**INDICACIONES FINALES Y DRIVE DE SERVICIO SOCIAL PERIODO 21 DE NOV 2023-22 DE MAY 2024**

**REPORTES FINALES**

1. Al finalizar el Servicio Social deberá haber presentado los **tres** reportes bimestrales, y entregar los siguientes documentos finales de manera física debidamente firmados y sellados al Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social:

* ANEXO XIX CARTA DE TERMINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL
* CONCLUSIONES DEL SERVICIO SOCIAL Y ENCUESTA.- Y EVIDENCIAS
* Comprobante original bancario de pago de Constancia de Servicio Social.- De acuerdo a las Cuotas y Tarifas del ITSOEH vigentes para 2024 y publicadas en Página Oficial. Valor actual de Constancia 77.00 (Setenta y siete pesos 00/100 M.N.).

Para contestar la encuesta, se considera que el Servicio social SI tiene incidencia en problemas regionales o nacionales prioritarios, cuando cuenta con evidencia de las personas beneficiadas, es decir, el nombre completo, CURP y firma de haber recibido el beneficio, y el nombre de la comunidad. En caso contrario la respuesta es NO.

Referente a la evidencia que se deberá anexar, debe evidenciar el trabajo o actividades realizadas durante el desarrollo del Servicio Social, ejemplo: Para los estudiantes que realizaron Servicio Social en el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos (IHEA), la evidencia es el Certificado de nivel primaria, secundaria o preparatoria del educando. Para estudiantes que realizaron Servicio Social en el voluntariado su evidencia sería las fotografías de las actividades realizadas. Para estudiantes que realizan Servicio Social en Bibliotecas y que realizan talleres de lecturas las evidencias son las listas de asistencia y fotografías, etc

1. El Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social es el responsable de subir la calificación final al sistema CONECT los días 31 de mayo, 3 y 4 de junio de 2024, por lo que es importante considerar que antes de esa fecha ya debe haber entregado los 3 reportes bimestrales y suba de manera puntal la información al DRIVE (punto 3), y entregue los reportes finales en las siguientes fechas :

* El tercer periodo a evaluar es del 23 de marzo al 22 de mayo de 2024, fecha límite para entregar el 3er. reporte: 27 mayo de 2024.
* La fecha límite para entregar reportes finales y subir documentos al DRIVE es 06 de junio de 2024.

No se recibirán reportes después de las fechas límite señaladas.

1. A partir del año 2024 la Constancia será expedida por el Gobierno del Estado de Hidalgo de manera digital, por lo que el Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social será el encargado de realizar al trámite, por lo que tendrán **15 días naturales** para subir de manera puntual al DRIVE COMPARTIDO la siguiente documentación;

* Anexo XIX Carta de terminación de Servicio Social (publicado en Página Oficial), debidamente firmado y sellado. **digital en formato PDF**
* CURP actualizado **digital en formato PDF.**
* Fotografía reciente, tamaño infantil, blanco y negro, **digitalizada en formato JPG**, de frente y con fondo blanco.

Mujeres: Frente y orejas descubiertas, maquillaje discreto, rostro descubierto, sin

aretes, sin saco, blusa color blanca y lisa.

Hombres: Frente y orejas descubiertas, pelo corto, rostro descubierto, camisa

blanca y lisa, sin corbata y sin saco.

**NO SE RECIBIRÁN DOCUMENTOS FINALES FÍSICO HASTA TENER LA INFORMACIÓN DEL DRIVE COMPLETA. EL TRÁMITE DE SU CONSTANCIA SE REALIZARÁ DE MANERA GRUPAL; DE NO SUBIR DE MANERA OPORTUNA LA INFORMACIÓN AL DRIVE, SE REALIZARÁ EL TRÁMITE ANTE GOBIERNO DEL ESTADO HASTA EL SIGUIENTE PERIODO.**

**DRIVE COMPARTIDO**

1. Sobre el drive compartido.- El Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social creó

en el DRIVE una CARPETA COMPARTIDA PERSONALIZADA CON SU NÚMERO DE EXPEDIENTE Y NOMBRE, en la que el estudiante es el editor, y como lectores el asesor académico y Jefe del Programa Educativo.

Deberá el estudiante ir nombrando y subiendo los archivos, en formato “pdf” (Debidamente sellado y sellada la carta de terminación), con el número y nombre para cada archivo detallado a continuación:

* 1) Nombre de archivo para Carta de Terminación de Servicio Social:1) SS (No. de expediente), matrícula, CT. Nombre completo: (Apellido paterno, materno y nombre). Ejemplo: SS 150 19011999 CT HERNANDEZ PEREZ LUIS ANTONIO
* 2) Nombre de archivo para CURP: SS (No. de expediente), matrícula, CURP. Nombre completo: (Apellido paterno, materno y nombre). Ejemplo: SS 150 19011999 CURP HERNANDEZ PEREZ LUIS ANTONIO
* 3) Nombre de archivo para fotografia: SS (No. de expediente), matrícula, FOTO. Nombre completo: (Apellido paterno, materno y nombre). Ejemplo: SS 150 19011999 FOTO HERNANDEZ PEREZ LUIS ANTONIO

1. Para las dudas relacionadas con el Servicio Social ponemos a su disposición el correo siguiente: [servicio.social@itsoeh.edu.mx](mailto:servicio.social@itsoeh.edu.mx) Y el número telefónico 738 73 5 4000 ext 512.

Whatsapp 772 185 06 35

Para cualquier duda o comentario que envíe al correo deberá anotar su nombre, matrícula, programa educativo, número de expediente y periodo de Servicio Social.

El departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social Se encuentra en el edificio de Dirección General, a mano izquierda de la entrada principal.

ATENTAMENTE

LIC. CARMEN ROJO MONROY

JEFA DE RESIDENCIAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL

738 73 5 4000 ext 512