

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**PARA LA PRESTACION**  
**DE SERVICIO SOCIAL**  
**EN LA U. A. N. L.**

198  
516  
80

1980

LC198

.U5 16

1980

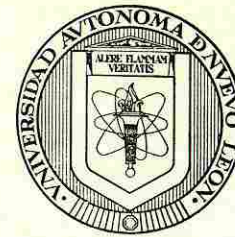


1020111736



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



L L - 2  
L Depto de Servicio Social

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**PARA LA PRESTACION**  
**DE SERVICIO SOCIAL**  
**EN LA U. A. N. L.**

1980 - 3

m

LC198

.U5L6

L980



37826

"ALERE FLAMMAM VERITATIS"

Dr. Alfredo Piñeyro López  
Rector

Dr. Generoso Cantú Salinas  
Director del Departamento de Servicio Social

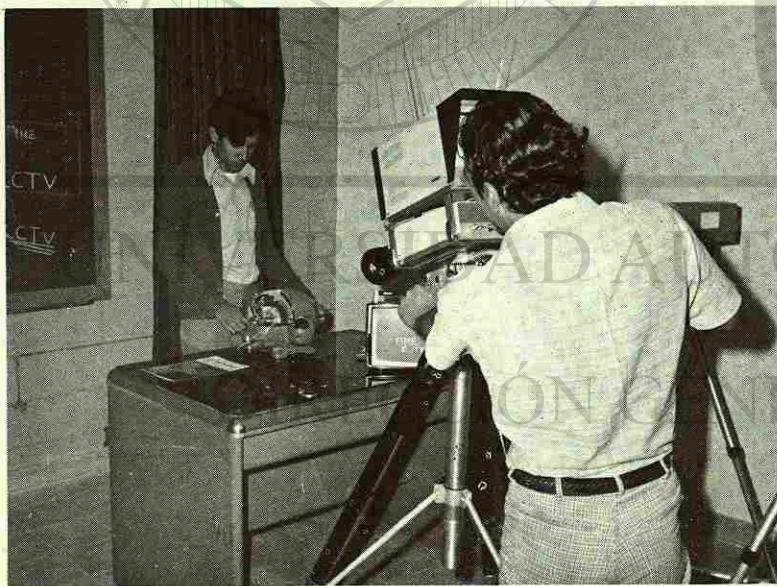
Dr. Francisco R. Medellín Leal  
Sub-Director

El Departamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Nuevo León, presenta a todos los universitarios en capacidad y con deseo de realizar su servicio social, el Manual de Procedimientos, donde se marcan los objetivos, así como los trámites y requisitos que el prestatario debe tomar en cuenta para iniciar, realizar y culminar su servicio social.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

