

Guía Integral de Servicio Social

Introducción al Servicio Social

El servicio social es una actividad de carácter obligatorio que se realiza a partir del **séptimo cuatrimestre** académico. Este compromiso social contribuye al desarrollo de la comunidad y permite al estudiante aplicar y reforzar sus conocimientos y habilidades. El servicio debe cumplirse en un período **mínimo de seis meses**, completando un total de **480 horas**.

Entidades Receptoras de Servicio Social

Las entidades receptoras pueden ser asociaciones civiles, organismos gubernamentales e instituciones de asistencia privada, como fundaciones.

Proceso de Inscripción

1. Verificación de Convenio

- El estudiante debe revisar el listado de unidades receptoras para confirmar la existencia de un convenio con CESUN Universidad.

2. Entidad sin Convenio

- Completar el formato de registro de programa.
- Llenar el formato de solicitud de inscripción al servicio social.
- Enviar ambos formatos al correo electrónico:
analista.vinculacion@cesun.edu.mx

3. Entidad con Convenio

- Llenar el formato de solicitud de inscripción al servicio social.
- Enviar el formato de inscripción al correo electrónico:
analista.vinculacion@cesun.edu.mx

4. Recepción de Carta de Presentación

- En un lapso máximo de 24 horas, el estudiante recibirá la carta de presentación por correo electrónico.

5. Carta de Aceptación

- Entregar la carta de presentación a la entidad receptora.
- Obtener la carta de aceptación firmada y sellada por la entidad (documento original con firma autógrafa y sello de la entidad receptora)

6. Reporte de Actividades

- Llenar diariamente el formato de reporte de actividades (máximo 8 horas).
- Cada hoja del reporte debe estar firmada y sellada por la entidad receptora.

7. Reporte Final

- Al concluir el servicio social, elaborar un reporte final con una extensión mínima de una cuartilla.

8. Carta de Terminación

- Recibir la carta de terminación emitida por la entidad receptora (documento original con firma autógrafa y sello de la entidad receptora)

9. Trámite de Liberación

- Presentar los siguientes documentos a **la Coordinación de Vinculación y Seguimiento a Egresados**:
 1. **Carta de aceptación.** (Emitida por la unidad receptora)
 2. **Reporte de actividades.** (Realizado por el estudiante)
 3. **Reporte final.** (Realizado por el estudiante “extensión mínima de una cuartilla”)
 4. **Carta de terminación.** (emitida por la unidad receptora)

Los **documentos 1, 2 y 4** deben presentarse en su formato original, debidamente sellados y firmados por la unidad receptora.

Consulta los formatos aquí:

<https://cesun.edu.mx/servicio-social/>



Preguntas Frecuentes (FAQs) sobre el Servicio Social

¿Es obligatorio realizar el servicio social? Sí, en México, el servicio social es una obligación jurídica y una actividad académica que los estudiantes universitarios deben cumplir antes de egresar de su carrera. Según el Artículo 137 y el 138 de la Ley General de Educación, el servicio social es parte del proceso de aprendizaje en las Instituciones de Educación Superior (IES) y es requisito para obtener un título o grado académico.

¿Cuándo puedo empezar mi servicio social? Puedes comenzar tu servicio social a partir del séptimo cuatrimestre de tu carrera universitaria.

¿Cuánto tiempo dura el servicio social? El servicio social debe cubrir un período mínimo de seis meses, acumulando un total de **480 horas**.

¿Dónde puedo realizar mi servicio social? Puedes realizar tu servicio social en asociaciones civiles, organismos gubernamentales e instituciones de asistencia privada.

¿Qué pasa si la entidad receptora no tiene convenio con la universidad? Deberás llenar el formato de registro de programa y el formato de solicitud de inscripción al servicio social, y enviarlos al correo correspondiente.

¿Qué documentos necesito al terminar mi servicio social? Al finalizar tu servicio social, necesitarás tu carta de aceptación, reporte de actividades, reporte final (ensayo) y carta de terminación para iniciar el trámite de tu carta de liberación.

¿Puedo realizar mi servicio social en más de una entidad? No, el servicio social se realiza en una sola entidad.

¡Mantente al tanto!
Únete a nuestro grupo de Facebook



No.	Actividad	Responsable	Medio de Entrega
1	Llenar formato solicitud de inscripción de Servicio Social o Prácticas Profesionales	Estudiante	Correo electrónico
2	Solicitud de emisión de Carta de Presentación	Vinculación	Correo electrónico
3	Emisión de Carta de Aceptación	Empresa/Institución	Física
4	Reporte de actividades de Servicio Social o Prácticas Profesionales	Estudiante	Física
5	Emisión de Carta de Terminación	Empresa/Institución	Física
6	Realizar Reporte Final	Estudiante	Física
7	Emisión de Carta de Liberación	Vinculación	Física

Servicio Social		Prácticas Profesionales	
✓	480 horas	✓	120 horas
✓	70% de tu plan de estudios (7mo cuatrimestre).	✓	80% de tu plan de estudios (8vo cuatrimestre).
✓	Periodo no menor a 6 meses y no mayor a 12 meses.	✓	Periodo no menor a 2 meses y no mayor a 6 meses.
✓	Instituciones de Gobierno, Fundación o A.C.	✓	Entidad relacionada con tu carrera de estudio.

Excepto Licenciatura en Psicología

Paso 1: Ingresa a la página www.cesun.edu.mx, apartado Comunidad, opción Alumnos, luego Servicio Social.

Paso 2: Consulta el Catálogo de Unidades Receptoras y busca una unidad receptora que sea de tu interés.

Paso 3: Descarga los siguientes documentos: Solicitud de Inscripción, Reporte de Actividades y Formato de Registro de Programa (cuando aplique).

Paso 4: Llena la Solicitud de Inscripción de Servicio Social (SS). Una vez elegida la unidad receptora, completa el formulario correctamente y envíalo por correo a analista.vinculacion@cesun.edu.mx con el asunto: Solicitud de Inscripción.

Paso 5: Al finalizar, entrega la documentación comprobatoria.

Recuerda que, una vez completadas las horas de servicio, deberás entregar la documentación correspondiente en las instalaciones de la universidad para que tu trámite quede concluido y podamos emitir la carta de liberación.

Documentación comprobatoria que deberás entregar en **formato original e impresos** son:

1. **Carta de aceptación.** (Emitida por la unidad receptora)
2. **Reporte de actividades.** (Realizado por el estudiante)
3. **Reporte final.** (Realizado por el estudiante “extensión mínima de una cuartilla”)
4. **Carta de terminación.** (emitida por la unidad receptora)

Consideraciones:

- **Registro de programa.** (Este formato se llena cuando la unidad receptora no se encuentra dentro del catálogo de unidades vinculadas con CESUN, la **empresa o institución** deberá llenarlo. Estudiante deberá enviarlo junto con solicitud de inscripción)
- **Llenar Reporte de actividades de SS y PP.** (Para el conteo de horas es necesario especificar en los espacios lo siguiente:

1. Registro **DIARIO** de **máximo 8 horas**. Poner fecha diaria, **NO PERIODOS**. Ejemplo: 10/01/2024.
2. Describir al menos cuatro actividades desarrolladas.