Instructivo de Término de Servicio Social

Requisitos para la Conclusión

Cubiertas las 480 horas de Servicio Social (en un tiempo no menor a 6 meses ni superior a 2 años), el alumno contara con dos meses para realizar el proceso de conclusión del trámite (con posibilidad de prórroga adicional para el cierre, por medio de una carta de exposición de motivos dirigida a la Mtra. María de Jesús Gómez Cruz, Directora de la División de Ciencias y Artes para el Diseño de la UAM Xochimilco), de no realizar la conclusión en este periodo el servicio social causara baja.

- 1. Carta de término. Deberá ser elaborada por la institución o responsable del proyecto en hoja membretada, con la firma del responsable y sellos correspondientes, tomar como base el machote que se encuentra en la última página de este instructivo y deberá contener los siguientes datos:
 - a. Dirigido a la **Mtra. María de Jesús Gómez Cruz,** Directora de la División de Ciencias y Artes para el Diseño, UAM Xochimilco.
 - b. Nombre completo del alumno
 - c. Matrícula
 - d. Licenciatura cursada
 - e. Nombre y clave del proyecto verificar que coincida con el de la carta de inicio, tal cual está registrado
 - f. Número de horas laboradas
- 2. Carta de Validación de Informe Final de Servicio Social. (Es el documento que emite la plataforma de la biblioteca, el cual se. tendrá que imprimir para la firma del asesor o responsable del proyecto

La documentación antes mencionada tendrá que ser presentada en original y copia (CARTA DE TÉRMINO Y CARTA DE VALIDACIÓN DEL INFORME DE SERVICIO SOCIAL) en la Coordinación Divisional de Servicio Social, la copia será devuelta con el sello de revisión, para constancia de la recepción de documentación.

Recepcionada la documentación se da inicio al trámite de liberación, que consiste en la elaboración de la constancia de acreditación de servicio social, firmada por la Directora de la División y el sellado de Sistemas Escolares, misma que recogerá el interesado en original, en la Coordinación de Servicio Social, en un tiempo promedio de cuatro días hábiles.

Consideraciones para elaboración del Informe de Servicio Social y tutorial para registro del informe en la plataforma de la Biblioteca

La carátula del informe deberá contar los siguientes datos:

- Dirigido a la Mtra. María de Jesús Gómez Cruz, Directora de la División de Ciencias y Artes para el Diseño.
- Datos generales del prestador (división, nombre, licenciatura, matrícula, correo electrónico, teléfono local y teléfono celular)
- Lugar y período de realización
- Nombre y clave del proyecto

En un mínimo de 5 cuartillas, (el mínimo no contempla la carátula del documento e imágenes, se recomienda ocupar una letra normal a 12 puntos, a espacio sencillo estimando por cada hoja del informe entre 20 y 23 renglones), desarrollar los siguientes puntos:

- Introducción
- Objetivo general
- Actividades realizadas
- Metas alcanzados
- Resultados y conclusiones
- Recomendaciones
- Bibliografía y/o Referencias Electrónicas

Adicional y como anexo, agrega las imágenes en el mismo archivo (si fuera el caso).



Ejemplo Carta Machote de Término



Mtra. María de Jesús Gómez Cruz Directora de la División Ciencias y Artes para el Diseño Presente

Por este conducto hago constar que el (la) alumno (a) Nombre Completo del Alumno, con matrícula No. de Matrícula, perteneciente a la Licenciatura en Licenciatura Cursada; realizó satisfactoriamente el cumplimiento de su servicio social, acorde con su perfil profesional, en el proyecto denominado Nombre y clave del proyecto, cuyo responsable es el (Nombre del responsable del proyecto). A partir del (X) de (mes) de (año), al (X) de (mes) de (año), cubriendo un total de (número) de horas efectivas.

Se desarrolló en actividades relacionadas a su plan de estudios y en beneficio de la comunidad de (especificar la comunidad o zona afectada por la prestación del Servicio Social)

Atentamente

(Firma)

Nombre del responsable del proyecto Cargo Dependencia en su caso

Ejemplo Carátula del Informe de Término de Servicio Social

Mtra. María de Jesús Gómez Cruz Directora de la División de Ciencias y Artes para el Diseño UAM Xochimilco

INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

H. Ayuntamiento Constitucional de la Paz

Dirección de Obras Públicas

Periodo: 14 de mayo de 2014 al 14 de noviembre de 2015

Proyecto: Obras públicas

Clave: XCAD000145

Responsable del Proyecto: Arq. Miguel Ángel Samaniego González

Asesor Interno: Arq. Eduardo Galicia Tapia.

