



Universidad Tecnológica
del Centro de México

Lineamientos para los Trámites de Servicio Social Profesional y de Titulación



Lineamientos para los Trámites de Servicio Social Profesional

Disposiciones generales

El presente reglamento, tiene por objeto regular la prestación del servicio social de los alumnos de la Universidad Tecnológica del Centro de México.

El servicio social es el conjunto de actividades teórico-prácticas de carácter temporal obligatorio, que realiza el alumno o egresado de la universidad como requisito previo para obtener el título que contribuye a su formación académica en interés de la sociedad y el estado.

El servicio social en nuestra institución tiene los siguientes objetivos:

- I. Formar en los alumnos y egresados, el sentido de solidaridad social y extender los servicios universitarios de docencia, investigación y difusión de la cultura hacia su entorno.
- II. Fomentar en los alumnos y egresados el desarrollo de una conciencia de responsabilidad.
- III. Convertir la prestación del servicio social en un verdadero acto de reciprocidad hacia la sociedad a la que pertenecen los alumnos y egresados.
- IV. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional de los alumnos y egresados.
- V. Retroalimentar los planes y programas de estudio que ofrece la institución. Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los sectores sociales menos beneficiados por el desarrollo económico y participar en la solución de los problemas prioritarios nacionales, estatales y municipales.

Las actividades que se desarrollen durante la prestación del servicio social universitario deberán estar vinculadas en todos los casos con el plan de estudios de la carrera correspondiente y ser acordes con el perfil profesional.

La prestación del servicio social por ser en beneficio de la sociedad, en ningún caso
Crearé derechos de tipo laboral.

Los programas de servicio social, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener un enfoque integral para coadyuvar al desarrollo de las comunidades rurales o de los núcleos urbanos periféricos.
- II. Tener carácter promocional para coadyuvar con la propia comunidad a su organización y desarrollo e impulsar el bienestar y mejoría de sus niveles de vida, mediante la adecuada utilización de los recursos locales o externos.
- III. Ser eminentemente formativos para orientar a la comunidad hacia el logro de sus propósitos de desarrollo socioeconómico, armonizando el contexto regional, los planes y programas de estudio y las necesidades sociales, políticas y económicas.

Los programas de servicio social, podrán estar vinculados a una o más de las carreras que imparte la institución y ser disciplinarios o multidisciplinarios.

La prestación del servicio social

Los alumnos o egresados deberán realizar un conjunto de actividades, tanto para servir a la sociedad como para reforzar los conocimientos adquiridos en el aula. Se inicia a partir del cumplimiento del **70%** de los créditos académicos de las asignaturas base del programa educativo correspondiente.

La duración del servicio social será en un período no menor de 6 seis meses ni mayor de 2 dos años. El número de horas será de **480**. Los programas deberán establecer los objetivos para ser cumplidos en ciclos ininterrumpidos. Quedan excluidas todas las actividades esporádicas que no formen parte de un programa de servicio social.

La comunidad o institución receptora del servicio social deberá participar activamente en la formulación de propuestas de los programas así como en su seguimiento y evaluación.

Los alumnos o egresados para la prestación del servicio social, con anticipación a la fecha de inicio, deberán presentar su solicitud de inscripción, ante el responsable de servicio social y prácticas profesionales de su unidad correspondiente la cual, dentro de los siete días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud resolverá quién queda inscrito en el programa de que se trate, la fecha de inicio y el asesor que le corresponde.

La solicitud de inscripción al servicio social deberá contener, al menos lo siguiente:

- I. Datos generales del solicitante

- II. Carrera que cursa o cursó y vinculación con el perfil profesional
- III. Cuatrimestre que cursa, en su caso;
- IV. Nombre del programa en el que desea inscribirse;
- V. Duración aproximada del programa; y
- VI. Lugar y fecha de inicio

Con la solicitud se acompañará constancia oficial de haber cubierto al menos el 70% de créditos académicos aprobados y, la presentación de un proyecto de servicio social que proponga soluciones integrales y concretas a problemas de diferentes grupos sociales.

