



PROCEDIMIENTO DE SERVICIO SOCIAL EN CENTRO DE TRABAJO

PRESTADOR DE SERVICIOS UTC

El Servicio Social es una estrategia académica, de carácter social que permite consolidar la formación profesional del estudiante mediante la prácticas de las competencias adquiridas, así como contextualizarlas con la realidad mexicana, además de ser un requisito para la obtención del Título y Cédula Profesional.



PROCEDIMIENTO DE SERVICIO SOCIAL EN CENTRO DE TRABAJO

Antes de iniciar el trámite de Servicio Social (SS):

- Estar al corriente en sus pagos de colegiaturas y en caso de tener recargos, hacer el pago correspondiente
- No adeudar materias.

PASO 1

- El alumno verifica sus créditos académicos y deberá de tener mínimo 70% aprobados (ocurre cuando está en 8vo. Cuatrimestre)



PASO 2

- El alumno de Licenciatura Ejecutiva, si opta por realizar el Servicio Social en su empresa, la cual debe estar formalmente constituida y laborar con su alta ante el IMSS vigente, solicitará en Recepción, los formatos de "Registro de Empresa" y "Constancia laboral y Aceptación" la cual deberán llenar en la empresa, de mutuo acuerdo, con sello y firma, emitida por Recursos Humanos de la empresa

PASO 3



- El alumno deberá enterar a la empresa que también tendrán que firmar y sellar informes y Carta de Término.

PASO 4

- La vinculación entre la empresa y la Universidad para hacer valido el servicio social, se lleva a cabo a través del correcto llenado del "Formato de vinculación en centro de trabajo."



PASO 5

- El alumno entregará en Recepción, los formatos llenos, con firma autógrafa y sello de la empresa

PASO 6



- Así mismo, deberá adjuntar con los formatos llenos, una copia del alta del IMSS, copia de su último recibo de nómina y copia de su credencial como trabajador.

PASO 7

- La Constancia Laboral y de Aceptación, por parte de la empresa debe ir dirigida a:
Lic. Rodrigo Cerda Cánovas Coordinador de Vinculación y Servicio Social



PASO 8

- Es importante que verifique en Recepción si fueron aceptados sus documentos

PASO 9



- Inicia su SS en la empresa donde prestará su servicio por un mínimo de 6 meses, 4 horas diarias, cubriendo un total de 480 hrs, que reportará a través de los informes: mensual y global.

PASO 10



- Solicita al área encargada de Servicio Social de su plantel, los formatos de reporte e instructivo de llenado.

PASO 11



- Presenta en Recepción de la UTC los informes mensuales, Uno por cada Mes transcurrido en el SS; Conformando 6 informes mensuales y 1 global.

PASO 12



- Una vez cubierta sus 480 hrs. del SS, solicita en la empresa su Carta de Término.

PASO 13



- Con la Carta de Término, acude a la Recepción de la UTC y la entrega.

PASO 14



- Recepción le indica cuando debe pasar por su Carta de Liberación del SS.
En caso de que el alumno labore dentro del sector gubernamental, por un periodo mínimo de 2 años a la fecha y su plaza no sea eventual o interinato, de acuerdo con el Art. 91 de la Ley Reglamentaria del Art. 5°. Constitucional, quedará exento de realizarlo y deberá solicitar el formato de trámite especial.