



## SERVICIO SOCIAL

Se entiende por **Servicio Social** a la actividad que realiza todo profesionista en beneficio de los sectores de la población que requieren de conocimientos calificados, es de carácter temporal, obligatorio y indispensable para la obtención del título profesional.

Su duración es de 480 horas en un lapso no menor a seis meses ni mayor a un año, sin goce de sueldo, o bien, 960 horas con goce de sueldo.

### Requisitos:

- Contar con el 70% de los créditos del plan de estudios.

### Procedimiento:

1. Solicitar en Control Escolar la carta de créditos y entregarla en la institución donde se realizará el servicio social.
2. Entregar en Secretaría General el formato *Registro de Instituciones* y el oficio de aceptación con los siguientes datos:
  - Dirigido a la Mtra. Gabriela Márquez Vásquez, Secretaria General.
  - Nombre completo del alumno, matrícula, licenciatura y semestre.
  - Nombre del programa y/o actividades a desempeñar.
  - Fecha de inicio y término del servicio 480 o 960 horas.
  - Señalar si el servicio se presta sin goce de sueldo.
  - Nombre, puesto, datos de contacto y firma del responsable del programa.
3. Entregar mensualmente el *Reporte de Actividades* en los primeros 15 días naturales después del término del mes.
4. Al finalizar la prestación del Servicio Social, entregar en Secretaría General una carta que acredite la conclusión del mismo, expedida por la institución con firma del responsable del programa.
5. Recoger en Secretaría General la carta de liberación veinte días hábiles posteriores a la entrega de la carta de terminación.

**NOTA: Los documentos que expida la institución deberán ser entregados en Secretaría General en un lapso no mayor a 15 días.**