



# SERVICIO SOCIAL

2019-A

## ¿Qué es y para qué sirve?

Es una actividad particularmente formativa y de servicio, permite fomentar en él estudiante una conciencia de apoyo con la sociedad, es una estrategia educativa y práctica integral comprometida con la sociedad que permite consolidar la formación y es factor importante en la tarea de impulsar el desarrollo social.



# Proceso

## Inicia

Tomando la plática  
acerca del Servicio  
Social



## Termina

Con tu **carta de liberación** del  
Servicio Social

Esta carta es la validación del termino del Servicio Social, la cual deberás de presentar como uno de los documentos necesarios para la titulación

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
LA C. MTRA. ADRIANA LORENA FIERROS LARA  
Secretaría Administrativa de Sistema de Educación Media Superior de la  
Universidad de Guadalajara, de acuerdo a las constancias y registros que  
existen en el archivo de esta Casa de Estudios.

HACE CONSTAR

Que el (ta) C. MUNGUÍA HERNÁNDEZ JAZMIN ANAYELI  
de la carrera de BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN ADMINISTRACIÓN  
del 23 DE AGOSTO DE 2016 al 23 DE FEBRERO DE 2017  
Prestó en ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DE NIÑOS DOWN, A.C.

SERVICIO SOCIAL

De conformidad a lo establecido en los artículos 21 fracciones VI, VIII y 92  
de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.

Se extiende la presente en la ciudad de Guadalajara, Jalisco a los 03 días  
del mes de ABRIL del año 2017.

ATENTAMENTE  
"PIENSA Y TRABAJA"  
*[Signature]*  
MTRA. ADRIANA LORENA FIERROS LARA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Valido: *[Signature]*  
L.T.S. RUTH LOPEZ CERPA  
JEFA DE LA UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL



Etapa inicial del proceso del  
**Servicio Social**

# 1 Paso:

## Obtener y recabar documentación:

- 1) Descargar [en esta liga](#) y llenar en computadora, sin abreviaturas y sin faltas de ortografía **la solicitud de inscripción** para Servicio Social.
- 2) Pegar en la solicitud una fotografía de estudio ( por ningún motivo se permite impresiones de fotografías en computadora)
- 3) Bajar el kardex de SIAU en donde vengan los credits y promedio ( espera a que suban tus calificaciones de este semestre para que se registre el 60 % de credits )
- 4) Si trabajas de lunes a viernes y solo puedes prestar tu Servicio Social sábado y domingo deberás de anexar una carta de trabajo en donde se especifique tu nombre, los días que laboras y los horarios de trabajo ( entregar la original y quedarte con una copia como comprobante)
- 5) Disponibilidad de horario: 4 horas diarias de lunes a viernes, para fines de semana los horarios se determinan con la institución asignada
- 6) Los alumnos interesados en dar su Servicio Social en una escuela Pre-escolar, primaria y/o secundaria deberán de anexar una copia de la carta que te entrego la escuela de interes, en donde se les autoriza prestar su servicio social ( en la siguiente lamina tienes un ejemplo de carta solicitud y que hacer con este documento )



Tlaquepaque, Jal a 15 de Marzo de 2018

MTRO. EDGAR ELOY TORRES OROZCO  
COORDINACION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR  
SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO  
PRESENTE:

El que suscribe C. **Mtro. Martín Pérez González**, director de la Escuela Secundaria Técnica 80, Por este conducto me permito enviarle un cordial saludo y a la vez aprovechar que la alumna **GUADALUPE ALEJANDRA GRAJEDA ZUÑIGA**, de Bachillerato Tecnológico en Turismo de la Escuela Vocacional con código 216825328, sea asignado a esta Escuela, para realizar su Servicio Social en el turno vespertino a partir del día 16 de Agosto de 2018, para cumplir con las 240 horas requeridas.

A continuación se describen las actividades a realizar.

- Apoyo administrativo
- Atención a usuarios (alumnos y maestros)
- Participación en la organización de eventos

En espera de una respuesta favorable a la petición presente, me despido, quedando a sus órdenes

ATENTAMENTE  
  
MRO. MARTÍN PÉREZ GONZÁLEZ.  
DIRECTOR  
SE-DESEJ  
DEPTO. SEC. TEC. 80  
CLAVE: 14DST0080N  
TLAQUEPAQUE

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE TRÁMITE Y CONTROL ESCOLAR  
SEMS  
21-03-18

## Ejemplo de carta para solicitar en las instituciones de la SEP de tu interes

Una vez que obtienes la carta firmada por el titular de la escuela sacas dos copias y entregas:

Original y copia en SEMS ( Liceo 496 esquina con Juan Álvarez piso 2 )

