

# **REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA HISPANO MEXICANA**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- El presente reglamento establece los lineamientos y procedimientos que deben observar los alumnos de la Universidad Politécnica Hispano Mexicana para realizar su servicio social.

Artículo 2º.- El servicio social deberá ser un requisito para obtener el título profesional de la licenciatura cursada, de conformidad a la normatividad federal correspondiente.

Artículo 3º.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I.- Alumno, al alumno de la UPHM prestador del servicio social.
- II.- EPDP, Empresa Privada autorizada por la Secretaría de Educación Pública, Dependencia Pública u Organismos Gubernamental, donde el alumno de la UPHM puede realizar su servicio social.
- III.- UPHM, Universidad Politécnica Hispano Mexicana.

Artículo 4º.- El servicio social proporcionará al prestador una formación profesional y humanista, y le fomentará un valor solidario con su comunidad.

Artículo 5º.- El objetivo del servicio social será el de coadyuvar a la atención de las necesidades comunitarias, a través de la aplicación de los conocimientos adquiridos por el alumno de la UPHM.

## **CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS**

Artículo 6º.- El alumno interesado en realizar el servicio social deberá cumplir con el requisito de haber cursado el 70% de las asignaturas que conforman el programa de estudios de su licenciatura.

Artículo 7º.- El alumno deberá realizar el servicio social antes de haber concluido el total de las asignaturas que conforman el plan y programa de estudios de la licenciatura que cursa.

Artículo 8º.- El servicio social que desempeñará el alumno tendrá una duración de 480 horas que deberán ser cubiertas en un plazo de 6 meses a 1 año.

Artículo 9º.- Las actividades del servicio social deberán apegarse al perfil de la licenciatura que cursa el alumno, en ningún momento deberá ser autorizado o liberado si es ejercido con actividades totalmente diferentes al desempeño profesional de la licenciatura.

## **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO**

Artículo 10º.- El alumno interesado en prestar el servicio social, deberá acudir a la Coordinación de la Licenciatura que cursa para solicitar su registro.

Artículo 11º.- El alumno podrá gestionar su aceptación para realizar el servicio social en cualquier EPDP.

Artículo 12º.- Las Coordinaciones de las Licenciaturas deberán integrar una carpeta de convenios con EPDP, que servirán como una alternativa para que el alumno interesado realice su servicio social.

Artículo 13º.- La Coordinación de la Licenciatura elaborará a petición del alumno interesado el Formato de solicitud de servicio social/prácticas profesionales (Anexo A).

Artículo 14º.- La Coordinación de la Licenciatura deberá analizar el perfil del alumno en base a sus habilidades profesionales y avalará que el perfil requerido por la EPDP se apega a los conocimientos adquiridos por el alumno en la UPHM.

Artículo 15º.- Si a juicio de la Coordinación de la Licenciatura no existe impedimento alguno para que el alumno realice su servicio social en la EPDP, ésta elaborará el Formato de carta de presentación (Anexo B). La carta de presentación estará dirigida al responsable del área de la EPDP y contendrá el nombre completo del alumno, el número de matrícula escolar, el semestre y la licenciatura que cursa.

Artículo 16º.- A partir de la fecha de expedición de la carta de presentación de servicio social, el alumno contará con 15 días hábiles para entregar a la Coordinación de la Licenciatura la carta de aceptación.

Artículo 17º.- La carta de aceptación deberá estar redactada en hoja membretada, firmada y sellada por la EPDP.

Artículo 18º.- El alumno entregará el original de la carta de aceptación en la Coordinación de la Licenciatura, una copia fotostática al Departamento de Control Escolar y Titulación para integrarla a su expediente y conservará una copia fotostática que le servirá como acuse de recibo.

#### **CAPÍTULO IV DE LA LIBERACIÓN**

Artículo 19º.- Al finalizar el servicio social el alumno deberá solicitar una carta de liberación a la EPDP dirigida a la Rectoría de la UPHM, la cuál estará redactada en hoja membretada, firmada y sellada.

