



REPORTE, FORMATO DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACION  
BIMESTRAL DEL SERVICIO SOCIAL

Código: ITUG-VI-PO-002-09

Revisión: 1

Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2

<b>Nombre del alumno:</b>		(1)	<b>Nº. Control:</b>		(2)		
<b>Carrera:</b>		(3)					
<b>Dependencia:</b>		(4)					
<b>Programa:</b>		(5)					
<b>Periodo de realización:</b>		(6) DEL DIA/MES/AÑO AL DIA/MES/AÑO	<b>Periodo:</b>	(7)	<b>Bimestre:</b>		
<b>Horas reportadas :</b>		(10)	<b>Horas acumuladas:</b>	(11)	<b>Final:</b> (9)		
<b>Principales Actividades Realizadas (12)</b>	1.						
	2.						
	3.						
<b>TABLA PARA EVALUACIÓN (13)</b>							
<b>En qué medida el prestador del Servicio Social cumple con lo siguiente:</b>							
<b>Criterios a evaluar</b>			<b>NIVEL DE DESEMPEÑO</b>				
			<b>I</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>N</b>	<b>E</b>
<b>Evaluación del PRESTANTE por el ASESOR</b>	1. Cumple en tiempo y forma con las actividades encomendadas alcanzando los objetivos.						
	2. Trabaja en equipo y se adapta a nuevas situaciones.						
	3. Muestra liderazgo en las actividades encomendadas.						
	4. Organiza su tiempo y trabaja de manera proactiva.						
	5. Interpreta la realidad y se sensibiliza aportando soluciones a la problemática con la actividad complementaria.						
	6. Realiza sugerencias innovadoras para beneficio o mejora del programa en el que participa.						
	7. Tiene iniciativa para ayudar en las actividades encomendadas y muestra espíritu de servicio.						
<b>Evaluación de ACTIVIDADES por el ALUMNO</b>	1. ¿Consideras importante la realización del servicio social?						
	2. ¿consideras que las actividades que realizaste son pertinentes a los fines del servicio social?						
	3. ¿consideras que las actividades que realizaste contribuyen a tu formación integral?						
	4. ¿Contribuiste en actividades de beneficio social comunitario?						
	5. ¿contribuiste en actividades de protección al medio ambiente?						
	6. ¿Cómo consideras que las competencias que adquiriste en la escuela contribuyeron a atender asertivamente las actividades de servicio social?						
	7. ¿consideras que sería factible continuar con este proyecto de servicio social a un proyecto de residencias profesionales como proyecto integrador, investigación, o desarrollo tecnológico?						
	8. ¿Recomendarías a otro estudiante realizar su servicio social en la dependencia donde lo realizaste?						
<b>Autoevaluación del ALUMNO</b>	1. Cumpí en tiempo y forma con las actividades encomendadas alcanzando los objetivos.						
	2. Trabajé en equipo y me adapté a nuevas situaciones.						
	3. Mostré liderazgo en las actividades encomendadas.						
	4. Organicé mi tiempo y trabajé de manera proactiva.						
	5. Interpreté la realidad y me sensibilicé aportando soluciones a la problemática con la actividad complementaria.						
	6. Realicé sugerencias innovadoras para beneficio o mejora del programa en el que participo.						
	7. Tuve iniciativa para ayudar en las actividades y mostré espíritu de servicio.						
<b>Sección EXCLUSIVA para uso de la oficina de SERVICIO SOCIAL (14)</b>	1. Entrega en tiempo y forma los reportes o informes solicitados.						
	2. Mostró responsabilidad y compromiso con su Servicio social.						
	3. Realizó un trabajo innovador en su área de desempeño.						
	4. Es dedicado y proactivo en los trabajos encomendados.						
	<b>Calificación final:</b>		(15)				
<b>Nivel de desempeño final:</b>		(16)					
<b>Observaciones:</b>		(17)					
(FIRMA) _____ <b>NOMBRE Y CARGO DEL ASESOR (18)</b>		(FIRMA) _____ <b>NOMBRE DEL ALUMNO (19)</b>		(FIRMA) (20) <b>JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO</b>			
Sello de la (21) Dependencia / Institución				SELLO S.S. (22)			



**GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE EVALUACIÓN**

DATOS DE LOS PARTICIPANTES Y DEL PROGRAMA	
1	Anotar <b>NOMBRE COMPLETO</b> del alumno/prestante del Servicio Social (nombre (s) apellido paterno, apellido materno).
2	Anotar <b>NÚMERO DE CONTROL</b> del alumno/prestante del Servicio Social.
3	Anotar la <b>CARRERA</b> a la que pertenece el prestatante del Servicio Social.
4	Anotar en el <b>NOMBRE COMPLETO</b> de la dependencia donde el prestador (alumno) realiza el Servicio Social (en caso de siglas deberá desglosar el significado de estas), <b>Ejemplo ITUG: Instituto Tecnológico de Úrsulo Galván.</b>
5	Anotar <b>NOMBRE COMPLETO</b> (sin abreviaturas) del <b>programa/proyecto</b> en el que realiza la prestación del Servicio Social.
6	Anotar el <b>PERIODO DE REALIZACIÓN</b> que corresponde al bimestre que se reporta y evalúa de acuerdo a las fechas que marca el calendario ITUG-VI-PO-002-01. <b>Ejemplo: Del 27/01/2020 al 06/04/2020</b>
7	Anotar el <b>PERIODO</b> correspondiente del Servicio Social. Ejemplo <b>120</b> (semestre <b>1</b> "ene-jun" del año <b>2020</b> ).
8	Anotar el <b>BIMESTRE</b> que se está reportando y evaluando (1, 2 o 3), en caso de ser necesario se abren (4 y/o 5).
9	Marcar con una " <b>X</b> " cuando el bimestre anotado en el punto (8) indique ser el último a cursar.
10	Anotar el <b>NÚMERO</b> de horas realizadas ( <b>160</b> horas de cada bimestre) o las que se determinen según acuerdo asesor y prestatante. Considerando que al sumar las horas de cada bimestre al final resulten <b>480</b> horas en total.
11	Anotar las <b>HORAS ACUMULADAS</b> del bimestre que se está reportando <b>sumado</b> con los bimestres anteriores (en caso de ser el <b>2do</b> o <b>3er</b> bimestre. <b>Ejemplo: 100 hrs del B1 + 200 hrs del B2= 300 horas acumuladas en el 2do bimestre.</b>
12	Anotar de forma general <b>3</b> de las actividades principales que haya realizado en el bimestre que se está reportando.
13	La <b>TABLA PARA EVALUACIÓN</b> se llena a <b>MANO</b> con <b>BOLÍGRAFO</b> por los 3 involucrados " <b>ASESOR, PRESTANTE (zona entre rayas grises) Y COORDINADOR DE LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL</b> " en ese orden tal como en la Tabla para Evaluación. Marcando con una " <b>X</b> " uno de los <b>cinco</b> cuadros en la sección de <b>NIVEL DE DESEMPEÑO</b> de cada criterio. <b>Ejemplo detallado posterior de este instructivo.</b>
14	Esta sección es para <b>USO EXCLUSIVO</b> de la oficina de Servicio Social. <b>NO TOCAR.</b>
15	Anotar la <b>CALIFICACIÓN FINAL</b> de acuerdo al tabulador interno según el nivel de desempeño designado en cada criterio por los involucrados. (Cada nivel de desempeño otorga un valor diferente según la sección evaluada).
16	El <b>NIVEL DE DESEMPEÑO</b> se otorga de acuerdo a la <b>calificación total</b> obtenida en el punto (15), calculo que realiza el Jefe de la Oficina de S.S.
17	Si existe alguna <b>observación</b> por parte del <b>Jefe de la Oficina de S.S.</b> la anota de manera general, a mano.
18	Se <b>ANOTA</b> la información solicitada supliendo el texto original del formato " <b>NOMBRE Y CARGO DEL ASESOR</b> ". Una vez impreso el formato, el <b>ASESOR</b> procede a firmar sobre la línea (tocando la línea con su firma).
19	Se <b>ANOTA</b> la información solicitada supliendo el texto original del formato " <b>NOMBRE DEL ALUMNO</b> ". Una vez impreso el formato, el <b>ALUMNO</b> procede a firmar sobre la línea (tocando la línea con su firma).
20	Se agrega el nombre completo del jefe de la oficina de Servicio Social, como Vo.Bo al formato. Una vez impreso el formato, el <b>JEFE DE LA OFICINA</b> procede a firmar sobre la línea (tocando la línea con su firma).
21	Marcar con el <b>SELLO OFICIAL</b> de la <b>DEPENDENCIA</b> en donde se realizó el Servicio Social.
22	Marcar con el <b>SELLO OFICIAL</b> de la <b>OFICINA</b> de Servicio Social.

**Instrucciones para la dependencia que calificará el nivel de desempeño del prestatante de Servicio Social.**

Columna "Nivel de Desempeño":

CRITERIOS A EVALUAR	NIVEL DE DESEMPEÑO				
	I	S	B	N	E
1. Cumple en tiempo y forma...			X		

En donde "I"=INSUFICIENTE, "S"=SUFICIENTE, "B"=BUENO, "N"=NOTABLE Y "E"=EXCELENTE.

Se marca con una "**X**" el valor que desea asignar al criterio evaluado (Tabla de ejemplo). Cada nivel individual tiene un valor cualitativo según la sección a evaluación (**ASESOR/ALUMNO/JEFE DE LA OFICINA**) de acuerdo al desempeño del prestador. Solo se permite marcar con "**X**" un **nivel de desempeño** por **criterio**.

**Calificación Final:** Es la sumatoria del total obtenido en cada **SECCION**, y de acuerdo a la valoración numérica alcanzada se asigna la calificación final total. (A cargo del Jefe de la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario)

**Nivel de Desempeño:** El **VALOR CUANTITATIVO** alcanzado en la calificación final total tiene un **VALOR CUALITATIVO**, el cual se asigna por parte del **Jefe de la Oficina de S.S** de la siguiente manera.

VALOR CUANTITATIVO	VALOR CUALITATIVO	
De 95 a 100	E	Excelente
De 85 a 94	N	Notable
De 75 a 84	B	Bueno
De 70 a 74	S	Suficiente
De 69 o menos	I	Insuficiente (N/A=No acreditado)