1 copia ya firmada por SEMS la anexas a tus documentos que entregaras en el área de Servicio Social de la Escuela

Espera a que se te informe la fecha para que entregues en la oficina de Servicio Social de la escuela, la documentación completa para dar inicio el proceso del Servicio Social

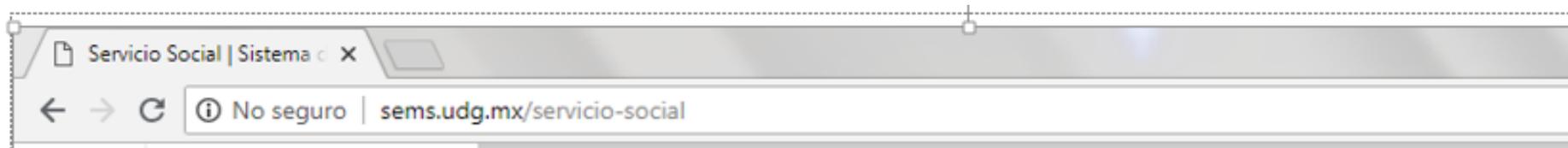
## Relación de documentos

- Solicitud de inscripción completa con la información solicitada y con fotografía pegada ( cualquier tamaño)
- Kardex con promedio escolar y total de créditos cursados
- Carta de trabajo en caso que el alumno este laborando.
- Oficios en caso de que el alumno gestione la instancia en alguna escuela de la Secretaría de Educación Pública .

# Como obtener la solicitud de inscripción

- ▶ Para descargar la solicitud de inscripción debes ingresar a la página:

[www.sems.udg.mx/servicio-social](http://www.sems.udg.mx/servicio-social)



- ▶ Después dirígete a la parte inferior de la página...

	Fecha de Entrega	Fecha de Entrega	Fecha de Entrega
Carrera de Enfermería en sus diferentes modalidades	del 1 al 9 de noviembre 2018	del 1 al 11 de febrero de 2019	del 2 al 10 de mayo de 2019

[Formato de registro de programa llenar frente y reverso](#)

[Solicitud de Inscripción](#)

[Formato Informe Bimestral](#)

[Formato Informe Trimestral  
\(Solo para Carrera de Enfermería\)](#)

[Formato Informe Final](#)

[Orden de pago y requisitos](#)

[Encuesta](#)

Cuando des click en el formato automáticamente se te descargará.

# Solicitud de inscripción



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE TRÁMITE Y CONTROL ESCOLAR

SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

FOTO FORMAL

DATOS GENERALES

Código:

Nombre	<input type="text"/>		
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Teléfono	<input type="text"/>	No. de afiliación al IMSS	<input type="text"/>
Escuela	<input type="text"/>	Turno	<input type="text"/>
Carrera	<input type="text"/>	Cal. 2018 "B"	

#### AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

La Universidad de Guadalajara (UdeG), con domicilio en Avenida Juárez 976, colonia Centro, en Guadalajara, Jalisco, hace de su conocimiento que se considerará como información confidencial aquella que se encuentre contemplada en el artículo 21 de la LTAIPEJM, Lineamientos Cuadragésimo Octavo y Cuadragésimo Noveno de los Lineamientos de Clasificación, Lineamientos Décimo Quinto, Décimo Sexto y Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección, y en general todos aquellos datos de una persona física identificada e identificable y la inherente a las personas jurídicas, los cuales podrán ser sometidos a tratamiento y serán única y exclusivamente utilizados para los fines que fueron proporcionados, de acuerdo con las finalidades y atribuciones establecidas en los artículos 1, 5 y 6 de la Ley Orgánica, así como 2 y 3 del Estatuto General, ambas legislaciones de la Universidad de Guadalajara, de igual forma, para la prestación de los servicios que la misma ofrece conforme a las facultades y prerrogativas de la entidad universitaria correspondiente y estarán a resguardo y protección de la misma. Usted puede consultar nuestro Aviso de Confidencialidad integral en la siguiente página web: <http://transparencia.udg.mx/aviso-confidencialidad-integral>

#### Turno disponible para prestar el servicio social

Vespertino

Matutino

Sábados y domingos

(Indispensable presentar carta de trabajo)

FECHA: \_\_\_\_\_

Escuela Preparatoria	Alumno	Unidad de Servicio Social
Coordinador del S. S. de la escuela	Firma del solicitante	Asignó

#### Datos de Programa (Llenado exclusivo de la Unidad de Servicio Social)

No. Programa \_\_\_\_\_

Dependencia \_\_\_\_\_

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 fracción VIII, así como el artículo 90 fracción 1 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara aprobada por el congreso del estado el 24 de diciembre 2002, es obligación de los alumnos prestar el servicio social que la Universidad disponga. Incumplir en la responsabilidad y ameritarán sanciones administrativas por violar, por acción u omisión cualquiera de las obligaciones impuestas por esta ley, el estatuto general, los reglamentos o los acuerdos de las autoridades de la Universidad, así como cualquier otra falta a la disciplina.

