

# **SERVICIO SOCIAL Y EXPERIENCIA RECEPCIONAL**

Coordinación de Servicio Social y Experiencia Recepcional  
[coordinacionssyerfei@gmail.com](mailto:coordinacionssyerfei@gmail.com)

# AGENDA [1]

- **Introducción**
- **Servicio social**
  - **Legislación universitaria**
  - **Participantes**
  - **Proceso**
  - **Expediente**
  - **Selección de opciones de servicio social**

# AGENDA [2]

- **Experiencia recepcional**
  - Modalidades
  - Participantes
  - Proceso
  - Cuerpos académicos
- **Conclusiones**

# INTRODUCCIÓN

- ***Servicio Social (SS) y Experiencia Recepcional (ER) como experiencias educativas:***
  - Ubicadas en el área de formación terminal.
  - Creadas con la intención de que los estudiantes aprovecharan al máximo su participación en ellas,
  - recibiendo así créditos por cursarlas,
  - además de contar con el apoyo de los académicos responsables de ellas y de sus compañeros.

# SERVICIO SOCIAL

**La “Ley de Registro de Profesiones del Estado de Veracruz”, establece el cumplimiento del servicio social para todo el que quiera registrar su profesión ante esta dependencia y así obtener una cédula profesional que lo reconozca como tal ante la sociedad y el gobierno.**

# LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA [1]

- **Artículo 74**

**El servicio social es la actividad formativa y de aplicación de saberes que, de manera individual o grupal, temporal y obligatoria, realizan los alumnos, pasantes o egresados de los niveles técnicos y de estudios profesionales en beneficio de la sociedad y de la propia institución.**

# **LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA [2.1]**

- **Artículo 75**

**Para el cumplimiento del servicio social se observará lo siguiente:**

- **Puede prestarse en la propia institución o en los sectores público, social y privado.**
- **Dentro de las LGAC de los Cuerpos Académicos, los cuales regularán las actividades y proyectarán en conjunto una oferta balanceada e integral de los prestadores de SS, pudiendo vincularse con la de ER.**
- **Al interior de las dependencias de la UV, siempre y cuando las actividades se relacionen con la disciplina.**

# LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA [2.2]

- **Artículo 75 (Continuación)**
  - **Dentro de cualquier sector de la sociedad (público o privado) siempre y cuando esté relacionado con la disciplina y se cuente con un convenio de vinculación con la entidad académica.**
  - **La prestación del servicio social no generará relaciones de carácter laboral entre quien lo presta y quien lo recibe.**
  - **La duración del servicio social no puede ser menor a seis meses ni mayor a un año, ni cubrir un tiempo menor de 480 horas, pudiendo realizarse en uno o dos periodos escolares continuos.**



# **LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA [2.3]**

- **Artículo 75 (Continuación)**
  - **En los programas educativos del Área Académica de Ciencias de la Salud se aplicará la normatividad federal y estatal de la materia, así como la legislación universitaria.**

# LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA [3.1]

- **Artículo 77**

**En los planes de estudio flexibles, la experiencia educativa del servicio social cuenta con valor en créditos, y para cursarla los alumnos deberán observar lo siguiente:**

- **Cumplir como mínimo con el 75% de los créditos del programa educativo.**
- **Realizar la inscripción en la experiencia educativa de acuerdo con la oferta académica de su entidad, en las fechas que se ofrezcan.**

# LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA [3.2]

- **Artículo 77 (Continuación)**
  - **Cumplir con un mínimo de 480 horas de prestación de servicio, en un plazo no menor a seis meses ni mayor a un año. El plan de estudios respectivo debe establecer, en uno o dos periodos, la duración del servicio social. Cuando la duración sea de dos periodos, el alumno deberá cursarla de manera continua y con una sola inscripción.**
  - **Cuando el alumno se encuentre en el último periodo escolar; de acuerdo con el tiempo máximo de permanencia permitido, y no haya iniciado la acreditación del servicio social, sólo podrá realizarlo en un periodo.**

