|  |
| --- |
| NOMBRE:(1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EDAD: (2)\_\_\_\_ SEXO: (3) M \_\_\_ H\_\_\_DOMICILIO: (4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.P\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TELÉFONO: (5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CELULAR:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CARRERA: (6)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ SEMESTRE: (7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_No. DE CONTROL: (8)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CRÉDITOS APROBADOS (9) %  |

(10) PERIODO ENERO-JUNIO AGOSTO-DICIEMBRE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| INICIO(11) | TERMINACIÓN(12) | PROGRAMA(13) | DEPENDENCIA(14) | HORASACREDITADAS(15) |
|  |  |  |  |  |

 **CONTROL DE EXPEDIENTE (16)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plática de** **inducción**  **NA**  | **Propuesta de** **Instancia**  **NA**  | **Solicitud** **ITPUE-VI-SGC-PO-004-01**  | **Carta de** **Aceptación**  **NA**  |
| **Carta** **Compromiso**  **ITPUE-VI-SGC-PO-004-02** | **Carta** **Asignación**  **ITPUE-VI-SGC-PO-004-03** | **Plan de****Trabajo** **ITPUE-VI-SGC-PO-004-04** | **Carta** **Presentación**  **ITPUE-VI-SGC-PO-004-05** |
| **Reporte****Bimestral 1**  **ITPUE-VI-SGC-PO-004-07** | **Evaluación****Cualitativa 1**  **ITPUE-VI-SGC-PO-004-08** | **Autoevaluación** **Cualitativa 1** **ITPUE-VI-SGC-PO-004-09** | **Evaluación 1** **ITPUE-VI-SGC-PO-004-10** |
| **Reporte****Bimestral 2**  **ITPUE-VI-SGC-PO-004-07** | **Evaluación****Cualitativa 2** **ITPUE-VI-SGC-PO-004-08** | **Autoevaluación** **Cualitativa 2** **ITPUE-VI-SGC-PO-004-09** | **Evaluación 2** **ITPUE-VI-SGC-PO-004-10** |
| **Reporte****Bimestral 3**  **ITPUE-VI-SGC-PO-004-07** | **Evaluación****Cualitativa 3** **ITPUE-VI-SGC-PO-004-08** | **Autoevaluación** **Cualitativa 3** **ITPUE-VI-SGC-PO-004-09** | **Evaluación 3** **ITPUE-VI-SGC-PO-004-10** |
| **Reporte****Final**  **ITPUE-VI-SGC-PO-004-11** | **Carta de** **Terminación**  **NA**  | **Constancia** **Final**  **ITPUE-VI-SGC-PO-004-12**  | **Control de** **Evaluaciones**  **ITPUE-VI-SGC-PO-004-13**  |
| **Tarjeta de** **Control**  **ITPUE-VI-SGC-PO-004-06** |  |  |  |

 **Evaluación final:**

**En caso de alguna aclaración, anotarla en el espacio: (17) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**OBJETIVO.**

Mantener actualizados los expedientes de los prestantes a fin de agilizar los trámites administrativos que correspondan a la acreditación del servicio social.

**INSTRUCCIONES.**

El número del apartado en el instructivo corresponde al que aparece entre paréntesis en el formato SS5.

1. Anotar el nombre completo del prestante de servicio social, empezando por el apellido paterno, materno y nombre(s).

2. Escribir con dígitos la edad del prestante.

1. Marcar con una “X” el cuadro correspondiente al sexo del prestante.
2. Anotar el domicilio, éste deberá incluir la calle, número, colonia, ciudad, estado y C.P.
3. Indicar el número telefónico de casa y celular donde se pueda localizar al prestante.
4. Anotar el nombre completo de la carrera que cursa.
5. Indicar el semestre que cursará el prestante durante el servicio social; para el caso de que éste haya concluido sus estudios, anotar la palabra egresado.
6. Anotar el número de control del prestante
7. Indicar el porcentaje de créditos cubiertos hasta el momento de iniciar el servicio social.
8. Marcar con una “X” en el cuadro correspondiente el período del ciclo escolar en el que se cursará el servicio social.
9. Anotar con dígitos día, mes y año la fecha de inicio del servicio social.
10. Escribir con dígitos día, mes y año la fecha de terminación del servicio social.
11. Anotar el nombre completo del programa al que fue asignado.
12. Indicar el nombre completo de la dependencia.
13. Escribir el número total de horas acreditadas en el servicio social.
14. Estos espacios serán llenados únicamente por el personal del área de servicio social.
15. En caso de alguna aclaración, anotarla.

En el caso de que el prestante realice dos programas diferentes, se anotarán los datos correspondientes por programa en cada uno de los renglones.

**Nota: todos los documentos deberán ser entregados a computadora, no olvides borrar los números entre paréntesis de referencia y el instructivo de llenado.**