**AVISO DE CONFIDENCIALIDAD**  
La Universidad de Guadalajara (UdeG), con domicilio en Avenida Juárez 976, colonia Centro, en Guadalajara, Jalisco, hace de su conocimiento que se considerará como información confidencial aquella que se encuentre contemplada en el artículo 21 de la LTAIPEJIM, Lineamientos Cuadragésimo Octavo y Cuadragésimo Noveno de los Lineamientos de Clasificación, Lineamientos Décimo Quinto, Décimo Sexto y Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección, y en general todos aquellos datos de una persona física identificada o identificable y la inherente a las personas jurídicas, los cuales podrán ser sometidos a tratamiento y serán únicos y exclusivamente utilizados para los fines que fueron proporcionados, de acuerdo con las finalidades y atribuciones establecidas en los artículos 1, 5 y 6 de la Ley Orgánica, así como 2 y 3 del Estatuto General, ambas legislaciones de la Universidad de Guadalajara, de igual forma, para la prestación de los servicios que la misma ofrece conforme a las facultades y prerrogativas de la entidad universitaria correspondiente y estarán a resguardo y protección de la misma. Usted puede consultar nuestro Aviso de Confidencialidad Integral en la siguiente página web: <http://transparencia.udg.mx/aviso-confidencialidad-integral>

El recuadro correspondiente a tu horario debe ser relleno totalmente (con el botón de relleno de forma)

**Turno disponible para prestar el servicio social**

Vespertino       Matutino       Sábados y domingos   
(Indispensable presentar carta de trabajo)

Este espacio lo dejas en blanco

FECHA: \_\_\_\_\_

Mtra. María de la Luz Quezada Ramírez

<b>Escuela Preparatoria</b>  Coordinador del S.S. de la escuela	<b>Alumno</b>  Firma del solicitante	<b>Unidad de Servicio Social</b>  Asignó
---	--	--

La fecha debe estar escrita completa, ejemplo: 15 de Noviembre de 2018

**Datos de Programa (Llenado exclusivo de la Unidad de Servicio Social)**

No. Programa \_\_\_\_\_ Dependencia \_\_\_\_\_

No te olvides de firmar con tinta azul.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 fracción VIII, así como el artículo 90 fracción 1 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara aprobada por el congreso del estado el 24 de diciembre 2002, es obligación de los alumnos prestar el servicio social que la Universidad disponga. Incurrirán en la responsabilidad y ameritarán sanciones administrativas por violar, por acción u omisión cualquiera de las obligaciones impuestas por esta ley, el estatuto general, los reglamentos o los acuerdos de las autoridades de la Universidad, así como cualquier otra falta a la disciplina.

## 2 Paso

### ¡Elección de plazas!

- 1) Revisar el catálogo de plaza para elegir la opción/opciones que más te gusten (es importante que te fijas en la distancia de tu casa, actividades a desarrollar y elijas bien porque **NO HAY CAMBIOS**). **Se te notificará la fecha en que puedes consultar el catalogo**
- 2) Asistir el día de la asignación en la fecha y hora programada.





# ¿Qué debo hacer cuando reciba mi oficio de comisión?

Presentarte en la dependencia de asignación y :

Recaba sello de la dependencia en donde prestarás tu Servicio Social

Recaba firmas de las personas cuyo nombre aparece en el oficio de comisión

No te olvides de firmarla

 UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/DIRECCIÓN DE TRÁMITE Y CONTROL ESCOLAR  
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

COMISIÓN

C. BECERRA MEDINA OSCAR FABIAN Folio 941 / 2018 B

Código: 215768274  
Carrera: Tecnólogo Profesional en Informática  
Sede: Escuela Politécnica "Ing. Jorge Matute Remus"

MARCO LEGAL

En apego a lo dispuesto en el artículo 21 fracción VIII y artículo 92 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, aprobada por el H. Congreso del Estado el día 31 de diciembre de 1993, así como el artículo 2º y 29 del Reglamento General para la Prestación del Servicio Social de la Universidad de Guadalajara, modificado y aprobado el 29 de agosto de 2008, por el H. Consejo General Universitario, hago de su conocimiento que ha sido designada (o), para realizar su servicio social por un total de 480 horas (en un periodo no menor a 6 meses) de lunes a viernes en el turno matutino en la siguiente:

