

**¿Qué es el Servicio Social?**

El trabajo de carácter temporal y obligatorio que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado como requisito para poder obtener un Título. Dicha actividad no generará una obligación para ser remunerada salvo en aquellas Dependencias Públicas o en la Iniciativa Privada que dentro de sus programas de Servicio Social contemplen algún tipo de apoyo económico.

**¿En dónde están establecidas las bases legales del Servicio Social?**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley reglamentaria del artículo 5o. Constitucional.
3. Reglamento de la ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional.
4. Ley General de Educación.
5. Reglamento General de Alumnos de UCAD.
6. Reglamento para Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.

**¿Dónde se puede realizar el Servicio Social?**

El prestador de Servicio Social podrá incorporarse a una Dependencia Pública o en la Iniciativa Privada (Instituciones, Asociaciones, Sociedades u Organizaciones) para cumplir con su Servicio Social, siempre y cuando éstas tengan un convenio firmado y/o programa de Servicio Social registrado y cuenten con vacantes para dicho fin.

**¿Qué duración tiene el Servicio Social?**

Se deberá cumplir 480 horas como mínimo de manera continua en no menos de 6 meses ni mayor a 2 años. Además se deberá acatar la normatividad, políticas y procedimientos, horarios y días que establezca la Dependencia, Institución, Asociación, Sociedad u Organización en la que inicie con su prestación.

**¿Cuáles son los requisitos para iniciar Servicio Social?**

1. Cumplir con el 70% de los créditos del plan de estudios cursado o ser egresado (a partir del 8vo cuatrimestre).
2. Entregar copia de afiliación vigente a algún sistema de seguridad social: IMSS, ISSSTE o Seguro Popular (tiene como objetivo que el prestador pueda recibir atención médica si sufre algún accidente al momento de estar llevando su prestación).
3. Realizar el pago correspondiente en UCAD del trámite de la carta de presentación.
4. Solicitar asignación a una Dependencia, Institución, Asociación, Sociedad u Organización que tenga convenio y/o registro de programa de Servicio Social con UCAD.
5. Cubrir con el promedio de calificaciones obtenidas en la Licenciatura, documentación y/o condiciones particulares exigidas por la Dependencia, Institución, Asociación, Sociedad u Organización al que se vaya incorporar.

**¿Cuándo puedo iniciar el trámite y/o la prestación de Servicio Social?**

En el momento que se cumpla con el 100% de los requisitos.

**¿Cuál es el procedimiento para que una Dependencia, Institución, Asociación, Sociedad u Organización registre un programa de Servicio Social y/o firme convenio de colaboración con UCAD?**

1. Si la Dependencia, Institución, Asociación, Sociedad u Organización dentro de sus políticas establece que debe de existir un convenio de colaboración para que nuestros alumnos y/o egresados puedan llevar a cabo su Servicio Social con ellos, entonces, hacer llegar la siguiente información a Control Escolar para establecer la comunicación correspondiente:
  - a) Nombre completo de la Dependencia, Institución, Asociación, Sociedad u Organización.
  - b) Nombre del titular o responsable de los prestadores de Servicios Social.
  - c) Datos de contacto: teléfonos y extensiones, e-mail, dirección completa (ubicación).
2. Si la Dependencia, Institución, Asociación, Sociedad u Organización no exige un convenio de por medio, deberá registrar un programa de Servicio Social utilizando el formato correspondiente:
  - a) Debe ser una organización (persona moral) legalmente constituida.
  - b) Entregar copia de acta constitutiva y/o cédula fiscal.
  - c) Llenar e imprimir el formato de registro de programa.
  - d) Entregar en original y copia para acuse de recibo del registro de programa de Servicio Social junto con las copias mencionadas en el inciso "b".
  - e) Anexar una reseña general de la organización (antigüedad, giro, servicios y/o productos que ofrece, horarios de servicio, etc.)

Una vez entregada la documentación, se llevará a cabo el análisis correspondiente al programa de Servicio Social y se hará llegar por e-mail la respuesta del registro. Si fuese positiva, la información de la organización queda a disposición de los alumnos que se encuentren en posibilidad de iniciar con la prestación de Servicio Social.

Nota: para optimizar el proceso, el alumno podrá apoyar en la gestión del registro del programa de la Dependencia, Institución, Asociación, Sociedad u Organización; una vez registrado el programa de Servicio Social, el interesado deberá solicitar la asignación correspondiente para iniciar con su prestación.

