



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

GUÍA 4- LIBERACIÓN AUTOMÁTICA DE SERVICIO SOCIAL POR REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA UAEM

REQUISITOS:

- Haber o estar laborando en la Universidad Autónoma del Estado de México o en alguna dependencia gubernamental (Federal, estatal o municipal).
- Comprobar una antigüedad de al menos dos años ininterrumpidos.

DOCUMENTACIÓN:

- Constancia de trabajo, emitida por la **Dirección de Recursos Humanos o equivalente**, de la institución donde labora (ó).
- Copia de 6 comprobantes de pago (recibo de honorarios, talones de cheque o recibos de nómina) que respalden dos años de antigüedad. Solamente dos copias por cada año.
- Copia de comprobantes de pago (recibo de honorarios, talones de cheque o recibos de nómina) que respalden dos años de antigüedad. **Solamente dos copias por cada año**, es decir, **cuatro comprobantes**.
- Oficio de solicitud dirigido al DR. EN A. JUAN CARLOS MONTES DE OCA LÓPEZ, Director de la Facultad de Contaduría y Administración (Anexo).
- **Para estudiantes:** trayectoria académica generada a través del Sistema de Información de Tutoría Académica y Asesoría (SITAA), reciente.
- **Para egresados:** documento que compruebe la conclusión de los estudios.
- Descargar el “**Formato 6: Solicitud del Certificado**”, en el enlace que se muestra a continuación:

<http://www.fca.uaemex.mx/departamentos/coordinacion-de-vinculacion/servicio-social.html>

- En el título “A QUIEN CORRESPONDA” no realizar ningún cambio.
- En el apartado “SECTOR” cuando la organización en la que se labora o laboró pertenece al sector privado, se deberá señalar el tamaño de la misma (pequeña, mediana o grande).



- En el recuadro “VALIDACIÓN DE EL/LA RESPONSABLE DE SERVICIO SOCIAL”, anotar los datos que se muestran a continuación:

L.C. Jaqueline Campuzano Pánfilo
Coordinadora de Extensión y Vinculación de la
Facultad de Contaduría y Administración

- En el recuadro “Vo. Bo. de el/la prestador/a”, deberás colocar tu firma.

Nota: El **Formato 6: Solicitud del Certificado** deberá entregarse en **dos tantos**.

- Una vez que recibas tu Certificado de Servicio Social deberás contestar la Encuesta de Satisfacción del Usuario, a través del enlace que se muestra en el **“Formato 9”**.
- Recibo de pago para Certificado de Servicio Social y hoja de referencia para cubrir el pago de derechos es generada por el Departamento de Control Escolar.
- 4 fotografías, considerando las siguientes características:
 - Tamaño óvalo mignón.
 - Fondo blanco con retoque.
 - Papel fotográfico mate de 230 gramos con retoque.
 - Rostro de frente.
 - Usar ropa formal en tonos claros y sin lentes.
 - **Hombres:** Camisa, no barba ni cabello largo. Si se desea usar saco y corbata también deberán ser en tonos claros.
 - **Mujeres:** Blusa sin escotes amplios, cabello recogido, sin fleco (rostro descubierto) y accesorios pequeños.

Nota: Las fotografías no deben ser instantáneas, escaneadas, ni recortadas.