**AVISO DE CONFIDENCIALIDAD**  
La Universidad de Guadalajara (UdeG), con domicilio en Avenida Juárez 976, colonia Centro, en Guadalajara, Jalisco, hace de su conocimiento que se considerará como información confidencial aquella que se encuentre contemplada en el artículo 21 de la LTAPEJIM, Lineamientos Cuadragésimo Octavo y Cuadragésimo Noveno de los Lineamientos de Clasificación, Lineamientos Décimo Quinto, Décimo Sexto y Décimo Séptimo de los Lineamientos de Protección, y en general todos aquellos datos de una persona física identificada o identificable y la inherente a las personas jurídicas, los cuales podrán ser sometidos a tratamiento y serán única y exclusivamente utilizados para los fines que fueron proporcionados, de acuerdo con las finalidades y atribuciones establecidas en los artículos 1, 5 y 6 de la Ley Orgánica, así como 2 y 3 del Estatuto General, ambas legislaciones de la Universidad de Guadalajara, de igual forma, para la prestación de los servicios que le misma otorga conforme a las facultades y prerrogativas de la entidad universitaria correspondiente y estarán a resguardo y protección de la misma. Usted puede consultar nuestro Aviso de Confidencialidad Integral en la siguiente dirección: [www.transparencia.udg.mx/aviso-confidencialidad.html](http://www.transparencia.udg.mx/aviso-confidencialidad.html)

**INSTITUCIÓN RECEPTORA**

Dependencia: Escuela Politécnica "Ing. Jorge Matute Remus" SEMS-UDG  
Domicilio: Periférico Norte No. 640 Col. Los Belenes  
Programa: Apoyo de actividades administrativas de la coordinación académica

Teléfono: 36567545  
Sector: UdeG

Mtra. Luis Alberto Robles Villaseñor  
Firma del Jefe del Programa

Mtra. María de la Luz Quezada Ramírez  
Firma del Receptor de los Prestadores

**Nota:** Debe presentarse al lugar asignado, dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción del presente documento para recabar las firmas y el sello de la instancia receptora. Distribuir los oficios correspondientes.

Atentamente  
"PIENSA Y TRABAJA"  
Guadalajara, Jal., 13 de agosto del 2018

Mtra. Adriana Lorena Fierros Lara  
Secretaría Administrativa

Mtro. Jorge Arturo Serrano Hernández  
Director de Trámite y Control Escolar

Lic. T.S. Ruth López Cerpa  
Jefa de la Unidad de Servicio Social

BECERRA MEDINA OSCAR FABIAN  
Prestador (a) de servicio social

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Licéo No. 496, Piso 2, Colonia Centro C.P. 44100  
Guadalajara, Jalisco, México. Tels. [52] (33) 3942 4100 Ext. 14418  
www.sems.udg.mx

# ¿En dónde entrego el aviso de comisión?

- ▶ Una vez que tengas completo tu aviso de comisión con firmas y sello debes sacarle 3 copias:
  - ▶ 1 copia: la entregas en SEMS
  - ▶ 2 copia: la entregas a tu institución receptora
  - ▶ 3 copia: La entregas en la oficinas de Servicio Social de la Escuela Politécnica “Ing. Jorge Matute Remus”
  - ▶ **La original** te la quedas tu!

AHORA SI, ES MOMENTO DE INICIAR TU DE SERVICIO SOCIAL

The image features a close-up of a hand holding a black pen, writing on a document. The document has a grid-like structure with some text, including the word 'Llenado' and 'informes'. A dark, semi-transparent rectangular box is overlaid on the right side of the image, containing the text 'Etapa intermedial del proceso del Servicio Social Llenado de informes' in a yellow, sans-serif font. The background is a mix of light and dark tones, with a yellow and orange geometric pattern on the right side.

Etapa intermedial del  
proceso del Servicio  
Social  
Llenado de informes

# Informe Bimestral

- ▶ Durante la prestación del Servicio Social, debes elaborar y entregar dos reportes bimestrales y un informe final, en los cuáles describes las actividades realizadas.
- ▶ Los reportes bimestrales es importante que los llenes con cuidado, porque será la base de la información del reporte final
- ▶ El original y una copia deberán de entregarlos en SEMS, una copia mas entregarla en el área de Servicio Social de la escuela
- ▶ Las fechas de entrega se darán a conocer via what`s App



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE TRÁMITE Y CONTROL ESCOLAR

No. DE FOLIO COMISION:

## INFORME BIMESTRAL DEL SERVICIO SOCIAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 1er. INFORME BIMESTRAL ( ) 2do. INFORME BIMESTRAL ( )

### DATOS DEL PRESTADOR

NOMBRE: CÓDIGO:  
CARRERA: TELÉFONO:  
ESCUELA:

