

Universidad Pedagógica Nacional

SERVICIO SOCIAL

Centro de Atención a Estudiantes

serviciosocial.upnvirtual.edu.mx

Índice

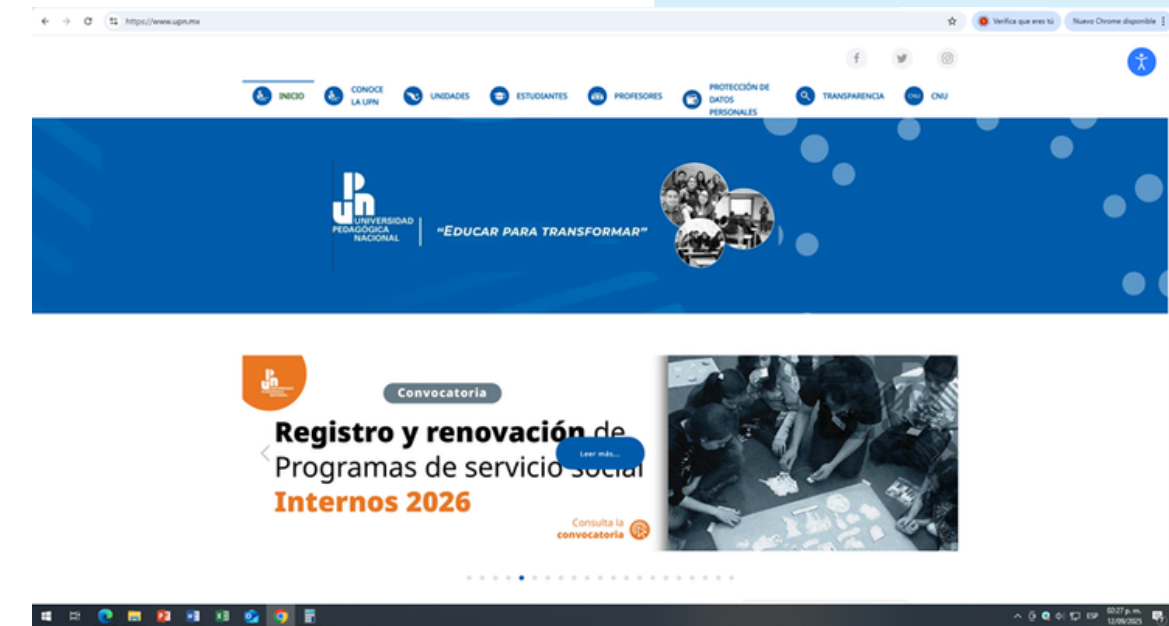
- Convocatorias
- Sistema
- Procedimiento para el estudiante.
- Formatos
- Opciones para liberar el servicio

1.-Convocatorias

Periodo de registro

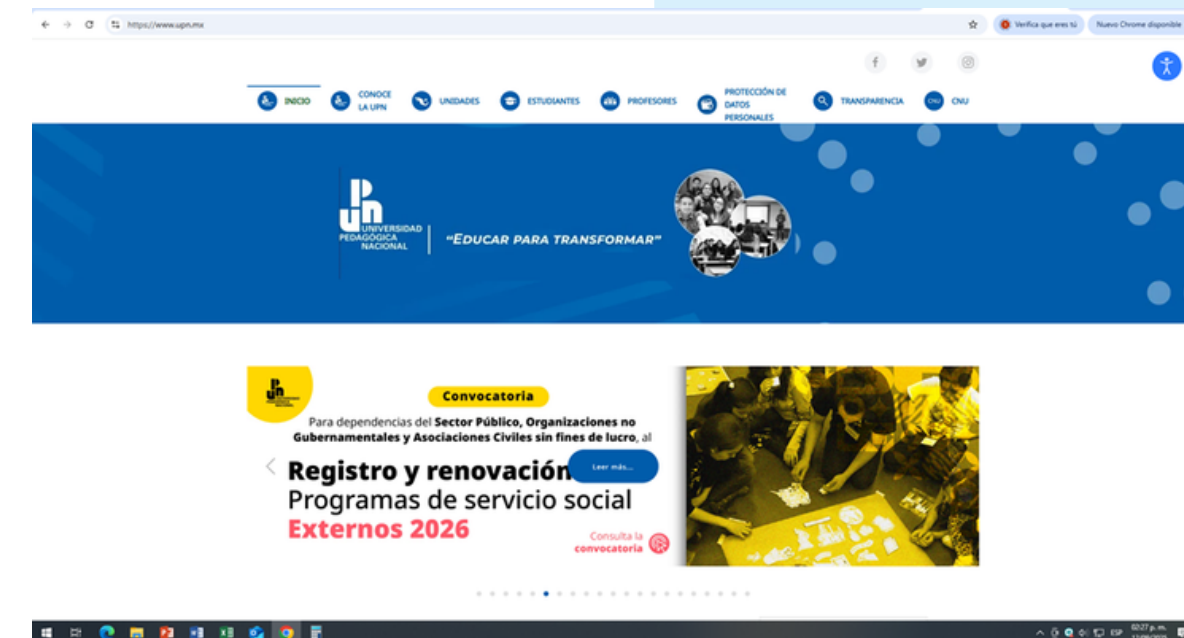
Abril – mayo

Vigencia del programa: agosto a julio



Septiembre – octubre

Vigencia del programa: enero a diciembre



Registro de programas

Internos:

- Profesores de base, sólo se puede registrar un programa.
- Los responsables de programas internos de las Unidades de la (CDMX) pueden registrar un máximo de 15 prestadores en sus programas de servicio social. Lo cual quedará condicionado a la entrega de una justificación académica por escrito.

Externos:

- Instituciones (públicas o Asociaciones civiles)
- Del interior de la república

2.- Procedimiento del estudiante

1.- Registro con correo institucional

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://serviciosocial.upnvirtual.edu.mx/registro>. The page header includes the logos for the Secretaría de Educación Pública (SEP) and the Universidad Pedagógica Nacional (UPN), along with the text "Servicio Social". A navigation bar contains links for "Iniciar Sesión", "Registro", "Perfiles Académicos", "Contacto", and "Ayuda".

