

## **Constancia de Seguro de accidentes escolares para Servicio Social**

**Servicio social universitario (componente 1)** no es necesario solicitar una constancia, ya que tu seguro de accidentes escolares está activo de manera automática, por lo que solo es necesario subir a la plataforma tu formato de inscripción y/o comprobante de pago del seguro de accidentes escolares.

Si estás por realizar tu **servicio social profesional (Componente 2)** bajo la modalidad híbrida o presencial, sí es necesaria la emisión de tu constancia de seguro de accidentes escolares. Para este caso existen dos supuestos:

- 1) Estás por iniciar tu servicio social de Segundo Componente, pero NO estás registrado(a) en la Plataforma Institucional de Servicio Social, como estudiante, debes solicitar la Constancia, al Enlace de Seguro y Prevención de Accidentes de tu Campus, tu solicitud debe incluir un oficio redactado por ti, el cual debe incluir la autorización, o visto bueno, por parte de alguna autoridad académica de tu División (Director(a), Secretario(a) Académico(a) o Coordinador(a) del Programa Educativo), donde se mencionen tus datos personales, como Nombre, NUA, programa académico, Campus, División, lugar donde se realizarás la actividad, periodo y horarios en los que llevarás a cabo tus actividades, así como el nombre del proyecto y de la organización receptora.

Correo electrónico para enviar tu solicitud

[hernandez.lucia@ugto.mx](mailto:hernandez.lucia@ugto.mx)

- 2) Estás por iniciar tu servicio social de Segundo Componente, y SÍ estás registrado(a) en la Plataforma Institucional de Servicio Social, desde la Coordinación de Servicio Social de tu Campus, solicitarán tu Constancia. Dado que el proyecto al que te registraste ya está validado por tu División, el o la Coordinador(a) de Servicio Social de tu Campus, solicitará directamente tu constancia al Enlace de Seguro y Prevención de Accidentes de tu Campus. La solicitud se realizará durante el periodo de registro de estudiantes, en los días viernes, en los que se solicitarán los registros acumulados durante la semana. El o la Coordinador(a) de Servicio Social de tu Campus enviará un listado de estudiantes registrados en proyectos híbrido o presenciales de Segundo Componente, en el que se incluirá: NUA y Nombre de estudiante, Campus, División, Programa Educativo, correo de estudiante, lugar donde se realizarás la actividad, periodo (fecha inicio y fin) y horarios en los que llevarás a cabo tus actividades, así como el nombre del proyecto y de la organización receptora

Una vez que la Dirección de Desarrollo Estudiantil, a través del Enlace de Seguro y Prevención de Accidentes de tu Campus, reciba tu información de solicitud, ya sea por el o la Coordinador(a) de Servicio Social de tu Campus, o realizada por ti, verificarán la información y, si los datos son

correctos, emitirán la Constancia, misma que te la harán llegar a tu correo electrónico institucional, en un promedio de 3 (tres) días hábiles, después de recibida la solicitud.

\*Importante: si eres egresado(a) de la UG, y por lo tanto, ya no estás inscrito académicamente, debes de realizar el pago del seguro de accidentes para activarlo.

**Enlace de seguro y prevención de accidentes del Campus Irapuato-Salamanca**

**L.G.E. Lucía Hernández García**

**Tel. 462 624 1889, Ext.1569**

**Correo electrónico: hernandez.lucia@ugto.mx**