### DATOS DE ASIGNACIÓN

INSTITUCION O DEPENDENCIA :

NOMBRE DEL TITULAR Y/O RECEPTOR:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PRIMER MES:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL SEGUNDO MES:

HORAS ACUMULADAS:

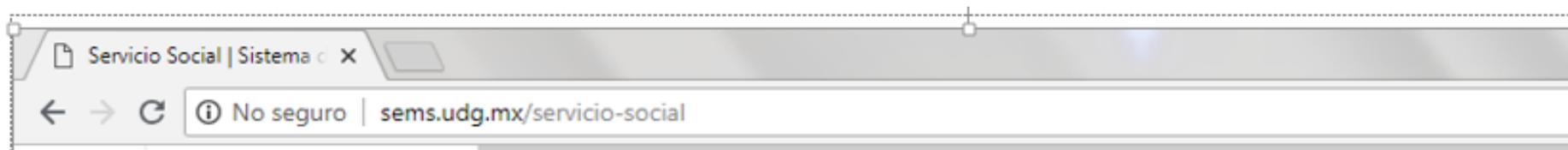
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA DEPENDENCIA.

FIRMA Y SELLO DE LA UNIDAD SERVICIO SOCIAL DE SEMS

NOTA: **El ORIGINAL** de este informe deberá entregarse bimestralmente al responsable de servicio social de SEMS, **con copia para el interesado** y una copia para la unidad del servicio social de tu escuela.

- ▶ Para descargar los formatos bimestrales debes ingresar a la página:

[www.sems.udg.mx/servicio-social](http://www.sems.udg.mx/servicio-social)



- ▶ Después dirígete a la parte inferior de la página...

	Fecha de Entrega	Fecha de Entrega	Fecha de Entrega
Carrera de Enfermería en sus diferentes modalidades	del 1 al 9 de noviembre 2018	del 1 al 11 de febrero de 2019	del 2 al 10 de mayo de 2019

[Formato de registro de programa llenar frente y reverso](#)

[Solicitud de Inscripción](#)

[Formato Informe Bimestral](#)

[Formato Informe Trimestral  
\(Solo para Carrera de Enfermería\)](#)

[Formato Informe Final](#)

[Orden de pago y requisitos](#)

[Encuesta](#)

Cuando des click en el formato automáticamente se te descargará.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
Red Universitaria de Jalisco

SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
Calle Liceo 496 esquina Juan Álvarez, Colonia Centro, Código Postal 44280, Guadalajara, Jalisco, México  
Teléfono: +52 (33) 3942 4100

Menú

- ▶ Inicio
- ▶ Acerca del S
- ▶ Oferta acad
- ▶ Sistema Nar

El número de folio de comisión se encuentra en tu  
oficio de comisión en la parte superior

Fecha en que llenas el  
formato

 DIRECCION DE TRAMITE Y CONTROL ESCOLAR

**No. DE FOLIO COMISION:**

**INFORME BIMESTRAL DEL SERVICIO SOCIAL**

**FECHA DE ELABORACION:** (1) INFORME BIMESTRAL ( ) 2do. INFORME BIMESTRAL ( )

**DATOS DEL PRESTADOR**

NOMBRE:	CODIGO:
CARRERA:	TELÉFONO:
ESCUELA:	

Los datos deben de escribirse completos,  
sin abreviaturas  
Si tienes dudas consulta tu aviso de  
comisión

Lo marcas con un (\*) según el  
número de informe que realizas

De acuerdo a como esta escrito en tu oficio de comisión



**DATOS DE ASIGNACIÓN**

INSTITUCION O DEPENDENCIA :

NOMBRE DEL TITULAR Y/O RECEPTOR:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PRIMER MES:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL SEGUNDO MES:

Actividades realizadas correspondientes a los 2 meses que abarca el período

Total de horas acumuladas desde el día 1 hasta el día que elaboras el informe

Nombre del titular y/o receptor  
Consulta el nombre del receptor en el aviso de comisión y escríbelo correctamente en computadora