The main content area is titled "Registro de Usuarios" and includes a note: "Los campos con * son obligatorios." Below this, there are three tabs: "Estudiantes" (selected), "Instituciones", and "Áreas UPN".

Under the "Estudiantes" tab, there are two registration options:

- @alumnos.upn.mx**: "Si es estudiante de una licenciatura presencial de alguna de las unidades UPN de la CDMX, por favor de clic en el siguiente botón e inicie sesión con su correo electrónico institucional @alumnos.upn.mx". A blue button labeled "Registrarse usando Microsoft" is provided.
- @g.upn.mx**: "Si es estudiante de una licenciatura en línea de alguna de las unidades UPN de la CDMX, por favor de clic en el siguiente botón e inicie sesión con su correo electrónico institucional @g.upn.mx". A red button labeled "Registrarse usando Google" is provided.

At the bottom of the page, there are links for "Aviso de Privacidad Simplificado" and "Aviso de Privacidad Integral". The Windows taskbar at the bottom shows the time as 10:46 a.m. on 17/09/2025.

Revisar los programas registrados y solicitar una entrevista

Servicio Social

No es seguro | <https://serviciosocial.upnvirtual.edu.mx>

 **EDUCACIÓN** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

 **Servicio Social**

ALUMNO DE PRUEBA

Mi Servicio Social Datos Configuración Cerrar Sesión

Mi Expediente de Servicio Social

☐ Paso 1: Seleccionar un programa

Para empezar tu **Servicio Social** por favor selecciona un programa, ya sea **Interno** o **Externo**:

Externos 72 Internos 52

[Aviso de Privacidad Simplificado](#)
[Aviso de Privacidad Integral](#)



Si eligieron programa externo se genera C.P.
En caso de interno (adjuntar documentos).

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Servicio Social

Administrador, Unidad 092

Susana Rio de la Laza Sandoval

Expedientes

Programas

Instituciones

Áreas

Estudiantes

Artículos

Reportes

Configuración

Cerrar Sesión

Expediente

Los campos con * son obligatorios.

Datos

Documentos Recibidos

Emisión de Documentos

Cancelar

Bitacora

Carta de Presentación

Carta de Prórroga

Constancia de Liberación

Duplicado de Liberación

Carta de Presentación

Fecha de Emisión*

2025-09-17

17-SEP-2025

Créditos*

100.00

%

Cancelar

Guardar

Aviso de Privacidad Simplificado

Aviso de Privacidad Integral

Educación

Secretaría de Educación Pública

Secretaría Académica

Centro de Atención a Estudiantes

Servicio Social

Ciudad de México, 17 de septiembre, 2025

CARTA DE PRESENTACIÓN

MONICA JIMENA OLGUÉN QUINTERO

MÉDICO ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PRE Y POSGRADO

HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ

PRESENTE

Comunico que la **C. ARVEZU RAMIREZ NERY BELEN**. Con número de matrícula **220920875** de la Licenciatura en: **Pedagogía** ha cubierto el **74.70 %** de créditos totales que comprenden el plan de estudios de la carrera necesarios para realizar el servicio social profesional reglamentario.

Por lo que solicito de la manera más atenta que dicha persona quede inscrita en su programa: **"APOYO PEDAGÓGICO A PROGRAMA SIGAMOS APRENDIENDO EN EL HOSPITAL"**, y remita a la brevedad, a través de la interesada, el Aviso de Aceptación correspondiente.

A efecto de cuidar el cumplimiento de los objetivos de dicho servicio, se ha indicado a la persona que, en caso de ser aceptada, deberá elaborar un proyecto de actividades que adjuntará en el sistema de Servicio Social del Centro de Atención a Estudiantes, en un plazo máximo de 10 días naturales, a partir de la fecha de inicio.

En cuanto al informe único este deberá organizarse por semana describiendo las actividades y horas prestadas, el cual deberán adjuntar máximo 10 días posteriores a la fecha de término del Servicio Social. Tanto el proyecto de actividades, el informe único y aviso de termino, deberán contener el Vo.Bo. del responsable directo y el sello oficial respectivo. Con respecto a la evaluación de programa solo deberá firmarla la persona prestadora.

Es importante señalar que el periodo de prestación, será a partir de que reciba este documento y la persona prestadora tendrá que cubrir un mínimo de 480 horas en un plazo no menor de 6 meses, ni mayor a 2 años.

Sin otro en particular y en espera de su respuesta, reciba un cordial saludo.

Atentamente

"EDUCAR PARA TRANSFORMAR"

SAC-NICTE YAM RAMÍREZ

TITULAR DEL CENTRO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES

c.c.p.: Interesado

Archivo

SYR/SRLS

PEDAGÓGICA NACIONAL

Servicio Social

Programas internos

Son aquellos programas que son registrados por maestros y administrativos de las unidades UPN de la CDMX. Para ver la lista de estos programas, hay que dar clic en el botón **Internos**:

Internos 52

Nos aparecerá una tabla similar a:

Mostrar 10 registros por página

Buscar:

