



# MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL

CHAMPOTON, CAMPECHE, ENERO DE 2014

Acuerdo: SO/01/ITESCHAM/08/14

**INDICE**

**CAPÍTULO I**

Propósito y Alcance del Servicio Social..... 3

**CAPÍTULO II**

Disposiciones Generales..... 4

**CAPÍTULO III.**

Política de Operación de los Prestadores de Servicio Social, de la acreditación,  
del Reporte Bimestral y del Informe Final..... 7

**CAPÍTULO IV.**

De las Sanciones..... 12

**TRANSITORIOS..... 13**

**ANEXOS..... 14**

## **CAPITULO I**

### **PROPÓSITO**

Establecer el reglamento para la operación y acreditación del Servicio Social; con la finalidad de fortalecer la formación integral del estudiante, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece, mediante la aplicación y desarrollo de sus competencias profesionales.

### **ALCANCE**

El presente documento se aplicará en los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica (SNEST).

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º.** Conforme a lo que dispone el artículo 5º de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos relativo al ejercicio de las profesiones y los servicios profesionales de índole social, se crea el presente Reglamento que establece y fija los lineamientos del Servicio Social.

**ARTÍCULO 2º.** Todos los Estudiantes del Instituto Tecnológico Superior de Champotón, así como los responsables del Servicio Social de estos, quedarán sujetos al presente reglamento.

**ARTÍCULO 3º.** Se entiende por Servicio Social la actividad o trabajo de carácter temporal y obligatorio, que Institucionalmente ejecuten y presten los estudiantes a beneficio de la sociedad, del Estado y del propio Instituto.

**ARTÍCULO 4º.** El Servicio Social tendrá por objeto desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece, convirtiéndose, en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de los planes y programas del sector público, contribuyendo a la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social.

**ARTÍCULO 5º.** El Servicio Social se podrá prestar en:

- a) Dependencias del Gobierno federal.
- b) Dependencias de los gobiernos Estatales.
- c) Dependencia de los Gobiernos municipales.
- d) Organismos públicos descentralizados.
- e) Organismos privados que cuenten con programas de asistencia social y desarrollo comunitario.
- f) Empresas de participación Estatal.
- g) Organizaciones e instituciones independientes de beneficio comunitario.
- h) Centro de Investigación y desarrollo Tecnológico.
- i) Instituciones educativas de carácter público.
- j) Aquellas instituciones con las cuales la Dirección General de Institutos Tecnológicas suscriba convenio en materia de Servicio Social.

**ARTÍCULO 6º.** Las acciones de Servicio Social en el Instituto Tecnológico podrán realizarse en los siguientes Programas:

1. Programas dirigidos hacia el desarrollo de la comunidad.
2. Programas de Investigación y desarrollo.
3. Programas relacionados con la educación básica para adultos.
4. Programas de instructores de deportes y actividades culturales promovidas por organismos oficiales y de asistencia social.
5. Programas nacionales prioritarios que estipula la Dirección General de Institutos Tecnológicos Descentralizados.
6. Programas locales y regionales.
7. Programas que marquen el programa Nacional de Apoyo al Servicio Social de la SEDESOL.
8. Programas de apoyo a las acciones de los propios Institutos Tecnológicas, pero que estén relacionados con una o más de las acciones antes mencionadas.
9. Programas de Contingencia.
10. Programas al medio ambiente y desarrollo sustentable.

**ARTÍCULO 7º.** El estudiante podrá prestar el Servicio Social en programas que el mismo proponga, siempre y cuando su contenido, alcance y proyección sean de un beneficio social. La autorización quedará a criterio del Departamento de Vinculación del Instituto Tecnológico.

**ARTÍCULO 8º.** El estudiante podrá participar en programas establecidos o propuestos, los cuales pueden ser de desarrollo:

- a) Urbano.
- b) Suburbano.
- c) Rural.