Posteriormente recaba la firma del receptor

Cuando este sellado y firmado tu informe

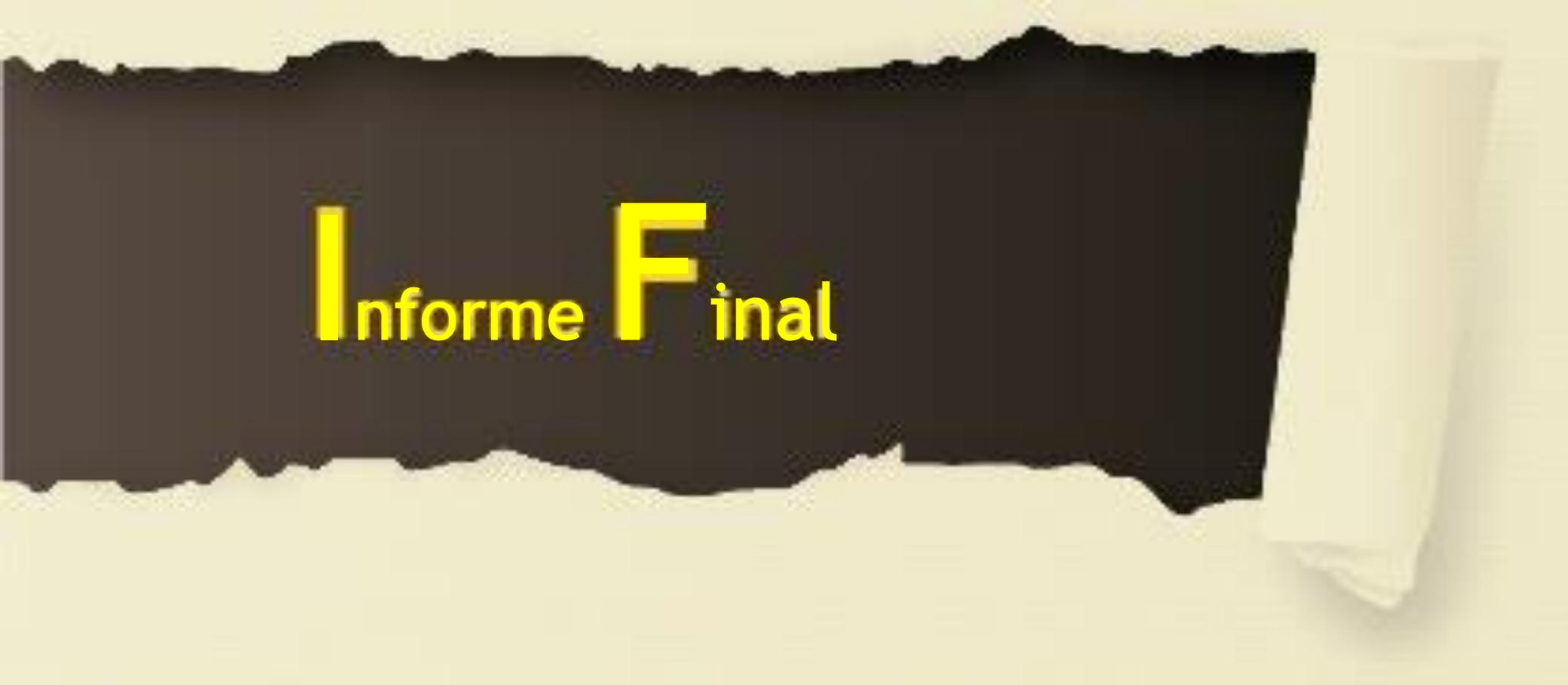
- Sacas 2 copias del informe
- Te presentas en la unidad de Servicio Social del SEMS con copias y original del informe
- Te firman y sellan los documentos

Posteriormente Entregas:

1 copia a la escuela Politécnica en el área de servicio social  
1 copia en la dependencia donde prestas el Servicio Social

The diagram shows a form with three main sections, each enclosed in a rounded rectangle. The first section is labeled 'HORAS ACUMULADAS:'. The second section is labeled 'NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA DEPENDENCIA'. The third section is labeled 'FIRMA Y SELLO DE LA UNIDAD SERVICIO SOCIAL DE SEMS'. Red circles are drawn around the first two sections, and red arrows point from the text above to these sections.

**NOTA:** El ORIGINAL de este informe deberá entregarse bimestralmente al responsable de servicio social de SEMS, con copia para el interesado y una copia para la unidad del servicio social de tu escuela.

A photograph of a piece of white paper that has been torn horizontally. The top edge of the paper is jagged and uneven. The text "Informe Final" is printed in a bold, yellow, sans-serif font across the center of the paper. The word "Informe" is on the left, "Final" is on the right, and a large, bold letter "F" is positioned between them, overlapping both words. The background behind the paper is a solid, light beige or cream color. The entire image is framed by a white border, which is itself set against a background of overlapping geometric shapes in shades of brown and orange.