Clave	Nombre del Programa	Área	Responsable	Alumnos Solicitados	Lugares ocupados
1044/21	"APOYO A LAS GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEL CUERPO ACADÉMICO INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE LA POLÍTICA EDUCATIVA Y SU GESTIÓN EN MÉXICO (APEGMX)" Y A "LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (LAE)"	ÁREA ACADÉMICA NO. 1 PEPIG	TOMÁS ROMÁN BRITO PATRICIA LEDEZMA	5	5
1066/21	"VIOLENCIA Y DERECHOS HUMANOS EN CONTEXTOS EDUCATIVOS Y DE VULNERABILIDAD SOCIAL	DIVERSIDAD E INTERCULTURALIDAD	ADRIANA LECNA ROSALES MENDOZA	5	5
1226/21	USO DE LAS TIC'S Y MULTIMEDIA PARA EL DISEÑO DE MATERIALES EDUCATIVO DIGITALES Y ESTRATEGIAS EN LA FORMACION PROFESIONAL DEL PEDAGOGO.	AAS. TEORIA PEDAGOGICA Y FORMACION DOCENTE	IRMA VALDES FERREIRA	4	4
1068/21	UPN-PERAJ "ADOPTA UN AMIG@"	CENTRO DE ATENCION A ESTUDIANTES	SAC NICTE YAM RAMIREZ	5	5
1060/21	PROPUESTAS INNOVADORAS EN EDUCACIÓN ARTÍSTICA, INVESTIGACIÓN E INTERVENCIÓN EN LOS AMBITOS PROFESIONAL, NO PROFESIONAL, FORMAL Y NO FORMAL.	POLITICA EDUCATIVA, PRÁCTICAS INSTITUCIONALES Y GESTIÓN (PEPIG)	ALMA DEA CERDA MICHEL	4	1
123	PROGRAMA DE PRUEBA	AREA UPN	ALVAREZ MOSQUEDA PATRICIA	6	0
1004/21	PROGRAMA DE ENRIQUECIMIENTO EXTRA CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO MATEMATICO CON ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA.	CRISTIANNE BUTTO ZARZAR	CRISTIANNE BUTTO ZARZAR	3	3
1011/21	PROGRAMA ASISTENCIAL COMUNITARIO DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES ATENCIÓN PSICO-SOCIO-EDUCATIVA A LOS GRUPOS Y FAMILIAS VULNERABLES DE EDUCACIÓN ESPECIAL, PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA SUPERIOR	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	MARÍA EUGENIA DORANTES GUEVARA	5	5
1131/21	PRÁCTICAS PROFESIONALES Y CLÍNICAS INTERDISCIPLINARIAS	AREA ACADÉMICA 1 PEPIG	JUAN MARIO RAMOS MORALES	5	5
1040/21	PRÁCTICAS EDUCATIVAS Y NUEVAS COMUNIDADES DE APRENDIZAJE	TEORIA PEDAGOGICA Y FORMACION DE PROFESIONALES DE LA EDUCACION	GENOVEVA REYNA MARIN	5	5

Mostrando del 1 al 10 de 72 registros

Ver detalles

Debemos de dar clic en el botón Detalles:

Información

Aparecerá la siguiente pantalla:

Registrarse en el programa

Si le interesa este programa se puede registrar dando clic en e botón verde.

Lugares disponibles (5/5)

Volver

Registrarme

- **Adjuntar documentos:**

Aviso de aceptación

Proyecto de actividades

Carta compromiso

Dar clic en Solicitar número de expediente

Informe único de actividades

Evaluación

Aviso de término

Dar clic en solicitar constancia de liberación

Constancia de liberación:

- Cuando esten validados todos los documentos
- Presentarse con los originales
- **Cotejar los documentos del sistema con los originales**
- Generar la constancia
- Descargar

Formatos

Carta de aceptación

AVISO DE ACEPTACIÓN

Ciudad de México a...

Nombre |

Director de la Unidad XX

Universidad Pedagógica Nacional

P R E S E N T E.

La persona cuyos datos se incorporan a continuación ha sido aceptada para realizar su servicio social, desempeñando la función de: _____

en el programa: _____

acargo de: _____

Durante el periodo comprendido del día/mes/año al día/mes/año, dentro del área_____ de la institución _____ con domicilio en _____ cubriendo un total de _____ horas.

Nombre de la persona prestadora:

Matrícula:

Licenciatura:

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona

Responsable del programa de servicio social

Nota: Para el caso de programa externo deberá ser impreso en hoja membretada de la institución donde se realiza el servicio social, con firma y sello. Si es programa

Proyecto de actividades

ELEMENTOS PARA ELABORAR EL PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL

El prestador debe elaborar el Proyecto de servicio social, con el fin de planear el trabajo que realizará durante los 6 meses o más de presentación.

Deberá adjuntarse en el sistema de Servicio Social, en un plazo no mayor de 10 días naturales, contados a partir de la fecha de inicio del servicio. Para su revisión con los otros documentos.

El Proyecto deberá contener los siguientes elementos:

1.- DATOS GENERALES:

1.1 Nombre de la persona prestadora

1.2 Carrera

1.3 Lugar donde se llevará a cabo la prestación

1.4 Dirección, teléfono y extensión

1.5 Área del programa

1.6 Nombre de la persona responsable, puesto que ocupa y teléfono

2.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

3.-JUSTIFICACIÓN O RELEVANCIA, aquí la persona prestadora debe justificar su proyecto de servicio social conforme a:

- Los objetivos y políticas de la institución donde realizará el servicio social

- Su formación profesional

- Vinculación entre la licenciatura y el servicio social

4.- OBJETIVO (S).

Los objetivos deberán ser enunciados con toda claridad.

La persona prestadora debe indicar claramente lo que pretende lograr con la realización del servicio social, con respecto a:

-el programa de servicio social elegido

-a la formación profesional en el área educativa

5.- FUNCIONES

La persona prestadora debe indicar la (s) función (es) que va a desempeñar en forma permanente durante el tiempo de su servicio; la responsabilidad específica que asumirá; el grupo de trabajo al cual habrá de integrarse, así como la relación que habrá de establecer con otros especialistas o prestadores de servicio social.

6.- ACTIVIDADES:

Debe especificar todas aquellas tareas que realizará en relación directa al programa de servicio, para cumplir con sus funciones y alcanzar los objetivos propuestos. Puedes anexar documentos para ampliar la información.

7.- ORGANIZACIÓN

Indicar la duración del servicio, fecha de inicio y término; número total de horas por cubrir, días de trabajo a la semana.

Indicar el lugar exacto donde se realizará el servicio social y el horario de prestación.

