

Índice

Objetivo	1
Requisitos	2
Procedimiento de Inscripción	4
Derechos, Obligaciones y Sanciones	10
Valores	13
Trámite de Baja	15
Procedimiento para el Trámite de Liberación de Servicio Social	16

Objetivo

Este manual de procedimientos tiene como objetivo servir de guía para los estudiantes que deseen realizar Servicio Social. En éste se incluyen el proceso administrativo y los lineamientos que rigen esta actividad.

Requisitos para la Realización del Servicio Social

Se entiende por Servicio Social, la actividad de carácter temporal y mediante retribución que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la Sociedad y el Estado.

El Servicio Social es obligatorio para todo estudiante de licenciatura y para el que desee obtener el título de técnico medio superior, técnico superior universitario y profesional asociado; no podrá realizarse la revalidación del servicio social en cualquier otra carrera.

La constancia de cumplimiento de servicio social expedida por la Dirección de Vinculación y Servicio Social, será requisito indispensable para la autorización del examen profesional correspondiente.

Dado el carácter normativo y su fin académico, el Servicio Social forma parte de los programas de estudios correspondientes.

Para ser elegible como prestador de servicio social es necesario ser alumno regular de 6° semestre (en las carreras de cuatro años), y de 7° semestre (en las carreras de 5 años), o haber cubierto el 75% de créditos académicos, salvo los alumnos de las carreras de arquitectura, diseño industrial y nutrición quienes realizarán su servicio social al cumplir con la totalidad de su carga académica. En el caso del Técnico Medio Superior, del Técnico Superior Universitario o del Profesional Asociado, en los dos últimos semestres de su carrera.

Si el prestador de servicio social está cursando el último semestre y tiene una materia pendiente, podrá realizar el servicio social siempre y cuando firme una carta compromiso de la acreditación de dicha materia en el semestre correspondiente.

En el caso de las carreras de médico cirujano partero, médico cirujano dentista, y carreras de enfermería, deben celebrarse convenios sujetos a revisión periódica, entre la Universidad Autónoma de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, en donde se establezcan las formas de colaboración mutua.

El servicio social se realizará en un término no menor de seis meses y no mayor de un año, los cuales deberán ser consecutivos.

Durante el lapso mencionado, el prestador de servicio social deberá dedicar un mínimo de 480 horas a la actividad programada.

En las facultades donde se realiza el servicio social obligatorio de un año el mínimo será de 960 horas.

Cuando la actividad de servicio social sea de apoyo comunitario, podrá realizarse en un período mínimo de un año y en un período máximo de dos años.

Es obligación de las dependencias receptoras, ya sean de la propia Universidad o extra-universitarias, proveer los elementos mínimos, así como los estímulos y apoyos necesarios, tanto en lo administrativo como en lo económico, para la realización de los objetivos de los programas registrados.

Procedimiento de Inscripción

Todo alumno que cumpla con los requisitos para realizar el servicio social y desee hacerlo, debe presentarse a preinscribirse en las fechas estipuladas por su institución, con el Coordinador de Servicio Social de su Facultad o Escuela Preparatoria Técnica.

- 1) Presentarse en la Coordinación de Servicio Social de su Facultad o Escuela Preparatoria Técnica para preinscribirse, llevando una copia del acta de nacimiento o del CURP y dar sus datos personales que serán vaciados en el formato que entregará el Coordinador de Servicio Social a esta Dirección, en la fecha estipulada.
- 2) Ir en la fecha señalada por su Coordinador de Servicio Social con una copia de kardex y papelería que le solicite para hacer la inscripción.
- 3) Asistir al Curso de Inducción obligatorio que lo programará e impartirá el Coordinador de Servicio Social de su Facultad o Escuela Preparatoria Técnica.
- 4) El Coordinador de Servicio Social de su Facultad o Escuela Preparatoria Técnica extenderá la **Carta de Inicio (RC-07-010)** de servicio social (ANEXO # 1) a la que le incluirá una copia de kardex y se le indicará el día, lugar y la hora para seleccionar su plaza de servicio social.

ANEXO I

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIO SOCIAL

Director
Dirección de Vinculación y Servicio Social UANL
Presente.

Por medio de la presente y para dar cumplimiento al Capítulo VI, Artículo 16 del Reglamento de Servicio Social de nuestra Universidad, hago constar que el (la) estudiante con No. de Matrícula _____ Nombre del alumno(a) _____ del _____ semestre de la carrera de _____ de la Preparatoria No. 5, cumple con los requisitos descritos en el Capítulo VI, Artículo 24 del citado reglamento, por lo cual, se considera apto(a) para realizar su servicio social obligatorio en el lugar que se señale convenientemente.