Los programas de servicio social universitarios contendrán:

- I. Denominación;
- II. Justificación;
- III. Objetivos;
- IV. Lugar de realización;
- V. Duración y calendarización de las actividades;
- VI. Carrera o carreras que comprende;
- VII. Número de participantes;
- VIII. Asesor académico que le corresponde de acuerdo a su área
- IX. Tiempo de dedicación;
- X. Formas de evaluación.

Todo programa de servicio social, deberá tener asignado un asesor miembro del personal académico, responsable de su control y seguimiento, el cual será propuesto por el coordinador de licenciatura correspondiente y autorizado por el director general.

El prestador del servicio social, llevará un registro diario de actividades, el cual deberá ser firmado cada bimestre por el asesor asignado para evaluar el desarrollo de las actividades programadas.

El prestador del servicio social presentará un reporte bimestral ante el asesor respectivo, en la forma que para tal efecto señale la institución en la cual se expresarán los avances y desviaciones presentados en el logro de los objetivos del programa. Este reporte deberá ser entregado al responsable del área de servicio social, dentro de los siete días siguientes al bimestre reportado.

Los asesores; de servicio social, tendrán las siguientes funciones:

- I. Proporcionar asesoría y orientación a los prestadores inscritos a un programa de servicio social;
- II. Supervisar el cumplimiento de los objetivos del servicio social;
- III. Verificar el debido cumplimiento de las actividades programadas;
- IV. Establecer con los receptores del servicio social, una adecuada coordinación de los trabajos;
- V. Evaluar y proporcionar ayuda para la elaboración del informe final de cada prestador de servicio social que asesore; y
- VI. Revisar y autorizar el informe final para la liberación del servicio social.

Acreditación del servicio social

Para acreditar el cumplimiento del servicio social el prestador, a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la conclusión del mismo, deberá presentar ante el responsable de servicio social y prácticas profesionales correspondientes un informe final de las actividades realizadas. Con el informe acompañará la evaluación favorable del asesor. Si el informe final reúne los elementos metodológicos requeridos, el asesor otorgará la liberación correspondiente y de esta manera iniciará el proceso de elaboración y certificación de la constancia.

El informe del servicio social contendrá al menos los siguientes elementos:

- I. Datos generales del prestador;
- II. Periodo de realización;
- III. Carrera que cursa o cursó;
- IV. Nombre del programa;
- V. Nombre del asesor de servicio social;
- VI. Introducción;
- VII. Objetivos generales y específicos;
- VIII. Relación de actividades desarrolladas;
- IX. Vinculación con la carrera;
- X. Conclusiones o resultados obtenidos.

La institución a través del responsable de servicio social y prácticas profesionales correspondientes, elaborará la constancia de cumplimiento respectiva al prestador del servicio social, dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del informe final.

El departamento de servicio social y prácticas profesionales recibirá expedientes y constancia elaborada previamente en la unidad correspondiente para efectos de ser revisados de acuerdo a los lineamientos establecidos, esta deberá llevar la firma del coordinador de la licenciatura correspondiente.

Asimismo el departamento de servicio social y prácticas profesionales gestionará la firma de Certificación ante el director general.

Facultades de la institución educativa

Además de las señaladas en el presente reglamento, la institución a través de los responsables de servicio social tendrá las facultades siguientes:

- I. Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento;
- II. Coordinar la realización de los programas de servicio social aprobados.
- III. Coordinar las actividades de los prestadores y de asesores;

- IV. Promover y concertar la firma de convenios y acuerdos específicos en materia de servicio social, con los sectores público, social y privado;
- V. Publicar y difundir dentro de la institución los programas de servicio social aprobados a fin de que se hagan del conocimiento de los miembros de la comunidad universitaria interesada para darles continuidad.
- VI. Evaluar la operación de los programas;
- VII. Llevar el registro de los programas.;
- VIII. Extender la constancia de cumplimiento del servicio social; y
- IX. Las demás que sean afines.

La institución podrá aprobar la cancelación o suspensión de los programas de servicio social en los siguientes casos:

- I. Cuando no exista vinculación con las carreras respectivas;
- II. Cuando no haya solicitantes;
- III. Cuando no existan los recursos presupuéstales para sostenerlos;
- IV. Cuando no sea posible su continuación y con ello se afecte el cumplimiento de su etapa y objetivos; y
- V. Cuando así lo soliciten justificadamente la institución receptora o los responsables de servicio social y prácticas profesionales de la institución.

