

## A) Para poder recoger tu carta de adscripción

- I. Acudir a caja para realizar el pago por concepto de constancia de créditos.
- II. Presentar el pago en Servicios Escolares a fin de que se te elaboré y entregue tu **Carta de presentación para Servicio Social**.
- III. La carta de presentación deberás entregarla en la Coordinación de Campos Clínicos previo a la Ceremonia de Asignación de plazas para que en este evento te sea entregada tu **Carta de Adscripción**.

## B) Para poder registrarte e iniciar tu servicio social.

**Acude a Servicios Escolares con la siguiente documentación.**

- **CARTA DE ADSCRIPCIÓN.** (En caso de ser una plaza otorgada en otra Institución, el documento a entregar será la **CARTA DE ACEPTACIÓN**)
- **FORMATO DE REGISTRO DE SERVICIO SOCIAL** (formato anexo). Llenado y firmado por el alumno.

Deberás presentar en el área de Servicios Escolares estos documentos en original y copia correctamente requisados, sin tachaduras, enmendaduras o alteraciones, de caso contrario no serán recibidos. Deberán ser entregados a más tardar 15 días hábiles posteriores al inicio de tus actividades. de lo contrario se dará por cancelado el trámite (Artículo 22 del Reglamento de servicio social).

## C) Para poder liberar y entregarte la Constancia de servicio social.

- I. **CARTA DE ADSCRIPCIÓN** (En caso de ser una plaza otorgada en otra Institución, el documento a entregar será la **CARTA DE ACEPTACIÓN**)
- II. **FORMATO DE REGISTRO DE SERVICIO SOCIAL.**
- III. **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO** (formato anexo). Este formato deberá ser llenado y firmado por el jefe inmediato del prestador.
- IV. **REPORTE GLOBAL DE ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL** (formato anexo). Este deberá ser llenado y firmados por el jefe inmediato y el prestador.
- V. **EVALUACIÓN AL PROGRAMA INSCRITO** (formato anexo). Llenado y firmado por el prestador.
- VI. **CARTA DE TERMINACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.** Emitida, firmada y sellada por la Secretaria de Salud o la institución donde fuiste asignado.
- VII. **CONSTANCIA DE NO ADEUDO.** Del área de Odontología o Enfermería, Cajas y Biblioteca.
- VIII. **ACUSE DE ENTREGA DEL SIASS E INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL.** Firmado y sellado por tu Director o Coordinador Académico.

Deberás entregar en Servicios Escolares los originales de estos documentos, a más tardar 20 días hábiles después de haber concluido tu servicio social, de lo contrario se dará por cancelado el trámite (Artículo 25 del Reglamento de Servicio Social).

Antes de entregar los documentos para tu liberación del servicio social, deberás conservar una copia. Una vez validada tu documentación, el área de Servicios Escolares tendrá un plazo de 10 días hábiles para generar y entregarte la constancia de liberación.

No olvides leer detenidamente el reglamento de servicio social ya que las disposiciones mencionadas en esta circular se encuentran fundamentadas en dicho documento. <https://www.unitec.mx/servicio-social/>

N° de Registro: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

El alumno se compromete a dar cumplimiento a lo que prescribe la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional y realizar su servicio social en un período no menor a 1 año y no mayor a dos años cubriendo con el número de horas establecidas en el artículo 27 del reglamento de servicio social de la UNITEC, así como entregar la documentación indicada en el procedimiento.

**TIPO DE SERVICIO SOCIAL**

Interno (en la UNITEC)			Externo	
<input type="checkbox"/> Atizapán	<input type="checkbox"/> Sur	<input type="checkbox"/> Querétaro	<input type="checkbox"/> Público	<input type="checkbox"/> Privado
<input type="checkbox"/> Cuitláhuac	<input type="checkbox"/> Toluca	<input type="checkbox"/> Los Reyes	<input type="checkbox"/> Asoc. e IAP'S	<input type="checkbox"/> Otros: _____
<input type="checkbox"/> Ecatepec	<input type="checkbox"/> León			
<input type="checkbox"/> Marina	<input type="checkbox"/> Guadalajara			

**DATOS DEL PRESTADOR**Nombre: \_\_\_\_\_  
No. de cuenta: \_\_\_\_\_ Cuatrimestre: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_  
Carrera: \_\_\_\_\_ Porcentaje de créditos: \_\_\_\_\_ Promedio general: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Calle N° ColoniaTeléfono particular: \_\_\_\_\_ Delegación o Municipio Estado Código Postal  
Correo: \_\_\_\_\_  
¿Trabajas actualmente? Si  No  Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_  
Teléfono de oficina: \_\_\_\_\_ Extensión: \_\_\_\_\_**DATOS DEL PRESTATARIO**Institución o dependencia: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Calle N° ColoniaÁrea donde prestará el servicio: \_\_\_\_\_ Delegación o Municipio Estado Código Postal  
Teléfono y ext. \_\_\_\_\_  
Responsable del programa: \_\_\_\_\_ Correo: \_\_\_\_\_  
Nombre del programa: \_\_\_\_\_  
Duración del Servicio Social: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Fecha de Inicio Fecha de TérminoDías y horario de prestación del servicio: \_\_\_\_\_  
Tareas específicas que realizará el Prestador: \_\_\_\_\_Recibirá apoyo económico: Si  No  Cantidad: \$ \_\_\_\_\_**Firma del prestador de servicio social (alumno)**