**¿Cuál es el procedimiento y/o trámite que se tienen que seguir para solicitar la asignación a una Dependencia, Institución, Asociación, Sociedad u Organización?**

1. Determinar la Dependencia Pública o de la Iniciativa Privada (Instituciones, Asociaciones, Sociedades u Organizaciones) donde llevarás a cabo el Servicio Social.
2. Llenar e imprimir en dos tantos el formato denominado "Solicitud de asignación de Servicio Social de Ciencias Administrativas, Sociales y Humanidades".
3. Pasar a pagar a caja el concepto correspondiente.
4. Entregar en Control Escolar la ficha del pago y la "Solicitud de asignación de Ciencias Administrativas, Sociales y Humanidades".
5. Retira tu carta de presentación en la fecha marcada por Control Escolar.
6. Entrega tu carta de presentación en la Dependencia, Institución, Asociación, Sociedad u Organización, y solicítale la documentación que ampare que iniciaste, llevaste a cabo y concluíste tu Servicio Social. Más adelante te especificaremos de manera concreta cuándo y qué documentos debes de entregar a UCAD.

Si existe la vacante en alguna de las Dependencias, Instituciones, Asociaciones, Sociedades u Organizaciones solicitada en el formato denominado "Solicitud de asignación de Ciencias Administrativas, Sociales y Humanidades" quedará registrada en el sistema y en el expediente del alumno o pasante, acuda o no por la carta de presentación.

El prestador de Servicio Social que solicitó asignación de Servicio Social, tiene la obligación de acudir por la carta de presentación expedida por el área de Control Escolar de UCAD en un plazo no mayor de 48 hrs. después de la fecha de entrega marcada en la presente solicitud.

**¿Cuándo y qué documentos debo de entregar a UCAD una vez que fui asignado para realizar mi Servicio Social?**

1. Carta de Aceptación.
2. Informe global de actividades.
3. Carta de Terminación.

\* Si la dependencia exige reportes periódicos (mensuales, bimestrales, etc.), el acumulado de dichos reportes durante la prestación del Servicio se deberán entregar a Control Escolar y será equivalente al Informe global de actividades.

El prestador de Servicio Social deberá entregar como máximo 15 días naturales después de la fecha de su expedición la documentación que corresponda.

Los documentos deberán ser expedidos en hoja membretada de la Dependencia, Institución, Asociación, Sociedad u Organización, con sello, nombre y firma del Titular registrado en el programa de Servicio Social, y se deberán entregar en original y copia para acuse en las ventanillas de Control Escolar.

La carta de aceptación y término deberán ser firmadas por la persona a quien se dirige UCAD la carta de presentación (Titular). El informe global de actividades podrá ser firmado por el responsable directo del programa de Servicio Social.

**Para solicitar una reasignación de servicio social por cambio de Institución y/o programa, el prestador de Servicio Social deberá presentarse en las ventanillas de Control Escolar con alguno de los siguientes documentos:**

1. Carta de Baja por parte de la Dependencia, Institución, Asociación, Sociedad u Organización, en hoja membretada, firmada y sellada por la persona a quien se dirigió la carta de presentación.
2. Carta del alumno o pasante de Servicio Social solicitando su baja y explicando sus motivos con el acuse de recibido (fecha, nombre, cargo y firma) de la Institución, Organización o Dependencia.
3. Si no se entregó la carta de presentación en la Dependencia, Institución, Asociación, Sociedad u Organización, deberá regresar dicho documento a Servicios Escolares y una carta explicando los motivos por los que solicita una reasignación.

**Podrán ser tomadas en cuenta el número de horas acumuladas cuando el prestador de Servicio Social solicite una reasignación, si cubre los siguientes requisitos y tomando en cuenta que en ningún caso se harán válido más de 3 meses y/o 240 horas:**

1. La Baja se dé por situaciones que pongan en peligro la integridad física y/o mental del prestador, riesgo sanitario y/o una situación extraordinaria que lo amerite, siempre y cuando el prestador presente las evidencias documentales correspondientes.
2. Cuento mínimo con 240 horas en al menos 3 meses.
3. Se entregue alguno de los dos primeros documentos mencionados en el apartado anterior.
4. Se entregue un informe global de actividades que resulten del tiempo o número de horas realizadas, firmada por el responsable directo del programa de Servicio Social.