Fechas de entrega del informe final (en un plazo máximo de 15 días hábiles).

8.- VISTO BUENO DE LA INSTITUCIÓN, CON NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL PROGRAMA, ASÍ COMO EL SELLO DE LA MISMA.

EN CASO DE NO CONTAR CON ELLOS, EN LOS TIEMPOS INFORMAR AL CAE. (EN PROGRAMAS INTERNOS, EL SELLO NO ES NECESARIO).

9.- FIRMA DE LA PERSONA PRESTADORA

ATENTAMENTE

CENTRO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES

PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL

*Presentar el original al término del servicio para cotejo.

Carta compromiso

CARTA COMPROMISO

LA PERSONA PRESTADORA TRANSCRIBIRA CON SU PUÑO Y LETRA LA SIGUIENTE CARTA COMPROMISO. LLENANDO LOS ESPACIOS,

Ciudad de México, a día/ mes /año.

Quien suscribe C. _____
Con número de matrícula _____ de la Licenciatura _____
Me permito manifestar mi más fiel compromiso para realizar el Servicio Social dentro del límite de tiempo pactado del día/ mes /año al día/ mes /año.
En el programa _____
De la institución: _____

Y así entregar la documentación correspondiente que avale mi inscripción, cumplimiento y término del mismo, en los periodos establecidos por el Centro de Atención a Estudiantes, siendo tal documentación la siguiente:

Aviso de aceptación
Proyecto de Servicio Social
Carta Compromiso
Informe de Actividades
Evaluación
Aviso de Término

Me hago responsable de las consecuencias que se deriven del incurrimiento en alguna falta o incidencia de mi parte durante la prestación del Servicio Social. Acepto que ello dará lugar a que se **PROLONGUE EL PERIODO DE PRESTACIÓN DE MI SERVICIO SOCIAL o a SU CANCELACIÓN**. No siéndome autorizada nueva asignación antes de 3 meses a partir de la fecha en que se cometió la falta.

ACEPTO Y ASUMO LA RESPONSABILIDAD DE QUE EN CASO DE NO ADJUNTAR EN EL SISTEMA DE SERVICIO SOCIAL CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTES MENCIONADOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE MI SERVICIO SOCIAL.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma de la persona prestadora)

Informe de actividades único

FORMATO PARA ELABORAR INFORME ÚNICO DE SERVICIO SOCIAL

1. DATOS GENERALES

1.-Nombre completo	
2.- Licenciatura	
3.- Institución <u>Subdirección</u> , departamento y/o área donde se realiza la prestación del servicio social.	
4.-Dirección	
5.-Nombre de la persona responsable y teléfono	
6.-Fecha de inicio y termino de la prestación del servicio social y número de horas cubiertas	
7.- Horario en que se llevó a cabo el servicio	

2.- DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Describe semanalmente las actividades académicas y administrativas relacionadas con tu perfil profesional y el impacto del servicio en la comunidad correspondiente, deberás de anotar el número de horas prestadas a la semana.
Las actividades tendrán que relacionarse directamente con tu proyecto de actividades de servicio social, puedes incluir los productos obtenidos.

3.- DESARROLLO DE HABILIDADES PROFESIONALES

Señala de manera concreta las habilidades profesionales que desarrollaste a partir de las actividades que se realizaron de manera continua, durante todo el periodo de servicio social. Entendiendo por habilidades profesionales la integración de destrezas, conocimientos para resolver tareas y actividades propias de la profesión.

4.- MODIFICACIÓN

Si tu proyecto de servicio social que presentaste al CAE, tuvo alguna modificación o reestructuración durante el periodo de prestación, podrás informar por medio de una nota en qué consistieron y si las causas fueron personales o institucionales.

Nombre y firma de la persona responsable

Nombre y firma de la persona prestadora

En caso de ser programa externo sello de la institución.

Evaluación

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

1. DATOS GENERALES

1.-Nombre completo	
2.- Licenciatura	
3.- Subdirección y/o departamento donde se realiza la prestación	
4.-Dirección	
5.-Nombre de la persona responsable y teléfono	
6.-Periodo del informe y total de horas prestadas	
7.- Horario en que se llevó a cabo el servicio	

Desarrolla lo siguiente:

- 1.- Se cumplieron los objetivos, contenido y realización de acuerdo al proyecto establecido.
- 2.- Cuales fueron las condiciones generales del trabajo en la institución con respecto a facilidades, organización, obstáculos y limitaciones.
- 3.- La formación recibida en la UPN, con respecto a la responsabilidad asumida en el trabajo desarrollado.
- 4.- A partir de la experiencia del servicio social, determinar cuáles son las funciones susceptibles de ser desempeñadas por los egresados de la UPN, enuméralas.

5.- RESULTADOS

- Aprendizajes obtenidos con respecto a la licenciatura y formación
- Habilidades profesionales que se desarrollaron

6.-CONCLUSIONES

Recomendaciones y/o sugerencias para mejorar el proyecto o actividades descritas.

Aviso de término

AVISO DE TÉRMINO

Ciudad de México a...

Nombre
Director de la Unidad XX|
Universidad Pedagógica Nacional
P R E S E N T E.

La persona cuyos datos se incorporan a continuación ha concluido su servicio social, desempeñando la función de:
en el programa:
a cargo de:
Durante el periodo comprendido del día/mes/año al día/mes/año, dentro del área:
de la institución:
con domicilio en:
cubriendo un total de _____ horas.

