



PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN PARA  
ALUMNOS FCA  
**SERVICIO SOCIAL**

1. **Revisar Convocatoria.**

2. Contar con los siguientes requisitos específicos:

- ❖ *No haber realizado el Servicio Social.*
- ❖ Estar cursando el noveno semestre de la licenciatura o haber aprobado el 100% de créditos de acuerdo al plan de estudios correspondiente.
- ❖ No adeudar ninguna asignatura.
- ❖ Constancia de acreditación del Idioma Inglés (Generación 93 y posteriores).

La acreditación del idioma podrá realizarse al mismo tiempo que se realiza el Servicio Social, siempre y cuando el alumno lo concluya y apruebe simultáneo a su Servicio Social.

3. Seleccionar con base en la convocatoria de inscripción uno de los programas de Servicio Social que existen como opción de titulación para cada una de las Licenciaturas **<http://www.serviciosocial.unam.mx/>**

- ❖ Imprime y verificar que las actividades a realizar sean acordes al perfil de la Licenciatura.

4. Llenar Constancia de aceptación del Servicio Social **[http://www.fca.unam.mx/servicio\\_social/carta\\_aceptacion.php](http://www.fca.unam.mx/servicio_social/carta_aceptacion.php)** en cinco tantos

5. Entregar para registro y control de aspirantes los siguientes documentos en la Coordinación de Exámenes Profesionales (Cubículo 4):

- ❖ **Formato de Datos Generales**
- ❖ Historia Académica con el 100% de créditos.
- ❖ Una Constancia de aceptación del Servicio Social (sin la firma del Coordinador del programa)

6. Solicitar cita con el Coordinador del Programa de Servicio Social de interés, para la realización de la entrevista de acuerdo a las fechas programadas en la convocatoria de inscripción.

Coordinadores de programas:

**LICENCIATURA EN CONTADURÍA**

**CLAVE: 2014-12/31-1315**

Programa de Titulación: Asesoría Fiscal Gratuita

Responsable del Programa: L.C.C. y E.F. Jose Padilla Hernandez

## LICENCIATURA EN INFORMÁTICA

CLAVE: 2014-12/31-1316

Programa de Titulación: Automatización de la Gestión de la División de Informática  
Responsable del Programa: Mtra. Dora Alicia Reyes Echeagaray

## LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y MULTIDISCIPLINARIO

CLAVE: 2014-12/31-1303

Programa de Titulación: Apoyo a la División de Investigación de la FCA  
Responsable del Programa: Mtro. Jose Silvestre Mendez Morales

Programa de Titulación: Estrategias para el Desarrollo de la Profesión y el Espíritu  
Empresarial

Responsable del Programa: Mtro. Emeterio Roberto Gonzalez Barron

Cada programa estará limitado a 3 alumnos por semestre, excepto en los que son multidisciplinarios que se aceptan 3 alumnos de cada licenciatura, por esta razón, el Coordinador del Programa, realizará una selección de acuerdo a los conocimientos previos con los que cuente el alumno para incorporarse al programa de Servicio Social.

7. Acudir puntualmente a la entrevista. Si es aceptado, el responsable del programa le firmará las cuatro Constancias de Aceptación del Servicio Social.
8. Entregar al Departamento de Exámenes Profesionales un tanto de la Constancia de Aceptación del Servicio Social firmada, es indispensable la entrega inmediata de este documento, ya que solo se consideraran aceptados los tres primeros que lo hagan.
9. Imprimir y llenar el formato de **Cartilla de Servicio Social**.
10. Acudir al Departamento de Servicio Social para iniciar el trámite de registro y autorización del mismo, con el formato de Cartilla de Servicio Social (en cuatro tantos) correctamente formulado y la Constancia de Aceptación del Servicio Social para que el Departamento de Servicio Social se asegure de registrarlo como Opción de Titulación.
11. Dejar para firma y sello en el Departamento de Servicio Social el formato de Cartilla de Servicio Social y la Carta de Aceptación del Servicio Social (Este trámite tarda aproximadamente 5 días).
12. Recoger en la fecha asignada por el Departamento de Servicio Social tres tantos de la Cartilla de Servicio Social con los sellos y firmas correspondientes de éste departamento.

