



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS

estos son los pasos a realizar hasta concluir el servicio social:

0.0



Cumplir con los siguientes Requisitos:

Arquitectura: contar con el 65% de los créditos y haber acreditado las materias de extensión universitaria IV y taller de arquitectura VI.

Urbanismo y paisaje: contar con el 70% de los créditos

Para las 3 carreras: acreditar el taller propedéutico en línea y formar parte de una de las brigadas de iniciación.

1.0



Inscripción vía internet a través de la página de la Facultad de Arquitectura. En la pagina de la coordinación de servicio social encontrarás un video que te explicará paso a paso la manera de inscribirte.

Una vez que te inscribas, imprime tu constancia de registro, documento que cuenta con los siguientes datos:

- Datos del alumno
- Datos del programa de ss
- Datos de la sede
- Datos del responsable del programa y alumno
- Datos del tutor de contenido
- Periodo inscrito

Tener presente siempre el número de periodo y el número de programa porque deberán ser registrados en cada uno de los reportes que se entreguen.

2.0



Carta de Aceptación

La Constancia de Registro, debe presentarse en la sede o entidad receptora que corresponde con el formato de la carta de aceptación tipo y solicitar la Carta de Aceptación con las siguientes características:

- Hoja membretada.
- Sello de la sede.
- Firma del Coordinador Administrativo y/o del Responsable del programa y alumno.

Tendrás un plazo máximo de 15 días hábiles para entregar en la ventanilla de la Coordinación de Servicio Social y Práctica Profesional: La Carta de Aceptación con fotocopia que guardarás como acuse de recibo y el

3.0



Seguimiento.-Primer y segundoreporte bimestral.

Cada bimestre (cada 160 hrs) se realizará un reporte que debe ser revisado y aprobado por el Responsable del programa y por el Tutor de contenido.

Ver Guía de Reportes para el contenido de cada uno y la forma de entrega.

4.0



Reporte final y cartel.

Terminando el 3er bimestre se realizará un Reporte Final que puede ser de manera individual o en equipo.

Ver Guía de Reportes para el contenido la forma de entrega.

5.0



Carta de Término y cuestionario único

Una vez terminado el 3er bimestre, el alumno deberá presentarse en la sede o entidad y solicitar la Carta de Término con las siguientes características:

- Hoja membretada
- Sello de la sede
- Firma del Coordinador Administrativo y/o del Responsable del programa y alumno.

Tendrás un plazo máximo de 15 días hábiles para entregar en la ventanilla de la Coordinación de Servicio Social y Práctica Profesional:

La Carta de Término con fotocopia que guardarás como acuse de recibo y el Cuestionario único realizado

6.0



Carta de Liberación de Servicio Social.

Una vez cumplido con todos los requisitos, el alumno deberá recoger la Carta de Liberación de Servicio Social en la Coordinación de Servicio Social y Práctica Profesional 3 semanas más tarde.

La Carta de Liberación de Servicio Social es requerida por la Facultad de Arquitectura para completar el proceso de titulación del alumno.