# **LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA [3.3]**

- **Artículo 77 (Continuación)**
  - **En el caso de no acreditarla en el proceso de evaluación señalado en el programa de la experiencia educativa en primera inscripción, deberá cursarla nuevamente.**
  - **En aquellos casos en que el alumno interrumpa el servicio social, de manera temporal y por causa grave, deberá presentar documentación de la dependencia en la que se encontraba realizando sus actividades y solicitar al Consejo Técnico u órgano equivalente la procedencia y el aval del tiempo realizado. Si la respuesta es favorable, el alumno podrá realizar en el tiempo establecido su segunda inscripción para completarlo.**

# LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA [3.4]

- **Artículo 77 (Continuación)**
  - **El alumno inscrito en la experiencia educativa y beneficiado con una beca debe cumplir con los requisitos de la institución que le otorgue dicho apoyo para la realización de su servicio social.**

# **PARTICIPANTES [1]**

- **Coordinación y Academia de SS y ER**
  - Vinculación con instituciones y entidades.
  - Solicitarles proyectos de servicio social.
  - Registrar dichos proyectos.
  - Asignación formal de proyectos a los prestadores de SS.
- **Académicos titulares de SS**
  - Dar seguimiento al proyecto de servicio social.
  - Realizar visitas periódicas a las entidades.
  - Recibir y evaluar reportes de actividades.
  - Asentar calificaciones.

# **PARTICIPANTES [2]**

- **Estudiantes**
- **Entidades privadas, públicas o de la UV.**
  - **Solicitar formalmente prestadores de servicio social.**
  - **Especificar los proyectos para los que solicitan prestadores.**
  - **Apegarse a los horarios disponibles de los estudiantes.**

## **PROCESO [1]**

- 1. Las dependencias solicitan prestadores de SS mediante oficio, especificando las actividades a realizar y el responsable del proyecto.**
- 2. La Coordinación de SS y ER recibe solicitudes y publica la lista de proyectos.**
- 3. Los alumnos seleccionan las opciones de interés y lo comunican a la Coordinación de SS y ER.**
- 4. La Academia de SS y ER evalúa las solicitudes y por prioridad lleva a cabo la asignación de los alumnos.**
- 5. La Coordinación de SS y ER emite oficios de presentación**



## **PROCESO [2]**

- 6. El alumno se presenta en la dependencia ante el titular de SS con el oficio de asignación.**
- 7. La dependencia emite un oficio de aceptación, mismo que presentan al titular de EE de SS, para conformar un expediente.**
- 8. El alumno junto con el responsable de SS, llenan el formato de plan de trabajo.**
- 9. Los alumnos mensualmente reportan actividades al titular de SS y una memoria al término del SS.**
- 10. La dependencia emite una carta de liberación de SS, indicando un mínimo de 480 hrs. laboradas.**

# EXPEDIENTE

- **Los documentos contenidos en el expediente de servicio social, serán:**
  - **Formato de registro y programa de actividades.**
  - **Carta de asignación.**
  - **Oficio de aceptación.**
  - **De seis a doce reportes mensuales.**
  - **Una memoria.**
  - **Carta de liberación por parte de la dependencia.**
  - **Reporte de visitas.**
  - **Reportes de presentaciones en clase.**

# SELECCIÓN DE OPCIONES DE SERVICIO SOCIAL [1]

- Podrán acceder a la aplicación de selección de opciones (hasta 3) de servicio social a partir del **Viernes 3 de Junio de 2016.**
- Esta aplicación es interna por lo que sólo se podrá usar dentro de la FEI.
- La selección de opciones deberá hacerse a más tardar el **Viernes 1 de Julio de 2016.**
- Quien no haga la selección, será asignado a servicio social conforme a la oferta existente.
- Estén pendientes de los avisos de la página de la FEI y de su correo, por cualquier cambio.

# SELECCIÓN DE OPCIONES DE SERVICIO SOCIAL [2]

- La URL es:  
**<http://148.226.81.254/servicio/>**
- Sólo se puede entrar una vez y no es posible cambiar la selección de opciones de servicio social.
- La lista completa de solicitudes se tendrá cargada en el sistema a partir del **Viernes 3 de Junio de 2016**.