Artículo 20º.- La carta de liberación deberá especificar la fecha de ingreso y de termino del servicio social, deberá incluir un breve comentario de uno o dos párrafos que describan las actividades que el alumno realizó, en que sección o departamento de la EPDP y a cargo de que autoridad o personal realizó el servicio social.

Artículo 21º.- El alumno deberá elaborar un reporte de actividades realizadas en formato abierto, la EPDP avalara dicho reporte.

Artículo 22º.- El original de la carta de liberación deberá ser entregado al Departamento de Control Escolar y Titulación para integrarlo a su expediente.

Artículo 23º.- El reporte de actividades realizadas y una copia fotostática de la carta de liberación deberán ser entregados a la Coordinación de la Licenciatura.

Artículo 24°.- El alumno deberá conservar una copia fotostática de la carta de liberación que servirá como acuse de recibo.

## **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES**

Artículo 25°.- El alumno que por algún motivo personal o académico no concluya el servicio social, deberá iniciar el trámite correspondiente, quedando anulado cualquier documento o gestión anteriormente hechos.

Artículo 26°.- El alumno deberá cubrir 480 horas de servicio social dentro de un plazo de 6 meses a 1 año, si se excede de ese plazo, el servicio social quedará anulado y deberá iniciar el trámite correspondiente, cancelándose cualquier documento o gestión anteriormente hechos.

Artículo 27°.- La carta de liberación de servicio social es un requisito para la entrega del certificado de estudios y para iniciar el trámite de titulación en la UPHM.

## **TRANSITORIOS**

Único.- Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las Coordinaciones de Licenciatura, el Departamento de Control Escolar y Titulación y la Rectoría, en el ámbito que les corresponda.

**ANEXO A**  
**FORMATO DE SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL/PRÁCTICAS PROFESIONALES**



**Formato de Solicitud de Servicio Social/Prácticas Profesionales**

<b>SERVICIO SOCIAL:</b>		<b>PRÁCTICAS PROFESIONALES:</b>	
<b>FECHA:</b>		<b>LICENCIATURA EN:</b>	
<b>SEMESTRE:</b>		<b>No. DE MATRICULA:</b>	

<b>DEPENDENCIA(S) A LA(S) QUE DESEA INGRESAR:</b>

NO.	NOMBRE DEL ALUMNO	DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PLAN DE ESTUDIOS

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

**ANEXO B**  
**FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN**

**Nombre de la persona a quien se dirige**  
**Puesto**  
**PRESENTE.**

Por este medio el que suscribe \_\_\_\_\_(Nombre Coordinador)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(Puesto de Coordinador)\_\_\_\_\_ de la Universidad Politécnica Hispano Mexicana A.C. tengo a bien enviarle un respetuoso saludo, al mismo tiempo le notifico que a petición del alumno \_\_\_\_\_(**Nombre del alumno**)\_\_\_\_\_ de la Licenciatura en \_\_\_\_\_(Nombre de la Licenciatura)\_\_\_\_\_, con numero de matricula \_\_\_\_\_ se encuentra en disponibilidad de efectuar su \_\_\_\_\_(Servicio Social o Prácticas Profesionales - especificar)\_\_\_\_\_, con una duración de \_\_\_\_\_ horas y en un tiempo máximo de \_\_\_\_\_ meses, participando en alguna actividad acorde con la formación del alumno y en acuerdo al horario que conjuntamente disponga la Dependencia a su cargo y el alumno.

Sin otro particular, me despido de Usted, y quedo como su atento y seguro servidor.

**ATENTAMENTE:**  
**“CULTURA, LIBERTAD, PROGRESO”**  
Puebla, Pue. \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Puesto del Coordinador de Licenciatura**

**Nota:** La carta de liberación deberá dirigirse al Rector de la Universidad Politécnica Hispano Mexicana con atención al Coordinador de la Licenciatura y elaborarse en hoja membretada, con el sello del área/departamento y firma del responsable.