**ARTÍCULO 9º.** Dentro de los programas del ARTÍCULO 6º, el estudiante podrá realizar actividades de:

- a) Desarrollo de las Comunidades.
- b) Investigación.
- c) Docencia.
- d) Asistencia técnica.
- e) Administración.
- f) Asesoría y consultoría.
- g) Planeación.
- h) Organización.
- i) Promoción social, cultural y deportiva.

**ARTÍCULO 10º.** El estudiante podrá prestar su Servicio Social de acuerdo a las siguientes modalidades enmarcadas con el carácter de Institucional e Interinstitucional.

- a) Individual
- b) Brigadas disciplinarias
- c) Brigadas interdisciplinarias.

**ARTÍCULO 11º.** La presentación del Servicio Social deberá estipularse en convenios con Instituciones y Organismos Oficiales los cuales proveerán tanto en lo administrativo como en lo económico de los elementos mínimo, así como en los estímulos y apoyos necesario para el logro de los objetivos planteados en los programas; tales como becas académicas, transporte, materiales herramientas.

**ARTÍCULO 12º.** Asignar a los prestadores tomando en consideración carrera, especialidad y nivel académico.

**ARTÍCULO 13º.** El Servicio Social deberá ser prestado por los estudiantes del Instituto Tecnológico, como requisito previo a su Residencia Profesional y Titulación.

**CAPÍTULO III**  
**POLÍTICA DE OPERACIÓN**  
**DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 14º.** El Servicio Social tiene un valor de 10 créditos en los Planes de Estudios diseñados por Competencias Profesionales y será sujeto a evaluación por parte de la dependencia en donde se preste el servicio para asignar una valoración numérica.

**ARTÍCULO 15º.** Los Estudiantes pueden prestar su Servicio Social una vez aprobado el 70% de los créditos de los Planes de Estudio.

**ARTÍCULO 16º.** La duración del Servicio Social no podrá ser menor de 480 y un máximo de 500 horas (Sistema de Asignación y Tránsito de crédito Académico).

**ARTÍCULO 17º.** La duración del Servicio Social es no menor de 6 meses ni mayor de 2 años.

**ARTÍCULO 18º.** La evaluación será realizada por el responsable del Programa de Servicio Social que asesoró y supervisó las actividades de la dependencia que reciba los beneficios de prestadores de servicio, utilizando el Formato de Evaluación (Anexo V). En la evaluación se considerará el nivel de desempeño y competencias alcanzadas de sentido de responsabilidad y de servicio.

**ARTÍCULO 19º.** Los Prestadores de servicio que no acumulen en un solo organismo el total de horas requeridas para el Servicio Social, considerando las características propias del programa, o por razones no atribuibles al prestador del servicio (programas inferiores a 480 horas, cancelación de programas, cierre de la entidad, entre otros), el prestador del Servicio Social podrá continuar en otro programa.

**ARTÍCULO 20º.** Los prestadores que trabajen en dependencias federales, estatales y municipales y opten por realizar y acreditar el servicio social deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar documentación que lo acredite como trabajador con una antigüedad mínima de 6 meses.
- b) Presentar documentos que justifiquen que las labores realizadas en el organismo y área de adscripción, corresponden y cumplen con el objetivo que se pretende alcanzar al prestar el Servicio Social, según lo establecido en el presente Reglamento en su propósito, definición y caracterización del Servicio Social.
- c) Respetar y cumplir las obligaciones establecidas en el Artículo 20 del Servicio Social.
- d) El Informe Final deberá corresponder a las actividades realizadas a partir de la solicitud de prestación del Servicio Social y autorización respectiva.

**ARTÍCULO 21º.** Para la realización del Servicio Social en un ámbito de influencia diferente al del Instituto Tecnológico, los prestadores deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Elaborar solicitud de autorización para realizar el Servicio Social en otras Instituciones pertenecientes al Espacio Común de la Educación Superior Tecnológica, Instituto Politécnico Nacional o Universidades estatales.
- b) Entregar a la dependencia seleccionada, oficio de autorización expedido por el Instituto Tecnológico de procedencia, indicándole que no hay inconveniente en que se le coordine su actividad de Servicio Social.
- c) Verificar cuando concluya su programa de Servicio Social, que la Institución seleccionada envíe el formato de evaluación (Anexo V) y la carta de terminación (Anexo VI) a este Instituto Tecnológico.