Juanito Pérez Gómez Matrícula: 3020593654

Licenciatura: Arquitectura

División de Ciencias y Artes para el Diseño

Tel: 5483 7126

Cel.: 04455 1234 5678

Correo electrónico: juanitoperez@live.com



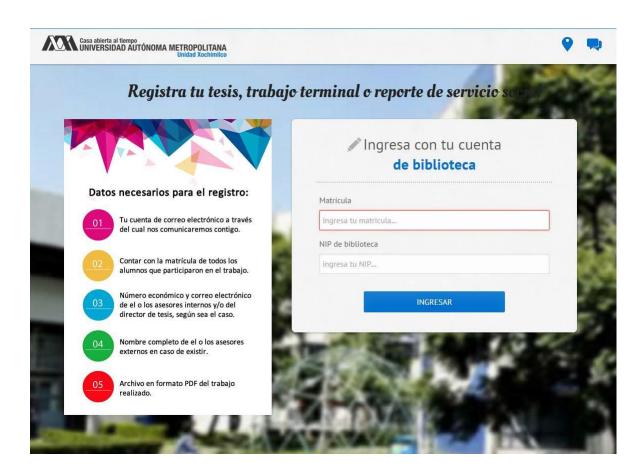
Tutorial para Registro del Informe de Servicio Social CyAD

Antes de iniciar el proceso de registro, se recomienda tener a la mano: Número económico y cuenta de correo de tu asesor interno, clave y nombre del proyecto, resumen de actividades (200 a 400 palabras); y tu archivo en formato PDF del informe.

Registrar tu Informe Final sin el visto bueno del Académico, puede causar inconvenientes con tu proceso de acreditación, ya que estarías infringiendo el Reglamento de Servicio Social, cancelando de forma automática tu proceso.



1. Ingresa a la dirección electrónica http://tesisyreportes.xoc.uam.mx Inicia el registro identificándote con tu matrícula y tu NIP de biblioteca

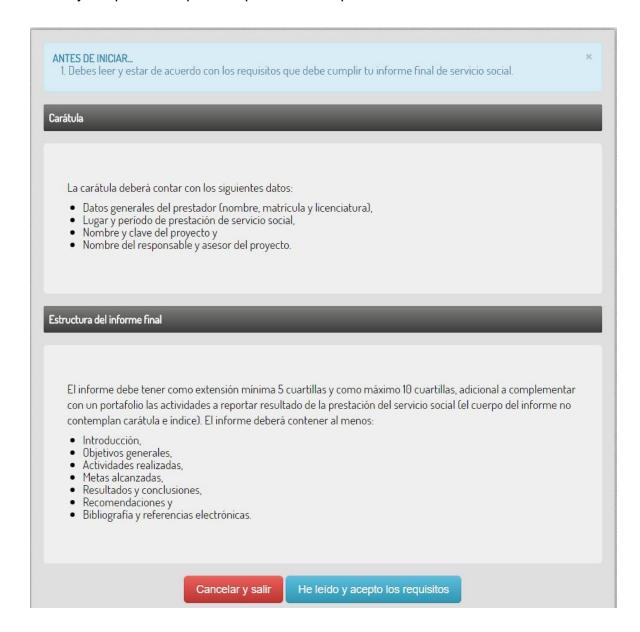


2. Si no tienes o no recuerdas tu NIP, ingresa al link que viene ahí para que recibas por correo electrónico un acceso especial.

