



PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN PARA
ALUMNOS FCA
SERVICIO SOCIAL

1. **Revisar Convocatoria.**

2. Contar con los siguientes requisitos específicos:

- ❖ **No haber realizado el servicio social con anterioridad.**
- ❖ El 100% de créditos de acuerdo al plan de estudios correspondiente.
- ❖ Presentar la acreditación en el historial académico de comprensión de lectura del idioma inglés para los planes 93,98 y 2005. Para plan 2012 y posteriores nivel intermedio del mismo idioma.
- ❖ Para el plan 2012 y posteriores tener registrado en el historial académico las actividades extracurriculares (deportivas, culturales y/o apoyo comunitario).

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/>

4. Llenar e imprimir la [carta de aceptación de servicio social y tesina](#) en tres tantos, deberá llevarla a la entrevista con el Responsable del Programa de servicio social elegido.

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 reciente con el 100% de créditos.
- ❖ Constancias de aceptación del Servicio Social (sin la firma del Responsable del programa, solo para revisión)

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.

Programas de servicio social como opción de titulación:

LICENCIATURA EN CONTADURÍA

CLAVE: 2017-12/31-1315

Programa de Titulación: Asesoría Fiscal Gratuita

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

LICENCIATURA EN INFORMÁTICA

CLAVE: 2017-12/31-1316

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: 2017-12/ 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

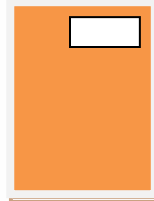
Nota importante: Cada programa estará limitado a 3 alumnos, excepto en los que son multidisciplinarios que se aceptan 3 por licenciatura, por esta razón, el Responsable del Programa, realizará una selección de acuerdo a los conocimientos previos con los que cuente el alumno para incorporarse al programa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

7. Acudir puntualmente a la entrevista. Si es aceptado, el responsable del programa le firmará las tres cartas de aceptación del servicio social y tesina.
8. Realizar pre-registro en línea en la página <http://intranet.fca.unam.mx/SIEP/alumno/FormularioDatosGenerales.php> para ello es indispensable conocer tu CURP e imprimir al final tu acuse.
9. Entregar en la Coordinación de Exámenes Profesionales (cubículo 4)
 - Pre-registro
 - Carta de aceptación de servicio social y tesina, firmada por el Responsable del Programa, **es indispensable la entrega inmediata de este documento, ya que solo se consideraran aceptados los tres primeros que así lo hagan.**
10. Acudir al Departamento de Servicio Social con 3 fotografías tamaño infantil y la carta de aceptación de servicio social y tesina, firmada por el Responsable del programa y sellada por la Coordinación de Exámenes Profesionales (cubículo 4), para iniciar el trámite de registro y autorización del mismo de manera formal.
11. Entregar a la Coordinación de Exámenes Profesionales (cubículo 4) un original de la carta registro de servicio social con fotografía, firmada y sellada por el jefe del departamento de servicio social.
12. 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.
13. Acudir al término del servicio social, al Departamento de Servicio Social para tramitar la Constancia de Término (**Si el alumno no realiza este trámite, no se considerará que el Servicio Social ha llegado a su término**).
14. Una vez liberado el servicio social, entregar los siguientes documentos en la Coordinación de Exámenes Profesionales (cubículo 4):

- Historia Académica con el 100% de créditos reciente.
- Idioma inglés y puntos culturales registrados en la historia académica (en su caso).
- Constancia de término de servicio social.
- Acta de nacimiento **reciente, original, en perfecto estado y dos copias fotostáticas por ambos lados (no rota, sin tachaduras, sin enmendaduras, no subrayada y no sellada por ninguna instancia)** si no cumple estos requisitos no se recibe.
- El certificado de estudios **previos de ingreso a la UNAM** (Secundaria o Bachillerato según corresponda) **solo para alumnos que su número de cuenta inicie con 306, 307, 308, 309, 310, 311 y 312**
- [Solicitud de Mención Honorífica para examen oral.docx](#) en caso de que el alumno cumpla con todos los requisitos para la obtención de la Mención Honorífica (Art. 119 del Reglamento de Exámenes Profesionales) y desee obtenerla.

14.1 Los documentos antes mencionados, deberán ser colocados dentro de un sobre tamaño oficio de papel manilla color amarillo, rotulado en el extremo superior derecho colocado el sobre de manera vertical (**ver imagen**), con los siguientes datos:

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



15. Una vez entregados los documentos, deberá consultar el formato de *egreso-consulta trámite de titulación*, mismo que puede tardar 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 utilizar el mismo nip con el que consulta su historial académico.

15.1 Una vez que en el formato de *egreso-consulta trámite de titulación* aparece la fecha en el punto 10 que dice, revisión de autorización de estudios documental, imprimirlo para entregarlo posteriormente junto con la carta de aprobación de tesina.

16. 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 constancia de término de servicio social, de lo contrario, únicamente recibirá la constancia de término, pero no cumplirá con el requisito de la opción de titulación.

17. Entregar un ejemplar (engargolado) de la tesina al asesor responsable para obtener su aprobación.

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

19. Entregar en la Coordinación de Exámenes Profesionales (cubículo 4), una Carta de aprobación de la Tesina firmada por el asesor junto con el formato de *egreso-consulta trámite de titulación*.

20. Entregar en la ventanilla de la Coordinación de Revisión y Control Documental del 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 para programar su prueba oral.