Por lo anterior el alumno debe presentarse en ese departamento en la fecha autorizada por el H. Consejo Universitario a realizar el trámite correspondiente. Se extiende la presente para los fines a que se refieren.

AL SEÑALAMIENTO
"Sobre Firmas y Sello"
C/ Universidad a _____ de _____ de 20____

El Coordinador de Servicio Social de la Preparatoria No. 5
Nota importante: Para la asignación de su plaza el alumno debe comparecer en la Dirección de Vinculación y Servicio Social a las _____ de _____ de 20____


Dirección del Alumno:
Calle y No. _____
Fraccionamiento y Ciudad _____
Teléfono particular _____ Teléfono trabajo _____

Tem de Acceso: plaza 505, C/ Universidad, San Nicolás de los Ríos 371, México, C/P 66000 (52) 833-4000 ext. 511-512, fax 833-4000

5) En una de las salas de la Dirección General de Informática de la UANL, el alumno recibirá la información de las dependencias, departamento, programa, horario y actividades a realizar de las plazas autorizadas donde puede hacer su servicio social.

6) Una vez realizada la elección de plaza se le entregará una **Boleta de Presentación** (RC-07-004) (ANEXO # 2), y acudirá con el Responsable del Programa a una entrevista previa para ponerse de acuerdo en actividades y horario, quién deberá firmarla ya sea de aceptado o rechazado y es obligación del alumno regresarla a la Dirección de Vinculación y Servicio Social en un plazo máximo de 5 días hábiles. **(No hacerlo es causa de cancelación).**

ANEXO # 2

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN Dirección de Vinculación y Servicio Social	RC-07-004 REV:01-07/03
BOLETA DE PRESENTACIÓN		
No. MATRICULA: _____	_____	
NOMBRE: _____	_____	
FACULTAD: _____	_____	
CARRERA: _____	_____	
DEPENDENCIA: _____	_____	
DEPARTAMENTO: _____	_____	
DIRECCIÓN: _____	_____	
PROGRAMA: _____	_____	
_____ ACEPTADO RESPONSABLE DEL PROGRAMA		_____ AUTORIZADO COORDINADOR DE PLAZAS DE SERVICIO SOCIAL
En caso de no aceptarlo, especificar motivo(s): _____		
IMPORTANTE: Para continuar con su tramitación, esta papejería deberá ser devuelta en 5 DIAS HÁBILES		
FIRMA Y SELLO		San Nicolás de los Garza, N.L. a _____ de _____ del 200__

7) Al momento de entregar la Boleta de Presentación (RC-07-004) firmada de aceptado en la Ventanilla # 4 de Servicio Social, la Dirección de Vinculación y Servicio Social le expedirá su **Nombramiento** (RC -07-005). (ANEXO # 3). Y en el caso de no ser aceptado pasará a la ventanilla # 1 de Servicio Social para solicitar nueva fecha de inscripción.

ANEXO # 3

UANL	RC-07-005 REV: 01-08/04
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIO SOCIAL
OFICIO No. _____	
EXP. _____	
No. MATRICULA _____	
La Dirección de Vinculación y Servicio Social de esta Universidad, presenta a la Dirección de esa Dependencia al Sr.(ta)	

de la Facultad de: _____	
Pasante de acuerdo con el reglamento de Servicio Social vigente, para que realice en esa dependencia su labor de Servicio Social, a partir de la fecha de aceptación y durante un período de _____ meses. Al término del período anterior esa Dependencia extenderá una constancia del cumplimiento del mismo, dirigida a esta Dirección, que _____ original y dos copias, y en atención al Artículo 29 del Servicio Social se anexará un reporte de las actividades desarrolladas durante ese lapso.	
"ALERE FLAMMAM VERITATIS" CD. UNIVERSITARIA EL DIRECTOR DE VINCULACION Y SERVICIO SOCIAL	

El pasante arriba mencionado ha sido aceptado, e iniciará sus actividades a partir del día _____ de _____ del 200__ su horario de trabajo será _____	
_____ Jefe Directo o Responsable del Programa Nombre y Firma	

8) El nombramiento (RC-07-005) (original y tres copias) (ANEXO # 4) debe llevarse ante el Responsable del Programa de Servicio Social para que lo firme, selle y anote la fecha de inicio y horario de actividades, el **original** es para el Responsable del Programa,; la **copia amarilla** para el prestador de servicio social; La **copia celeste** para la Facultad o Escuela Preparatoria Técnica y la **copia rosa** para la Dirección de Vinculación y Servicio Social; este trámite deberá realizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

ANEXO # 4

9) El prestador de servicio social debe entregar un **reporte mensual** (ANEXO # 5) de las actividades que está realizando, al Coordinador de Servicio Social de su Facultad o Escuela Preparatoria Técnica; dicho reporte debe ser firmado y sellado por el Responsable del Programa. (**No hacerlo es causa de cancelación**).

