# PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

| ESTUDIANTE | UNIVERSIDAD | EMPRESA |
|---|---|---|

**1.** Realizar Inscripción de modalidad de grado mediante oficio de solicitud.
***Cursado y Aprobado décimo semestre**

→ **COMITÉ CURRICULAR DEL PROGRAMA:** Emite carta de aval para la inscripción de la opción de grado.

**2.** Diligenciar el formulario de inscripción en linea:
**https://forms.gle/Xe4HKn9DDYnu7rAt8**
Confirmar a **cicps.fif@ut.edu.co**

**Anexar:**

- Hoja de vida en formato de la función pública.
- Hoja de vida en formato libre con todos los soportes y firmada.
- Extendido de notas descargada desde la plataforma academusoft.
- Cédula de ciudadanía y licencia de conducción escaneadas (La última opcional).
- Oficio de respuesta con aval de inscripción de opción de grado.

**3.** Solicitar Carta de Presentación.

→ **Coor. ICPS** Carta de Presentación del Estudiante.

→ Carta de Aceptación del candidato.

→ Designación de Supervisor Externo.

**4.** Buscar un profesor acompañante en la Universidad de Tolima.

→ Profesor Acompañante.

Remitir el **PLAN DE ACTIVIDADES** electrónicamente en PDF a la **Coor. ICPS**
(Formato https://docs.google.com/document/d/1X95GeAkDfcawFkNvtAYRtU4_GgxVEWsDpD_2Q3nbCo0/edit?usp=sharing )
**Anexar:**
Carta de aceptación de la empresa
Carta de aval de la inscripción de opción de grado

**CICPS FIF**
Mediante sesión aprobará o solicitará ajustes al documento presentado.

**5.** Una vez aprobado el Plan de Actividades, enviar los documentos requeridos.

→ **Coor. ICPS** Los Documentos son remitidos.

**Anexar:**

- Oficio de la **CICPS FIF** donde se informa de la aprobación del plan de actividades del servicio social.
- Plan de actividades aprobado y debidamente firmado.
- Carta de presentación del estudiante ante la empresa.
- Carta de aceptación de la empresa y designación del supervisor externo.
- Afiliación a ARL por parte de la empresa.
- Pago de EPS donde figure como cotizante o beneficiario.
- Pago de continuidad académica y seguro estudiantil (Revisar tiempo que aplica).

**OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES**
Elaborar documentos legales de convenio y acta de inicio.

→ Firma de Documentos.

## *INICIO SERVICIO SOCIAL*

**6.** Presentar Informes mensuales avalados por el Supervisor Externo. Formato: https://bit.ly/4r439PJ

→ **PROFESOR ACOMPAÑANTE**

**7.** Al finalizar el Servicio Social presentar Informe Final (Plazo de 30 días calendario).

→ **Coor. ICPS** Solicitar Evaluación del Estudiante.

→ Supervisor Externo Evalúa al Estudiante.

**Anexar:**

- Oficio del Profesor Acompañante avalando y autorizando su sometimiento a evaluación por parte de los jurados.
- Certificado de la empresa con constancia de 800 horas mínimo y Paz y Salvo donde certifique que el estudiante no tiene deudas con la empresa.

**CICPS FIF**
Recibe Informe Final y Designa Jurados para Evaluación del Informe Final.

**8.** Sustentación Pública del Informe Final del Servicio Social.

**a. Informe Final de Servicio Social: 50%**
**b. Calificación supervisor de la entidad: 20%**
**c. Sustentación: 30%**