

SERVICIO SOCIAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento, establece y fija los lineamientos del Servicio Social de los estudiantes y pasantes del nivel de licenciatura.

ARTICULO 2. El Servicio Social es una etapa fundamental dentro de la formación académica y profesional de los alumnos de la Universidad, y que se refleja en la actividad teórico-práctica, consistente en la aplicación de los conocimientos profesionales a la solución de los problemas que se presentan en nuestra comunidad y que de manera temporal y obligatoria realizan nuestros alumnos. El Servicio Social tiene como propósito desarrollar actividades en beneficio de la comunidad.

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS PARA REALIZARLO

ARTICULO 3. Todos los alumnos tienen derecho a iniciar los trámites conducentes a obtener la autorización para realizar su Servicio Social, de acuerdo a los siguientes requisitos:

- a. Aprobar todas las asignaturas de los seis primeros semestres.
- b. Para los alumnos de la carrera de Derecho, aprobar todas las asignaturas de los siete primeros semestres.
- c. Solicitar a la Subdirección de Asuntos Estudiantiles, el Tríptico informativo del Servicio Social y cumplir con los requisitos establecidos en él.
- d. Estar inscrito regularmente en la Universidad ante la Subdirección de Servicios Escolares.

CAPITULO III

DE LOS OBJETIVOS

ARTICULO 4. El Servicio Social busca los siguientes objetivos:

- a. Realizar actividades que promuevan el mejoramiento social, cultural y económico de la comunidad a través de convenios con organismos públicos y/o sociales que coincidan con la Universidad en los propósitos de servicio social.
- b. Integrar los planes de Servicio Social con los programas de enseñanza de las carreras con que cuenta la Universidad.
- c. Desarrollar en los estudiantes el sentido de responsabilidad de servicio a la comunidad, por medio del conocimiento de sus problemas y la participación en la solución de los mismos.

CAPITULO IV

DE LA ORGANIZACION, SUPERVISION Y CONTROL

ARTICULO 5. La Dirección de Apoyos a la Docencia es el organismo responsable de la organización, supervisión y control de los programas de Servicio Social que realizan los estudiantes y pasantes de la Universidad.

Para cumplir lo antes expuesto, debe realizar las siguientes actividades:

- a. Supervisar la prestación del cumplimiento del Servicio Social, sobre la base de los requisitos que establece el presente Reglamento.
- b. Acreditar el cumplimiento del Servicio Social, prestado de acuerdo a los requisitos que establece el presente Reglamento junto con la Subdirección de Servicios Escolares.
- c. Tomar acuerdos con los responsables de la prestación del Servicio Social en los Campus, sobre la estructuración de los programas en que se sustenta.
- d. Vigilar el cumplimiento de los controles administrativos que establece el Reglamento.
- e. Supervisar la vigencia y operatividad de los convenios que, en materia de Servicio Social, la Universidad haya suscrito con otros organismos.
- f. Llevar un control de los prestadores de Servicio Social autorizados y liberados.
- g. Vigilar que se cumplan las disposiciones de este Reglamento.

ARTICULO 6. Son funciones del encargado del Servicio Social del Campus:

1. Proporcionar la información necesaria para que los alumnos realicen los trámites conducentes al cumplimiento del Servicio Social.
2. Proporcionar al alumno el Manual del Servicio Social y asesorarlo en su manejo.

3. Proporcionar al alumno el Directorio del Servicio Social en el cual se indican:
 - a. Las instituciones donde pueden realizar su Servicio Social.
 - b. Los programas de Servicio Social.
 - c. La persona responsable del programa, a la cual deberán dirigirse para realizar su Servicio Social.
4. Autorizar las solicitudes de Servicio Social de los alumnos.
5. Supervisar permanentemente las actividades que realizan los alumnos, de acuerdo al programa y lugar autorizado.
6. Elaborar un reporte escrito del trabajo desarrollado por los prestadores del Servicio Social durante el tiempo que dure el programa del servicio.
7. Elaborar el expediente de cada alumno.
8. Llevar en un listado el control de alumnos que son candidatos a realizar el Servicio Social.
9. Enviar a la Dirección de Apoyos a la Docencia los expedientes de los alumnos que realizaron el trámite de Servicio Social para su autorización y posteriormente, para su liberación.

ARTICULO 7. Las actividades del Servicio Social deberán realizarse de manera continua en un período no menor de seis meses ni mayor de dos años, cubriendo durante éste un mínimo de 480 horas.

- a. La prestación del Servicio Social se realizará preferentemente en la ciudad que radica el alumno.
- b. Las propuestas de programas de Servicio Social, deberán ser presentadas con anticipación al inicio de la prestación del servicio.
- c. El alumno entregará al encargado de Servicio Social del Campus, un reporte final de las actividades realizadas durante el Servicio Social, así como la carta de liberación, los cuales deberán estar respaldados por la firma y sello del responsable directo de la institución o programa donde fue adscrito. No se aceptarán cartas de liberación ni reportes finales firmados por ausencia.

ARTICULO 8. Los alumnos que trabajan en dependencias o instituciones de servicio público, llevarán a cabo el Servicio Social bajo un programa específico y en una dependencia distinta a la que laboran, previa constancia de trabajo en la que se asiente una antigüedad mínima de un año. La autorización deberá ser expedida por la Dirección de Apoyos a la Docencia.

DE LOS REQUISITOS PARA ACREDITAR SERVICIO SOCIAL.

ARTÍCULO 9. El alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos para acreditar sus Servicio Social:

- a. Carta de aceptación.
- b. Hoja de proyecto
- c. Reportes mensuales.
- d. Carta de liberación.
- e. Hoja de control y liberación.
- f. Encuesta del alumno.
- g. Encuesta del empleador.

ARTÍCULO 10. Las cartas deben de contener los siguientes datos:

Nombre del alumno.

Licenciatura.

Matrícula.

Fecha de inicio y término.

Actividades a realizar.

Firma y nombre del responsable.

Fecha de la carta.

Sello de la institución.

ARTÍCULO 11. Carta de Aceptación y hoja de Proyecto.

Esta carta deberás entregarla al responsable de Servicio Social en tu plantel, junto con la hoja de proyecto, debidamente sellado y firmado por la institución donde lo realizaras. Éstos documentos además de integrar tu expediente, se enviarán a la Subdirección de Servicios al Egresado en Rectoría para la autorización del mismo.

ARTÍCULO 12. Carta de liberación y Hoja de control y Liberación.

Ésta carta deberás entregarla al responsable de Servicio Social en tu plantel, junto con los Reportes Mensuales de las actividades que efectuaste durante la prestación de Servicio Social,

debidamente sellado por la institución donde lo realizaste. se enviarán a la Subdirección de Servicios al Egresado en Rectoría para la liberación del mismo.

TRANSITORIOS

ARTICULO 1. Se deja sin efectos cualquier disposición, circular, comunicado o instrucción que se oponga o contradiga al presente Reglamento.

ARTICULO 2. Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por la Rectoría de la Universidad.

ARTÍCULO 3. Este Reglamento fue actualizado por el área de Servicios al Egresado y la Coordinación de Operaciones y Calidad Académica de Rectoría, en abril del 2021.

LIC. JORGE EDUARDO VERÁSTEGUI SAUCEDO

RECTOR