

GUÍA PARA LLENADO DE DOCUMENTOS DE SERVICIO SOCIAL SEP.

ENTRA AL SIGUIENTE ENLACE: www.colegiodeyahualica.edu.mx

TE ABRIRÁ LA SIGUIENTE PÁGINA.



EN LA PARTE DE ARRIBA, BUSCA LA OPCIÓN “ACREDITACIÓN”.

RECUERDA QUE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS SE HACEN ENTRE EL 4TO. Y 6TO. CUATRIMESTRE Y EL SERVICIO SOCIAL ENTRE EL 7MO. Y 9NO. CUATRIMESTRE.

SI TU TRÁMITE ES DE SERVICIO SOCIAL, DA CLICK EN EL ENLACE DE “SERVICIO SOCIAL SEP”.

RECUERDA QUE EL ENLACE QUE INCLUYA EL NOMBRE: UPAV ÚNICAMENTE PERTENECE A LAS CARRERAS DE EDUCACIÓN DEPORTIVA Y PROTECCIÓN CIVIL.

TOMA EN CUENTA LOS SIGUIENTES REQUISITOS PARA PODER DAR INICIO, CONTINUIDAD O CONCLUIR TU TRÁMITE:

1. EL ENLACE TE REDIRECCIONARÁ A DONDE ENCONTRARÁS LAS SIGUIENTES 3 OPCIONES:



LA ILUSTRACIÓN DE LA HOJA ANTERIOR CORRESPONDE A LAS OPCIONES QUE CONTIENEN LOS ARCHIVOS Y GUÍAS PARA TU TRÁMITE, SOLAMENTE DEBERÁS ABRIR Y DESCARGAR LA DOCUMENTACIÓN CONFORME VAYAS AVANZANDO.

RECUERDA QUE TENDRÁS 15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE QUE CONCLUYAS TU TRÁMITE PARA ENVIAR TUS PAPELES POR ESTE MEDIO A REVISIÓN.

2. **NO PODRÁS HACER TU SERVICIO SOCIAL SI NO CUENTAS CON TU PASE DE ACREDITACIÓN DE PRÁCTICAS**, ÉSTE SE OTORGA CUANDO HAYAS ENTREGADO TU DOCUMENTACIÓN DEBIDAMENTE LLENADA AL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL.
3. EN CASO DE NO HABER CONTESTADO EL FORMULARIO Y REALIZAR EL LLENADO DE TU DOCUMENTACIÓN, NO SE ACEPTARÁ EL TRÁMITE YA QUE PREVIAMENTE SE DEBE DAR LA AUTORIZACIÓN DE ESTE DEPARTAMENTO, ASÍ COMO CREAR TU EXPEDIENTE.
4. NO SE ACEPTAN PERIODOS RETROACTIVOS (ANTERIOR A LA FECHA DE AUTORIZACIÓN DE TU TRÁMITE POR CORREO).
5. LAS HORAS REALIZADAS DEL TRÁMITE DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS NO SON ACUMULATIVAS PARA SERVICIO SOCIAL.

RECUERDA QUE CUALQUIER CAMBIO O EVENTUALIDAD DURANTE TU TRÁMITE, DEBERÁ NOTIFICARSE A ESTE DEPARTAMENTO EN TIEMPO Y FORMA, DE LO CONTRARIO SE CORRE EL RIESGO DE SER PENALIZADO O LA ANULACIÓN DEL TRÁMITE.

EL CORREO DEL CUÁL NOS ESTAREMOS CONTACTANDO Y RECIBIENDO TU DOCUMENTACIÓN SERÁ EL SIGUIENTE:

s.social@colegiodeyahualica.edu.mx

EN LA OPCIÓN CON EL NOMBRE **“REGISTRO”**, CONTENDRÁ UNA REDIRECCIÓN LA CUAL TE ABRIRÁ UN CUESTIONARIO DE DRIVE, EN DONDE DEBERÁS LLENAR TODA LA INFORMACIÓN QUE ES NECESARIA PARA INICIAR TU TRÁMITE. TAL Y COMO SE MENCIONÓ EN LA REUNIÓN INFORMATIVA, NO OLVIDES **SOLICITAR EL RFC DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN Y CÉDULA PROFESIONAL DEL SUPERVISOR O JEFE INMEDIATO DE LA INSTITUCIÓN DONDE PRESTARÁS TUS SERVICIOS**, CUYO DATO TAMBIÉN FORMA PARTE DEL CUESTIONARIO A CONTESTAR.

NOTA: NO LO CONTESTES MÁS DE UNA VEZ SI NO SE TE SOLICITA.

DATOS PARA INICIO DE SERVICIO SOCIAL SEP.