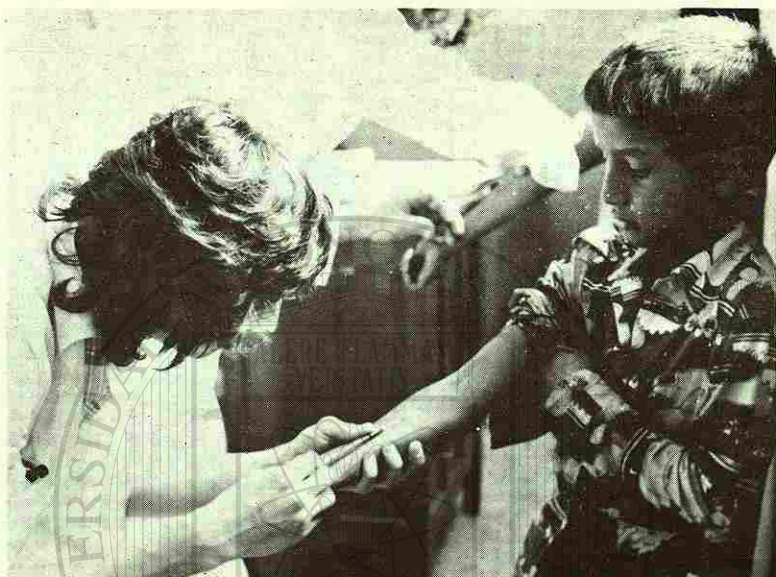




## **ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DEL SERVICIO SOCIAL**

En el año de 1974 a iniciativa de las autoridades universitarias, de los maestros y estudiantes, se estableció el *servicio social obligatorio* en todas las Escuelas y Facultades de la Universidad. En esa fecha los objetivos del *servicio social* no eran precisos con relación al grado académico, duración y formas de acción. Fue en el año de 1975 cuando se diseñó el Reglamento de Servicio Social que regiría a todo estudiante universitario en actividades de *servicio social*. Este reglamento se presentó al Consejo Universitario siendo aprobado ese mismo año.

Los objetivos del *servicio social* están orientados hacia la creación y realización de programas que pongan en vía de solución la problemática socio-económica y cultural de nuestro pueblo, elevando por consecuencia el nivel de vida del mismo. Estos programas cuentan con la participación de todos nosotros los universitarios, quienes conscientes de la actitud de servicio que debemos adoptar, unificamos nuestro criterio, coordinando esfuerzos con las diferentes áreas de nuestra Universidad y con los organismos públicos o privados que comparten nuestra *vocación*, la cual siempre estará vinculada a la solución de los problemas que nos aquejan.



## **DEFINICION Y REQUISITOS PARA EL PASANTE EN SERVICIO SOCIAL**

Artículos del Reglamento de Servicio Social que deben ser tomados en cuenta por los *prestatarios* del *servicio social*:

*ARTICULO 16.*—*El servicio social es obligatorio para todo estudiante de las Facultades y Escuelas Superiores de la Universidad Autónoma de Nuevo León.*

*ARTICULO 17.*—*Sin la constancia de cumplimiento del Servicio Social expedida por el Departamento de Servicio Social, no podrá autorizarse el examen profesional y la expedición del Título Profesional correspondiente.*

*ARTICULO 18.*—*Se considera Pasante a todo estudiante universitario en actividades de Servicio Social aprobado.*

*ARTICULO 19.*—*Se requiere, para ser elegible como Pasante en Servicio Social, ser alumno regular del 6o. Semestre en las carreras de cuatro años y del 7o. Semestre en las de cinco o más.*

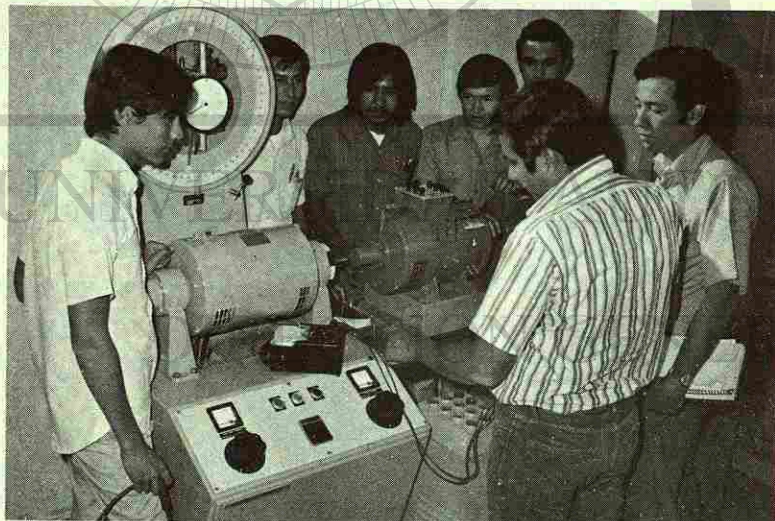
*ARTICULO 20.*—*Quedan excluidas de la anterior definición las carreras de Medicina, Laboratoristas*

*Clinico-Biólogos, Enfermería y Odontología, en las cuales los requisitos y extensión del servicio social estarán definidos en el Código Sanitario y los convenios aprobados.*

