



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

Manual para el Servicio Social



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

Requisitos previos



Haber acreditado el 70% de los créditos correspondiente al Plan de Estudios de la Licenciatura en Derecho, es decir tener 280 créditos reconocidos en SICEI a la fecha de la asignación.

Duración



Se debe realizar 480 horas, en un mínimo 6 meses, máximo 2 años.

(Se deben cubrir los dos aspectos el número de horas en el mínimo de tiempo hasta el máximo)



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

Valor curricular



12 créditos, que se cargan hasta que el estudiante acredite la asignatura ante el Departamento de Control Escolar.

Períodos de asignación



- En enero o febrero, para realizarlo de febrero a julio.
- En agosto, para realizarlo de septiembre a febrero.

NOTA: Las fechas de inscripción y entrega de documentación se establecerán en las convocatorias respectivas.



¿Dónde puedo hacer el servicio social?



Únicamente en las instituciones con proyectos registrados y aprobados ante el Programa Institucional de Servicio Social.



¿Dónde puedo consultar los proyectos?

- En la feria del servicio social.
- En el portal de internet del Programa Institucional de Servicio Social.



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

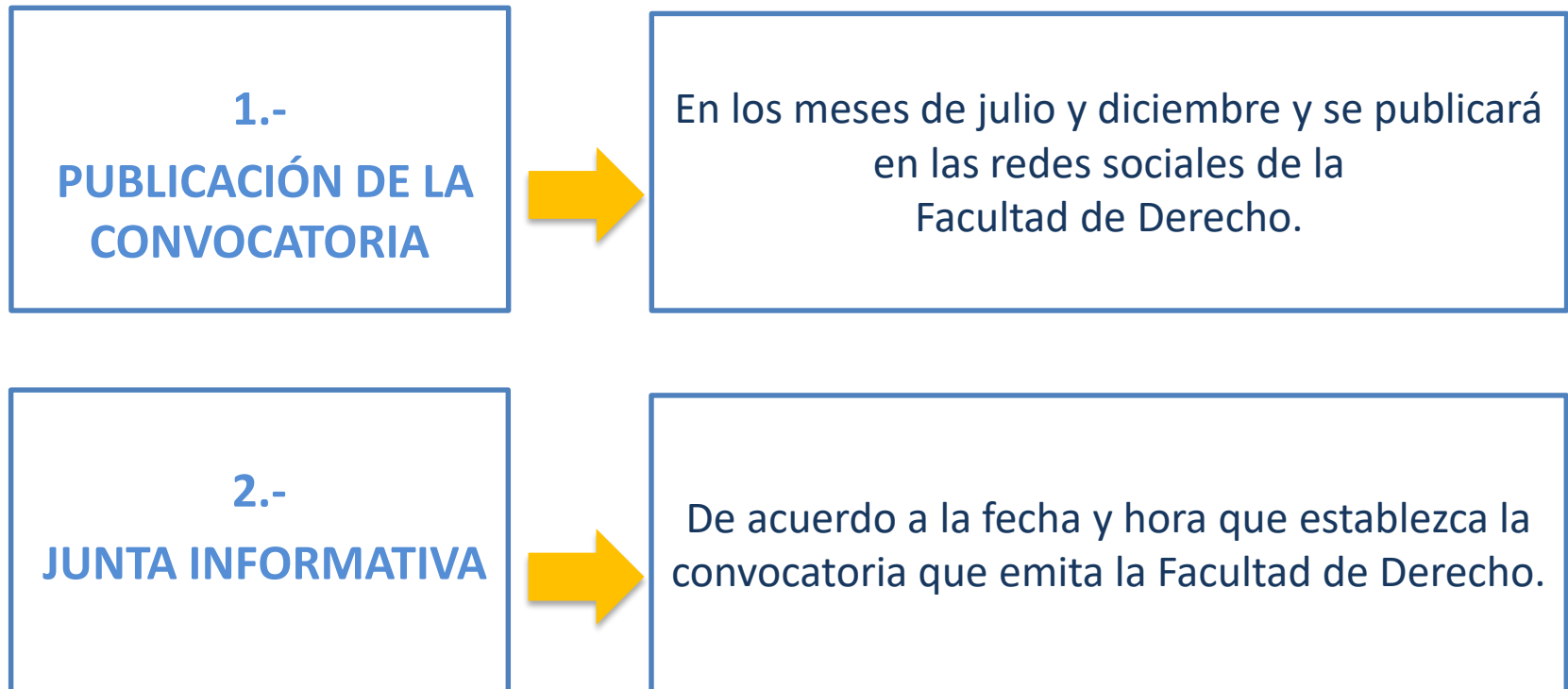
PROCEDIMIENTO



Etapas	Actividad		Requisitos	
1.- Difusión de la Convocatoria	Se publica en las redes sociales de la Facultad en diciembre o en julio, según el período que corresponda.			
2.- Junta Informativa	De conformidad a la fecha establecida en la convocatoria de la Facultad de Derecho.			
3.- Feria de Servicio Social	En la fecha establecida por el Programa Institucional de Servicio Social de la UADY.			
4.- Asignación	<ul style="list-style-type: none"> El estudiante deberá cumplir los lineamientos y requisitos establecidos en la convocatoria que emite la Facultad de Derecho 	→	Tener 70% de los créditos de avance requeridos.	
	<ul style="list-style-type: none"> Llenar la solicitud de Asignación de Servicio Social, considerando 10 proyectos aprobados en orden a su preferencia. 	→	Enviar el Formato de Asignación de Servicio Social debidamente llenado y firmado, como se indica en la convocatoria.	
	<ul style="list-style-type: none"> La Facultad entrega la Carta de asignación al alumno. 	→	Contestar encuesta de satisfacción contra entrega de la carta de asignación.	
5.- Prestación del Servicio Social	De acuerdo al período asignado puede ser	→ febrero - julio	septiembre - febrero	El prestador deberá cumplir 480 horas de servicio social, en el mínimo de 6 meses y máximo de 2 años.
6.- Proceso de Liberación y Gestión del Certificado	Entregar a la Secretaría Académica de la Facultad, la siguiente documentación:	<ul style="list-style-type: none"> Memorias de Servicio Social de acuerdo al formato establecido en el presente Manual. Carta de terminación expedida por la dependencia o institución donde se prestó el Servicio Social, de acuerdo al formato establecido en el presente Manual. Derecho de Certificado de Servicio Social y Comprobante de pago, el cual puede adquirir en el Departamento de Caja en la Administración Central de la UADY o desde el siguiente enlace: http://www.sii.uady.mx/derechos/ 		



DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS





DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS

3.- FERIA DEL SERVICIO SOCIAL



En la fecha, hora y sede que establezca el Programa Institucional de Servicio Social de la UADY.

4.- ASIGNACIÓN



- El estudiante que cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria de la Facultad, deberá llenar y firmar el Formato de Carta de Asignación con 10 proyectos de su interés y enviar a la secretaría académica.
- El estudiante deberá contestar la encuesta de satisfacción contra entrega de la carta de asignación que emite la Facultad.



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS

5.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Antes del inicio de la prestación del servicio, deberán presentarse a la Institución, para verificar requisitos adicionales, presentar la Carta de Asignación y posteriormente entregar a la Secretaría Académica de la Facultad, el acuse de recibo o la carta de aceptación que le expidan.

- El prestador deberá cumplir 480 horas de servicio social, durante 6 meses mínimo y 2 años máximo.
- Al término, la Institución entregará la Carta de Terminación.

6.- PROCESO DE LIBERACIÓN Y GESTIÓN DEL CERTIFICADO

PRESENTAR A LA SECRETARÍA ACADÉMICA

- Memorias de Servicio Social de acuerdo al formato establecido en el presente Manual.
- Carta de terminación expedida por la dependencia o institución donde se prestó el Servicio Social, de acuerdo al formato establecido en el presente Manual.
- Derecho de Certificado de Servicio Social y Comprobante de pago, el cual puede adquirir desde el siguiente enlace: <http://www.sii.uady.mx/derechos/>



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

Gestión del Certificado de Servicio Social

- Después del ingreso de la documentación completa y correcta de la Carta de Terminación, el derecho de Certificado y el comprobante de pago, respectivo, el Programa Institucional de Servicio Social publica en su página de Facebook cuando el Certificado de Servicio Social ya esté elaborado a efecto de que los estudiantes agendan la cita correspondiente para la entrega del mismo en las oficinas del Programa Institucional de Servicio Social.

Memorias de Servicio Social

- A los 20 días hábiles de presentar la documentación a la Secretaría Académica, deberá solicitar la retroalimentación de las memorias, a efecto de poder realizar las correcciones o recibir las memorias autorizadas en caso de no tener observaciones, ya que este documento, es requisito para el trámite de titulación.

Carga de los Créditos al SICEI

- Siempre y cuando se haya presentado de manera completa y correcta la Carta de Terminación, a los 20 días hábiles se verá reflejada la carga de los créditos correspondientes.



SOLICITUD DE CANCELACIÓN

Para solicitar la cancelación del servicio social, el estudiante debe presentar en la Secretaría Académica:

- **El formato de solicitud de cancelación del servicio social** debidamente llenado y firmado, de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 16:30 horas. El formato se puede descargar del portal web de la Facultad.
- El trámite tiene una duración aproximada de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haya presentado la documentación.
- Para participar en la siguiente convocatoria deberá solicitarla a más tardar 10 días antes de la fecha en que se publique del listado de orden de asignación, que se encuentra señalada en la convocatoria de referencia.