**¿Es posible exceptuar la prestación de Servicio Social?**

Por ley se puede exceptuar la prestación de Servicio Social si se encuentra en alguna de las siguientes condiciones, siempre y cuando el alumno o egresado quiera recurrir a dicho recurso:

1. Tener 60 años o más.
2. Se encuentren impedidos por una enfermedad grave.
3. Los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación y del Gobierno de la Ciudad de México no estarán obligados a prestar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones.

**¿Cuál es el trámite que se tiene que seguir para exceptuar la prestación del Servicio Social?**

1. Pagar el concepto correspondiente en caja.
2. Llenar y entregar el formato denominado "Solicitud de exceptuación de Servicio Social" en Control Escolar adjuntando las siguientes evidencias:
  - a) **Si se tienen 60 años o más.-** copia de acta de nacimiento e identificación oficial con fotografía.
  - b) **Si se encuentra impedido por una enfermedad grave.-** identificación oficial con fotografía y constancia médica que especifique la enfermedad y que mencione que el interesado se encuentra impedido para llevar a cabo algún tipo de actividad como la prestación del Servicio Social. Dicha constancia deberá ser expedida por una instancia del Sector Salud reconocida, en la que además se especifique el nombre y número de cédula profesional del médico que da el diagnóstico y sin que la fecha del documento exceda los 30 días naturales al momento de hacer la solicitud.
  - c) **Si se es trabajador de la Federación o del Gobierno de la Ciudad de México:**
    1. Demostrar a través de una constancia expedida por la Dependencia, que se labora o realiza actividades afines con la Licenciatura de la cual es egresado, ser trabajador vigente del Sector Público Federal o de la CDMX, puesto, horario y antigüedad mínima de un año sin interrupción, además de señalar el artículo 91, para exención del servicio social. La fecha de expedición de dicha constancia no deberá exceder los 30 días naturales al momento de hacer la solicitud. No procede para trabajadores por honorarios o eventuales.
    2. Copia del nombramiento o contrato de trabajo.
    3. Copia de los dos últimos talones de pago o nómina.
    4. Copia de la credencial del trabajo vigente.
    5. Copia del alta del ISSSTE (o su equivalente).
    6. Copia del alta del Sistema de Ahorro para el Retiro en el que se encuentre o el último estado de cuenta.
    7. Realizar y entregar un informe de actividades laborales con los siguientes requisitos: elaborar 3 cuartillas como mínimo incluyendo objetivos, metas, funciones, conclusiones y propuestas para el mejoramiento de su trabajo, en el cual se identifique que los conocimientos adquiridos en la Licenciatura se ponen en práctica.

**DE LAS FALTAS Y SANCIONES:**

1. Será causa de baja del servicio social por vencimiento de plazo, cuando teniendo como referencia la fecha de expedición de la carta de presentación, transcurran más de **2 años** sin que el Prestador presente la documentación correspondiente y completa para oficializar la liberación de la prestación del Servicio Social y conclusión del trámite administrativo; generando como consecuencia la anulación de las horas acumuladas e iniciar con el proceso de asignación del Servicio Social con las condiciones, proceso y normatividad vigente.
2. Se sancionará con 4 meses para volver a solicitar trámite de reasignación cuando el prestador cause baja voluntaria por motivos diferentes a situaciones que pongan en peligro la integridad física y/o mental del prestador, riesgo sanitario y/o una situación extraordinaria que lo amerite, y/o por abandono del programa de Servicio Social, inasistencias, incumplimiento, actos inmorales, faltas a la normatividad reportadas por la Dependencia, Institución, Asociación, Sociedad u Organización, y/o cuando tenga dos solicitudes de asignaciones previas sin completar. El tiempo de la sanción contará a partir de haber recibido el documento de la baja en Control Escolar.
3. Si el prestador en su segunda reasignación vuelve a causar baja por los motivos anteriores, se sancionará por 1 año para poder reiniciar con el trámite de asignación de Servicio Social a partir de haber entregado el documento de la baja en Control Escolar.
4. Si vuelve a presentar la misma situación; se sancionará con 3 años.
5. Cuando el prestador presente documentos apócrifos será dado de Baja Definitiva en UCAD de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Alumnos.
6. Lo no previsto durante la prestación del Servicio Social y/o trámites administrativos que conlleve, se someterá a resolución de Consejo Universitario.