



LICEO EUROPEO CAMPUS AEROPUERTO SERVICIO SOCIAL Y TITULACIÓN

Con base en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el D.F. Capítulo II, Artículo 9º y Capítulo VII, Artículo 2 al 60, Diario Oficial 26-V-1945, incluyendo reformas del 2-I-1974 y 23-XII-1974. El servicio social es la actividad de carácter obligatorio y temporal, que de acuerdo con su perfil profesional, desempeñarán todos los inscritos a la DGETI que quieran obtener el título de técnico profesional de un Bachillerato Técnico.

El Servicio Social por sus funciones y fines académicos, estará desvinculado de cualquier relación de carácter laboral y no podrá otorgar categoría de trabajador al prestador, bajo ninguna circunstancia. Las actividades que desempeñen los prestadores durante el servicio social deberán ser preferentemente acordes con los estudios cursados o contribuir a la realización de programas especiales de desarrollo y emergencia social.

La duración del servicio social no podrá ser menor de 480 horas durante un periodo no menor de seis meses y máximo de un año, en un horario de cuatro horas diarias como máximo, desarrollándose preferentemente en el periodo escolar o vacacional correspondiente y según los términos establecidos para el desarrollo del programa.

Requisitos:

- Ser alumno regular
- Haber cursado el 70% de créditos académicos

Operatividad:

- Las fechas de inicio se darán a conocer por medio de la encargada de la oficina de titulación y servicio social del plantel **Lic. Rosalía Torres Calderón**, siendo ésta, **la única persona responsable** para la recepción o emisión de algún documento o información de esa índole. En un horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
- Solicitar lugar en alguna dependencia gubernamental para la realización del mismo. (no es responsabilidad ni obligación de la escuela el vincularlos con alguna institución)
- Pedir que se extienda carta de presentación para la dependencia.
- Traer su carta de aceptación y bimestralmente se entregarán tres reportes con la descripción de las actividades realizadas (en hoja membretada y con sellos de la institución. Por último, un reporte final y carta de terminación del mismo, (formatos ya existentes) con el fin de darle validez a la realización el servicio social.
- Se llevará un expediente con toda la documentación entregada y formatos a llenar, para facilitar la titulación del prestador.

TITULACIÓN

Obligaciones del prestador:

1. Cumplir con el programa establecido.
2. Ser puntuales en su horario de actividades.
3. Evitar ausentarse de sus actividades sin autorización correspondiente.
4. Guardar el debido respeto a sus superiores, al igual que a sus compañeros.
5. Responder el manejo de documentos, objetos y valores materiales que se confiere con motivo de sus actividades.
6. Permanecer en el lugar del servicio hasta hacer entrega de ellos.
7. Abstenerse de realizar, dentro de su horario de servicio, actividades distintas a las asignadas.
8. Evitar comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde realiza su servicio o de las personas que ahí se encuentren.
9. Abstenerse de sustentar, alterar o hacer uso ilícito de documentos oficiales.
10. Cuidar en todo momento su buena imagen y, en consecuencia, la de Liceo Europeo Campus Aeropuerto, que será la institución que avalará su participación en el mismo.

Sanciones:

Toda infracción de los presentes lineamientos por parte de los prestadores del servicio, será sancionada con amonestación, suspensión temporal o baja escolar, según lo amerite el caso.

El servicio social realizado sin la autorización respectiva, carecerá de validez para su acreditación.

Ameritará la anulación del servicio social sin causa justificada:

- a) La interrupción de las actividades del servicio por quince días hábiles acumulados en seis meses.
- b) La interrupción de las actividades del servicio social durante cinco días continuos.

El prestador que se haga acreedor a la anulación parcial o total del servicio, **estará inhabilitado** por un periodo de **seis meses** previos a su incorporación en un nuevo programa.

Liceo Europeo y la UEMSTIS NO realizarán trámites para la expedición de título profesional, si el interesado no demuestra haber cumplido el servicio social de acuerdo con las disposiciones de estos lineamientos.

Requisitos:

- a) Acreditar totalmente las materias del plan de estudios de la carrera o especialidad cursada.
- b) Haber concluido con el servicio social.
- c) Contar con cualquier nivel de certificación en Cambridge.
- d) No adeudar al plantel: libros, material, equipo y/o colegiaturas.
- e) Realizar el pago correspondiente para los derechos del trámite en la caja del colegio. \$7,000.00 (siete mil pesos)
- f) Traer carta petición de titulación así como exponer la forma que eligió para poderse titular.
- g) Hacer entrega al titular del responsable, de un expediente completo de su documentación (información entregada por el mismo en tiempo y forma).

Opciones de titulación:

Por promedio: se realizará cuando el alumno obtenga, en la totalidad de sus estudios, un promedio general de aprovechamiento mínimo de nueve punto cinco (9.5)

Tesis individual: Se realizará cuando el alumno seleccione un tema relativo al área de formación y desarrollo, por escrito y bajo la supervisión de un asesor. Se presentará examen profesional y la extensión del trabajo deberá ser de un mínimo de 20 cuartillas (únicamente desarrollo).

Tesis colectiva: Se efectuará entre cinco alumnos como máximo por tesis. La autorización para trabajar esta modalidad quedará condicionada a un análisis previo. 15 cuartillas por alumno.

Acreditación de estudios superiores: el estudiante deberá presentar el documento de certificación que compruebe la aprobación del 40% de los créditos o asignaturas del nivel de licenciatura afín a la especialidad técnica cursada.

Sustentación de examen global por áreas de conocimiento: los sinodales elaborarán un examen sobre los conocimientos académicos y tecnológicos que debió adquirir el alumno en el transcurso de su formación profesional, quien lo contestará de forma escrita, para después someterlo a discusión con los sinodales. El fallo se registrará en las hojas del examen y quedará como constancia de realización.

Operatividad:

- Las fechas de inicio se darán a conocer por medio de la encargada de la oficina de titulación y servicio social del plantel **Lic. Rosalía Torres Calderón**.
- Deberá presentar carta de petición de titulación con la opción elegida.
- Dependiendo de la opción de titulación, es el seguimiento que se le dará a la misma.
- Si el fallo es favorable, al paso de un tiempo necesario para la expedición de la Cédula y Título profesional, éstos serán entregados junto con los expedientes completos, por parte el encargado de dicho trámite en el plantel.