ANEXO # 5

ACTIVIDADES REALIZADAS	HORAS
Clasificación de registros de programas	16
Llamadas telefónicas	10
Atención a visitantes	20
Recepción de registros de programas	25
Archivo de papelería	16
TOTAL DE HORAS EN EL MES:	85

Derechos, Obligaciones y Sanciones

Son Derechos del Prestador de Servicio Social:

- 1) Realizar su servicio social de acuerdo con su perfil académico.
- 2) Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la Dependencia Receptora.
- 3) Recibir el **Curso de Inducción** obligatorio por parte del Coordinador de Servicio Social de su Facultad o Escuela Preparatoria Técnica.
- 4) Contar, al inicio del servicio social, con una capacitación adecuada por parte del Responsable del Programa.
- 5) Recibir, de parte de la Dependencia Receptora, los recursos necesarios para el óptimo desempeño de la actividad de servicio social, incluyendo la transportación, cuando las actividades de servicio así lo requieran.
- 6) Recibir, por parte de la Dependencia Receptora, atención médica y hospitalaria en caso de accidente o atentado contra la salud durante la prestación del servicio social.
- 7) Ser atendido de forma inmediata en caso de cambios en las condiciones y actividades dentro del programa inscrito de servicio social.
- 8) Solicitar al Coordinador de Servicio Social de la Facultad o Escuela Preparatoria Técnica, la baja voluntaria de su servicio social, si por alguna razón no puede seguir cumpliendo con tal actividad.

Son Obligaciones del Prestador de Servicio Social:

- 1) Cumplir con la Normatividad de Servicio Social.
- 2) Acatar las disposiciones y los reglamentos de la dependencia donde se inscribió.
- 3) Manifiestar un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez en las actividades encomendadas.
- 4) Asistir al **Curso de Inducción** obligatorio impartido en su Facultad o Escuela Preparatoria Técnica, como requisito para su inscripción definitiva al servicio social.
- 5) Realizar su servicio social en un mínimo de seis meses continuos, excepto en el caso de actividades comunitarias con duración mínima de un año y máxima de dos años, cubriendo al menos, en ambas opciones 480 horas.
- 6) Cubrir al menos 960 horas en caso de que el servicio social sea de un año.
- 7) Elaborar y entregar al Coordinador de Servicio Social de la Facultad o Escuela Preparatoria Técnica respectiva, un reporte mensual de actividades. **No hacerlo, será causa de cancelación de dicho servicio.**
- 8) Cumplir debidamente con los trámites de inscripción. **No efectuarlos es causa de cancelación del servicio social.**
- 9) Iniciar el servicio social en los períodos establecidos y realizar los trámites correspondientes.
- 10) Tramitar la carta de liberación durante el período correspondiente.
- 11) Documentar permisos con su Responsable del Programa.

El Prestador de Servicio Social podrá ser sancionado cuando:

- 1) Realice acciones que contravengan lo señalado en los artículos 31 y 32, del Reglamento de Servicio Social.
- 2) Inicie su servicio social sin haber llevado a cabo los trámites correspondientes.
- 3) Realice actividades que infrinjan el orden común y que constituyan un delito.
- 4) Realice actos que violen los reglamentos Universitarios.
- 5) Acumule tres faltas consecutivas o 5 alternadas en el transcurso de un mes, sin previa justificación.
- 6) Abandone en forma definitiva la prestación del servicio social.

Según la gravedad de las faltas atribuibles en el artículo anterior, las sanciones a las que puede hacerse acreedor el prestador de servicio social son:

- 1) Amonestación verbal.
- 2) Amonestación por escrito con la posibilidad de ampliación del tiempo de servicio social.
- 3) Invalidación del servicio social.
- 4) Reubicación de plaza considerando el tiempo transcurrido.
- 5) Reubicación de plaza sin considerar el tiempo transcurrido.
- 6) Baja definitiva sin suspensión.
- 7) Baja definitiva con suspensión de un año.

Valores

Durante el período de servicio social el alumno deberá conducirse conforme a los principios éticos que a continuación se mencionan:

VOCACIÓN DE SERVICIO: Entiendo y acepto que el realizar mi servicio social constituye un deber ético, el cual realizaré en beneficio de la Sociedad y el Estado.

