**RUBRICA PARA LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

Al finalizar el servicio social, el alumno deberá entregar en **Servicios Escolares**, la siguiente documentación:

**1.- CARTA DE LIBERACIÓN** **DEL SERVICIO SOCIAL (ORIGINAL)**.

Debe descargarse el formato de la página oficial de la ULSA (se encuentran en la sección de **Alumnos**, en el apartado del **Servicio Social**). Tiene que estar expedida por la instancia correspondiente, en la cual conste de manera fehaciente que la prestación del servicio social se cumplió satisfactoriamente. La carta deberá incluir:

* Papel membretado de la Dependencia, Institución o Asociación Civil.
* Nombre completo del alumno, matrícula, nombre de la carrera (sin abreviar) y es necesario especificar si es Licenciatura o Ingeniería.
* Actividades específicas realizadas.
* Horario.
* Total de horas: **480** (Las carreras del Sector Salud deben cumplir **1,280** horas)**.**
* Fecha de inicio y término. (6 meses calendario)
* Firma y sello de la instancia.

**2.- INFORME FINAL (REPORTE DE ACTIVIDADES)**.

Este deberá estar escrito en perfecta redacción y ortografía como corresponde a un trabajo académico o investigación; tiene que entregarse **engargolado**, con una extensión mínima de 15 cuartillas, 1 pulgada de margen, letra Times New Roman, 12 pt, texto a doble espacio alineado a la izquierda, correctamente separado en párrafos introducidos por sangría a 5 espacios.

Debe contener:

* **Portada Oficial.** Debe descargarse de la página oficial de la ULSA (se encuentra en la sección de **Alumnos**, en el apartado del **Servicio Social**).
* **Índice.** (Es indispensable que corresponda con los números de página).
* **Introducción.** Presentar el objetivo del servicio y explicar el motivo por el cual se eligió esa Dependencia, Institución o Asociación Civil. **(1 a 2 cuartillas)**
* **Procesos o procedimientos**. El prestador del servicio deberá describir las actividades realizadas, los procedimientos que siguió, trabajos e investigaciones que tuvo que hacer para cumplir con las tareas que se le encomendaron. La mayor parte de este apartado debe ser producción personal, aunque puede apoyarse de manuales de procedimientos, documentos u otras fuentes bibliográficas, siempre indicando sus *referencias*. **(10 a 12 cuartillas)**
* **Conclusiones.** Presentar cinco aportaciones desde el punto de vista de su carrera. Son muy importantes y deben ser redactadas aportando observaciones, propuestas o recomendaciones enriquecidas con los conocimientos de su carrera. Puede ser que alguna de las conclusiones sea más bien con el fin de hacer reflexionar, cuestionar o plantear un aspecto a estudiar, es decir, no todas las conclusiones tienen que ser necesariamente acciones a realizar. **(2 a 3 cuartillas)**
* **Fotografías.** Presentar algunas fotografías que sean evidencia del trabajo realizado.
* **Referencias.** (En caso de haber consultado páginas de internet, libros etc.)
* **Firma (original) y sello del responsable de la Institución, para Vo.Bo. al informe.**

**3.- HOJAS DE CONTROL DE ASISTENCIAS.**

Debe descargarse el formato de la página oficial de la ULSA (se encuentra en la sección de **Alumnos**, en el apartado del **Servicio Social**). Es necesario entregar una hoja por cada mes de servicio, en ellas se deben detallar las actividades realizadas y tienen que estar firmadas por el alumno y el responsable de la Institución, además tienen que contener el sello de la Dependencia, Institución o Asociación Civil (en caso de que no cuenten con sello, favor de notificárselo a la encargada del servicio social de la ULSA).

Es indispensable que las hojas de control de asistencia concuerden con las fechas (inicio y termino) de la carta de liberación del servicio social.

**\*Esta documentación se debe de entregar en conjunto, no se aceptará por separado.**

**\*\*La documentación está sujeta a revisión, en caso de que contenga errores, será necesario realizar las correcciones.**