

Constancia de Terminación de Servicio Social

Código: ITPAC-VI-PO-002-05

Versión: 0

Página 1 de 1

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

No. DE OFICIO:

(1)

ASUNTO: Constancia

A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente se hace constar que:

Según documentos que obran en los archivos de esta Institución, el (la) **C. (2)** _____, con número de control **(3)** _____ de la carrera de **(4)** _____ realizó su **Servicio Social** en la Dependencia **(5)** _____, desarrollando las siguientes actividades: **(6)** _____, cubriendo un mínimo total de 480 horas, durante el periodo comprendido del **(7)** _____ al **(8)** _____ con un nivel de desempeño **(9)** _____.

Este servicio social fue realizado de acuerdo a lo establecido en la **Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional** relativo al ejercicio de las **Profesiones y los Reglamentos** que rigen la normativa emitida por el Tecnológico Nacional de México.

Se extiende la presente para los fines legales que al interesado convenga en la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo., a los **(10)** _____ días del mes de **(11)** _____ del año **(12)** _____.

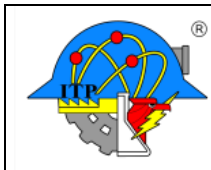
Atentamente

(13)	(14)
<hr/> Director (a) del Instituto Tecnológico de Pachuca	<hr/> Jefe (a) de Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

c. c. p. Departamento de Servicios Escolares

c. c. p. Expediente del estudiante

c. c. p. Expediente



Constancia de Terminación de Servicio Social

Código: ITPAC-VI-PO-002-05

Versión: 0

Página 2 de 1

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción															
1	Anotar el número de oficio del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.															
2	Anotar el nombre del prestador de Servicio Social.															
3	Anotar el número de control del prestador de Servicio Social.															
4	Anotar la carrera que cursa el prestador de Servicio Social.															
5	Anotar el nombre de la dependencia donde el prestador realizó su Servicio Social.															
6	Anotar brevemente las actividades que desarrolló el prestador.															
7	Anotar fecha de inicio del Servicio Social.															
8	Anotar fecha de terminación de Servicio Social.															
9	Anotar el nivel de desempeño logrado por el prestador de Servicio Social, de acuerdo a la siguiente tabla: <table border="1" data-bbox="410 753 1313 947" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>Desempeño</th> <th>Niveles de desempeño</th> <th>Escala</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">Competencia alcanzada</td> <td>Excelente</td> <td>3.50 a 4.00</td> </tr> <tr> <td>Notable</td> <td>2.50 a 3.49</td> </tr> <tr> <td>Bueno</td> <td>1.50 a 2.49</td> </tr> <tr> <td>Suficiente</td> <td>1.00 a 1.49</td> </tr> <tr> <td>Competencia no alcanzada</td> <td>Insuficiente</td> <td>0.00 a 0.99</td> </tr> </tbody> </table>	Desempeño	Niveles de desempeño	Escala	Competencia alcanzada	Excelente	3.50 a 4.00	Notable	2.50 a 3.49	Bueno	1.50 a 2.49	Suficiente	1.00 a 1.49	Competencia no alcanzada	Insuficiente	0.00 a 0.99
Desempeño	Niveles de desempeño	Escala														
Competencia alcanzada	Excelente	3.50 a 4.00														
	Notable	2.50 a 3.49														
	Bueno	1.50 a 2.49														
	Suficiente	1.00 a 1.49														
Competencia no alcanzada	Insuficiente	0.00 a 0.99														
10	Anotar el día en que se expide la constancia.															
11	Anotar el mes en que se expide la constancia.															
12	Anotar el año en que se expide la constancia.															
13	Nombre y firma del Director (a) del Instituto Tecnológico de Pachuca.															
14	Nombre y firma de el/la Jefe (a) del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.															