

La Prestación del Servicio Social en la Coordinación de Ciencias Sociales y Humanidades

Universidad Autónoma de San Luis Potosí

Responsable de la Coordinación de Servicio Social

Dr. R. Alejandro Montoya. shunco@uaslp.mx

El Servicio Social en la Coordinación de Ciencias Sociales y Humanidades es un requisito indispensable en los planes de estudio de todas las licenciaturas. La acreditación del mismo es un requerimiento necesario para la titulación y esta incluido en el plan curricular en el 8º semestre de todas las carreras.

Para llevarlo a cabo, los alumnos deberán cumplir una serie de procedimientos a partir de su ingreso al 7º semestre y realizarlo durante el semestre siguiente (8º).

Procedimientos:

1º Paso.

Los estudiantes elegibles para realizar su servicio social, buscarán un espacio para realizar la prestación de su Servicio Social en el 8º semestre. Un semestre antes, se espera que los alumnos realicen un sondeo en instituciones, proyectos y/o programas académicos en donde puedan ser aceptados para la prestación del Servicio Social. Cuando el alumno identifica una posibilidad y en caso necesario, llenarán una solicitud ante el Coordinador del Servicios Social de la CCSyH y de ser necesario podrán solicitar una carta de presentación para dar a conocer su afiliación a una entidad académica y a una licenciatura en específico. Una vez que el alumno es debidamente presentado por el Coordinador del Servicio Social de la CCSyH, se inicia el proceso y en el dado caso que el candidato a prestar su servicio social sea aceptado por una institución se procederá a solicitar de la institución receptora una carta de aceptación del servicio social. La carta deberá ser dirigida al responsable de la coordinación del servicio social de la Coordinación de Ciencias Sociales y Humanidades. Además, este documento deberá contener la información siguiente:

- Nombre del alumno, clave escolar, licenciatura, semestre, datos que deberá proporcionar el alumno involucrado a su asesor externo o la persona que recibirá la prestación de sus servicio social, debidamente identificado por su puesto institucional.
- La carta deberá también señalar las actividades a realizar por el estudiante, los horarios y características de las funciones que realizará el estudiante en concordancia con la licenciatura que cursa.
- Es muy importante señalar la fecha de inicio del Servicio Social en el escrito para calcular la extensión del mismo (periodo mínimo de 6 meses de duración y con un máximo de 12 meses).
- El servicio social en la CCSyH tiene un carácter curricular. De esta manera, el alumno solicitante deberá presentar el recibo del pago de los derechos escolares anuales del cual se registrará el número de folio en la carta de asignación. Este recibo es resultado del pago de la cuota de inscripción que se cubre antes del inicio del semestre agosto-diciembre de cada año.

Con este conjunto de datos, se procederá a la elaboración de la carta de asignación en la Coordinación de Servicio Social de la CCSyH.

2º Paso.

El Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la UASLP emitirá su autorización del Servicio Social con la expedición de la Carta de Asignación (original y tres copias) que deberán recibir los siguientes destinatarios:

1 copia. Asesor externo o responsable de la supervisión de las actividades desempeñadas en la institución receptora

1 copia. Responsable de la Coordinación de Servicio Social de la CCSyH.

1 copia. Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la UASLP.

1 copia. Prestador del Servicio.

3º Paso.

Cada mes, se deberá entregar el informe de actividades, cuidando las fechas de las entregas para dar seguimiento y evitar sanciones que en caso de retraso puede acarrear una suspensión parcial o definitiva de la prestación del servicio social.

El prestador del servicio social al menos deberá entregar oportunamente seis reportes mensuales a lo largo del proceso de la prestación del servicio social. El retraso, omisión, o suspensión en la entrega de los reportes mensuales podrán acarrear una sanción e incluso la cancelación o baja del mismo

En caso de que el estudiante muestre inconformidad e irregularidad en el mismo, o bien tenga un impedimento para realizar en tiempo y forma su servicio social, deberá informar su situación oportunamente e incluso darse de baja a tiempo. De esta manera, podrá ser reasignado en otra institución receptora con otras actividades de acuerdo a su formación académica. El sistema de asignación del Servicio Social registrará las bajas efectuadas por los alumnos.

4º Paso.

Después de al menos seis meses de prestación del Servicio Social y de haber cumplido 480 horas como mínimo, se procederá a la liberación del Servicio Social.

Para esto se deberá haber cumplido con lo siguiente:

- Haber mostrado regularidad y consistencia en el reporte mensual de las actividades, señalando el número de días y las horas empleadas en el Servicio Social cada mes y avaladas por el asesor externo que cumple las funciones de supervisor de la prestación del servicio social.
- Solicitar al asesor externo la elaboración de un resumen o informe global del servicio social desempeñado en el cual donde se den cuenta de actividades realizadas así como de las horas cumplidas a manera de evaluación del proceso en general
- Efectuar el pago correspondiente por el concepto de Liberación de Servicio Social en la División de Finanzas y en particular en el Departamento de Cuotas y Colegiaturas (clave 221).
- Entregar al coordinador del Servicio Social de la CCSyH los documentos pertinentes para llevar a cabo el trámite de la liberación del Servicio Social:
 - i. Carta expedida por el asesor externo con el desglose de las actividades realizadas, así como una síntesis del desempeño del prestador y en donde se de cuenta de las horas acumuladas.
 - ii. Recibo del pago correspondiente.
- Recibir la carta de liberación del servicio social.