

	TARJETA DE CONTROL DE SERVICIO SOCIAL	Código: ITUG-VI-PO-002-08
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2	

DATOS DE SERVICIO SOCIAL:

Carrera: _____ (2)

Modalidad y campus: _____ (3) Período: _____ (4)

DATOS DE LOS PRESTANTES DE SERVICIO SOCIAL

N°	INFORMACIÓN DEL PRESTANTE				Semestre	Solicitud *	Carta de Presentación *	Carta de Aceptación *	Curso de Inducción *	Acta E/R de Plan Trabajo *	Reportes Bimestrales					Carta de Terminación *	Acta E/R de Reporte Final *	Constancia *	No Concluyo Su Serv. S *	Solicitud de Prorroga *	
	NO. DE CONTROL	NOMBRE DEL ALUMNO									1	2	3	4	5						Total
		PATERNO	MATERNO	NOMBRE (S)																	
1	(5)	(6)			(7)						(8)	(8)	(8)								
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					

	TARJETA DE CONTROL DE SERVICIO SOCIAL	Código: ITUG-VI-PO-002-08
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2	Revisión: 1

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA TARJETA DE CONTROL DE SERVICIO SOCIAL

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

INSTRUCCIONES.

1. En el margen superior izquierdo aparecerá el logotipo de la Secretaría de Educación Pública, seguido del nombre del instituto tecnológico con la grafía oficial establecida por la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas para cada instituto tecnológico.
2. Anotar el nombre completo de la carrera que cursa.
3. Anotar la modalidad (**DISTANCIA/ESCOLARIZADO**) del prestante y el campus de procedencia (**ÚRSULO GALVÁN, TLAPACOYAN, VEGA DE LA TORRE**).
4. Anotar el código correspondiente (Ejemplo: 117, el primer dígito representa el semestre (1: Enero-Julio o 2: Agosto Diciembre), los dos últimos dígitos, representa el año en que se inicia el servicio 2017).
5. Anotar el número de control del prestante.
6. Anotar el nombre completo del prestante, empezando por el apellido paterno, materno y nombre(s).
7. Indicar el semestre que está cursando el prestante; para el caso de que éste haya concluido sus estudios, anotar letra E (EGRESADO).
8. Anotar la calificación obtenida durante cada bimestre correspondiente.
9. Escribir la calificación final obtenida en el programa (promedio de 3 bimestres calificados APROBATORIOS).

* Para las demás columnas marcar con una "X" en el cuadro correspondiente el documento que entrega el prestante.

Utilizar un formato por carrera, modalidad y campus.

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