# EXPERIENCIA RECEPCIONAL

- **La experiencia recepcional es una actividad académica integradora de conocimientos.**
- **Requiere que los estudiantes hayan cubierto al menos el 80% de los créditos del programa académico.**
- **Se considera como una experiencia educativa cursativa, por lo que su acreditación tendrá que realizarse con carácter de ordinario, y se sujetará a los lineamientos establecidos para las demás experiencias educativas de esa naturaleza.**

# MODALIDADES

- **La experiencia recepcional puede adoptar las modalidades de:**
  - **Tesis.**
  - **Tesina.**
  - **Monografía.**
  - **Reporte técnico.**
  - **Memoria.**
  - **Trabajos prácticos de tipo científico, educativo o técnico.**

# **PARTICIPANTES [1]**

- **Coordinación y Academia de SS y ER**
  - Evaluación de proyectos de ER propuestos.
  - Registro de proyectos.
  - Planeación de actividades.
- **Académicos titulares de ER**
  - Seguimiento del proyecto.
  - Auxilian en la elección del proyecto.
  - Apoyan en la parte metodológica del proyecto.

# **PARTICIPANTES [2]**

- **Cuerpos académicos**
  - Proponen temas de tesis.
  - Avalan temas propuestos por maestros de la FEI.
- **Estudiantes**
  - Seleccionan y realizan el proyecto de ER.
  - Se comprometen a finalizarlo en el tiempo estimado.
- **Director o directores de proyecto**
  - Proponen a través de los CA los temas de tesis.
  - Dirigen el proyecto



# **PARTICIPANTES [3]**

- **Sinodales**
  - **Dan revisión del proyecto y documento.**
  - **Verifican que el contenido y los resultados del proyecto sean pertinentes para presentar la defensa.**

## **PROCESO [1]**

- 1. Directores proponen temas avalados por los Cuerpos Académicos.**
- 2. Estudiantes se entrevistan con directores y seleccionan un tema.**
- 3. Director de tesis entrega anteproyecto debidamente avalado al estudiante.**
- 4. Estudiante se inscribe a la ER y entrega anteproyecto al académico responsable de la ER.**
- 5. Anteproyecto es revisado y autorizado en la Academia de SS y ER**

## **PROCESO [2]**

- 6. Estudiante desarrolla protocolo y proyecto realizando las presentaciones de avances requeridas.**
- 7. Estudiante realiza defensa.**

# EXPEDIENTE

- **Los documentos contenidos en el expediente de experiencia recepcional, serán:**
  - **Formato de anteproyecto debidamente firmado.**
  - **Avances debidamente firmados (protocolo, 20%, 40%, 60%, 80%, 100%)**
  - **Vistos buenos de los sinodales.**
  - **Formato de notificación de examen.**
  - **Oficio de autorización.**
  - **Formato de calificación de la defensa del proyecto.**
  - **Artículo.**

# CUERPOS ACADÉMICOS

- **Ingeniería y Tecnologías de Software**

<http://www.uv.mx/fei/cuerpos-colegiados/ingenieria-y-tecnologias-de-software/>

- **Tecnología Computacional y Educativa**

<http://www.uv.mx/fei/cuerpos-colegiados/tecnologia-computacional-y-educativa/>

# CONCLUSIONES [1]

- **Servicio social es una experiencia educativa.**
- **Requiere de asignación, seguimiento y control.**
- **No es posible iniciar el servicio social de no estar inscritos.**
- **Es la Coordinación de Servicio Social quien asigna formalmente los servicios sociales.**
- **Su evaluación es como cualquier otra materia.**
- **Asistencia y presentaciones.**

## **CONCLUSIONES [2]**

- **Experiencia recepcional no es un proyecto final de fin de curso.**
- **Es una experiencia educativa que requiere del cien por ciento de tiempo y dedicación.**
- **No imaginen que se puede concluir en un periodo corto (Ej. 1 o 2 meses)**
- **Su evaluación es como cualquier otra materia.**
- **Asistencia y evaluaciones parciales.**

# **SERVICIO SOCIAL Y EXPERIENCIA RECEPCIONAL**

Coordinación de Servicio Social y Experiencia Recepcional  
[coordinacionssyerfei@gmail.com](mailto:coordinacionssyerfei@gmail.com)