

REQUISITOS PARA CUBRIR O CUMPLIR SERVICIO SOCIAL

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ES UN REQUISITO PARA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Para la liberación del Servicio Social

1. El alumno podrá realizar el servicio social después de haber cumplido con el 70% de los créditos que consta el plan de estudios correspondiente.
2. Solicitar a control escolar la carta de presentación (el alumno deberá entregar información de la institución en donde realizará el servicio social)
3. El servicio social sólo podrá prestarse en dependencias gubernamentales, organismos descentralizados, empresas de participación estatal o instituciones de asistencia pública o privada (siempre y cuando realicen actividades acordes a la Licenciatura).
4. Oficio de aceptación original (de la institución receptora del Servicio Social).
5. Informe Final de Actividades, realizadas durante el servicio social (mínimo 5 cuartillas); deberá contener la firma de la o el aprendiente, de la directora y la jefa o el jefe inmediato.
6. La institución le otorgará una Carta de Conclusión original, en hoja membretada, y firmada en donde indique que cubrió 480 horas, periodo (fecha de inicio y termino y horario en que se presentó) y área en la que presto su servicio.
7. El Servicio Social deberá prestarse durante un tiempo no menor a 6 meses y no mayor de 2 años; debiendo que cubrir 480 horas

Para la Exención del servicio social

1. **Por edad (50 años en adelante).**
 - Siempre y cuando dicho trabajo sea del área de conocimiento de la licenciatura
 - Solicitud de Liberación de Servicio Social.
 - Acta de Nacimiento.
 - CURP.
2. **Por trabajo**
 - Solicitud de Liberación de Servicio Social.
 - Constancia laboral vigente.
 - Talón de pago nominal y/o salarial.
 - CURP

3. Por discapacidad permanente o enfermedad grave

- Solicitud de Liberación de Servicio Social.
- Certificado médico (reciente) por la institución oficial que acredite la discapacidad o enfermedad.
- CURP

PROCEDIMIENTO

1. Escanear los documentos en el orden indicado, enviarlos todos en formato PDF en un solo archivo comprimido al correo de control escolar@universidadiuac.edu.mx, anotando nombre y licenciatura.
2. Se revisará la documentación, si está correcta y completa se dará respuesta satisfactoria vía electrónica.
3. Una vez recibida la respuesta satisfactoria, debe esperar 30 días hábiles para la emisión de su constancia.
4. La constancia de conclusión y reporte se entregará en original a control escolar.

Informes

Tel: +52 (312) 323-4245

Lunes a Viernes:

09:00 a 18:00 horas

Sábado:

09:00 a 14:00 horas

Departamento de Control

C. Salvador Díaz Mirón

No. 620 Col. San Pablo, C.P. 28060

Colima, Col.

control escolar@universidadiuac.edu.mx