**I**nforme **F**inal

# Informe Final



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE TRÁMITE Y CONTROL ESCOLAR

## Informe Final de Actividades

Unidad de Servicio Social

### Datos del Prestador de Servicio Social

No. DE COMISIÓN:

NOMBRE:	TELÉFONO:
ESCUELA:	CÓDIGO:
CARRERA:	

### Lugar y Periodo de Realización

DEPENDENCIA ASIGNADA:		
NOMBRE DE PROGRAMA:		
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORAS REALIZADAS

### OBJETIVOS DEL PROGRAMA


### ACTIVIDADES REALIZADAS




UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE TRÁMITE Y CONTROL ESCOLAR

### OBJETIVOS Y METAS ALCANZADAS


### METODOLOGIA UTILIZADA


### CONCLUSIONES Y PROPUESTAS


Dependencia Receptora  
Nombre del Responsable del Prestador

Firma

SELLO DE LA DEPENDENCIA

PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL  
Nombre del Prestador

Firma



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE TRÁMITE Y CONTROL ESCOLAR

### Informe Final de Actividades

Unidad de Servicio Social

Nº. DE COMISIÓN:

#### Datos del Prestador de Servicio Social

NOMBRE:

TELÉFONO:

ESCUELA:

CÓDIGO:

CARRERA:

#### Lugar y Periodo de Realización

DEPENDENCIA ASIGNADA:

NOMBRE DE PROGRAMA:

FECHA DE INICIO

FECHA DE TÉRMINO

HORAS REALIZADAS:

Datos personales

Consulta estos datos  
en el oficio de  
comisión

Pone especial cuidado en que la fecha de termino correspondan a los seis meses que dura tu servicio social

Se te deben ser otorgados al inicio de tu servicio social por la institución receptora

OBJETIVOS DEL PROGRAMA


ACTIVIDADES REALIZADAS


Basadas en tus informes bimestrales.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE TRÁMITE Y CONTROL ESCOLAR

OBJETIVOS Y METAS  
ALCANZADAS


METODOLOGIA UTILIZADA


CONCLUSIONES Y  
PROPUESTAS


Conforme a tu criterio, es decir, es una autoevaluación de tu progreso en el desarrollo de las actividades

Métodos y estrategias utilizadas para la elaboración de tus actividades

Conclusión y/o propuestas de mejora

Dependencia Receptora  
Nombre del Responsable del Prestador  
Firma

SELLO DE LA DEPENDENCIA

PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL  
Nombre del Prestador  
Firma

NO TE OLVIDES DE FIRMAR

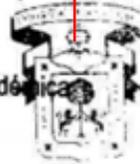
**INSTITUCIÓN RECEPTORA**

**Dependencia:** Escuela Politécnica "Ing. Jorge Matute Remus", SEMS. UDG

**Domicilio:** Periférico Norte No. 640 Col. Los Belenes

**Programa:** Apoyo de actividades administrativas de la coordinación académica

Mtro. Luis Alberto Robles Villaseñor  
Firma del Titular del Programa



Sistema de Educación  
Medio Superior  
Escuela Politécnica  
Ing. Jorge Matute Remus

Teléfono: 36567545  
Sector: UdeG

Mtra. María de la Luz Quezada Ramírez  
Firma del Receptor de los Prestadores



**iberación**

del servicio social

# Liberación de servicio

- ▶ Una vez concluido el servicio social y obteniendo la carta de termino, el alumno podrá realizar el trámite de liberación en la Unidad de Servicio Social del SEMS en la calle Liceo 496 esquina Juan Álvarez, Colonia Centro, Código Postal 44280, Guadalajara, Jalisco, México, Teléfono: 3942 4100 ext. 14418.

## Requisitos

- ▶ Original de:

[Carta de término](#)

[Ficha de pago](#)

[Informe final](#)

Kardex certificado

- ▶ Copia de:

[Oficio de comisión](#)

Acta de nacimiento

- ▶ 4 Fotografías Tamaño credencial y Cuestionario

No dejes pasar el tiempo e inmediatamente tramita tu carta de liberación de servicio social

Esta es tu constancia oficial de Servicio Social que te servira para el tramite de titulación

# Ejemplo de la carta de término



Este es un ejemplo de la carta que deberás de entregar a la unidad de servicio social, junto con tu informe final para poder elaborarte la constancia de término de servicio social, la cuál es elaborada por la institución receptora

# Orden de pago ( la bajas de la pagina)



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE TRÁMITE Y CONTROL ESCOLAR  
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

## LIBERACION DEL SERVICIO SOCIAL

De conformidad con los requerimientos establecidos en el Reglamento General para la Prestación del Servicio Social de la Universidad de Guadalajara y en atención a las políticas administrativas de la Coordinación de Vinculación y Servicio Social, para tramitar la LIBERACIÓN del servicio social es necesario:

Presentar en la Unidad de Servicio Social del SEMS la siguiente documentación completa