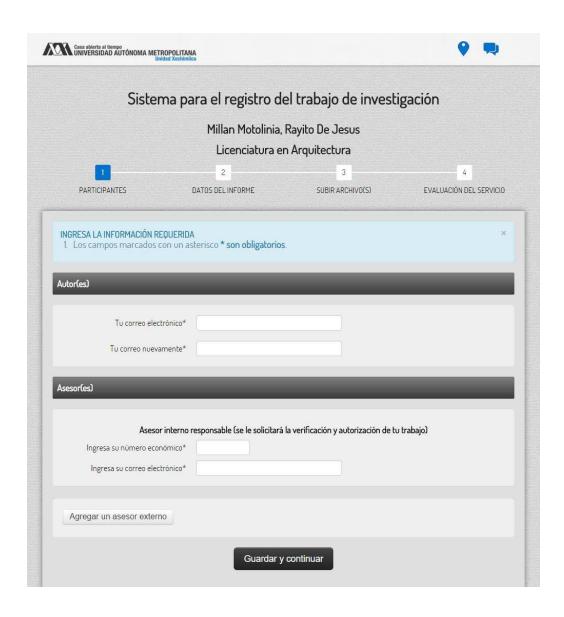




3. Lee y acepta los requisitos que debe cumplir tu informe de servicio social.



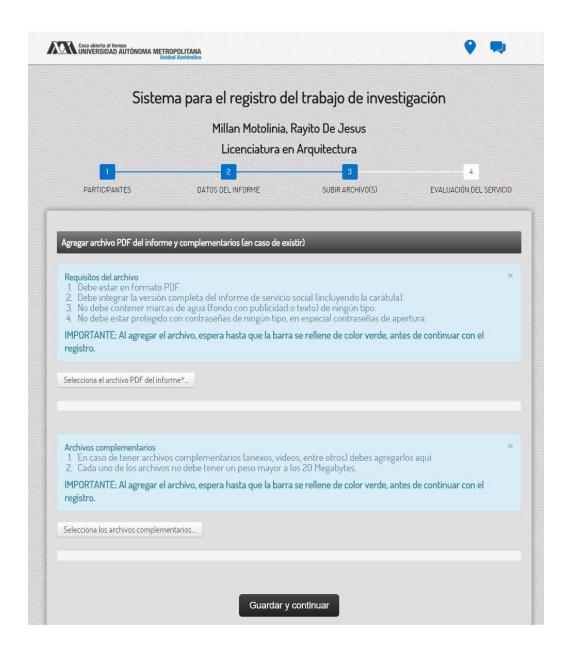
- 4. Ingresa los datos que se te piden en el formato, el cual está dividido en 4 pasos:
 - a. Registra tu cuenta de correo y los datos de tu asesor o asesores.



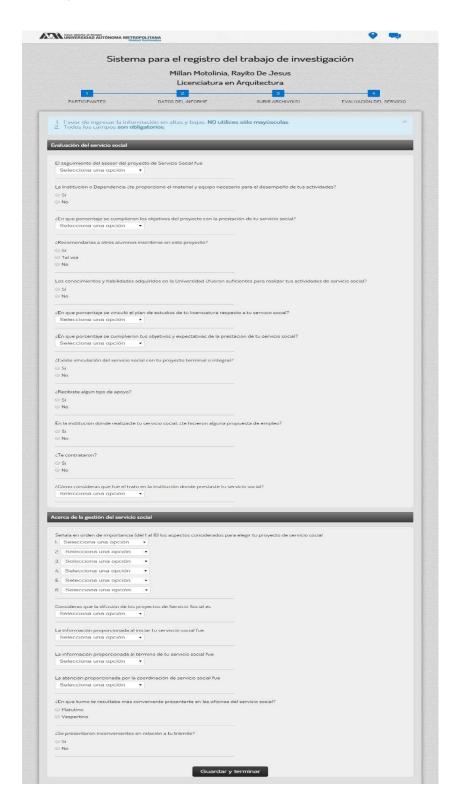
b. Ingresa los datos del informe (Nombre del proyecto, clave, resumen, número de páginas, entre otros).



c. Agrega el archivo en formato PDF del informe y los archivos complementarios, en caso de existir.



d. Finalmente, realiza la evaluación del servicio social.



5. Al terminar, recibirás un correo como comprobante del registro. Posteriormente, recibirás otro correo con tu carta de validación del informe de servicio social, la cual deberás imprimir y entregar ya con la firma de tu asesor interno o responsable del proyecto si fuera el caso en original y copia junto con la documentación antes mencionada en la Coordinación Divisional de Servicio Social.

De tener alguna duda o inconveniente con este procedimiento el alumno puede solicitar asesoría a la cuenta de correo <u>ilaguna@correo.xoc.uam.mx</u> indicando tu matrícula y licenciatura.