**ARTICULO 21.**—*El Servicio Social se realizará en un término no menor de seis meses y no mayor de un año.*

**ARTICULO 22.**—*Durante el lapso mencionado en el artículo anterior, el Pasante deberá dedicarle a la actividad programada, un mínimo de cuatrocientas horas.*

**ARTICULO 23.**—*Cuando las actividades de Servicio Social requieran transportación o viáticos, éstos serán cubiertos por la Universidad si el Programa está a su cargo, o por la Institución extra-universitaria que por Convenio tenga el Programa, cuando sea el caso.*



## **TRAMITES QUE EL PRESTATARIO DE SERVICIO SOCIAL DEBE REALIZAR**

1. Todo aquel alumno que esté en capacidad y con deseo de realizar su *servicio social* debe acudir con el Coordinador de su Facultad, a solicitar información de los pasos a seguir en su registro y realización del mismo.
2. El Coordinador de la Facultad o Escuela debe revisar el expediente de cada alumno que acude con deseo de realizar su servicio social, si el alumno cumple con los requisitos que se especifican en el Reglamento de Servicio Social, debe extender una carta de presentación con la que el alumno iniciará el trámite de registro de su *servicio social*. (Ver anexo No. 1).
3. El alumno al obtener la carta de presentación expedida por el Coordinador de la Escuela o Facultad debe adjuntarla con una copia actualizada de su cárdex, y acudir al Departamento Central de Servicio Social de la U.A.N.L., localizado en planta baja de la Torre de Rectoría, donde se le dará la información de los programas y actividades donde puede realizar su *servicio social*, seleccionando el alumno el área que le interese, posterior a ello se

le expedirá el nombramiento definitivo para iniciar su *servicio social*. (ver anexo No. 2).

4. El *prestatario de servicio social* teniendo ya el nombramiento expedido por el Departamento Central de Servicio Social, debe presentarse al Departamento o Programa al que ha sido asignado. El nombramiento debe ser firmado por el Jefe del Departamento o Programa especificando el horario de trabajo y la fecha de iniciación de las actividades. Una vez firmado deben ser regresadas al Departamento Central de Servicio Social en un lapso no mayor de 5 días, las copias "rosa y celeste".
5. Una vez terminado el *servicio social* el Jefe del Departamento o Programa debe extender al *prestatario*, una carta donde haga constar el cumplimiento del servicio social.
6. Con la constancia de cumplimiento de *servicio social* debe acudir con el Coordinador de su Escuela o Facultad quien extenderá también una carta constancia. (ver anexo No. 3).
7. Con los documentos anteriores y con el informe narrativo y numérico de las actividades desarrolladas, el *prestatario* debe presentarse al Departamento Central de Servicio Social donde se dará la aprobación final y su liberación del *servicio social*.
8. Su Carta de Liberación de Servicio Social será enviada por nuestro Departamento al Departamento Escolar, Sección Títulos, para que le permitan presentar su Examen Profesional. (ver anexo No. 4).

El Departamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Nuevo León, a través de este Manual de Procedimientos, pone en las manos de todo universitario, la información necesaria para la realización digna de toda actividad de *servicio social*, contribuyendo así al engrandecimiento de nuestra Universidad y de nuestro pueblo.