RECUERDA QUE SE SOLICITAN 480 HORAS DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TU CARRERA Y SE DEBEN REALIZAR DESPUÉS DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS, A PARTIR DE QUE HAYAS INICIADO EL 7MO. CUATRIMESTRE.



ESTE ES UN EJEMPLO DEL FORMULARIO PARA QUE LO IDENTIFIQUES AL ABRIR EL ENLACE.

NO OLVIDES LO SIGUIENTE:

- LA EMPRESA O INSTITUCIÓN DE TUS PRÁCTICAS NO ESTÁ OBLIGADA A REMUNERAR TUS ACTIVIDADES.
- EL PERIODO DE TU SERVICIO SOCIAL DEPENDERÁ DE LOS DÍAS Y HORARIOS DE ASISTENCIA, A CONTINUACIÓN, VERÁS UN EJEMPLO DE CÓMO SACAR ESTE DATO:

EJEMPLO; DÍAS: LUNES A VIERNES, HORARIO: 10:00 – 14:00 HRS.
5 DÍAS A LA SEMANA x 4 HORAS DIARIAS= 20 HORAS A LA SEMANA x 4 SEMANAS (1 MES)
= 80 HORAS AL MES x 6 MESES = 480 HORAS.

RECUERDA QUE EL LUGAR DONDE HARÁS TUS ACTIVIDADES DEBE ESTAR LEGALMENTE CONSTITUIDO.

DESPUÉS DE HABER RESPONDIDO AL FORMULARIO Y QUE ESTE DEPARTAMENTO TE HAYA DADO LA AUTORIZACIÓN DE DAR INICIO MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, ABRIRÁS LA SIGUIENTE OPCIÓN PARA DESCARGA CON EL NOMBRE: **“FORMATOS”**, LOS CUALES DEBERÁS ENVIAR A s.social@colegiodeyahualica.edu.mx PARA SU REVISIÓN EN CUANTO SE CUMPLA EL PLAZO DE ENTREGA. A CONTINUACIÓN, TE DARÉ UN EJEMPLO A DETALLE DE CÓMO DEBERÁ IR EL LLENADO DE CADA UNO DE TUS DOCUMENTOS.

NOTA: RECUERDA QUE TODA DOCUMENTACIÓN DEBES ENVIARLA A REVISIÓN POR ESTE MEDIO ANTES DE RECOLECTAR LAS FIRMAS Y SELLOS.

RECUERDA QUE TENDRÁS 15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE QUE CONCLUYAS TU TRÁMITE PARA ENVIAR TUS PAPELES POR ESTE MEDIO A REVISIÓN.

AL IR A LA OPCIÓN DE “FORMATOS”, ENCONTRARÁS TODOS LOS FORMATOS NECESARIOS PARA TU TRÁMITE: CARTA DE PRESENTACIÓN, GUÍA PARA CARTA DE ACEPTACIÓN, FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES BIMESTRALES, REPORTE DE ACTIVIDADES FINAL Y GUÍA PARA CARTA DE TERMINACIÓN, AL DAR CLICK AL FORMATO QUE NECESITES, SE ABRIRÁ UNA NUEVA VENTANA PARA QUE PUEDES REALIZAR LA DESCARGA Y/O IMPRESIÓN.



- EN LA OPCIÓN DE **“CARTA DE PRESENTACIÓN”** ENCONTRARÁS EL FORMATO INDICADO, QUE PODRÁS LLENAR CON LA HOJA DE INSTRUCCIONES ADJUNTA, LEE DETENIDAMENTE YA QUE VARIOS DE ESTOS DOCUMENTOS SE LLENARÁN A MANO.

RECUERDA QUE EL LUGAR DONDE HARÁS TUS ACTIVIDADES DEBE ESTAR LEGALMENTE CONSTITUIDO (ESTE DEPARTAMENTO SOLICITA EL RFC DESDE EL INICIO).



CARTA DE PRESENTACIÓN

NOTA: NO OLVIDES PEGAR LA FOTOGRAFÍA EN EL ESPACIO MARCADO.



- EN LA OPCIÓN DE **“CARTA DE ACEPTACIÓN”**, SOLAMENTE ENCONTRARÁS UNA GUÍA DE CÓMO DEBEN VENIR LOS DATOS QUE SE DEBERÁN MENCIONAR, PUES **ÉSTA DEBERÁS SOLICITARLA EN LA INSTITUCIÓN DONDE REALIZARÁS TUS ACTIVIDADES**, NO OLVIDES QUE DEBE SER EN LA HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN.

← GUÍA DE CARTA DE ACEPTACIÓN

SI LA EMPRESA O INSTITUCIÓN DONDE ESTÁS APLICANDO TUS ACTIVIDADES NO CUENTA CON HOJA MEMBRETADA NI SELLO, DEBERÁS NOTIFICAR A ESTE DEPARTAMENTO DICHA SITUACIÓN.

