

Servicio Social

La Universidad de las Américas, busca fomentar y facilitar que nuestros alumnos se incorporen inmediatamente al ámbito profesional y laboral en empresas e instituciones de reconocido prestigio. Lo anterior facilitando convenios para la realización del Servicio Social. Las sedes autorizadas por la Universidad pueden consultarlas en nuestra página de Internet www.udlax.mx

Requisitos para registro y cumplimiento del Programa de Servicio Social

1. El alumno debe haber cursado el 70% de los créditos del plan de estudios correspondiente y contar con la autorización de su Director Académico de la sede que haya elegido para la realización del Servicio Social.
2. El alumno deberá solicitar a la institución receptora la **carta de aceptación, indicando las actividades que desempeñará, las fechas de inicio y término, el horario y los días en que cubrirá el programa asignado.** Cabe mencionar que el programa de Servicio Social deberá ser realizado en un plazo **mínimo de 6 meses y no mayor a 2 años.** (consulta el manual y cartas en la página web <https://www.udlax.mx/ver3/images/Archivos/Es/DS/MANUAL-SERVICIO-SOCIAL.pdf>)
3. El alumno debe enviar su carta de aceptación al correo de desarrollo.estudiantil@udlax.mx
4. Se validarán los datos y elaboraremos la carta de autorización y presentación ante la sede que el alumno haya elegido y le será enviada a su correo electrónico.
5. Las cartas deben ir dirigidas a: Lic. Patricia Apiquian Guitart, Directora de Desarrollo Estudiantil.
6. Al concluir el Servicio Social la institución receptora elaborará la carta de liberación, indicando la fecha de inicio y término del programa, así como confirmar la realización de las **480 horas mínimas** para el cumplimiento del Servicio Social. Deberá ser entregada al alumno junto con su evaluación.
7. El alumno deberá enviar al correo de la Dirección de Desarrollo Estudiantil, la carta de liberación, la evaluación y un reporte detallado de sus actividades. (El reporte no tiene un formato específico y debe ser de solo una cuartilla)
8. Al recibir la carta de terminación, la evaluación y el reporte realizado por el alumno la Dirección de Desarrollo Estudiantil elaborará **la Constancia de Liberación y Certificación del Servicio Social** entregando a la Dirección de Servicios Escolares los originales y una copia al alumno.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL

55-5209-9802

desarrollo.estudiantil@udlax.mx

UNIVERSIDAD
DE LAS
AMÉRICAS
Ciudad de México





CARTAS MUESTRA

PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

Ciudad de México, a _____
(Fecha de elaboración)

Carta de Aceptación de Servicio Social

Lic. Patricia Apiquian Guitart
Directora de Desarrollo Estudiantil
Universidad de las Américas, A. C.

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el alumno que a continuación menciono ha sido aceptado en la **INSTITUCION SEDE (EMPRESA)** para iniciar su programa de Servicio Social en la **AREA O DEPARTAMENTO**, el programa se realizará en un plazo no menor a seis meses, cumpliendo así las 480 hrs. reglamentarias.

NOMBRE DEL ALUMNO

Alumno (a) del Centro Educativo: Universidad de las Américas, A.C.

Con número de Matrícula: _____

De la Carrera: _____

Bajo el programa: **PROGRAMA OFRECIDO POR LA EMPRESA**

Realizando las siguientes actividades:

BREVE DESCRIPCION DE LA ACTIVIDADES QUE REALIZARA EL ALUMNO

Fecha de aceptación e inicio del programa: _____
Fecha de Ingreso

Atentamente.

**RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL
PUESTO
EMPRESA**

MANUAL DE SERVICIO SOCIAL UDLA CDMX

UNIVERSIDAD
DE LAS
AMÉRICAS
Ciudad de México



CARTA MUESTRA

PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

Ciudad de México, a _____
(Fecha de elaboración)

Carta de Liberación de Servicio Social

Lic. Patricia Apiquian Guitart
Directora de Desarrollo Estudiantil
Universidad de las Américas, A. C.

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el alumno que a continuación menciono ha concluido satisfactoriamente su programa de Servicio Social en la **INSTITUCION SEDE (EMPRESA)** en **AREA O DEPARTAMENTO**, el cual se realizó en un plazo no menor a seis meses, cumpliendo así las 480 hrs. reglamentarias.

NOMBRE DEL ALUMNO

Alumno (a) del Centro Educativo: Universidad de las Américas, A.C.

Con número de Matrícula: _____

De la Carrera: _____

Bajo el programa: PROGRAMA OFRECIDO POR LA EMPRESA

Durante el Período _____
Fecha de Inicio Fecha de Terminación

Realizando las siguientes actividades:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Atentamente.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL
PUESTO
EMPRESA

MANUAL DE SERVICIO SOCIAL UDLA CDMX

UNIVERSIDAD
DE LAS
AMÉRICAS
Ciudad de México



FORMATO DE EVALUACIÓN

Este formato deberá ser llenado por la persona que supervisó el programa de Servicio Social del alumno



UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS, A.C.

EVALUACIÓN SERVICIO SOCIAL

La Universidad de las Américas, A.C., le agradece de ante mano su colaboración y apoyo, esta evaluación tiene la finalidad de conocer la respuesta de nuestros alumnos ante los retos del mundo laboral, por ello es importante conocer su punto vista, estamos seguros que con ello podremos mejorar en la educación y capacitación de nuestro alumnado, lo anterior nos ayuda a ser la universidad de excelencia que nos hemos propuesto.

Nombre de la Empresa _____

Datos del Evaluador

Nombre _____

Puesto _____

Teléfono _____

Fecha de Evaluación _____

Nombre del Alumno _____

Carrera _____

Área donde desempeño su servicio social _____

Grados o niveles de actuación:

- A Siempre supera con exceso los resultados esperados.
- B Con frecuencia supera los resultados esperados.
- C Logra los resultados esperados, requiere supervisión en forma moderada.
- D Con dificultad logra los resultados esperados mínimos aceptables en el puesto.
- E Desempeño deficiente no logra los resultados esperados.

MANUAL DE SERVICIO SOCIAL UDLA CDMX

UNIVERSIDAD
DE LAS
AMÉRICAS
Ciudad de México



CARACTERÍSTICA

CALIFICACIÓN

- 1.- Logro de resultados
- 2.- Iniciativa
- 3.- Relaciones Interpersonales
- 4.- Actitud de servicio
- 5.- Trabajo en equipo
- 6.- Disponibilidad
- 7.- Administración del tiempo
- 8.- Disciplina personal
- 9.- Disciplina en el trabajo
- 10.- Conocimiento del trabajo
- 11.- Comunicación

Comentarios adicionales

Nombre y Firma