**ARTÍCULO 22º.** Los Programas de Servicio Social propios del Instituto Tecnológico relacionados con actividades culturales, deportivas y cívicas, solamente se autorizan con carácter de promotores y/o instructores, entre otros y cuando sea en beneficio a la sociedad.



## DE LA ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

**ARTÍCULO 23º.** El responsable del Programa de Servicio Social evaluará al prestador, de manera bimestral en el Formato de Evaluación del Servicio Social (Anexo V), que el prestador entregará al Departamento de Vinculación.

**ARTÍCULO 24º.** Al finalizar el Servicio Social entregará la carta de terminación de Servicio Social (Anexo VI), al Departamento de Vinculación, para integrarlo a su expediente y quien emitirá la constancia de liberación, el original la turnara al departamento de servicios escolares, copia para el interesado y anexa una al expediente del alumno.

## DEL ESTUDIANTE

**ARTÍCULO 25º.** Es el responsable de solicitar la realización del mismo, considerando el banco de programas autorizados y disponibles en el Departamento de Vinculación.

**ARTÍCULO 26º.** Asistir al Curso de Inducción convocado por el Departamento de Vinculación, en el semestre previo al de prestación de Servicio Social.

**ARTÍCULO 27º.** Entrega solicitud debidamente requisitada de Servicio Social (Anexo I) al Departamento de Vinculación.

**ARTÍCULO 28º.** Entrega carta compromiso debidamente requisitada de Servicio Social (Anexo II) al Departamento de Vinculación.

**ARTÍCULO 29º.** Entrega a la Dependencia la carta de presentación emitida por el Departamento de Vinculación.

**ARTÍCULO 30º.** Entrega al Departamento de Vinculación su carta de aceptación expedida por la dependencia donde prestará su Servicio Social.

**ARTÍCULO 31º.** Entrega al Departamento de Vinculación su Plan de Trabajo del Servicio Social (Anexo III) a más tardar 20 días hábiles después de haberlo iniciado. El Plan de Trabajo deberá ser avalado con la firma y sello del responsable del programa.

**ARTÍCULO 32º.** Entrega al Departamento de Vinculación los reportes bimestrales (Anexo IV) dentro de los primeros 5 días hábiles de la fecha de término del mismo.

**ARTÍCULO 33º.** Entrega al Departamento de Vinculación el Formato de Evaluación (Anexo V) en un plazo no mayor de 20 días hábiles, después de haber concluido el mismo, de lo contrario es susceptible de no acreditarlo.

**ARTÍCULO 34º.** Sera responsabilidad del estudiante poner todo el empeño necesario, así como aplicar su ingenio y su creatividad en los programas en que participen debiendo cumplir con las disposiciones fijadas en los programas en que se encuentren realizando su Servicio Social.

**ARTÍCULO 35º.** El estudiante del Servicio Social podrá solicitar su baja temporal o definitiva, del programa en que esté participando, quedando a criterio del Departamento de Vinculación del Instituto Tecnológico, si se le computa o no el tiempo acumulad.

### **DEL REPORTE E INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 36º.** Sera responsabilidad del estudiante entregar los reportes bimestrales firmado y sellado por la dependencia oficial donde está realizando su Servicio Social , describiendo cada una las actividades que lleva a cabo y al concluirlo presentar un Informe Final, el cual deberá de contener los siguientes puntos:

- a) Introducción
- b) Desarrollo de Actividades
- c) Resultados
- d) Conclusiones
- e) Recomendaciones
- f) Anexos.

**ARTÍCULO 37º.** El Informe Final deberá estar escrito de manera profesional, (máquina de escribir eléctrica o de computo), sin faltas de ortografías, el estudiante lo deberá de entregar al Departamento de Vinculación.

**ARTÍCULO 38º.** El Informe Final del Servicio Social deberá ser entregado dentro de un periodo máximo de 30 días a partir de la fecha en que se concluyó.