HONRADEZ: Declaro que los recursos, documentos, bienes y cualquier otro material confiado a mi persona para la realización de mi servicio social, será guardado con el celo de “**Secreto Profesional**”.

RESPONSABILIDAD: Declaro estar preparado para responder de todos mis actos, pero sobre todo, me comprometo a que los conocimientos que he adquirido a través de mi carrera he de emplearlos siempre en beneficio de la comunidad, y principalmente en beneficio de los grupos de población más desprotegidos

EFECTIVIDAD Y EFICIENCIA: Me comprometo a aplicar mis conocimientos y experiencias de la mejor manera posible, para que los fines y propósitos del servicio social se cumplan con óptima calidad y oportunidad.

VALOR CIVIL: Reconozco mi compromiso de ser solidario con mis jefes y compañeros, pero mi primordial deber será denunciar y no hacerme cómplice de todo aquél que contravenga los principios éticos y morales contenidos en estos “**Principios Básicos**”.

CAPACIDAD: Tengo el deber de ser competente, tener y demostrar los conocimientos y actitudes requeridos para el

ejercicio de mi servicio social y estarlos actualizando permanentemente para aplicarlos al máximo de mi inteligencia y esfuerzo.

LEALTAD: Declaro y acepto que todas mis acciones en el desempeño de mi servicio social, se realizarán siempre con el más estricto apego al reglamento, normas y demás principios jurídicos que rigen a esta actividad.

Trámite de Baja sin Suspensión

Este trámite es únicamente para aquellos alumnos que por alguna razón personal no pueden continuar con su actividad de servicio social; se puede realizar de dos formas:

La primera:

- 1) El alumno debe extender una carta dirigida al Director de Vinculación y Servicio Social solicitando su baja, en donde se expliquen los motivos (debe incluir matrícula, nombre, carrera, y período). Con copia para el Coordinador de su Facultad o Escuela Preparatoria Técnica.
- 2) Y adjuntar todos los documentos que tenga de servicio social.

La segunda:

- 1) Se entrega la carta de solicitud de baja, con los documentos de inicio al Coordinador de su Facultad o Escuela Preparatoria Técnica.
- 2) El Coordinador de Servicio Social solicita por medio de un oficio a la Dirección de Vinculación y Servicio Social la baja, incluyendo los documentos del alumno.

Trámite de Baja con Suspensión

Esta baja no requiere de la solicitud del alumno, ya que el motivo es incumplimiento y lo puede solicitar el Responsable del Programa o el Coordinador de Servicio Social.

Requisitos para el Trámite de Liberación de Servicio Social

1) Presentarse en la Coordinación de Servicio Social de su Facultad o Escuela Preparatoria Técnica para solicitar la Carta de Terminación, (RC-07-011). (ANEXO # 6). Llevando los siguientes documentos:

ANEXO # 6

Este formulario es una carta de terminación de servicio social expedida por la Dirección de Vinculación y Servicio Social de la Universidad Autónoma de Nuevo León. Incluye el logo de la UANL y el escudo de la institución. El texto principal declara que el estudiante, identificado por su número de matrícula y nombre, ha completado satisfactoriamente su servicio social obligatorio en la Preparatoria No. 17 durante un periodo determinado. El documento incluye un espacio para la firma y el nombre del responsable del programa, así como la fecha de expedición. En la parte inferior, se proporciona la dirección de la planta baja de la Cd. Universitaria y los datos de contacto de la oficina.

1) El pago por concepto de carta de “Liberación de Servicio Social”. Este se realiza en las ventanillas de Tesorería de la UANL, ubicadas en la planta baja, ala sur de la Torre de Rectoría.

2) Carta constancia de terminación del servicio social expedida por el titular de la Dependencia donde lo realizó, dirigida al Director de Vinculación y Servicio Social (original y copia). La carta deberá cumplir con los siguientes puntos:

- Hoja membretada.
- Período correcto (la fecha de inicio debe ser la misma que tiene la copia amarilla de Nombramiento (RC-07-005).
- Nombre, matrícula y carrera del prestador de servicio social.
- Nombre y firma del Responsable del Programa (La firma debe ser de la misma persona que le firma el Nombramiento (RC-07-005).



3) Incluir la copia amarilla de Nombramiento de Servicio Social (RC-07-005), y una fotostática (ANEXO # 7), expedido por la Dirección de Vinculación y Servicio Social al inicio de su servicio social.