Atentamente,

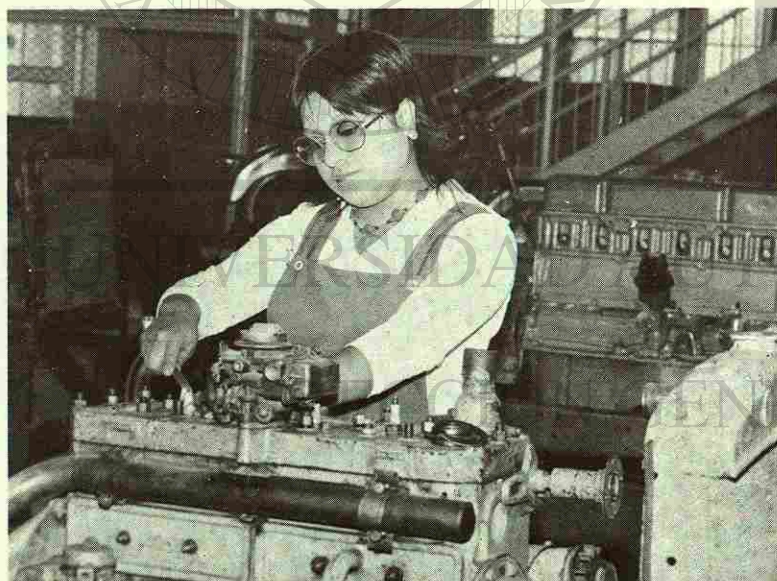
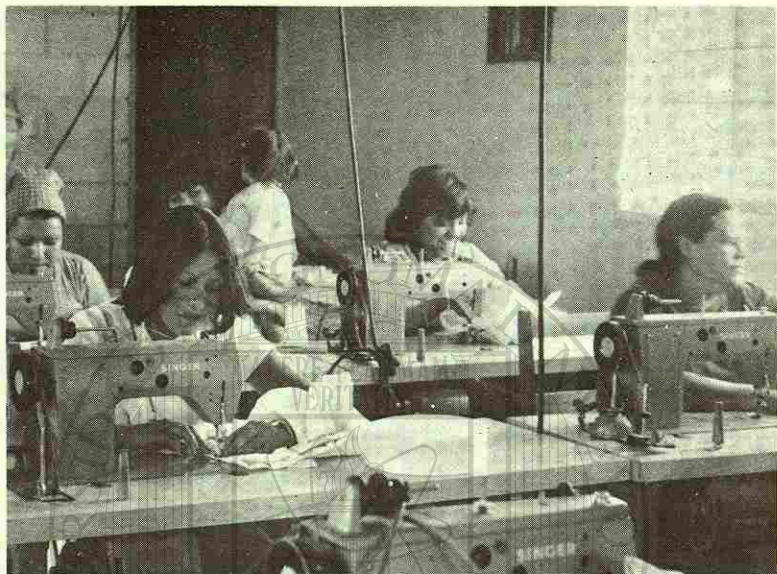
"ALERE FLAMMAM VERITATIS"

DR. GENEROSO CANTU SALINAS  
Director del Departamento  
de Servicio Social

DR. FRANCISCO R. MEDELLIN LEAL  
Sub-Director

102111736





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

TORRE DE RECTORIA, 1er. PISO TELS. 52-35-84 Y 76-41-40 EXT. 191 Y 192  
CIUDAD UNIVERSITARIA  
MONTERREY, N. L., MEXICO

OFICIO NUM. ....

ANEXO # 1

EXP. ....

Por medio de la presente hacemos de su conocimiento que el Sr. (ita) \_\_\_\_\_

alumno (a) regular del \_\_\_\_\_ Semestre de la Carrera -

\_\_\_\_\_ de esta Facultad (Escuela), desea realizar su Servicio Social obligatorio, de acuerdo con los requisitos que marca el Reglamento de nuestra Universidad, en el lugar que se estime conveniente.

Para los fines y usos legales que al interesado (a) convengan se extiende la presente.

Atentamente,  
"ALERE FLAMMAM VERITATIS"  
Monterrey, N. L., a \_\_\_\_\_

EL COORDINADOR DE SERVICIO SOCIAL



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL  
TORRE DE RECTORIA, 1er. PISO TELS. 52-35-84 Y 52-56-76  
CIUDAD UNIVERSITARIA  
MONTERREY, N. L., MEXICO

OFICIO NUM. ....

EXP. ....

