

A) Para la entrega de tu carta de presentación

- I. Realizar el pago por concepto de constancia de créditos de servicio social en cajas o en ventanilla virtual
- II. Presentar el pago en CASA (Centro de Atención y Servicios al Alumno) a fin de que se te elabore y entregue tu **carta de presentación para servicio social** (Esta será dirigida al primer responsable del programa).

Para realizar este trámite será obligatorio que el programa se encuentre vigente y en convenio con la UNITEC.

B) Para el registro de tu servicio social.

- I. **CARTA DE ACEPTACIÓN.** Emitida en hoja membretada, firmada y sellada por el responsable del programa de Servicio Social que registraron ante la UNITEC, incluyendo el nombre del alumno, número de cuenta, carrera, fecha de inicio y término del servicio. Estas fechas deberán ser de seis meses cubriendo **480 horas**.
- II. **FORMATO DE REGISTRO DE SERVICIO SOCIAL** (formato anexo). Llenado y firmado por el alumno.

Deberás presentar en el área de CASA (Centro de Atención y Servicios al Alumno) estos documentos en **original y copia** correctamente requisitados, sin tachaduras, enmendaduras o alteraciones, de caso contrario no serán recibidos. Deberán ser entregados **a más tardar 15 días hábiles posteriores al inicio de tu servicio, de lo contrario se dará por cancelado el trámite** (Artículo 22 del Reglamento de Servicio Social).

C) Para la liberación y entrega de la Constancia de Servicio Social.

- I. **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). Esta presentación deberá de entregarse impresa (4 diapositivas por cuartilla). Adicional deberá de ser enviada vía correo electrónico al Coordinador de Servicio Social de tu Campus.
- V. **EVALUACIÓN AL PROGRAMA INSCRITO** (formato anexo). Este formato deberá ser llenado y firmado por el prestador.
- VI. **CARTA DE TERMINACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.** Emitida en hoja membretada, firmada y sellada por el responsable del programa de servicio social registrado ante la UNITEC; incluyendo el nombre del alumno, número de cuenta, carrera, fecha de inicio y término del servicio. Estas fechas deberán ser de seis meses cubriendo **480 horas**.

Deberás entregar en CASA (Centro de Atención y Servicios al Alumno) los originales de estos documentos, **a más tardar 15 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 CASA (Centro de Atención y Servicios al Alumno) 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.º de programa: _____ 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 6 meses y no mayor a dos años cubriendo con el número de horas establecidas en los artículos 15 y 25 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		
Campus: _____	☐ Público	☐ Privado	☐ Asociaciones o IAP'S
Área: _____	☐ Salud	☐ Comunitario	☐ Otros: _____

DATOS DEL PRESTADOR

Nombre: _____

No. de cuenta: _____ Cuatrimestre: _____ Turno: _____

Carrera: _____ Porcentaje de créditos: _____ Promedio general: _____

Domicilio: _____

Calle

Nº

Colonia

Delegación o Municipio

Estado

Código Postal

Teléfono celular: _____

Correo: _____

¿Trabajas actualmente? Si ☐ No ☐

Nombre de la Empresa: _____

Horario laboral: _____ Teléfono de oficina: _____ Extensión: _____

DATOS DEL PRESTATARIO (lugar donde realizarás el servicio social)

Organización o dependencia: _____

Domicilio: _____

Calle

Nº

Colonia

Delegación o Municipio

Estado

Código Postal

Área donde prestará el servicio: _____ Teléfono y ext. _____

Responsable del programa: _____ Correo: _____

Nombre del programa: _____

Duración del Servicio Social: de _____ a _____

Fecha de Inicio

Fecha de Término

Días y horario de prestación del servicio: _____

Tareas específicas que realizará el Prestador: _____

Recibirá apoyo económico: Si ☐ No ☐ Cantidad: \$ __________
Nombre y firma del prestador de servicio social (alumno)

Evaluación de desempeño del prestador de servicio social

Nombre: _____ Fecha: _____

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

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 período no menor a seis meses y no mayor a dos años.

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

¿Cuáles de las 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
 6 5 4 3 2 1 Nada satisfactorio

¿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

Evidencias de Desarrollo de Servicio Social

El alumno deberá de presentar junto a sus documentos de liberación una Presentación del Reporte Global de Actividades impresa y enviar vía correo electrónico al Coordinador de SS responsable de su Campus. Dicha presentación debe de cubrir las siguientes características:

- Formato Power Point (ppt.)
- Extensión máxima 10 diapositivas
- Máximo 8 líneas de texto por diapositiva
- Indispensable contar con fotografías, gráficas o capturas de pantalla de repositorios que ilustren y evidencien la realización del Servicio Social

Número de diapositiva	Contenido
1	Carátula de Presentación ✓ UNITEC, Campus (Logotipo Institucional) ✓ Datos del Alumno: Nombre Completo, Número de Cuenta, Carrera, Modalidad (Tradicional, Ejecutiva u On Line) ✓ Tipo de Servicio Social: Comunitario o Profesionalizante ✓ Periodo realizado del servicio social (Fecha de Inicio – Fecha de Término)
2	Presentación de Empresa - Institución ✓ Nombre de la Organización donde se llevó a cabo el Servicio Social ✓ Número de Programa de Servicio Social ✓ Nombre del proyecto ✓ Datos del Jefe Inmediato: Nombre, Cargo, Datos de contacto (Correo institucional y número telefónico) ✓ Fotografía de la Empresa - Institución (No se considerarán las obtenidas de Google o cualquier otro buscador).
3 y 4	Introducción del Proyecto de Servicio Social ✓ Objetivo ✓ Justificación ✓ Beneficiarios a quien va dirigido el programa
5, 6 y 7	Desarrollo del Proyecto de Servicio Social ✓ Estrategias y desarrollo del trabajo (utilizar imágenes y gráficas preferentemente)
8	Resultados del Proyecto de Servicio Social ✓ Resultados del trabajo cuantitativos y/o cualitativos (utilizar imágenes y gráficas preferentemente) ✓ INDISPENSABLE: Incluir fotografías evidencias de la realización del Servicio Social
10	Conclusiones del Proyecto de Servicio Social ✓ Conclusiones y aprendizaje de la experiencia (plasmar la vivencia personal o grupal).

NOTA: Para programas de **Servicio Social realizados 100% en línea/ a distancia** se considerarán como “Evidencias” todas las capturas de pantalla de plataformas, módulos realizados, repositorios, **evidencia de la ejecución de proyectos o implementación de los mismos.**

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	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ambiente de trabajo	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Actividades acordes a lo ofertado	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Espacio físico y equipo de trabajo	☐	☐	☐	☐	☐	☐

¿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
☐	☐	☐	☐	☐	☐

¿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 CASA (Centro de Atención y Servicios al Alumno) 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	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Orientación y difusión	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Eficiencia del trámite	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Calidad en la oferta de programas	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Nombre de la persona que te atendió: _____

Observaciones o sugerencias: _____

Nombre y firma del alumno