Nombre de la persona prestadora:
Matrícula:
Licenciatura:

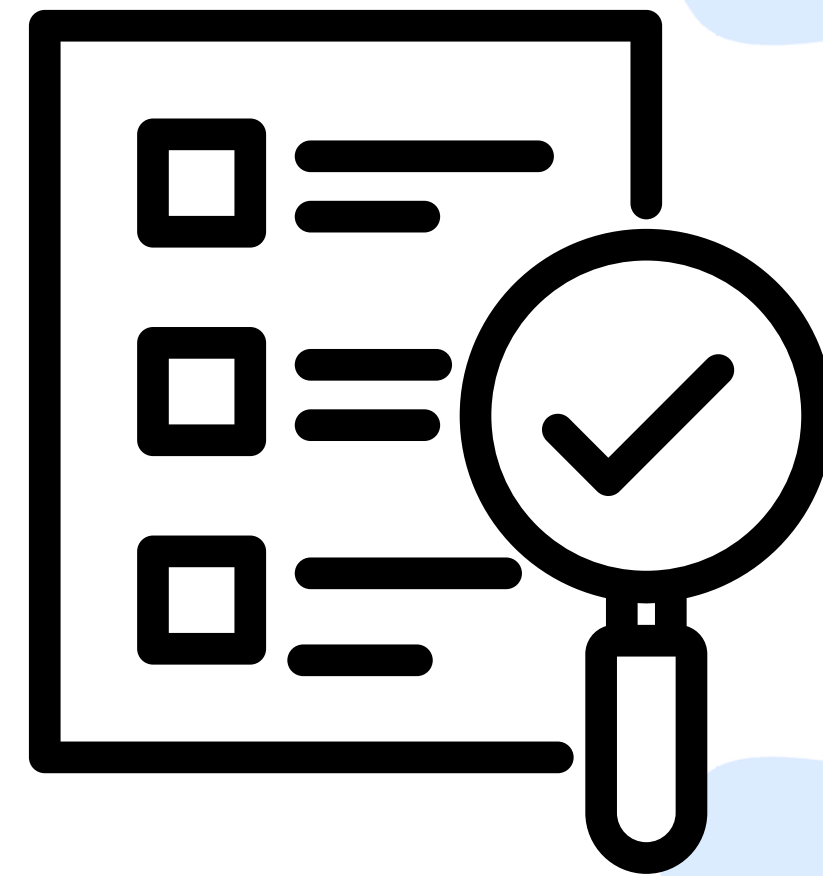
ATENTAMENTE

Nombre y Firma de la persona
Responsable del programa de servicio social

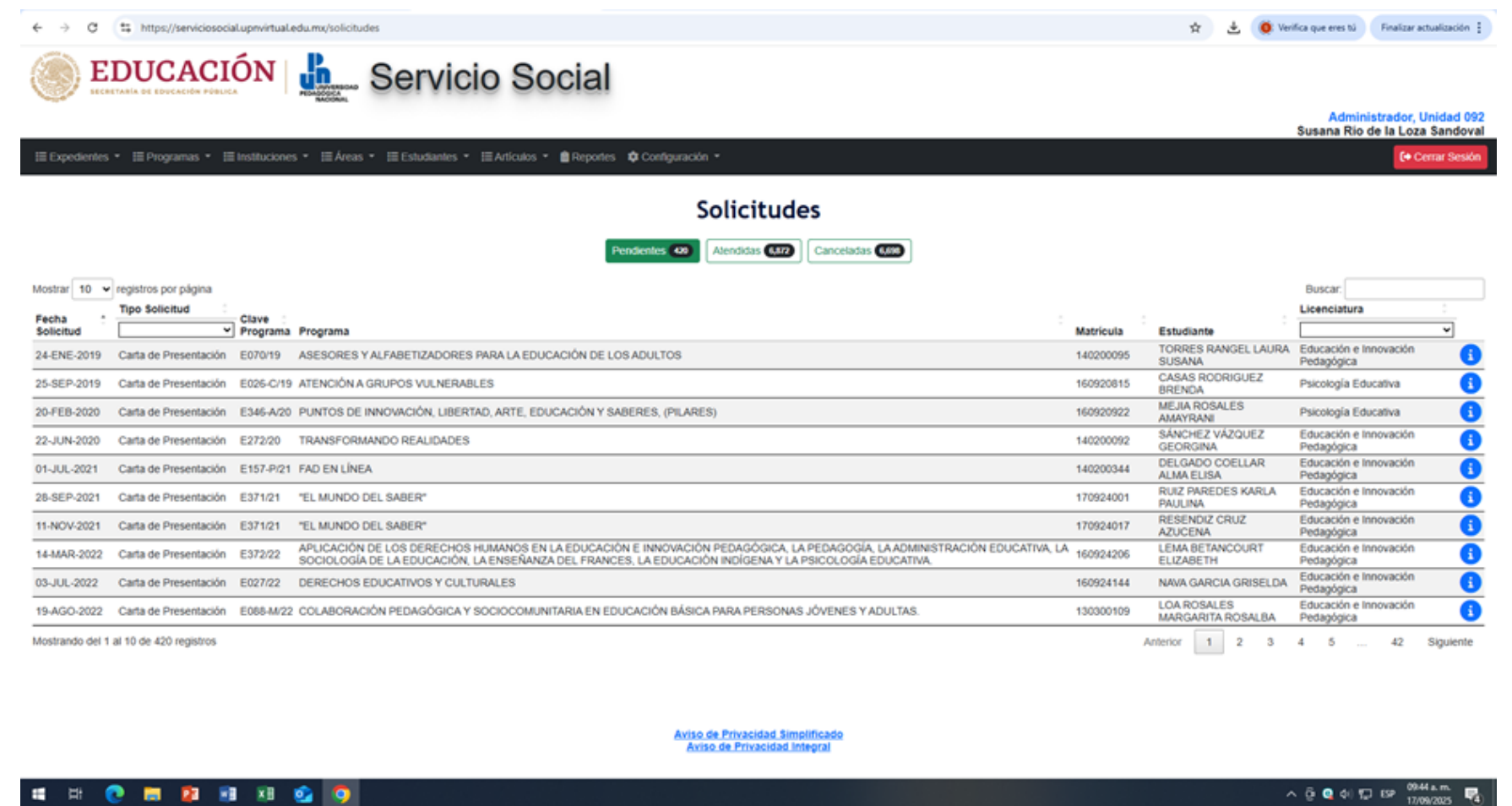
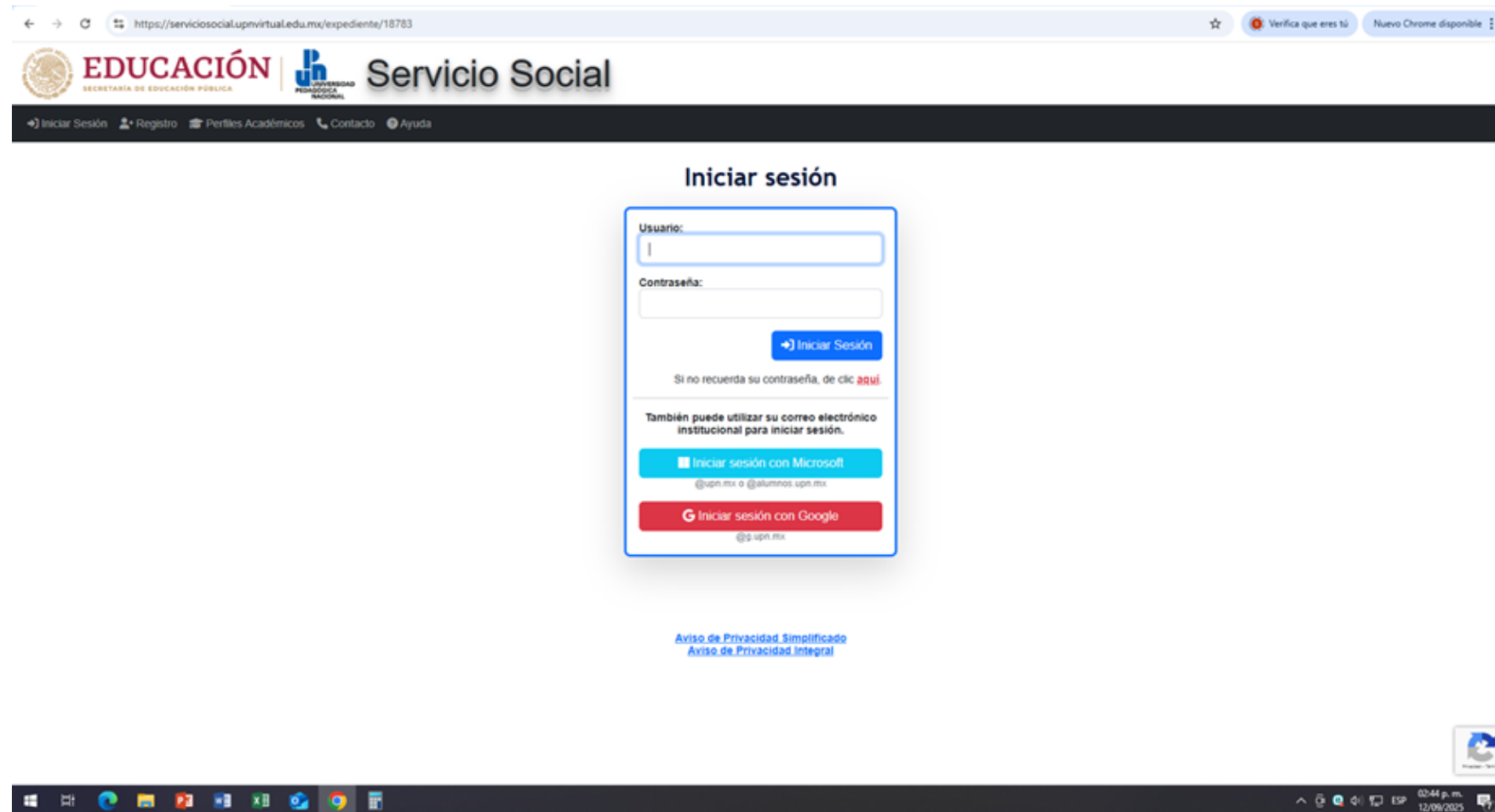
Nota: Para el caso de programa externo deberá ser impreso en hoja membretada de la institución donde se realiza el servicio social, con firma y sello. Si es programa interno el responsable deberá emitir este documento.
*Presentar el original al término del servicio para cotejo.

Cotejo de Documentos

- Cuando esten validados todos los documentos.
- Presentarse en su unidad correspondiente con los **originales**.
- **Se revisan que sean los documentos que adjunto.**
- Para generar la constancia de liberación.



3.- Sistema



Administrador del sistema

Revisar en expedientes- solicitudes

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Servicio Social

Expedientes

Programas

Instituciones

Áreas

Estudiantes

Artículos

Reportes

+ Nuevo Expediente

Solicitudes

Oficios

Carta Presentación 25

Mostrar 10 registros por página

Número Expediente	Año Registro	Clave Programa	Programa
386/25	04-SEP-2025	E126-C/25-26	APOYO PEDAGÓGICO PARA ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA CO
382/25	02-SEP-2025	I122/25	ESTUDIOS DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS DE NIVEL SUPERIOR EN
374/25	02-SEP-2025	I122/25	ESTUDIOS DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS DE NIVEL SUPERIOR EN
367/25	02-SEP-2025	I254/25	SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA, BÁSICA Y DE FRONTERA PEDAGÓGICA NACIONAL.
375/25	26-AGO-2025	I108/25	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS
363/25	21-AGO-2025	I146/25-26	MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA EDUCACIÓN BILINGÜE (LENGUA IN
368/25	21-AGO-2025	I146/25-26	MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA EDUCACIÓN BILINGÜE (LENGUA IN
325/25	20-AGO-2025	I248/25-26	PROMOTORAS Y PROMOTORES PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO E IN
359/25	19-AGO-2025	E427/25-26	PROGRAMA DE ESTIMULACION TEMPRANA CON PARTICIPACION ACTI
362/25	19-AGO-2025	I146/25-26	MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA EDUCACIÓN BILINGÜE (LENGUA IN