ANEXO # 7

Este formulario es una carta de terminación de servicio social expedida por la Dirección de Vinculación y Servicio Social de la Universidad Autónoma de Nuevo León. Incluye el logo de la UANL y el escudo de la institución. El texto principal declara que el estudiante, identificado por su número de matrícula y nombre, ha completado satisfactoriamente su servicio social obligatorio en la Preparatoria No. 17 durante un periodo determinado. El documento incluye un espacio para la firma y el nombre del responsable del programa, así como la fecha de expedición. En la parte inferior, se proporciona la dirección de la planta baja de la Cd. Universitaria y los datos de contacto de la oficina.

4) Reporte Global y Evaluación de Servicio Social (RC-07-009) (ANEXO # 8); Con las actividades realizadas por mes, llenado en máquina o computadora firmado por el alumno y con la evaluación y firma del Responsable del Programa.


ANEXO # 8

 UANL																													
REPORTE GLOBAL Y EVALUACIÓN DE SERVICIO SOCIAL																													
Proyecto: _____																													
Dependencia: _____																													
Nombre: _____																													
Facultad: _____																													
Periodo: _____																													
Reporte No.	Actividades Desarrolladas	Número de horas																											
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
Total de horas		<input type="text"/>																											
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">Escala de aprovechamiento</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Aprovechamiento General</th> </tr> <tr> <td>E</td> <td>Excelente 96-100</td> </tr> <tr> <td>M</td> <td>Muy Bueno 90-95</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Bueno 80-89</td> </tr> <tr> <td>R</td> <td>Regular 70-79</td> </tr> <tr> <td>I</td> <td>Irregular 50-69</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>Deficiente Menor 50</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Asistencia</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Excelente</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bueno <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Regular <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Irregular <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Escala de aprovechamiento		Aprovechamiento General	E	Excelente 96-100	M	Muy Bueno 90-95	B	Bueno 80-89	R	Regular 70-79	I	Irregular 50-69	D	Deficiente Menor 50	Asistencia			Excelente	<input type="checkbox"/>	Bueno <input type="checkbox"/>			Regular <input type="checkbox"/>			Irregular <input type="checkbox"/>
Escala de aprovechamiento		Aprovechamiento General																											
E	Excelente 96-100																												
M	Muy Bueno 90-95																												
B	Bueno 80-89																												
R	Regular 70-79																												
I	Irregular 50-69																												
D	Deficiente Menor 50																												
Asistencia																													
Excelente	<input type="checkbox"/>	Bueno <input type="checkbox"/>																											
		Regular <input type="checkbox"/>																											
		Irregular <input type="checkbox"/>																											
Observaciones:																													
Prestador de Servicio Social Nombre y Firma _____		Responsable de Programa Nombre y Firma _____																											
<small>Vigencia a partir del periodo Agosto '05.</small>																													

5) Presentar una copia del acta de nacimiento.
 II) Con estos documentos presentarse en la Ventanilla # 2 de la Dirección de Vinculación y Servicio Social de 8:00 a 14:00

horas para tramitar su Carta de Liberación (RC-07-012) (ANEXO # 9). Y deberá recogerla en un plazo de 15 días hábiles en la Coordinación de Servicio Social de su Facultad o Escuela Preparatoria Técnica.

ANEXO # 9

	RC-07-012 RE 091-0104
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN Dirección de Vinculación y Servicio Social TORRE DE RECTORIA PLANTA BAJA TELS. 83-29-40-07, 83-29-40-00 EXT. 5151, 5152, 5156, Y 5159 FAX: 83-29-49-58 CIUDAD UNIVERSITARIA MONTERREY, N.L., MÉXICO	
OFICIO No. _____ EXP. _____ No. MATRICULA _____	
EL C. DIRECTOR DE VINCULACIÓN Y SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN, CERTIFICA Y HACE CONSTAR: que el pasante: Con estudios en la Facultad de: ha cumplido satisfactoriamente los requisitos que obligatoriamente se establecen a los pasantes de la prestación de su Servicio Social, con lo estipulado por la ley de Profesiones y el Reglamento de Servicio Social de esta Universidad. Para los fines y usos legales que al interesado convengan y en cumplimiento del Artículo 13 del Reglamento de Servicio Social de esta Universidad, se extiende la presente en la Ciudad de Monterrey, Capital del Estado de Nuevo León, a los	
_____ "ALERE FLAMMAM VERITATIS" EL DIRECTOR DE VINCULACION Y SERVICIO SOCIAL _____ MC. JUAN MANUEL ADAME RODRÍGUEZ	
V.o.Bo EL SECRETARIO GENERAL _____ DR. JESÚS ÁNCER RODRÍGUEZ PROFESIONES <small>Vigencia a partir de febrero del 2004.</small>	

Notas

Notas

Notas