Y formato de "Conclusiones y encuesta" y evidencias de las actividades realizadas durante el Servicio Social, ejemplo: Para los estudiantes que realizaron Servicio Social en el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos (IHEA), la evidencia es la Constancia de alfabetización o el Certificado de nivel primaria, secundaria o preparatoria del educando. **Se entrega únicamente en físico el formato de "Conclusiones y encuesta"**.
 - 2) CURP actualizado **digital en formato PDF**, en blanco y negro. Debe verificar que se encuentre certificado.
 - 3) Fotografía reciente, tamaño infantil (2.5 cm. de ancho x 3 cm. de alto, se sugiere verificar en Word la medida, blanco y negro, **digitalizada en formato JPG**, de frente, sin aretes, sin collares, sin muecas y con fondo blanco.

Mujeres: Frente y orejas descubiertas, maquillaje discreto, rostro descubierto, sin saco, blusa color blanca y lisa.

Hombres: Frente y orejas descubiertas, pelo corto, rostro descubierto, camisa blanca y lisa, sin corbata y sin saco.

- 4) RFC Aviso de inscripción y/o Constancia de Situación Fiscal, **digitalizada en formato PDF**
- 5) Comprobante original bancario de pago de trámite de Constancia de Servicio Social.- De acuerdo a las Cuotas y Tarifas del ITSOEH vigentes para 2025 y publicadas en Página Oficial, pagada con referencia bancaria, link: <http://estudiantes.itsoeh.edu.mx/>

SE ENTREGA TODA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA. NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN EN FÍSICO O DIGITAL INCOMPLETA O DESPUÉS DE LAS FECHAS INDICADAS.

Para los archivos digitales (Carta de terminación de Servicio Social, CURP, RFC y fotografía y pago de constancia al ITSOEH); se compartirá una carpeta personalizada con el número de expediente, matrícula y su nombre en el DRIVE. Suba los documentos de acuerdo al ejemplo, anotando todo con mayúsculas y





TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Residencias Profesionales y Servicio Social

respetando los espacios asignados, el número de documento y la nomenclatura; ya que se subirán a la plataforma de Gobierno del Estado de Hidalgo S.I.R.E.P. Primero se anota el número de expediente de Servicio Social (Asignado por el Depto. de Residencias Profesionales y Servicio Social), seguido de la matrícula y el CURP (anotar únicamente en el documento 2) y el RFC (anotar únicamente en el documento 4), y el nombre iniciando con el apellido paterno.

Ejemplo:

- 1) SS 999 20011799 CT PEREZ PEREZ JUAN
- 2) SS 999 20011799 CURP PEPJ031025MHGRJRA7 PEREZ PEREZ JUAN
- 3) SS 999 20011799 FOTO PEREZ PEREZ JUAN
- 4) SS 999 20011799 RFC PEPJ031025AL5 PEREZ PEREZ JUAN
- 5) SS 999 20011799 CT PEREZ PEREZ JUAN

Es importante que anote de manera correcta el nombre del archivo, sobre todo verifique el RFC y el CURP, de lo contrario será rechazado por la Dirección General de Profesiones y le causará demora y mayor costo.

3. Posterior a la recepción de los documentos finales por el Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social le compartiremos en su drive **la línea de captura de pago de CONSTANCIA ELECTRÓNICA (Línea de captura F7)**, a favor de Gobierno del Estado de Hidalgo, por el importe de 1 UMA, actualmente son \$113.00 (Ciento trece pesos 00/100 M.N.), es importante realice el pago en las Instituciones Bancarias que vienen en la línea de captura F7, seleccione el número de convenio que se le facilite y con la Referencias Bancaria personalizada que le asigna (Número que se encuentra abajo del código de barras). El concepto sugerido para anotar como concepto de pago es: **CONST SS (anote su número de matrícula)**.
4. El paso siguiente es que adicione al documento 1 del drive (Es la carta de aceptación), la línea de captura (Formato F7), y el comprobante de pago. De tal manera que ahora el documento 1 comprenda tres formatos, en el siguiente orden: Carta de terminación (CT), línea de captura (F7) y comprobante de pago (PAGO).

Una vez realizado el paso anterior, modifique el nombre del documento uno adicionando F7 PAGO, quedando como Se muestra en el siguiente ejemplo: SS 999 20011799 CT **F7 PAGO** PEREZ PEREZ JUAN.

Adicione a la carpeta personal del drive lo siguiente: TRÁMITE COMPLETO, después de su nombre, ejemplo: SS 999 20011799 PEREZ PEREZ JUAN **TRÁMITE COMPLETO**.

Nota: En el nombre propio favor de **NO** anotar acentos, utilizar mayúsculas y anote el número de documento ya asignado (ver punto 2)

Es importante que los documentos se encuentren perfectamente escaneados y siga los pasos indicados de manera correcta y de manera puntual, ya que de ser rechazados por la Dirección General de Profesiones deberá de realizar nuevamente los pagos para volver a realizar el trámite.

Una vez que la Dirección General de Profesiones suba a la plataforma del ITSOEH la Constancia Electrónica, procederemos a compartirla al drive personalizado, es importante que la obtenga ya

Página 2 de 3





TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Residencias Profesionales y Servicio Social

que deberá presentarla para la inscripción a la Residencia Profesional y posteriormente para el trámite de Titulación.

5. Para dudas o comentarios relacionado con el Servicio Social favor de acudir al departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social, se encuentra ubicado en el edificio de Dirección General, a mano izquierda de la entrada principal. Ponemos a su disposición el correo siguiente servicio.social@itsoeh.edu.mx y el número telefónico 738 73 5 4000 ext 512. Es necesario para encontrarnos en la posibilidad de contestar que anote su nombre completo, matrícula, programa educativo, número de expediente y periodo de Servicio Social.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®

LIC. CARMEN ROJO MONROY

JEFA DE RESIDENCIAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL

Página 3 de 3