Mostrando del 1 al 10 de 1,555 registros

https://serviciosocial.upnvirtual.edu.mx/solicitudes

Windows

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Servicio Social

Expedientes

Programas

Instituciones

Áreas

Estudiantes

Artículos

Reportes

Configuración

Pendientes 207

Mostrar 10 registros por página

Fecha Solicitud	Tipo Solicitud	Clave Programa	Programa
28-DIC-2022	Carta de Presentación		DIANTE LA ASISTENCIA SOCIAL PARA POBLACIÓN VULNERABLE.
23-FEB-2023	Número de Expediente		CIÓN COMUNITARIA
28-FEB-2023	Carta de Prórroga		AS ALFABETIZADORAS DE COLECTIVOS JUVENILES
01-MAR-2023	Constancia de Liberación de servicio social		MBIENTE LIBRE SIN DROGAS"
10-MAR-2023	Duplicado de Liberación	I200/21	ECOPEDAGÓGICA
11-MAR-2023	Duplicado de Liberación	E357/21	ATENCIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS MAYORES
14-MAR-2023	Duplicado de Liberación	E151-A/21	EMPLEO Y CAPACITACIÓN
01-MAY-2023	Duplicado de Liberación	I095/19	RED PAULO FREIRE
28-MAY-2023	Duplicado de Liberación	E343/21	INTERVENCIÓN PSICOPEDAGÓGICO CON PERSONAS CON SÍNDROME DOW MÁS LEJOS"
07-SEP-2023	Duplicado de Liberación	I205/22	FUENTES PARA LA HISTORIA DE LA EDUACAIÓN

Mostrando del 1 al 10 de 207 registros

https://serviciosocial.upnvirtual.edu.mx/solicitudes

Windows

Revisión de documentos de inicio para asignar número de expediente

← → ↻ https://serviciosocialupnvirtual.edu.mx/expediente/21939 ☆ ⬇ Verifica que eres tú Finalizar actualización

 **EDUCACIÓN** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  **Servicio Social**

Administrador, Unidad 092
Susana Río de la Loza Sandoval

Expedientes ▾ Programas ▾ Instituciones ▾ Áreas ▾ Estudiantes ▾ Artículos ▾ Reportes ⚙ Configuración ▾ [Cerrar Sesión](#)

Expediente

Los campos con * son obligatorios.

Datos **Documentos Recibidos** Emisión de Documentos Cancelar Bitacora

Aviso de Aceptación

Aviso de Aceptación:*

Soltar archivo aquí o clic para seleccionar uno.

Documento en el Servidor

PDF

Subido el: 07-SEP-2025 Subido por: GUZMAN GUZMAN KARLA DANIELA

¿Validar?*

☐ Sí

☐ No

Aceptar

Proyecto de Actividades

Proyecto de Actividades:*

Soltar archivo aquí

Documento en el Servidor

Revisión de documentos de termino para generar constancia de liberación.

← → ↻ https://serviciosocial.upnvirtual.edu.mx/expediente/18837 ☆ ⬇ Verifica que eres tú Finalizar actualización ⋮

Expedientes ▾ Programas ▾ Instituciones ▾ Áreas ▾ Estudiantes ▾ Artículos ▾ Reportes Configuración ▾ Cerrar Sesión

Reporte de Actividades

Reporte de Actividades:*

Soltar archivo aquí o clic para seleccionar uno.

Documento en el Servidor

Subido el: 27-AGO-2025 Subido por: ARZATE PALAFOX NAYELI GUADALUPE

¿Validar?*

☐ Sí ☐ No

Aceptar

Aviso de Término

Aviso de Término:*

Soltar archivo aquí o clic para seleccionar uno.

Documento en el Servidor

Subido el: 27-AGO-2025 Subido por: ARZATE PALAFOX NAYELI GUADALUPE

¿Validar?*

☐ Sí ☐ No

https://serviciosocial.upnvirtual.edu.mx/expediente/18837#tabs-2

Windows Taskbar: 09:50 a. m. 17/09/2025

Director de Unidad

- Revisar en el sistema los documentos que se generarán para firmar.
- Si desea realizar algún cambio en el sistema, solicitarlo por medio de oficio dirigido al CAE con copia informática.

The screenshot displays the 'Servicio Social' web application. The header includes the 'EDUCACIÓN' logo and the 'Servicio Social' title. A navigation bar contains links for Expedientes, Programas, Instituciones, Áreas, Estudiantes, Artículos, Reportes, and Configuración. The main content area is titled 'Oficios' and shows a table of documents. A modal window titled 'Firmar Oficios' is open, prompting the user to select a private key, public key, and enter a password.

Oficios

En edición 1 | Pendientes Firma 5 | Firmados 4/10

Mostrar 10 registros por página

Tipo	Fecha Documento	Matrícula	Estudiante
Carta de Presentación	17-SEP-2025	226920338	ROJAS GARCIA KAREN DENISSE
Constancia de Liberación	17-SEP-2025	206921192	ORTIZ DIAZ XIMENA
Constancia de Liberación	17-SEP-2025	206920982	PUGA MONTIEL WNESSA ITZEL
Constancia de Liberación	17-SEP-2025	216923095	GARCIA LOPEZ BELEM
Constancia de Liberación	17-SEP-2025	216924420	DUARTE GONZALEZ KARINA

Mostrando del 1 al 5 de 5 registros

Firmar Oficios

Llave privada (.key)*
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Llave pública (.cer)*
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Contraseña*

Firmar

Otras Opciones para liberar el servicio:

Haber cubierto por lo menos el 70% de los créditos de su carrera.

POR ART. 91

Trabajador al Servicio del Estado (consultar los requisitos)

POR ART. 52

Por Enfermedad o Edad

Requisitos:

- Por edad (Mayores de 60 años) Acta de Nacimiento original.

- Por enfermedad

Constancia médica emitida por Institución de Salud (en original).

POR ART. 8

Del Reglamento de Educación Comunitaria.

