***Lineamientos de Inscripción, presentación de proyecto, ejecución y finalización de Proyectos de Servicio Social***.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ***Inscribir el Proyecto de Servicio Social en la Unidad de Proyección Social*** | |
|  | Descripción |
| Requisitos: | * Haber cursado como mínimo el 60% de unidades valorativas de la carrera y contar con la respectiva constancia emitida por la Administración Académica. * Inscribir en la Subunidad de Proyección Social (donde se le asignará un tutor y se le dará el visto bueno al proyecto a desarrollar por parte de Coordinador de cada Subunidad). * Tener la Aprobación del jefe de Proyección Social (En dicha unidad se aprueba la inscripción del proyecto y se registra en el Sistema). |
| Para la inscripción de proyecto: | * La fecha inicial de ejecución de todo proyecto debe ser mínimo 15 días posterior a la fecha de inscripción en la Unidad de Proyección Social (Carta #2, Constancia de Aprobación del plan de trabajo del servicio social), tiempo requerido para poder desarrollar el proyecto |
| Documentación requerida para la Inscripción del Proyecto: | 1) NOTA DE LA INSTITUCIÓN DONDE SE DESARROLLARÁN LAS HORAS SOCIALES.  (Dirigida al Jefe de Proyección Social) (Membrete de la empresa, firmada y sellada) (Vo. Bo. De Coordinador de la Subunidad de Servicio Social.)  2) CARTA No. 1. ASIGNACIÓN DE TUTOR DE SERVICIO SOCIAL  (Listado de alumnos, firma del Coordinador de la Subunidad. Sello de la Subunidad o Departamento.)  3) FORMULARIO No. 1. HOJA DE INSCRIPCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL  ( Individual), (Firma del alumno y el Tutor) ( Sello de la Subunidad o Departamento)  4) CONSTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA DEL 60% DE LA CARRERA  (Firma y Sello de la Académica)  5) CARTA No. 2. CONSTANCIA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO SOCIAL. (Firmada por el Coordinador Subunidad. Individual) ( Sello de la Subunidad o Departamento ) |
| 1. ***Presentación del Proyecto de Servicio Social para su aprobación en la Unidad de Proyección Social.*** | |
| Presentación de proyecto | * Después de inscribirse en la Unidad de Proyección Social es necesario la presentación de un Proyecto de Servicio Social Obligatorio el cual deberá ser formulado por los estudiantes con la orientación y participación del tutor nombrado por el Coordinador de la Subunidad de Proyección Social de la Unidad Académica respectiva o en su defecto el jefe de la Unidad de Proyección Social; El documento del proyecto deberá ser entregado impreso, anillado y grabado en un CD regrabable en formato word o pdf. |
| Generalidades para la aprobación de proyecto | * El alumno dispondrá de un período de tiempo máximo de 15 días consecutivos, a partir de la fecha que inscribió El Servicio Social, para que pueda presentar dicho Proyecto revisado y aprobado por el Tutor y Coordinador de la Subunidad de Proyección Social de cada Departamento a la Unidad de Proyección Social para su respectiva aprobación * De no presentar el proyecto en los primeros 15 días de la fecha de inscripción, debe de presentar una carta de petición de prórroga para 10 días más (dicha carta debe ser presentada por parte de los estudiantes involucrados con el visto bueno del Tutor y Coordinador, antes de que se cumplan los 15 días otorgados * De no cumplir con la entrega del proyecto al finalizar el tiempo solicitado en la prórroga, por defecto, se procederá a la respectiva anulación del Servicio Social inscrito, por incumplimiento de presentación de proyecto por parte del estudiante, y quedara inhabilitado para inscribir en la misma institución. |
| 1. ***Ejecución del Servicio Social.*** | |
| Desarrollo del Servicio Social | * Supervisar al estudiante en el desarrollo y desempeño de su servicio social (Subcoordinador y Tutor). * Se debe de entregar el avance del proyecto o plan de trabajo del 50% (Estudiante a Tutor y Coordinador para su aprobación) (Ver Formulario Nº 3). * Todos los Coordinadores deben de llevar un control de los Proyectos de Servicio Social inscritos en su Sub unidad; el cual debe estar actualizado y a disposición; para cuando lo requiere la Unidad de Proyección Social, y con ello llevar un control del cumplimiento de la presentación del informe del 50%; dicho informe debe detallar lo siguiente:   Número de Proyecto, Nombre del Proyecto, Lugar donde se desarrolla, Dirección, Fecha inicial, Fecha final, Fecha de inscripción, Fecha de aprobación de proyecto, nombre del responsable de la institución, teléfono de contacto, Listado de Estudiantes, Nombre del Tutor, Informe del 50%, Fecha de finalización de Servicio Social. |
| 1. ***Finalización de Proyectos de Servicio Social.*** | |
|  | * La memoria debe revisarla y aprobarla el Tutor, una vez aprobada debe pasar al Coordinador quien la revisará y aprobará, para así garantizar que la Memoria tenga dos filtros de calidad al momento de llegar a la Unidad de Proyección Social, para su aprobación final.      * De acuerdo al reglamento general de proyección social el estudiante dentro de sus deberes tiene: art 39 literal h) presentar la memoria de servicio social a más tardar tres meses después de haber finalizado el proyecto, con una prorroga máxima de tres meses con causa justificada y autorizada por la UPS. * Dicha prorroga debe de ser solicitada por el estudiante dentro del periodo de los primeros tres meses, con el visto bueno del tutor y coordinador para ser aprobada por la Unidad de Proyección Social. * De no solicitar la prórroga para la entrega de la memoria en el periodo comprendido se considerara como abandono de proyecto y de igual manera al no presentar la memoria en los tres meses otorgados de prorroga * El tutor quien es responsable de la asesoría y supervisión del estudiante que está asignado a su cargo deberá notificar pasados los tiempos establecidos del no cumplimiento de la solicitud de prórroga para entrega de memoria, de igual manera si solicita prorroga y no entrega la memoria en el tiempo otorgado; dicha notificación debe ser dirigida a la unidad de proyección social con el visto bueno del Coordinador de la Subunidad * Una vez aprobada la memoria se debe de extender la correspondiente Certificación de finalización del servicio social. |