Cuando por causas no imputables al prestador se suspenda o cancele un programa de servicio social, tendrá derecho a que se le reincorpore en otro afín y a que se le contabilicen las horas dedicadas al anterior.

La institución a través del departamento de servicio social y prácticas profesionales, podrá autorizar la reincorporación del prestador del servicio social y el reconocimiento de las actividades realizadas, en el mismo programa o en otro afín que haya renunciado o abandonado por baja académica temporal, previa justificación de la ausencia.

Los recursos

Los prestadores de servicio social a los que se les niegue la constancia de cumplimiento, podrán interponer por escrito el recurso de reconsideración ante el departamento de servicio social y prácticas profesionales, quien deberá dar respuesta por escrito en un plazo máximo de ocho días hábiles.

Contra la resolución negativa del departamento de servicio social y prácticas profesionales procederá el recurso de revisión.

El prestador de servicio social, dentro de los ocho días hábiles siguientes al que recibió la resolución negativa del departamento de servicio social y

prácticas profesionales deberá interponer por escrito el recurso de revisión ante la dirección general. La resolución que emita será inapelable.

Las sanciones

A los prestadores de servicio social universitario, que no cumplan con lo establecido en este reglamento se les podrán aplicar tres tipos de sanciones:

I. Amonestación:

Entendiéndose como la advertencia por escrito que se le hará al prestador de servicio social, por el incumplimiento del deber en que haya incurrido, apercibiéndosele de hacerse acreedor a una sanción mayor en caso de reincidencia y a juicio del responsable de servicio social.

II. Anulación del programa:

Entendiéndose como la sanción que invalida las acciones realizadas, pero el alumno queda habilitado para iniciar un nuevo programa de servicio social universitario.

III. Suspensión temporal:

Entendiéndose como la anulación de acciones realizadas y la pérdida del derecho a participar en algún programa de servicio social durante un período que puede ir de uno a tres años.

En todos los casos en que deba aplicarse una sanción, el responsable de servicio social, levantará un acta circunstanciada en la que fundamente y motive el caso concreto de que se trate.

Corresponderá la aplicación de la sanción al responsable de servicio social, pudiendo el alumno apelar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sanción ante el departamento de servicio social y prácticas profesionales, quien resolverá en los términos de su reglamento.

Se le aplicará amonestación al alumno o egresado prestador de servicio social:

- I) cuando no acuda puntualmente al centro de prestación,
- II) cuando el centro de prestación señale alguna irregularidad en el cumplimiento del servicio social, y
- III) cuando no entregue en el plazo establecido el reporte bimestral de actividades.

Se le aplicará la anulación del programa al prestador de servicio social:

- I) cuando incurra en tres faltas de asistencia consecutivas o acumule seis faltas de asistencia en un período de 90 días sin que medie causa justificada,
- II) cuando incurra en el falseamiento de los reportes bimestrales de actividades que presente,
- III) cuando cambie los objetivos originales del programa, sin causa justificada a juicio del responsable de servicio social de la unidad correspondiente,
- IV) cuando realice acciones que atenten contra la imagen de la institución, durante el cumplimiento de su servicio social,
- V) cuando no cumpla con el plazo de tres meses para entregar a las oficinas de servicio social correspondiente el informe final, y

Se aplicará suspensión temporal al prestador de servicio social:

- I) cuando reincida en conductas atentatorias contra la imagen y principios universitarios, y,
- II) cuando les sea anulado 2 veces su programa de servicio social.

Si el prestador comete algún delito durante el cumplimiento del servicio social, independientemente de la sanción que penalmente le corresponde, el coordinador de la licenciatura respectiva turnará el caso al departamento de servicio social y prácticas profesionales, para que resuelva de conformidad con lo dispuesto en los artículos del presente reglamento.

Los alumnos que estén cumpliendo satisfactoriamente con su servicio social e incurran en una baja académica temporal, podrán continuar con la prestación del servicio social previa autorización del coordinador de la licenciatura correspondiente.

Lineamientos para los Trámites de Titulación

Disposiciones generales

El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas generales que regulan los procedimientos de evaluación aplicables en nuestra institución que permitan a los pasantes, obtener el título de licenciatura.