Solicitud de Duplicado

- El estudiante debe llenar el formato y/o presentar un documento (copia de la constancia de liberación o aviso de término) donde comprueben que lo realizaron para hacer la búsqueda de información en la base de datos.
- Los que adjuntaron documentos en el sistema pueden descargar la constancia de liberación.

CENTRO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES
SOLICITUD DE DUPLICADO DE CONSTANCIA DE LIBERACIÓN

1. Datos del Prestador.

Nombre. _____
CURP. _____ Fecha de Nacimiento. _____
Edad. _____ Sexo. _____ Carrera. _____
Matrícula. _____ Semestre. _____ Créditos Cubiertos. _____
Domicilio. _____
Delegación. _____ C.P. _____
Teléfono Particular. _____ Cel. _____
Correo electrónico. _____ RFC. _____

2. Señale con una X la opción por la cual liberó servicio social.
Realizó el servicio social () Liberó Servicio como Trabajador al
Servicio del Estado. ()
(Pasar al punto 4)

3. Datos de la Institución.

Nombre de la Institución. _____
Área donde realizó el servicio social. _____
Nombre y cargo del responsable directo. _____
Nombre del programa. _____
Función que realizó. _____
Periodo de prestación de servicio social. _____
Domicilio donde realizó el servicio social. _____

4. Datos de la Institución de donde exentó el servicio social.

Nombre de la Institución. _____
Fecha aproximada en la que liberó el servicio social. _____
Domicilio de la Institución. _____

NOTA. Presentarse o Comunicarse en un plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha en que se solicita el DUPLICADO. En caso de aparecer su registro, se elaborará su Constancia en un plazo de 15 días hábiles.

FIRMA DE ENTERAD@_____

Estudiantes que no aparecen en status de terminado:

Expedientes ▾ Programas ▾ Instituciones ▾ Áreas ▾ Estudiantes ▾ Artículos ▾ Reportes Configuración ▾

+ Nuevo Artículo 5
+ Nuevo Artículo 8
+ Nuevo Artículo 52
+ Nuevo Artículo 91

Solicitudes
Oficios

Artículos

68

Validados 14

Terminados 1,064

Cancelados 575

Mostrar 10 ▾ registros por página

Artículo

Artículo 5

Estudiante:*

No. de Expediente:*

Tipo:*

Mes Ingreso:*

Año:*

Institución Receptora:*

Unidad o Departamento:

Nombre del Programa:*

Área del Programa:

Nombre del responsable:*

Difusión de información S.S.

Página de la universidad

INICIO

CONOCE LA UPN

UNIDADES

ESTUDIANTES

PROFESORES

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TRANSPARENCIA

CNU

CNU

CAE

Espacio de ayuda, orientación y colaboración donde las y los estudiantes encontrarán asesoría durante su trayectoria académica en la Universidad.

Sus programas: Tutoría Académica y de Pares, Salud Comunitaria y Orientación psicológica.
Sus servicios: Servicio Social y Bolsa de trabajo.

CAE

Servicio social

Tutorías

Peraj

Salud comunitaria

Directorio

CONTACTO

CORREO INSTITUCIONAL

ServicioSocial

Nombre

1. AVISO DE ACEPTACIÓN.doc

2.- PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL.docx

3. CARTA COMPROMISO.doc

4. INFORME SERVICIO SOCIAL.doc

5. AVISO DE TERMINO.doc

6. EVALUACION.docx

Procedimiento de Servicio Social.pdf

Requisitos_para_liberar_el_serv_soc_como_trabajador_al_servicio_del_Estado_Art.91.doc

Facebook de la unidad

caee

caee

CAE - Universidad Pedagógica Nacional

18 mil seguidores • 5 seguidos

Escuela

Siguiendo

Mensaje

Buscar

Todo

Información

Reels

Fotos

Seguidores

Más

Enlaces

upn.mx

Información de contacto

CAE - Universidad Pedagógica Nacional

Fotos

Ver todas las fotos

Sendero seguro RTP

Semana de Bienvenida 2026-2027

Envejecimiento activo: salud, bienestar y aprendizaje a lo largo de la vida

Próximamente: Convocatorias para Becas Elise Acuña

MAJ

Semana de Bienvenida 2026-2027

Destacados

CAE - Universidad Pedagógica Nacional

29 de abril de 2025

Te invitamos a visitar el Centro de Atención a Estudiantes.

UPNCDMX

29 de abril de 2025

Centro de Atención a Estudiantes

Brinda a la Unidad 002, Ajusco, los siguientes programas y servicios:

Institucional de Tutorías

Salud Comunitaria

Investigación y Seguimiento Académico

Servicio Social

Prácticas Profesionales

Bolsa de Trabajo

Contacta: [caee@upn.mx](#)

Publicaciones

Filtros

CAE - Universidad Pedagógica Nacional

10 de agosto a las 6:45 p. m.

Acuerdos tomados por el CCCAE del 2019-2026

- **No se acepta el registro de dos programas por parte de ningún profesor. En caso de enviar dos propuestas de programas de servicio social, el profesor responsable deberá elegir con cuál trabajará. Lo anterior se les notificará por correo electrónico.**
- **No se aceptarán solicitudes de registro o renovación presentadas fuera de los periodos establecidos en la convocatoria correspondiente.**
- **Para que un programa pueda ser considerado dentro del catálogo del periodo inmediato siguiente, las y los responsables deberán entregar el informe final correspondiente al periodo del registro del programa.**
- **Las y los docentes que estén próximos a iniciar su año sabático deberán realizar el registro previo de su programa de servicio social, integrándolo a su proyecto académico y sometiénolo a valoración del Consejo Consultivo del CAE.**

Sac Nichte Yam Ramírez
Tirular del Centro de Atención a Estudiantes
saeyam@upn.mx

Susana Rio de la Loza Sandoval
Responsable de Programas Internos
sriodelaloza@upn.mx

Rita Castillo Hernández
Responsable de Programas Externos
ricastillo@upn.mx

Agosto 2026