A CONTINUACIÓN, PODRÁS ENCONTRAR UN EJEMPLO DEL LLENADO DE LOS REPORTES, QUE PODRÁS ABRIR Y DESCARGAR DESDE LA OPCIÓN DE “FORMATOS: REPORTES”.



REPORTE DE ACTIVIDADES BIMESTRALES.

Datos del Alumno.
Nombre: _____
Licenciatura: _____
Matrícula: _____

COLEGIO UNIVERSITARIO DE YAHUALICA	
No. de reporte: 1	Fechas
Del: 10/01/2021	Al: 10/03/2021
Horas cubiertas: 160 HORAS	

REPORTE DE ACTIVIDADES BIMESTRALES.

Datos del Alumno.
Nombre: _____
Licenciatura: _____
Matrícula: _____

COLEGIO UNIVERSITARIO DE YAHUALICA	
No. de reporte: 2	Fechas
Del: 11/03/2021	Al: 11/05/2021
Horas cubiertas: 160 HORAS	

OBSERVA QUE CAMBIA EL DÍA CADA 2 MESES.

REPORTE DE ACTIVIDADES BIMESTRALES.

Datos del Alumno.
Nombre: _____
Licenciatura: _____
Matrícula: _____

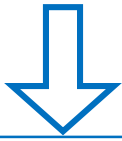
COLEGIO UNIVERSITARIO DE YAHUALICA	
No. de reporte: 3	Fechas
Del: 12/05/2021	Al: 12/07/2021
Horas cubiertas: 160 HORAS	

REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES.

Datos del Alumno.
Nombre: _____
Licenciatura: _____
Matrícula: _____

COLEGIO UNIVERSITARIO DE YAHUALICA	
Fecha (de inicio y de término).	
del: 10/01/2021	al: 10/07/2021
Horas cubiertas: 480.	

EL DÍA DE LA FECHA FINAL DEBERÁ SER IGUAL QUE EL DÍA QUE INICIASTE TU SERVICIO.



NO OLVIDES LO SIGUIENTE:

EN CASO DE QUE TU PERIODO SEA MAYOR A LOS SEIS MESES, DEBES APLICAR EL MISMO CRITERIO EN LOS SIGUIENTES REPORTE.

SI TU PERIODO CORRESPONDE A UN NÚMERO IMPAR, DEBERÁS LLENAR UN REPORTE MÁS PARA EL MES FALTANTE.

- LAS HORAS CUBIERTAS (PARTE SUPERIOR DERECHA, DEBAJO DE LOS ESPACIOS PARA LAS FECHAS) DE LOS REPORTES BIMESTRALES, SE DETERMINARÁN DE ACUERDO A LOS DÍAS Y HORARIOS EN QUE ASISTAS A TUS ACTIVIDADES.

EJEMPLO; DÍAS: LUNES A VIERNES, HORARIO: 10:00 – 14:00 HRS.
5 DÍAS A LA SEMANA X 4 HORAS DIARIAS = 20 HORAS A LA SEMANA X 4 SEMANAS (1 MES) = 80 HORAS AL MES X 2 MESES = 160 HORAS BIMESTRALES.

EJEMPLO DE LA DISTRIBUCIÓN DE HORAS EN CADA REPORTE BIMESTRAL.

Actividades realizadas (enlistar las actividades realizadas, sin explicarlas).	Duración (repartir las horas cubiertas a cada actividad).	Observaciones de las actividades (ejemplo: errores, incidencias o aprendizajes).
• "X" ACTIVIDAD	50 H	APRENDÍ "X", ETC.
• "X" ACTIVIDAD	50 H	
• "X" ACTIVIDAD	60 H	

**TOTAL= 160 HORAS DISTRIBUIDAS
ENTRE LAS ACTIVIDADES**

EN LA OPCIÓN DE "CARTA DE TERMINACIÓN", SOLAMENTE ENCONTRARÁS UNA GUÍA DE CÓMO DEBEN VENIR LOS DATOS QUE SE DEBERÁN MENCIONAR, PUES ÉSTA DEBERÁS SOLICITARLA EN LA INSTITUCIÓN DONDE REALIZARÁS TUS ACTIVIDADES, NO OLVIDES QUE DEBE SER EN LA HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN.



GUÍA DE CARTA DE TERMINACIÓN

RECUERDA QUE TENDRÁS 15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE QUE CONCLUYAS TU TRÁMITE PARA ENVIAR TUS PAPELES POR ESTE MEDIO A REVISIÓN.

SILA EMPRESA O INSTITUCIÓN DONDE ESTÁS APLICANDO TUS ACTIVIDADES NO CUENTA CON HOJA MEMBRETADA NI SELLO, DEBERÁS NOTIFICAR A ESTE DEPARTAMENTO DICHA SITUACIÓN.