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

FORMATOS



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

MEMORIAS DE SERVICIO SOCIAL

Formato descargable
desde el portal web de la
Facultad de Derecho

DRA. MARÍA MINERVA ZAPATA DENIS
DIRECTORA DE LA FACULTAD DE DERECHO
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN
PRESENTE.

El presente trabajo es una exposición de las experiencias adquiridas por el suscrito **XXXXXX**, durante el período comprendido del día veinte de marzo al día veinte de septiembre de dos mil seis. El servicio social lo realicé en el programa “**Apoyo a la mejora continua de impartición de justicia**” en el **Juzgado Cuarto Familiar del Primer Departamento Judicial del Estado**, propuesto por el **Poder Judicial del Estado de Yucatán**, siendo responsable directa la **Licenciada Ana María Margarita Aguilar Loroño** y responsable del programa el **Abogado Ángel Francisco Prieto Méndez**

A continuación describo las actividades realizadas durante la prestación del servicio social, mismas que consistieron en

El beneficio que aportaron las actividades anteriormente descritas fue de apoyo a . .

Las actividades realizadas se identifican con mi perfil académico por
Asimismo, me permitieron aplicar los conocimientos adquiridos en clase, en cuanto que

El servicio social contribuyó a mi formación académica y capacitación jurídica porque

Las asignaturas que fueron más útiles durante el servicio son: por lo que recomiendo hacer más énfasis en la enseñanza de las asignaturas. para mejorar el desempeño de los prestadores del servicio social de la Facultad de Derecho.

Mérida, Yucatán, México a ____ de _____ de 2018

BR. o P.D. JUAN PÉREZ SEGURA

NOTAS. Escribir verbos en tiempo pasado, checar ortografía, poner sangría en primera línea, letra arial # 12, dos espacios en cada párrafo, contenido mínimo 5 hojas, las mayúsculas llevan acento y ser preciso en lo que se hizo.

NOTAS. Escribir verbos en tiempo pasado, checar ortografía, poner sangría en primera línea, letra arial número 12, dos espacios en cada párrafo, mínimo cinco hojas, las mayúsculas llevan acento y ser preciso en lo que se hizo.



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

Hoja membretada de la Institución

CARTA DE TERMINACION DEL SERVICIO SOCIAL

Todos los datos del estudiante y facultad se encuentran en la carta de asignación

Lugar y fecha de expedición

Nombre del Director / Directora

Directora de la Facultad de nombre de la facultad
Presente.

Por este medio hago constar que el/la C. nombre completo del estudiante, con matrícula número de matrícula de la Licenciatura en nombre de la licenciatura de la Facultad de nombre de la facultad, de la Universidad Autónoma de Yucatán, efectuó satisfactoriamente su servicio social en el proyecto Nombre del proyecto como aparece en el sistema; propuesto por esta dependencia y desempeñado en el período comprendido del fecha de inicio del servicio social la cual puede ser igual o posterior a la de la carta de asignación al fecha de terminación del servicio social que deberá ser igual o posterior a la carta de asignación (el lapso de tiempo deberá sumar un mínimo de 6 meses con un máximo de 2 años de la fecha de asignación) haciendo un total de 480 horas.

Se expide la presente para los fines académicos que correspondan.

ATENTAMENTE

Sello de la
institución

Nombre y firma del Responsable del Proyecto

(Deberá ser la misma persona que aparece en el sistema)

**CARTA DE
TERMINACIÓN DE
SERVICIO SOCIAL**

Formato descargable
desde el portal web de la
Facultad de Derecho



UADY
 UNIVERSIDAD
 AUTÓNOMA
 DE YUCATÁN

FACULTAD DE DERECHO

SECRETARÍA ACADÉMICA

SOLICITUD DE CANCELACION DEL SERVICIO SOCIAL
 POR EL PRESTADOR

Lugar y fecha de expedición

Nombre del prestador _____
 Matrícula _____
 Facultad _____
 Licenciatura _____

Nombre del Proyecto _____
 ID del Proyecto _____
 Dependencia _____
 Responsable _____

Fecha de asignación _____
 Fecha de interrupción _____

Señale las causas por las que solicita la cancelación del Servicio Social

Personal Salud Laboral Académico Otro

Describe las razones por las cuales solicita la cancelación del servicio social:

**SOLICITUD DE
 CANCELACIÓN**

Formato descargable
 desde el portal web de la
 Facultad de Derecho

Nombre y firma del prestador de servicio social