Los procesos de titulación, tienen como objetivos generales:

- I. Que el pasante demuestre que es capaz de ejercer la profesión en la que se gradúa, y que pueda apreciar el nivel de formación o capacitación adquiridos.
- II. Que el personal académico tenga los elementos suficientes para valorar la calidad y pertinencia del currículo, en lo general, y del proceso enseñanza – aprendizaje, en lo particular;
- III. Que la institución acredite socialmente, mediante los respectivos comprobantes de estudios, los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas por sus egresados.

Nuestra institución podrá aplicar, en las licenciaturas, la modalidad de titulación establecida en el presente reglamento.

De la modalidad de titulación

Los preceptos que contienen el presente apartado tienen por objeto establecer las bases y criterios generales que regulen los procesos para la obtención de títulos que expida nuestra institución, para las licenciaturas que se cursan en nuestro plantel.

Para los efectos de este reglamento, se entiende por modalidad de titulación, el procedimiento de graduación que permite al sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.

La elaboración o el cumplimiento de la modalidad de titulación deberá observar los parámetros requeridos por el rigor académico propio de estos procesos y se sujetarán a los requerimientos metodológicos señalados por el presente reglamento, así como a los establecidos por el procedimiento académico administrativo de titulación de nuestra institución.

Se reconoce como modalidad de titulación, la siguiente opción:

- I. Tesis.

Para la modalidad de tesis:

I. Tesis:

Es un trabajo de investigación inédito, que tendrá como objetivo presentar nuevos conocimientos, métodos interpretaciones sobre cualquier aspecto de una realidad social determinada. En el campo del diseño el producto final puede ser un proyecto, un prototipo o un modelo.

En la modalidad de tesis se requerirá un jurado, el sustentante deberá replicar verbalmente a las observaciones de los miembros del mismo.

Requisitos para acceder al título profesional de licenciatura:

Para obtener el título profesional de licenciatura en las carreras que ofrece nuestra institución, será necesario que el pasante:

- I. Apruebe la totalidad de las materias o cubra los créditos establecidos en el plan de estudios de la carrera correspondiente;
- II. Acredite la realización del servicio social, por el número de horas necesarias en cada caso según lo previsto por la normatividad universitaria vigente;
- III. Defender ante un jurado la tesis, resultando aprobado por la mayoría de los miembros del mismo.

Las opciones para la elaboración del trabajo de titulación serán distintas en relación de las características particulares de la carrera, en consideración de los siguientes criterios:

- I. La diversidad de objetos de estudio en los distintos campos del conocimiento;
- II. El reconocimiento de los diferentes paradigmas de la investigación; y
- III. Las distintas formas mediante las cuales es posible demostrar adquisición de conocimientos, habilidades y competencias.

Los comités de titulación

Se integrará un comité de titulación para cada una de las carreras que se impartan, en el cual se conformará por el coordinador de carrera correspondiente quién lo presidirá, un secretario y un mínimo de cuatro miembros del personal académico de la institución directamente ligados a la carrera.

Son funciones y atribuciones de los comités de titulación, las siguientes:

- I. Aceptar y proponer modalidades de titulación, así como efectuar la designación de los directores de titulación, cuidando de hacerlo, en lo posible equitativamente entre todos los elementos del personal de carrera docente.
- II. Llevar el control administrativo del proceso de titulación, en la persona del coordinador de carrera, de acuerdo al procedimiento académico administrativo de nuestra institución.
- III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas aplicables al proceso de titulación;
- IV. Determinar los criterios para la evaluación y seguimiento del proceso de titulación en las carreras correspondientes;
- V. Profesionalizar el trabajo académico de la asesoría de titulación, promoviendo acciones de actualización metodológica y disciplinar para los asesores;
- VI. Propiciar que el proceso de titulación se genere desde los primeros ciclos de las carreras;
- VII. Contribuir al establecimiento de estrategias académico – administrativas que hagan viable el proceso de titulación;
- VIII. Vincular sus acciones con otras instancias u órganos colegiados en el marco de las estrategias para el desarrollo académico de la dependencia respectiva;
- IX. Promover, y en su caso participar en estudios sobre eficiencia terminal y seguimiento de egresados, en su área de competencia;
- X. Fortalecer el trabajo colegiado como eje central del desarrollo académico en el departamento o escuela correspondiente;
- XI. Establecer el número máximo de pasantes cuando la modalidad de titulación solicitada requiera la formación de un equipo de trabajo.
- XII. Establecer qué modalidades de titulación son aplicables para la carrera que representan.
- XIII. Las demás que le confieran los reglamentos internos de nuestra institución.