- **RECUERDA QUE LA DURACIÓN MÍNIMA PARA REALIZAR TU SERVICIO SOCIAL ES DE 6 MESES.**
- **EN EL APARTADO DE “HORAS CUBIERTAS”, LAS MISMAS DEBERÁN SER DISTRIBUIDAS ENTRE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZASTE EN CADA REPORTE MENSUAL PARA QUE DÉ EL TOTAL ACUMULADO (DEPENDIENDO DE TU PERIODO) Y AL FINAL RESULTEN LAS 480 HRS.**
- **EN EL REPORTE FINAL YA ESTÁN DETERMINADAS LAS 480 HORAS DE MANERA AUTOMÁTICA.**
- **NO OLVIDES QUE LAS ACTIVIDADES PARA TU CARTA DE TERMINACIÓN DEBERÁN SER LAS MISMAS QUE MENCIONAS EN TU REPORTE.**
- **LOS REPORTES SON BIMESTRALES (2 MESES), LOS IRÁS LLENANDO CONFORME AVANCES.**
- **NO IMPORTA SI EL DÍA DE LAS FECHAS QUE REPORTAS CAE EN FIN DE SEMANA O DÍA INHÁBIL.**

RECUERDA QUE EL LUGAR DONDE HARÁS TUS ACTIVIDADES DEBE ESTAR LEGALMENTE CONSTITUIDO.

AL TENER LA TOTALIDAD DE TUS DOCUMENTOS, DEBERÁS ENVIARLOS ESCANEADOS O FOTOGRAFIADOS PARA SU REVISIÓN, ANTES DE RECOLECTAR LAS FIRMAS Y SELLOS, SI SON CORRECTOS, SE PEDIRÁ QUE HAGAS ENTREGA DE TUS DOCUMENTOS DE MANERA PRESENCIAL PARA SU LIBERACIÓN, EN CASO CONTRARIO, SE ENVIARÁN LOS ERRORES PARA SU CORRECCIÓN.

NOTA: PARA PODER ENTREGAR TU EXPEDIENTE DE SERVICIO SOCIAL, DEBES ESPERAR EL VISTO BUENO POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y ACREDITACIÓN PROFESIONAL, DE LO CONTRARIO NO SE ACEPTARÁN LOS DOCUMENTOS EN FÍSICO.

- **SI CURSAS LA CARRERA DE PSICOLOGÍA O PEDAGOGÍA TU SERVICIO SOCIAL NO SE LIBERARÁ HASTA QUE COMPLETES TUS 40 SESIONES DE TERAPIA PSICOLÓGICA Y QUE HAYAS ENTREGADO TU CONSTANCIA DE TERAPIA QUE LO AVALE.**

- SI EXISTE DEMORA EN EL ENVÍO DE TUS DOCUMENTOS PARA SU REVISIÓN, HABRÁ PENALIZACIONES.
- TODAS LAS REVISIONES SON MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO Y LA ENTREGA FINAL SERÁ PRESENCIAL.
- SI ERES SERVIDOR PÚBLICO, DE ACUERDO A LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5º CONSTITUCIONAL, POR EL CUAL SE RIGE NUESTRA INSTITUCIÓN (*ART. 52 Y ART. 55*) NO ES POSIBLE LA EXENCIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.
- RECUERDA QUE EL CORREO PARA REVISIÓN ES s.social@colegiodeyahualica.edu.mx

RECUERDA QUE LA UNIVERSIDAD CUENTA CON ÁREA DE APOYO PSICOLÓGICO, SIN EMBARGO, LA ELECCIÓN ES TUYA. LAS TERAPIAS NO SON ACUMULATIVAS, ASÍ QUE DEBERÁN SER CON UN SOLO PSICÓLOGO.

- A CONTINUACIÓN, SE ENCUENTRA UNA TABLA DE PENALIZACIONES DE ACUERDO AL GRADO EN QUE SE COMETA LA INCIDENCIA SERÁ LA PENALIZACIÓN:

INCIDENCIA	NÚMERO DE AVISOS	PENALIZACIÓN
DEMORA	3	ANULACIÓN
PLAGIO	1	ANULACIÓN
INICIO DE P.A. Y/O S.S. SIN AUTORIZACIÓN	1	MODIFICACIÓN DE FECHAS
ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN SIN REGISTRO PREVIO	3	ANULACIÓN
COMPARTIR DOCUMENTACIÓN SIN AUTORIZACIÓN	2	ANULACIÓN
CAMBIO DE INSTITUCIÓN SIN AVISO	1	ANULACIÓN

TENDRÁS 15 DÍAS NATURALES DESPUÉS DE CONCLUIR TU TRÁMITE PARA ENVIAR TUS PAPELES POR ESTE MEDIO A REVISIÓN.