## CAPITULO IV

### DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 39º.** El prestador de Servicio Social causará baja con la cancelación del tiempo acumulado cuando sin justificación alguna incurra en una o más de las siguientes faltas:

- a) Que durante la prestación del Servicio Social acumule tres faltas consecutivas o cinco alternadas.
- b) Que no entregue sus reportes en las fechas establecidas en el Departamento de Vinculación del Instituto Tecnológico.
- c) Que no cumpla con lo establecido en esta reglamentación o las disposiciones de la Institución en donde preste su Servicio Social.
- d) Que abandone injustificadamente, no cumpla o deje inconclusa las actividades asignadas de un determinado programa.
- e) Que durante la prestación de Servicio Social, realicen actos que vayan en detrimento de la imagen del Instituto Tecnológico.

**ARTÍCULO 40º.** Al prestador del Servicio Social que el Departamento de Vinculación le cancele su Servicio Social, le podrá autorizar nuevamente la prestación de este, después de transcurrir 2 semestres contados a partir de la fecha de cancelación (el semestre que le falta y sanción al siguiente).


En caso de reincidencia, por las causas indicadas en el ARTÍCULO 39º del presente reglamento, estará para prestar nuevamente su Servicio Social durante el lapso de 2 semestres a partir de la nueva fecha de cancelación.

## TRANSITORIOS

**PRIMERA:** Las situaciones no previstas en el presente lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico Superior de Champotón y presentadas como recomendaciones al Director del Plantel para su autorización.

**SEGUNDA:** El presente Reglamento del Servicio Social, fue aprobado por la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Champotón en la 1º. Sesión Ordinaria celebrada el día 12 del mes de febrero del año 2014.

# ANEXOS

	Nombre del documento: Formato para Solicitud de Servicio Social	Código: SNEST/D-VI-PO-002-01
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1	Revisión: 3
		Página 15 de 24

(ANEXO I)

**SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL**

**DATOS PERSONALES**

Nombre completo (1) \_\_\_\_\_

Sexo (2) \_\_\_\_\_ Teléfono: (3) \_\_\_\_\_ Domicilio: (4) \_\_\_\_\_

e-mail (21): \_\_\_\_\_

**ESCOLARIDAD**

No. de Control: (5) \_\_\_\_\_ Carrera: (6) \_\_\_\_\_

Periodo: (7) \_\_\_\_\_ Semestre: (8) \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PROGRAMA**

Dependencia Oficial: (9) \_\_\_\_\_

Titular de la Dependencia: (10) \_\_\_\_\_

Nombre del Puesto: (11) \_\_\_\_\_

Nombre del Programa: (12) \_\_\_\_\_

Modalidad: (13) \_\_\_\_\_ Fecha de Inicio: (14) \_\_\_\_\_ Fecha de Terminación: (15) \_\_\_\_\_

Actividades: (16) \_\_\_\_\_


**Tipo de programa: (17)**

- |                                                 |                                                  |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Educación para adultos | <input type="checkbox"/> Desarrollo de comunidad |
| <input type="checkbox"/> Actividades deportivas | <input type="checkbox"/> Actividades culturales  |
| <input type="checkbox"/> PRONASOL               | <input type="checkbox"/> Otros                   |

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL

ACEPTADO: (18) SI (  ); NO (  ) MOTIVO: (19)

OBSERVACIONES: (20) \_\_\_\_\_

	Nombre del documento: Formato para Solicitud de Servicio Social	Código: SNEST/D-VI-PO-002-01
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1	Revisión: 3
		Página 16 de 24