Para ser integrante del comité de titulación, los docentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro del personal académico de carrera de la institución, tener como mínimo un año de antigüedad al servicio de la institución; y
- II. Poseer título del nivel educativo de que se trate en una carrera a fin, o que tenga experiencia reconocida en alguna de las áreas de la carrera en caso de que su título profesional sea en otra disciplina.

Los comités de titulación se reunirán ordinariamente una vez a la semana y sesionarán válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus

integrantes, esta frecuencia podrá modificarse de acuerdo a la demanda de solicitudes de pasantes.

La dirección en titulación

Los directores de titulación serán nombrados por el comité, fungirán como titulares en la dirección del trabajo de titulación, serán los encargados de aprobar y remitir al comité de titulación el trabajo recepcional del pasante, y deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro del personal académico de la dependencia y tener como mínimo un año de antigüedad en la misma.
- II. Tener título del nivel educativo de que se trate; y
- III. Tener formación afín a la asesoría que proporcionará

Son responsabilidades de los directores de titulación, para con los pasantes en proceso de titulación:

- I. Apoyarlos y asesorarlos académica y metodológicamente, estableciendo condiciones y recursos que favorezcan el desarrollo de la elaboración de la modalidad de titulación de que se trate.
- II. Orientarlos en la investigación, acopio y presentación temática específica del trabajo según los objetivos señalados en la modalidad elegida.
- III. Vigilar que la modalidad de titulación que acepta asesorar, se encuentre apegada a las normas y criterios establecidos en las dependencias de la institución, sin contravenir las disposiciones generales del presente reglamento.

Procedimiento para el registro y evaluación de las modalidades de titulación

Para registrar el tema del trabajo recepcional, el sustentante deberá solicitar el registro del tema y ante el comité de titulación correspondiente.

Aprobado el tema de titulación, el comité de titulación respectivo llevará a cabo el registro, y deberá señalar los periodos y plazos en que el pasante deberá presentar su trabajo recepcional.

Sólo tendrán derecho a presentar sus evaluaciones profesionales, quienes tengan la calidad de pasantes, que deberán acreditar con certificado de estudios, una vez acreditados los siguientes requisitos:

- I. Presentar por escrito la solicitud dirigida al presidente del comité de titulación;

- II. Adjuntar a la anterior, el certificado o constancia extendida por las autoridades competentes, que acrediten el haber cumplido satisfactoriamente las prácticas profesionales y el servicio social de acuerdo con la índole de la carrera cursada y en los términos de la normatividad aplicable así como constancia de no adeudo;
y
- III. Cubrir el arancel correspondiente.

La integración del jurado, será nombrado por el comité de titulación y estará integrado por un presidente, un secretario y un vocal como mínimo, quienes contarán con un suplente.

El pasante podrá recusar con causa a cualquiera de los sinodales cuantas veces sea necesario, exponiendo la causa a su comité de titulación quién tomará la decisión pertinente.

Los registros correspondientes, deberán contener las anotaciones siguientes:

- I. Lugar y fecha en que se desarrolló la evaluación.
- II. Los nombres de los sinodales que integraron el jurado, o en su caso del comité de titulación.
- III. El tema de titulación.
- IV. El nombre del pasante.
- V. Firmarán el acta de los miembros del jurado o en su caso, los miembros del comité de titulación, las cuales deberán ser autorizadas con la firma y el visto bueno del coordinador de licenciatura respectivo.
- VI. La toma de protesta del sustentante.
- VII. Firma y fotografía reciente del sustentante.

En caso de suspensión, no se podrá autorizar otra evaluación antes de seis meses. El sustentante que no apruebe la correspondiente evaluación sólo podrá presentarse nuevamente cuando hayan transcurrido seis meses a partir de su celebración.