



Universidad Autónoma del Estado de México  
Facultad de Ciencias de la Conducta

LEE CON ATENCIÓN TODAS LAS SIGUIENTES INDICACIONES ANTES DE COMENZAR CON EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO SOCIAL

## INDICACIONES PARA LLENADO DE FORMATOS Y USO DE LA CARPETA ELECTRÓNICA:

**Gracias por hacer tu registro!!** Estos son los pasos a seguir para llevar un adecuado proceso administrativo y culminar con éxito tu servicio social:

Lee por favor todas las indicaciones, antes de iniciar el proceso

1. Genera una carpeta adicional a la que nombres DOCUMENTOS
2. Aquí se encuentran **los formatos del servicio social:**  
<https://cutt.ly/0CmfnSw>
3. Debes descargarlos (**NO EDITARLOS EN LÍNEA**), llenarlos a computadora y subirlos escaneados en PDF con las firmas requeridas **no olvides agregar los datos de tu tutor académico, y no modifiques la fecha de la versión que aparece en la esquina superior derecha.**
4. Todos los datos que encuentres en amarillo o marcados en los formatos son ejemplos de cómo llenarlos, sustituye la información por la correcta, quita el color deben ir en **NEGRO**.

**NOTA IMPORTANTE:** Recuerda que todos los formatos deben estar debidamente firmados y sellados en original antes de subirlas a tu carpeta electrónica.





Universidad Autónoma del Estado de México  
Facultad de Ciencias de la Conducta

**PRIMER MOMENTO.** cargar en tu carpeta los siguientes documentos:

1. PDF del **historial académico del SITA** (si tienes problemas con el sistema de tutoría, dirige correo [tutoria\\_facico@uaemex.mx](mailto:tutoria_facico@uaemex.mx) –*si eres egresado se sustituye portu certificado de estudios*)
2. El PDF de tu **Constancia de vigencia** del IMSS (si aparece la fecha en que la descargas, es correcta)—*si eres egresado se omite este documento*
3. El PDF de tu **comprobante de pago** (hoja de referencia y ticket de pago en una sola página) o en su defecto el PDF de la tira de materias, una vez que te inscribas al PERIODO CORRESPONDIENTE EN QUE INICIAS TU SERVICIO SOCIAL, ya la puedes descargar.- *si eres egresado seomite*
4. **Formato 1.** Inscripción al servicio social debidamente llenado con firma digital o escrita del alumno, una vez que cuentes con todas las firmas debes acudir al departamento por la original y sello; *si no puedes acudir manda un correo explicando el motivo y se otorgará la firma digital, pero será en el último momento. Recuerda que el periodo debe ser por seis meses mínimo.*
5. **Formato 2.** Carta presentación y aceptación (con firmas digitales o escritas de la institución, va en la esquina inferior derecha) aquí también puedes anexar carta de aceptación si la institución te la otorga. –*Sustituye el titular y nombre de la dependencia por los datos de los mismos y colócalos en NEGRO*
6. Una vez que cumplas con todos los requisitos puedes enviar mensaje al correo ([ssocial\\_fcconducta@uaemex.mx](mailto:ssocial_fcconducta@uaemex.mx)) solicitando revisión de tus documentos, para verificar que estén completos con las firmas y sellos.





Universidad Autónoma del Estado de México  
Facultad de Ciencias de la Conducta

## SEGUNDO MOMENTO

1. **Formato 3.** Informe trimestral (sólo llena la parte del informe marcado en amarillo y los datos de tu tutor) deben reportarse 3 meses e indica las horas prestadas hasta el momento.—*Si tu Servicio dura más de 6 meses, deberás seguir subiendo reportes cada 3 meses.*

## LEE CON ATENCIÓN Y SIGUE LAS SIGUIENTES INDICACIONES

### REPORTE TRIMESTRAL DE SERVICIO SOCIAL

A) Verifica el Número de Reporte Trimestral

B) Ejemplo **correcto**:

