



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 2025 – enero 2026**

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.
- **Reporte final de las actividades realizadas** durante el Servicio Social (ver instructivo adjunto).

**Características del archivo electrónico:**

El nombre de los archivos no debe llevar espacios, caracteres especiales, ni acentos, escribirse en mayúsculas, comenzando con la palabra **NOMBRAMIENTO, REPORTE Y CARTA**, seguido del nombre del pasante que realiza el trámite, empezando por el primer apellido, separando cada palabra con un guion bajo. **Los archivos para subir en plataforma no deberán pesar más de 30 MB.**

Ejemplo: **NOMBRAMIENTO\_HERNANDEZ\_LOPEZ\_JUAN.pdf**

Ejemplo: **CARTA\_HERNANDEZ\_LOPEZ\_JUAN.pdf**

Ejemplo: **REPORTE\_HERNANDEZ\_LOPEZ\_JUAN.pdf**

Estos documentos se cargarán en la siguiente plataforma, **Servicio Social SECISS**:

**<https://saluddigital.facmed.unam.mx/serviciosocialmedicina/>**

Los accesos a la plataforma serán enviados los días 27 y 28 de enero a las 13:00 horas a sus correos, por favor verificar su acceso.

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

<b>Modalidad</b>	<b>Periodo *</b>
Investigación y PECEM	1 - 7 de febrero de 2026
Programas Universitarios	8 - 14 de febrero de 2026
Vinculación	15 - 21 de febrero de 2026
Campos Clínicos Rurales y Urbanos	22 - 28 de febrero de 2026

**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 respeten las fechas establecidas de entrega de documentos en el periodo señalado\*; de lo contrario, deberá recurrir la asignatura en el siguiente ciclo escolar anual: enero 2026 – febrero 2027.

La Coordinación de Servicio Social, revisará, cotejará y validará la información de los siguientes documentos: **Nombramiento, Carta firmada por la autoridad de enseñanza de la institución sede y Reporte final.** Si el documento no cumple con lo solicitado, se informará al pasante para su corrección.

Una vez validado y verificado la veracidad de los documentos, en la plataforma se habilitará el llenado de Encuesta para poder 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 9 al 27 de febrero).

### **Entrega de Constancia de Término de Servicio Social**

Deberán haber cumplido con los siguientes requisitos en plataforma **Servicio Social SECISS:**

- Entrega de documentos,
- Contestado la encuesta y
- Entregar Mochila Arronte (si es el caso).

**La Coordinación asignará: fecha y hora** de entrega y deberán de traer la siguiente documentación:

- Nombramiento
- Carta de término de sede
- Acuse de entrega de mochila (si es el caso).

Sí 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 PECSEM.

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**

Para las modalidades de **Investigación, Vinculación y Programas Universitarios** deberán describir todas las actividades realizadas en su servicio; si tienen Diagnóstico de salud y/o proyecto de Intervención también deberán reportarlo.

Incluir constancias de los cursos, talleres o seminarios y/o diplomados otorgados durante el servicio social esto deberá anexarse en un apartado final (en caso de contar con ellos).

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.**

➤ **Incluir por lo menos 5 fotografías de su servicio social.**

➤ **Comentarios.**

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