1.-	<b>Cuatro fotografías</b> formales (con saco), recientes, tamaño credencial (3.5 x 4.5 cms), blanco y negro, de estudio, sin brillo, de frente descubierta, sin marco (no instantáneas, no playeras ni logotipos, no hombros descubiertos).
2.-	<p><b>Orden de pago bancario</b> (original) por la cantidad de <b>\$120.00</b>, depositados a la referencia bancaria <b>90000067927</b> de la Universidad de Guadalajara, en cualquiera de los siguientes Bancos:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p style="text-align: center;"><b>BANCO</b></p> <b>Bancomer</b>  <b>Banco Santander</b>  <b>Banamex</b>  <b>BANORTE</b> </div> <div style="width: 30%;"> <p>BANCOMER (CIE 588313) SANTANDER (Cliente N° 0531) BANAMEX (800001) BANORTE ( 03169 )</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <p><i>El pago en cualquiera de los bancos, solo será válido cuando figure en él la certificación de nuestro sistema sello y firma del cajero.</i></p> </div> </div>
3.-	<b>Oficio de comisión</b> (original) con sellos y firmas.
4.	<p><b>Carta de termino</b> (original) expedido por la dependencia receptora</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La carta de termino deberá ser presentado en papel membretado, con sello y firma del titular del programa.</li> <li>Debe estar dirigido a:</li> </ul> <p style="text-align: center;">Mtra. Adriana Lorena Fierros Lara Secretaría Administrativa del SEMS y</p> <p style="text-align: right;">con at'n a: Lic. T.S. Ruth López Cerpa Jefa de la Unidad de Servicio Social</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Debe incluir los siguientes datos:</li> </ul> <p style="font-size: small;">Nombre completo del alumno *Código, *Carrera, y debe establecer el *Número total o parcial de horas que se acredite al alumno, así como la *Fecha de inicio y terminación del periodo durante el cual fueron realizadas dichas horas.</p>
5.-	<b>Kárdex</b> certificado por la escuela, o copia del certificado de estudios
6.-	<b>Acta de nacimiento</b> (original ó copia)
7.-	<b>Informe Final</b> Original: (sin tachaduras) sellado y firmado por el titular o Receptor de la dependencia en donde realizaste tu servicio social

La encuentras en la página

[www.sems.udg.mx/servicio-social](http://www.sems.udg.mx/servicio-social)

uro | [www.sems.udg.mx/servicio-social](http://www.sems.udg.mx/servicio-social)

**Informes Trimestrales**

**1er Informe**

**2do. Informe**

**3er. Informe**

Fecha de Entrega

Fecha de Entrega

Fecha de Entrega

Carrera de Enfermería en sus diferentes modalidades

del 1 al 9 de noviembre 2018

del 1 al 11 de febrero de 2019

del 2 al 10 de mayo

[Formato de registro de programa llenar frente y reverso](#)

[Solicitud de Inscripción](#)

[Formato Informe Bimestral](#)

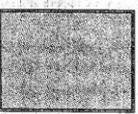
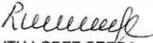
[Formato Informe Trimestral \(Solo para Carrera de Enfermería\)](#)

[Formato Informe Final](#)

[Orden de pago y requisitos](#)

[Encuesta](#)

# Ejemplo de la carta de liberación del servicio social proporcionada por la Secretaria de Educación Media Superior.

	U B G	<b>UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA</b> LA C. MTRA. ADRIANA LORENA FIERROS LARA
	U B G	Secretaria Administrativa de Sistema de Educación Media Superior de la Universidad de Guadalajara, de acuerdo a las constancias y registros que existen en el archivo de esta Casa de Estudios.
	U B G	<b>HACE CONSTAR</b>
	U B G	Que el (la) C. <b>MUNGUIA HERNANDEZ JAZMIN ANAYELI</b> de la carrera de <b>BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN ADMINISTRACIÓN</b> del <b>23 DE AGOSTO DE 2016</b> al <b>23 DE FEBRERO DE 2017</b> Prestó en <b>ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE NIÑOS DOWN, A.C.</b>
	U B G	<b>SERVICIO SOCIAL</b>
214776435	U B G	De conformidad a lo establecido en los artículos 21 fracciones VI, VIII y 92 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.
CÓDIGO	U B G	Se extiende la presente en la ciudad de Guadalajara, Jalisco a los <b>03</b> días del mes de <b>ABRIL</b> del año <b>2017</b> .
	U B G	<b>ATENTAMENTE</b> <b>"PIENSA Y TRABAJA"</b>
0358/17-SEMS	U B G	 <b>MTRA. ADRIANA LORENA FIERROS LARA</b> <b>SECRETARIA ADMINISTRATIVA</b>
NÚMERO DE REGISTRO	U B G	Validó:  <b>L.T.S. RUTH LOPEZ CERPA</b> <b>JEFA DE LA UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL</b>
40	U B G	
03/17-SEMS	U B G	
	U B G	