<i>Dependencia receptora.</i>		
Nombre: <b>Brigadas Universitarias Multidisciplinarias (Extensión)</b>		
Informe trimestral. No. <b>2</b>	Periodo: <b>Del 1° de junio al 1° de agosto de 2022</b>	No. de horas: <b>240</b>

C) Ejemplo **incorrecto**:

<i>Dependencia receptora.</i>		
Nombre: <b>Brigadas Universitarias Multidisciplinarias (Extensión)</b>		
Informe trimestral. No. <b>2</b>	Periodo: <b>Del 1° de junio al 6 de agosto de 2022</b>	No. de horas: <b>240</b>

D) Si es tu segundo reporte trimestral y concluiste tu Servicio Social en los 6 meses, 9 meses, 12 meses, etc. debes llenar el reporte final en el mismo formato (pero si excediste el periodo revisa el siguiente paso).

E) Si tu servicio social excedió los 6 meses y no completas periodos de tres meses, debes llenar en un formato más donde únicamente el apartado de Informe final con las fechas de inicio y término.

F) En caso de no poder acudir por la firma, te otorgaremos una escaneada, pero únicamente cuando haga falta la firma del departamento





**Universidad Autónoma del Estado de México**  
Facultad de Ciencias de la Conducta

**TERCER MOMENTO:**

1. **Formato 3.** Informe final, reporta los últimos 3 meses en la parte de amarillo y las horas cubiertas en ese periodo y se llena la parte en azul de "informe final" si concluíste tu servicio social en este momento con el periodo completo y la totalidad de horas.
2. **Formato 4.** Carta de Término (si realizaste su servicio fuera de la UAEMéx, debes presentar el texto propuesto en papel membretado de la institución donde lo realizaste con sello)
3. **Formato 5.** Evaluación del prestador (Debe estar firmado y sellado por tu responsable inmediato)
4. Envía mensaje al correo ([ssocial\\_fcconducta@uaemex.mx](mailto:ssocial_fcconducta@uaemex.mx)) solicitando revisión de tus documentos, una vez que recibas respuesta de que todo está en orden.





Universidad Autónoma del Estado de México  
Facultad de Ciencias de la Conducta

## UARTO MOMENTO:

### Para la Expedición del Certificado de Servicio Social

1. Agenda cita para la entrega de la siguiente documentación (<https://forms.office.com/r/E7ZtA1E6Vr>).
2. Cuando acudas se verificara tu documentación de tu carpeta electrónica.
3. Entrega en físico la siguiente documentación:
  - I. **Formato 6.** Solicitud de Certificado. Llena con tus datos, firma en la esquina inferior izquierda, donde indica la flecha azul.
  - II. **Carta de Término ORIGINAL.** Expedida por la institución firmada y sellada.
  - III. **Recibo de pago del certificado:** se solicita por correo a control escolar, ([ce\\_facico@uaemex.mx](mailto:ce_facico@uaemex.mx)) se entrega hoja de referencia y ticket.
  - IV. **Cuatro fotografías** tamaño óvalo mignon b/n fondo gris claro o blanco, papel mate, con ropa clara, saco y corbata es opcional (y también en tonos claros).

Recuerda que esta carpeta digital es VALIDA Y FUE APROBADA POR LOS H.H. CONSEJOS EN LA SESION ORDINARIA DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2022, debes conservar todos tus documentos hasta la entrega en TU CERTIFICADO. Puedes presentar el anexo de la siguiente página como acuse de recibo.

## ATENTAMENTE DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

\*Departamento de Servicio Social de Facico  
Atención telefónica: 722 2720076 ext. 190  
Agenda Cita para Atención en: <https://forms.office.com/r/E7ZtA1E6Vr>





**Universidad Autónoma del Estado de México**  
Facultad de Ciencias de la Conducta

**Entrega Final de Documentos de Servicio Social  
Acuse de Recibo**

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_

Formato 6. Solicitud de Certificado.	
Carta de Término Original	
Recibo de pago del certificado	
Cuatro fotografías óvalo Mignon	

**Fecha y firma de recibido:**

\_\_\_\_\_