ANEXO # 2

El Departamento de Servicio Social de esta Universidad,  
presenta a la Dirección de esa Dependencia al Sr.(ita) \_\_\_\_\_

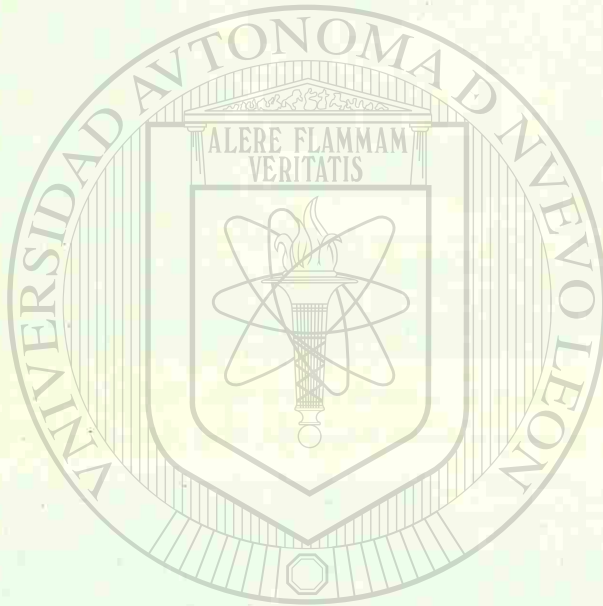
de la Facultad de \_\_\_\_\_  
Pasante de acuerdo con el reglamento de Servicio Social vigente,  
para que realice en esa dependencia su labor de Servicio Social,  
a partir de la fecha de su aceptación y durante un período de \_\_\_\_\_  
meses. Al término del cual esa Dependencia extenderá una constancia  
del cumplimiento del mismo, dirigida al Coordinador de la  
Facultad mencionada, que constará de original y dos copias, y en  
cumplimiento del Artículo 36 del Servicio Social se anexará un  
reporte de las actividades desarrolladas durante ese lapso por el  
Pasante.

"ALERE FLAMMAM VERITATIS"  
Monterrey, N. L.,  
EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO SOCIAL

El pasante arriba mencionado ha sido aceptado, e iniciará  
sus actividades a partir del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_  
Su horario de trabajo será \_\_\_\_\_

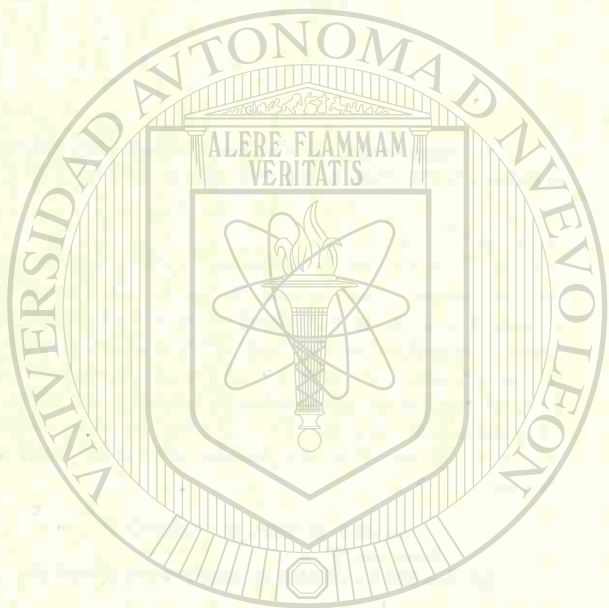
\_\_\_\_\_  
Jefe Directo o Responsable del Programa  
Nombre y Firma

C. c. p. Coordinador Facultad  
C. c. p. Pasante  
C. c. p. Archivo



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

TORRE DE RECTORÍA, 1er. PISO TELS. 32-55-84 Y 76-11-99 EXT. 191 Y 192  
CIUDAD UNIVERSITARIA  
MONTERREY, N. L., MEXICO

OPICIO NUM. ....

ANEXO # 3

EXP. ....

El Coordinador de Servicio Social de la \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de la Universidad Autó-  
noma de Nuevo León, hace constar que el Sr. (ita) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Pasante de esta Facultad  
(Escuela) realizó su Servicio Social en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ cumpliendo satisfactoria-  
mente con todos los requisitos que marca el Reglamento de Servi-  
cio Social de nuestra Universidad.

Para los fines y usos legales que al interesado convengan, se ex-  
tiende la presente.