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Escribir el nombre completo del alumno (a) interesado en realizar el Servicio Social.
2	Indicar el sexo: H Hombre M Mujer.
3	Anotar el número de teléfono particular.
4	Anotar el domicilio particular.
5	Anotar el número de control.
6	Anotar la carrera en la cual se encuentra inscrito.
7	Anotar el periodo en el cual está inscrito.
8	Anotar el semestre que se encuentra cursando actualmente.
9	Anotar el nombre de la Dependencia en la que se pretende realizar el Servicio Social.
10	Anotar el nombre completo del (la) Titular de la Dependencia.
11	Anotar el nombre del puesto del (la) Titular de la Dependencia
12	Anotar el nombre del Programa.
13	Anotar la modalidad en la que se realizará el Servicio Social (interno ó externo).
14	Anotar la fecha de inicio.
15	Anotar la fecha de terminación.
16	Anotar las actividades que se realizarán. – Colocar en este rubro un “Programa de Actividades” o puede hacer uso de un Programa el cual debe anexar a este documento.
17	Marcar con una X el tipo de Programa en el que le interesa participar.
18	Anotar si fue aceptado o no.
19	Anotar el motivo por el cual la solicitud fue rechazada.
20	En caso de que haya observaciones anotarlas.
21	Anotar correo electrónico del alumno (a)



	Nombre del documento: Formato para Carta Compromiso de Servicio Social	Código: SNEST/D-VI-PO-002-02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1	Revisión: 3
		Página 17 de 24

(ANEXO II)

**CARTA COMPROMISO DE SERVICIO SOCIAL**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de profesiones, el suscrito:

NOMBRE: (1) \_\_\_\_\_ No. DE CONTROL (2) \_\_\_\_\_

DOMICILIO: (3) \_\_\_\_\_ TEL: (4) \_\_\_\_\_

CARRERA: (5) \_\_\_\_\_ SEMESTRE: (6) \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA: (7)  
\_\_\_\_\_

DOMICILIO DE LA DEPENDENCIA: (8)  
\_\_\_\_\_

RESPONSABLE DEL PROGRAMA: (9)  
\_\_\_\_\_

FECHA DE INICIO: (10) \_\_\_\_\_ FECHA DE TERMINACIÓN: (11) \_\_\_\_\_

Me comprometo a realizar el Servicio Social acatando el reglamento del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica y llevarlo a cabo en el lugar y periodos manifestados, así como, a participar con mis conocimientos e iniciativa en las actividades que desempeñe, procurando dar una imagen positiva del Instituto Tecnológico en el Organismo o Dependencia oficial, de no hacerlo así, quedo enterado (a) de la cancelación respectiva, la cual procederá automáticamente.

En la Ciudad de: (12) \_\_\_\_\_ del día  
(13) \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Conformidad

\_\_\_\_\_

Firma del (la) Prestante de Servicio Social (14)

	<b>Nombre del documento: Formato para Carta Compromiso de Servicio Social</b>	<b>Código: SNEST/D-VI-O-002-02</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1</b>	<b>Revisión: 3</b>
		<b>Página 18 de 24</b>

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Anotará el nombre completo del (la) Prestante de Servicio Social.
2	Anotará el número de control del alumno (a).
3	Anotará el domicilio del (la) Prestante de Servicio Social.
4	Anotará el teléfono particular del (la) Prestante de Servicio Social.
5	Anotará el nombre de la carrera en la que se encuentra inscrito el (la) Prestante de Servicio Social.
6	Anotará el semestre en que se encuentra actualmente inscrito.
7	Anotará el nombre de la Dependencia u Organismo donde se encuentra el alumno (a) prestando el Servicio Social.
8	Anotará el domicilio particular de la Dependencia.
9	Anotará el nombre del (la) responsable del Programa del Organismo.
10	Anotará la fecha en la que inició el (la) Prestante el Servicio Social.
11	Anotará la fecha en la que se da por terminada la prestación del Servicio Social.
12	Anotará el nombre de la Ciudad en la cual se encuentra el Instituto Tecnológico.
13	Anotará el día, mes y año en que se firma esta Carta Compromiso.
14	Firma del (la) interesado (a).