13. Entregar al Departamento de Exámenes Profesionales, una vez que se cuenta con la autorización del Coordinador del programa de Servicio Social y del Departamento de Servicio Social, lo siguiente:

- ❖ Acta de nacimiento original en perfecto estado y dos copias fotostáticas por ambos lados estado (No rota, sin tachaduras ni enmendaduras, no subrayada y no sellada por otras instancias).
- ❖ Constancia de acreditación del Idioma Inglés, (Generación 93 y posteriores).
- ❖ Formato de Cartilla de Servicio Social firmada. Sin la entrega de este documento no se considerará el inicio de la Opción de Titulación.

14. Realizar el servicio social en un período mínimo de 6 meses y máximo de 7 meses, cumpliendo con las 480 horas ininterrumpidas que exige el programa para ser considerado como opción de titulación.

Acudir al término del Servicio Social, al Departamento de Servicio Social para tramitar la Carta de Liberación del Servicio Social, con su copia de Cartilla de Servicio Social y constancia de término del mismo, debidamente requisitados. (Si el alumno no realiza este trámite no se considerará que el Servicio Social ha llegado a su término).

16. Tener cubiertos los siguientes requisitos para poder continuar con la programación de la Prueba Oral y hacer válida esta Opción de Titulación:

- ❖ Haber acreditado todas las asignaturas del plan de estudios que correspondan a la carrera.
- ❖ Haber cumplido con el servicio social, conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- ❖ Constancia de acreditación del Idioma Inglés (Generación 93 y posteriores).

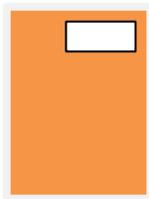
Si faltara algún documento o formato, la inscripción será cancelada.

17. Una vez concluido tu servicio deberás entregar tu constancia original de término en el Departamento de Exámenes Profesionales (cubículo 4).

#### **NOTAS:**

- ❖ Todos los documentos deberán ser colocados dentro de un sobre tamaño oficio de papel manilla color amarillo rotulado en el extremo superior derecho colocado de manera vertical, con los siguientes datos:

- ✓ Nombre Completo (Apellido paterno, apellido materno y nombre)
- ✓ Número de cuenta
- ✓ Licenciatura
- ✓ Opción de titulación



18. Una vez entregados los documentos, tendrá que pasar a la ventanilla 8 de Administración Escolar a solicitar el NIP que le dará acceso para consultar su revisión documental, la cual tardara de dos a tres meses, a partir de la fecha en la cual entregaron sus documentos.

Revisar: [https://tramites.dgae.unam.mx/tr65/entra\\_a.php](https://tramites.dgae.unam.mx/tr65/entra_a.php)

19. Concluir la Tesina en un periodo máximo de 3 meses después de haber terminado el Servicio Social. La fecha de término se indica en la Cartilla del Servicio Social, de lo contrario, únicamente recibirá la Carta de Liberación del Servicio Social pero no cumplirá con el requisito de la Opción de Titulación.

20. Entregar un ejemplar (engargolado) de la Tesina al asesor Responsable para obtener su aprobación.

21. Llenar e imprimir en tres tantos la **Carta de Aprobación de Tesina** para que el Coordinador de Servicio Social asenté la calificación obtenida y la firme.

22. Entregar en el Departamento de Exámenes Profesionales Cubículo 4 una Carta de aprobación de la Tesina firmada por el asesor.

23. Entregar en la ventanilla de Trámite de Titulación en el Departamento de Exámenes Profesionales, una Carta de Aprobación de la Tesina para que le indiquen los requerimientos de su material impreso y la fecha en que deberá presentarlo y así programar su prueba oral.