



**UASLP**  
Universidad Autónoma  
de San Luis Potosí



FACULTAD DE  
**CIENCIAS SOCIALES  
Y HUMANIDADES**

---

## PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

---

1. El alumno deberá ir al Área de Servicio Social de la Facultad para que se le entregue una **Solicitud de inscripción** al servicio social. La cual deberá llenar en conformidad con la Institución donde realizará su Servicio Social, señalando las actividades a realizar.

La Solicitud de inscripción deberá ir acompañada de los siguientes documentos en copia: Horario de clases, kardex y seguro facultativo vigente (o con el que cuente el alumno)

2. Una vez que se haya entregado la documentación completa en el Área de Servicio Social, se dará inicio al proceso de inscripción, el cual tardará 15 días como máximo a partir de la fecha de entrega.
3. En el transcurso de los 15 días, el alumno deberá estar atento cuando llegue la **Carta de Presentación** dirigida al responsable de su servicio social, para que se recoja la carta y sea llevada a la dependencia en donde se pretenda realizar el servicio social para firma.
4. La dependencia/persona receptora deberá hacer una **Carta de Aceptación** dirigida al Coordinado de Servicio Social de la Facultad, incluyendo los siguientes datos: nombre completo del alumno, actividades a realizar, fechas de inicio y término responsable, mismas que estarán en su Carta de Presentación al Servicio Social. Esta carta de aceptación será entregada en el Área de Servicio Social para que se pueda

dar de alta en la base de datos del servicio social universitario. Si el alumno no entrega la carta de aceptación no podrá inscribirse en el servicio social.

5. Cada mes el alumno deberá entregar puntualmente un **Reporte de Actividades** que abarque 80 horas mensuales. Al final de su periodo habrá entregado 6 reportes mensuales con un total de 480 horas.
6. Para finalizar su Servicio Social, el alumno deberá entregar la **Carta de Término** de la dependencia en donde estuvo realizando el Servicio Social, junto con el **Recibo de pago de la liberación del Servicio Social**, el cual realizará en la oficina de Cuotas y Colegiaturas de la Facultad de Psicología.
7. Una vez entregados la Carta de Término, el recibo de pago y estar al corriente en su reportes mensuales, se procederá a la liberación del Servicio Social universitario, el cual tardará 15 días a partir de la entrega de los documentos.
8. El alumno deberá estar pendiente de recoger su **Carta de Liberación** en el Área de Servicio Social y entregar una copia en la institución donde realizó el Servicio Social.

Septiembre de 2016  
Área de Servicio Social