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

No. de cuenta: \_\_\_\_\_ Carrera: \_\_\_\_\_

Organización o dependencia: \_\_\_\_\_

Nombre del responsable del programa: \_\_\_\_\_

Nombre del programa: \_\_\_\_\_

Duración del Servicio Social: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Con la presente se hace constar que el alumno(a) mencionado ha acreditado sus horas de manera satisfactoria, correspondientes a su servicio social, de conformidad a lo señalado en la Ley de Profesiones en un periodo no menor a seis meses y no mayor a dos años.

	Totalmente satisfactorio			Nada satisfactorio		
	6	5	4	3	2	1
<b>Responsabilidad</b>						
Responsabilidad en su trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iniciativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Colaboración	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asistencia y puntualidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Comportamiento</b>						
Relación con su jefe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relación con sus compañeros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ética profesional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disciplina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Aprendizaje</b>						
Facilidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calidad de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cumple con las exigencias del puesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Presentación</b>						
Imagen personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conducta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Señale ¿Cuáles de los siguientes habilidades considera que debe reforzar el alumno?

- Administración del tiempo
- Relaciones interpersonales
- Organización y planeación
- Comunicación asertiva
- Creatividad y solución de problemas

- Emprendedor
- Negociación
- Autoeducación
- Empatía y Tolerancia

Considera que el desempeño del alumno fue: Totalmente satisfactorio Nada satisfactorio

6     5     4     3     2     1

¿Recomendaría al alumno para alguna vacante de trabajo dentro o fuera de su empresa?:  Si  No

Observaciones o recomendaciones:

Nombre y firma del Jefe inmediato

## Reporte global de actividades de Servicio Social

### DATOS GENERALES

Nombre: \_\_\_\_\_

No. de cuenta: \_\_\_\_\_ Carrera: \_\_\_\_\_

Organización o dependencia: \_\_\_\_\_

Nombre del responsable del programa: \_\_\_\_\_

Nombre del programa: \_\_\_\_\_

Duración del Servicio Social: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Fecha de Inicio Fecha de Término

### Señala el objetivo principal de las actividades encomendadas en tu servicio social


### Actividades realizadas

### Tiempo aprox.

Actividades realizadas	Tiempo aprox.

Total de horas de Servicio Social

--

### Resultados y objetivos alcanzados por el alumno de acuerdo al programa inscrito:


### Conclusiones y aprendizajes adquiridos:


Nombre y firma del prestador de servicio social

Nombre y firma del jefe inmediato

Nombre: \_\_\_\_\_

No. de cuenta: \_\_\_\_\_ Carrera: \_\_\_\_\_

Organización o dependencia: \_\_\_\_\_

Nombre del jefe inmediato: \_\_\_\_\_

I. ¿Cómo consideras los siguientes aspectos de la organización o dependencia en la que realizaste tu servicio social?

Aspectos evaluados "Empresa"	Totalmente satisfactorio					Nada satisfactorio
	6	5	4	3	2	1
Amabilidad y trato recibido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ambiente de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actividades acordes a lo ofertado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Espacio físico y equipo de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿Consideras que las actividades realizadas en tu servicio social contribuyeron en tu desarrollo humanístico y/o profesional?

Si  No

¿Recomendarías este programa a tus compañeros para la realización de su servicio social?:

Altamente recomendable			Nada recomendable			
6	5	4	3	2	1	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

¿Porqué? : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

II. ¿Recibiste alguna propuesta formal para ingresar a trabajar en la organización al término de tu servicio?:  Si  No

Si la respuesta anterior fue afirmativa, ¿Aceptaste la oferta de trabajo?:  Si  No

¿Porqué? : \_\_\_\_\_

III. Respecto al área de Servicios Escolares y/o Coordinación de Servicio Social, ¿Cómo consideras los siguientes aspectos?

Aspectos evaluados "Trámite de servicio social"	Totalmente satisfactorio					Nada satisfactorio
	6	5	4	3	2	1
Amabilidad y atención	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientación y difusión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eficiencia del trámite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calidad en la oferta de programas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre de la persona que te atendió: \_\_\_\_\_

Observaciones o sugerencias: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Servicios Escolares UNITEC  
Presente**

Fecha: \_\_\_\_\_

Por este medio, valido la entrega y recepción del SIASS e Informe Final de Servicio Social del  
alumno: \_\_\_\_\_

de la carrera de: \_\_\_\_\_

con número de cuenta: \_\_\_\_\_

Sirva la presente para fines de completar la documentación correspondiente a la finalización  
del servicio social del alumno.

**Nombre del Director o Coordinador Académico que recibe el informe:**

\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Campus: \_\_\_\_\_

FIRMA

SELLO