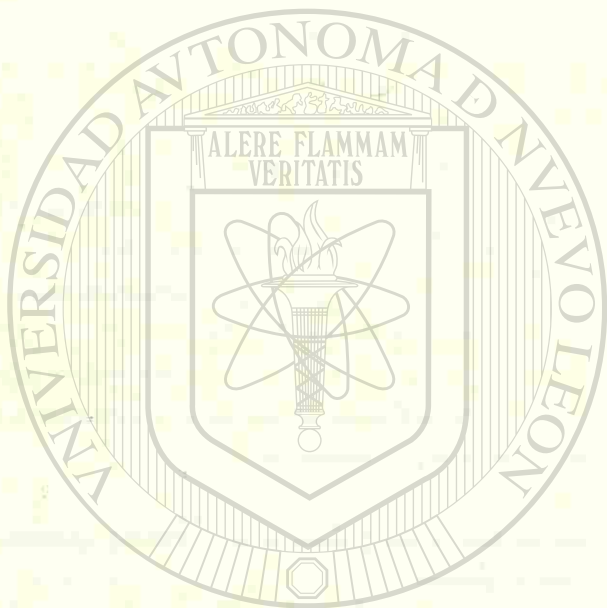
Atentamente,  
"ALERE FLAMMAM VERITATIS"  
Monterrey, N. L., a \_\_\_\_\_



EL COORDINADOR DE SERVICIO SOCIAL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL  
TORRE DE RECTORIA, 1er. PISO TELS. 52-35-84 Y 52-56-76  
CIUDAD UNIVERSITARIA  
MONTERREY, N. L., MEXICO

ANEXO # 4

OFICIO NUM. ....

EXP. ....

EL C. DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN,

CERTIFICA Y HACE CONSTAR: que el pasante:

con estudios en la Facultad de:

ha cumplido satisfactoriamente los requisitos que obligatoriamente se establecen a los Pasantes en la prestación de su Servicio Social con lo estipulado por la Ley de Profesiones y el Reglamento de Servicio Social de esta Universidad.

Para los fines y usos legales que al interesado convengan y en cumplimiento del Artículo 28 del Reglamento de Servicio Social de esta Universidad, se extiende la presente en la Ciudad de Monterrey, Capital del Estado de Nuevo León, a los

"ALERE FLAMMAM VERITATIS"  
EL DIRECTOR

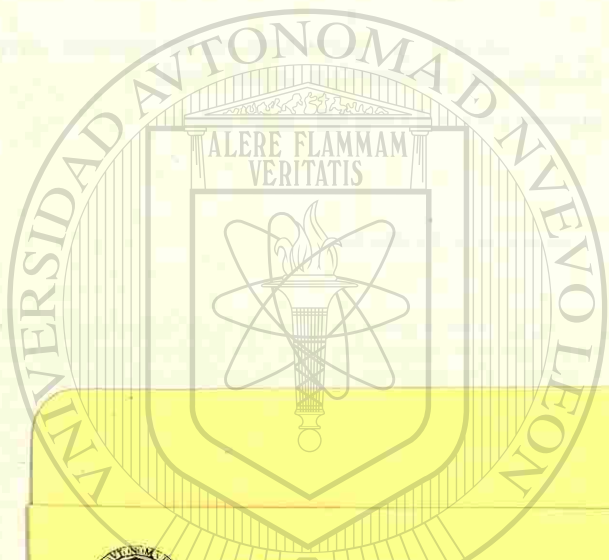
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Vo. Bo.  
EL SECRETARIO GENERAL



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

*Profesiones.—*



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN  
CAPILLA ALFONSINA  
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACION  
DE SERVICIO SOCIAL EN LA U.A.N.L., DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, SE TERMINO DE IMPRIMIR EN LA IMPRENTA UNIVERSITARIA BAJO LA DIRECCION DEL DR. RODOLFO RODRIGUEZ GORJON, EL DIA 15 DE MARZO DE 1980. SE EDITARON 2,000 EJEMPLARES.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS





UAN

IDAD AUTÓNOMA DE NUEVO  
CCIÓN GENERAL DE BIBLIOTEC

L  
:  
19