



Universidad Nacional Autónoma de México
Facultad de Medicina
Secretaría de Enseñanza Clínica, Internado y Servicio Social
Coordinación de Servicio Social

**Procedimiento para obtener la
CONSTANCIA DE TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL
de los alumnos de la Licenciatura de Médico Cirujano
Ciclo escolar: febrero 2024 – enero 2025**

El trámite para obtener la **CONSTANCIA DE TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL** se realizará en línea. Para ello, deberá contar con los archivos electrónicos en formato PDF, de los siguientes documentos:

- **Nombramiento y registro para prestar Servicio Social**, expedido por la Secretaría de Servicios Escolares de la Facultad de Medicina. Si tuvo cambios de sede debe incluir en el mismo archivo electrónico los nombramientos correspondientes.
- **Carta firmada por la autoridad de enseñanza de la institución sede**, donde conste que el pasante cumplió en tiempo y forma con su servicio social.
- **Informe final de las actividades realizadas** durante el Servicio Social (ver instructivo adjunto).

Características del archivo electrónico:

El nombre del archivo no debe llevar espacios, caracteres especiales, ni acentos, escribirse en mayúsculas, comenzando con la palabra REPORTE, seguido del nombre del pasante que realiza el trámite, empezando por el primer apellido, separando cada palabra con un guion bajo.

Ejemplos: **REPORTE_HERNANDEZ_LOPEZ_JUAN.pdf**

El archivo electrónico deberá enviarlo según el calendario al siguiente correo cserviciosocial@facmed.unam.mx para su revisión y cotejo.

Periodo de recepción de documentos por modalidad para el trámite de la constancia de término

Modalidad	Periodo*
Investigación, Programas Universitarios y PECSEM	1 – 7 de febrero de 2025
Vinculación	8 – 14 de febrero de 2025
Campos Clínicos Rurales y Urbanos	15 – 21 de febrero de 2025

Nota importante: A partir del ciclo escolar febrero 2024 - enero 2025, la Coordinación de Servicio Social será responsable de registrar las calificaciones de la asignatura Servicio Social en el Sistema Integral de Administración Escolar (SIAE-DGAE). Por lo que, es indispensable que los alumnos realicen el trámite de la constancia de término del Servicio Social en el periodo señalado*; de lo contrario, deberá recurrir a la asignatura en el siguiente ciclo escolar anual: enero 2026 – febrero 2027.

En el asunto del correo electrónico deberá indicar la modalidad de servicio social (Campo Clínico Rural, Campo Clínico Urbano, Investigación, Programas Universitarios, Vinculación o PECEM) y su nombre completo.

Por ejemplo: VINCULACIÓN Patricia Pérez Sánchez.

Es un solo archivo para enviar y no deberá pesar más de 25 MB.

La Coordinación de Servicio Social, revisará, cotejará y validará la información, así como la veracidad del documento que recibe. Si el documento no cumple con lo solicitado, se informará al pasante para su corrección.

Una vez validado el documento, usted:

- Recibirá un correo con información de su CONSTANCIA DE TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL y un enlace electrónico de la encuesta que se le solicitará contestar.
- Para el caso de los pasantes beneficiados con la Mochila Arronte, deberá hacer la devolución del equipo en las oficinas de la Coordinación de Servicio Social antes de recoger su Constancia (período de recepción del 3 al 21 de febrero).

Si requiere asesoría adicional, puede contactar a la Ing. Yadira Patricia Silva López,
Tel: 56 23 23 00 extensión 43011.



Instructivo para elaborar el **REPORTE DE TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL**

El reporte de término de Servicio Social debe incluir los siguientes apartados:

1. **Nombramiento y registro para prestar Servicio Social**, expedido por la Secretaría de Servicios Escolares de la Facultad de Medicina
2. **Carta firmada por la autoridad de enseñanza de la institución sede**, donde conste que el pasante cumplió en tiempo y forma con su servicio social. Dirigida a: Dr. Alonso de Jesús Serret González Coordinador del Servicio Social, Facultad de Medicina, UNAM, para las modalidades de Vinculación, Programas Universitarios y PECEM.

En las modalidades de Investigación y Campos Clínicos Rurales y Urbanos es la carta federal.

3. **Reporte**

➤ **Portada**

Debe incorporar:

- Logotipos de la UNAM, de la Facultad de Medicina y de la institución sede.
- Nombre completo del pasante
- Número de cuenta.
- Modalidad de servicio social.
- Sede, institución, localidad y entidad federativa. Por ejemplo, para:

Campo clínico rural: *Centro de Salud El Rosario. Servicios Estatales de Salud de Zacatecas. El Rosario, Zacatecas.*

Campo Clínico Urbano: Unidad de Medicina Familiar Núm. 34, Delegación Sur –IMSS, Ciudad de México.

Investigación: Hospital General Dr. Manuel Gea González, Tlalpan, Ciudad de México.

Programas Universitarios: Departamento de Bioquímica, Facultad de Medicina, UNAM, Coyoacán, Ciudad de México.

Vinculación: Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, Tlalpan, Ciudad de México.

Nombre del tutor. Responsable o asesor

Ciclo Escolar de Servicio Social.

- **Índice.**
- **Introducción.**
- **Objetivo general y en su caso, incluir objetivos específicos.**

➤ **Descripción de las actividades realizadas / Diagnóstico de salud y proyecto de Intervención**

En el caso de campos clínicos rurales y urbanos, deberá:

- Describir las actividades asistenciales, docentes (*Clases, cursos y/o talleres impartidos*), académicas (*Cursos, diplomados, talleres y/o congresos a los que asistió*), de investigación y/o de promoción para la salud, realizadas durante su servicio social.
- Reportar la presentación de trabajos, sea con ponencias o carteles, en los que participó.
- Indicar las actividades realizadas de manera individual o en equipo.
- Incluir fotografías (*por lo menos seis con su respectivo pie de foto*), gráficas, tablas, esquemas, diagramas, etc.
- Incluir, en su caso; las actividades adicionales que en el marco de su servicio social contribuyeron al desarrollo económico, social, educativo y cultural de la vida de la población (*Por lo general estas actividades son de carácter no médico. Por ejemplo: Colectas para donaciones, talleres culturales impartidos, jornadas de alfabetización, etc.*).
- Podrá estructurar la descripción de actividades a través de reportes mensuales.

➤ **Conclusiones.**

➤ **Comentarios.**

Nota: Si tuvo cambios de sede durante su servicio social, debe incluir en su reporte las actividades realizadas en cada sede.