**(ANEXO III)**  
**PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO SOCIAL**

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

Carrera: \_\_\_\_\_ No. de Control \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_

Programa: \_\_\_\_\_

Periodo:

Del día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_ al día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_

Horario de Servicio:

Entrada	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Y							
Salida							

Descripción de actividades a realizar:

Vo. Bo  _____  Nombre, Puesto y Firma del Responsable del Programa	Sello de la Dependencia	Nombre y firma del interesado

**NOTA:** ESTE FORMATO DEBERÁ SER LLENADO A MÁQUINA O A COMPUTADORA Y ENTREGARSE EN UN PLAZO MÁXIMO DE 20 DÍAS, A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DEL SERVICIO SOCIAL.

	<b>Nombre del documento: Formato para Reporte Bimestral de Servicio Social</b>	<b>Código: SNEST/D-VI-PO-002-04</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001: 2008 7.2.1</b>	<b>Revisión: 3</b>
		<b>Página 20 de 24</b>

**(ANEXO IV)  
 REPORTE BIMESTRAL DE SERVICIO SOCIAL**

Nombre: (2)

\_\_\_\_\_

Apellido Paterno                      Apellido Materno                      Nombre (s)

Carrera: (3) \_\_\_\_\_ No de Control (4)

**Periodo Reportado:**

Del día: (5) \_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_; al día: \_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_  
 Dependencia:(6)

Programa:(7)

\_\_\_\_\_

Resumen de actividades: (8)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Total de horas de este reporte: (9) \_\_\_\_\_ Total de horas acumuladas: (10) \_\_\_\_\_**

(11)  _____ NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL (LA) SUPERVISOR (A)	(12) SELLO	(13)  _____ FIRMA DEL (LA) INTERESADO (A)
		(14)  Vo. Bo. OFNA. SERVICIO SOCIAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DESCENTRALIZADO

**NOTA:** ESTE REPORTE DEBE SER ENTREGADO CADA DOS MESES EN ORIGINAL Y COPIA, DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DE LA FECHA DE TÉRMINO DEL MISMO, DE LO CONTRARIO PROCEDERÁ SANCIÓN DE ACUERDO AL REGLAMENTO VIGENTE (No es válido si presenta tachaduras, enmendaduras y/o correcciones).

	<b>Nombre del documento: Formato para Reporte Bimestral de Servicio Social</b>	<b>Código: SNEST/D-VI-PO-002-04</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001: 2008 7.2.1</b>	<b>Revisión: 3</b>
		<b>Página 21 de 24</b>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>Número</b>	<b>Descripción</b>
1	Anotar el número del reporte correspondiente.
2	Anotar el apellido paterno, materno y nombre (s) del (la) Prestante de Servicio Social.
3	Anotar el nombre de la carrera que cursa el (la) Prestante de Servicio Social.
4	Anotar el número de control del (la) Prestante de Servicio Social.
5	Anotar día, mes y año del periodo correspondiente al reporte.
6	Anotar el nombre de la Dependencia u Organismo donde el (la) Prestante realiza el Servicio Social.
7	Anotar el nombre del programa en el cual se encuentra inscrito el (la) Prestante de Servicio Social.
8	El (la) Alumno (a)/Prestante de Servicio Social, debe anotar las actividades que realizó durante el periodo indicado.
9	Se anota el número de horas que abarca este reporte.
10	Anotar el número total de horas acumuladas desde el inicio a la fecha.
11	Anotar el nombre, puesto y firma del (la) supervisor (a) del (la) Alumno (a)/Prestante de Servicio Social o del área del Organismo en donde lo realiza.
12	La oficina donde el (la) Alumno (a)/Prestante realiza su Servicio Social deberá sellar este Reporte.
13	Este Reporte deberá contar con la firma del (la) interesado (a) (Alumno (a)/Prestante de Servicio Social).
14	El Jefe (a) de la Oficina de Servicio Social, deberá firmar este reporte.



