UNIVERSIDAD AUTONÓMA DE SINALOA
FACULTAD DE DERECHO CULIACÁN
MODALIDAD VIRTUAL

PASOS A SEGUIR EN LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

1. Pre Registro

2. Acreditar el Seminario

3. Asignación del Servicio Social

4. Entregar 2 fotografías a la coordinación de su Licenciatura

5. Ingresar al sistema

6. Llevar la carta de asignación a la unidad receptora

7. Subir carta de asignación en PDF, a la plataforma

8. Presentarse en la unidad receptora para iniciar su servicio social

9. Entregar el proyecto de trabajo de servicio social

10. Presentar informe de actividades cada mes

11. Participar en el encuentro de experiencias

12. Cumplir con las 480 horas y pedir carta de terminación

13. Terminado su servicio social, presentar informe final de resultados

14. Expedición de carta de liberación de servicio social

1.- Pre registro

2.- Acreditar el Seminario para el Compromiso Ético Universitario y la Inclusión Social, cuyo material y su correspondiente evaluación estarán disponibles en plataforma los días 10-18 de Junio del año en curso.

3.- Asignación del Servicio Social el día 26 de junio (éstas se recogerán por la Coordinación para su entrega a los alumnos)

4.- Previo a la asignación (3-5 días) hacer llegar a la Coordinación de la Licenciatura 2 fotografías, tamaño infantil (Gafete).

5.- Ingresar al sistema en la siguiente liga: http://ssocial.uas.edu.mx/alumnos/ con Número de Cuenta con el guion y contraseña (**123**), misma que puede cambiar al accesar e imprimir la Carta de asignación en duplicado

6.- Llevar la Carta de Asignación a la Unidad Receptora para la Firma y Sello de aceptación y recibido por la unidad receptora.

7.- Convertir la Carta de Asignación firmada y sellada en PDF y subirla al sistema.

8.- Presentarse a la Unidad receptora para el Inicio del Servicio Social

9.- Entrega del Proyecto del Trabajo de servicio social, en un plazo no mayor de 30 días posteriores al inicio de la prestación del servicio social y presentación del Primer Informe Mensual de Actividades. Las guías autorizadas por la Dirección General de Servicio Social y la encontrará en la página institucional del Servicio social (http://serviciosocial.uas.edu.mx/index.php/formatos-y-guias-2/)

10.- Presentar su informe de actividades cada mes. Concluido el mes, puede subir el informe en PDF, en los primeros 5 días siguientes.

Para Unidades Receptoras son seis informes y para Trabajo de Investigación 3, uno cada dos meses.

11.- Participar en el Encuentro de Experiencias. Se presenta al final del Servicio Social y tienen el propósito de que el prestador de Servicio Social exponga los avances alcanzados al momento en el desarrollo del proyecto, en un máximo de 20 diapositivas. La exposición del orador se ajustará a 10 minutos máximo.

12.-Cumplidas con sus 480 horas de Servicio Social, la Unidad Receptora debe otorgar la Carta de Terminación del Servicio Social.

13. Terminado el Servicio Social, presentar el Informe Final de Resultados, autorizado por su Asesor con base a la guía autorizada por la Dirección General de Servicio Social y la encontrará en la página institucional del Servicio social (http://serviciosocial.uas.edu.mx/index.php/formatos-y-guias-2/) y la siguiente documentación:

a) Constancia del Seminario para el Compromiso Ético y la Inclusión Social.
b) Carta de Asignación
c) Carta de Terminación del Servicio Social emitida por la UR
d) Cédula de Registro
e) Constancia del Encuentro de Experiencias.
f) Pago del recibo de terminación del Servicio Social (impreso del SACE).

14. Expedición de la Carta de Liberación del Servicio Social por la Dirección General de Servicio Social