**Dirección General de Educación Superior Tecnológica  
(ANEXO V)  
FORMATO DE EVALUACIÓN**



Nombre del prestador del Servicio Social: \_\_\_\_\_

Programa: \_\_\_\_\_

Periodo de realización: \_\_\_\_\_

Indique a qué bimestre corresponde 

Bimestre		Final	
----------	--	-------	--

En qué medida el prestador del Servicio Social cumple con lo siguiente:				
Criterios a evaluar		A Valor	B Evaluación	
Evaluación por el responsable del programa	1.- Asiste puntualmente a realizar sus actividades	5		
	2.- Trabaja en equipo y se adapta a nuevas situaciones	10		
	3.- Cumple correctamente con las actividades encomendadas en el tiempo estipulado, alcanzando los objetivos.	10		
	4.-Organiza su tiempo y trabaja sin necesidad de una supervisión estrecha.	10		
	5.- Interpreta la realidad y se sensibiliza con respecto a la problemática que se pretende disminuir o eliminar con el servicio social.	5		
	6.- Realiza sugerencias personales para beneficio o mejora del programa en el que participo	5		
	7.-Tiene iniciativa para ayudar en las actividades encomendadas.	10		
	8.- Muestra espíritu de servicio	10		
Para llenado de Evaluación por el Jefe de Oficina de Servicio Social y	1.- Entrega en tiempo y forma los reportes o informes solicitados	5		
	2.- Mostro responsabilidad y compromiso con su Servicio social.	15		
	3.-Realizó un trabajo innovador en su área de desempeño.	5		
	4.- Es dedicado y proactivo en los trabajos encomendados.	10		
	CALIFICACIÓ FINAL			
	NIVEL DE DESEMPEÑO:			
<b>OBSERVACIONES:</b>				

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma del Responsable del Programa

Sello de la Dependencia/Empresa
------------------------------------

c.c.p. Expediente Oficina de Servicio Social.

## GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE EVALUACIÓN

### Instrucciones para la dependencia que calificará el nivel de desempeño del prestador del Servicio Social.

El formato de evaluación tiene como objetivo medir el nivel de desempeño alcanzado por parte del prestador del Servicio Social en las actividades realizadas. Al determinar y asignar el nivel de eficiencia a cada criterio, se pretende evaluar fundamentalmente lo siguiente:

- En qué medida se sensibilizó con la problemática, que pretende disminuir o eliminar con el Servicio Social que brinda a la dependencia en la cual prestó su servicio.
- En qué medida demostró y/o desarrolló un sentido de compromiso y responsabilidad con la labor social en beneficio de la comunidad.
- En qué medida demostró y/o desarrolló un sentido de servicio para beneficio de la comunidad.

Columna A-Valor: Es el valor máximo que tiene cada criterio.

Columna B-Evaluación: Se le asigna un puntaje al criterio evaluado de acuerdo al desempeño del prestador del Servicio Social por parte del responsable.

Calificación Final: Es la sumatoria de lo obtenido en la columna B, y de acuerdo a la valoración numérica se asignará la calificación.

Nivel de Desempeño: Es el obtenido de acuerdo a la calificación final, ver la tabla siguiente:

<b>Desempeño</b>	<b>Niveles de Desempeño</b>	<b>Valoración Numérica</b>
Competencia Alcanzada	Excelente	De 95 a 100
	Notable	De 85 a 94
	Bueno	De 75 a 84
	Suficiente	De 70 a 74
Competencia No alcanzada	Insuficiente	NA (No Alcanzada)



**Dirección General de  
Educación Superior Tecnológica**



**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

**(ANEXO VI)**

**Carta de Terminación del Servicio Social**

C. \_\_\_\_\_  
DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SUPERIOR DE CHAMPOTÓN

At'n: \_\_\_\_\_  
Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

C. \_\_\_\_\_

Nombre del prestador de Servicio Social: \_\_\_\_\_  
En el periodo comprendido del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
20\_\_\_\_, en su carácter de prestador de Servicio Social, acumulando un total de  
\_\_\_\_\_ horas en el desarrollo del programa denominado \_\_\_\_\_

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del  
año \_\_\_\_\_, se extiende la presente Carta de terminación de Servicio Social, para  
los fines que al (la) interesado (a) convenga.

**A t e n t a m e n t e:**

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma del  
Responsable del Programa

Sello de la  
Dependencia/Organismo

c.c.p. Expediente oficina de Servicio Social.