TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
FORMATO DE EVALUACIÓN BIMESTRAL DE SERVICIO SOCIAL

DATOS GENERALES	
Nombre completo (1): Escriba el nombre del estudiante empezando con Apellido (s).	Reporte del bimestre (2): 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐
No. de Control (3): Escriba el No. de Ctrl.	Carrera (4): Elija una carrera.
Dependencia oficial (5): Escriba nombre completo de la dependencia.	
Nombre del programa (6): Escriba el nombre del programa.	
REPORTE DE HORAS Y ACTIVIDADES	
Periodo del bimestre (7): Elija la fecha de inicio del bimestre. **Al** Elija la fecha de terminación del bimestre.	
Total de horas de este reporte (8): Horas trabajadas. Total de horas acumuladas (9):Horas acumuladas	
Resumen de actividades realizadas (10): 1. Escriba las actividades realizadas este bimestre.	

Marcar con una "X" una sola casilla por pregunta 0=Insuficiente 1=Suficiente 2=Bueno 3=Notable 4= Excelente		**Nivel de desempeño del criterio**				
Criterios a evaluar (11)						
No.	**Formato de Evaluación Cualitativa del prestador de servicio social (12)**	**0**	**1**	**2**	**3**	**4**
1	Cumple en tiempo y forma con las actividades encomendadas alcanzando los objetivos.					
2	Trabaja en equipo y se adapta a nuevas situaciones.					
3	Muestra liderazgo en las actividades encomendadas.					
4	Organiza su tiempo y trabaja de manera proactiva.					
5	Interpreta la realidad y se sensibiliza aportando soluciones a la problemática con la actividad complementaria					
6	Realiza sugerencias innovadoras para beneficio o mejora del programa en el que participa.					
7	Tiene iniciativa para ayudar en las actividades encomendadas y muestra espíritu de servicio.					
No	**Formato de autoevaluación cualitativa del prestador de servicio social (13)**	**0**	**1**	**2**	**3**	**4**
1	Cumplí en tiempo y forma con las actividades encomendadas alcanzando los objetivos.					
2	Trabajé en equipo y me adapté a nuevas situaciones.					
3	Mostré liderazgo en las actividades encomendadas.					
4	Organicé mi tiempo y trabajé de manera proactiva.					
5	Interpreté la realidad y me sensibilicé aportando soluciones a la problemática con la actividad complementaria					
6	Realicé sugerencias innovadoras para beneficio o mejora del programa en el que participa.					
7	Tuve iniciativa para ayudar en las actividades encomendadas y mostré espíritu de servicio.					
No	**Formato de evaluación de las actividades por el prestador de servicio social (14)**	**0**	**1**	**2**	**3**	**4**
1	¿Consideras importante la realización del servicio social?					
2	¿Consideras que las actividades que realizaste son pertinentes a los fines del servicio social?					
3	¿Consideras que las actividades que realizaste contribuyen a tu formación integral?					
4	¿Contribuiste en actividades de beneficio social comunitario?					
5	¿Contribuiste en actividades de protección al medio ambiente?					
6	¿Cómo consideras que las competencias que adquiriste en la escuela contribuyeron a entender asertivamente las actividades de servicio social					
7	¿Consideras que sería factible continuar con este proyecto de servicio social a un proyecto de Residencias profesionales, proyecto integrador, de investigación o desarrollo tecnológico?					
8	¿Recomendarías a otro estudiante realizar su servicio social en la dependencia done la realizaste?					

Observaciones(15):	**Dependencia** ☐ **Prestador de servicio social** ☐ **Oficina de Servicio Social** ☐
En caso de tener observaciones, escriba en esta sección.	

Sello de la dependencia

Firma del Prestador (16) **Nombre, Puesto y Firma del responsable (17)** **Vo. Bo. Oficina de Servicio Social (18)**

Nota: Este formato deberá ser llenado a computadora y entregar a más tardar 5 días después cumplir la fecha de cada bimestre

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NUMERO	NOMBRE
1	Escribir nombre completo del estudiante/prestante.
2	Elegir el bimestre que está reportando el estudiante/prestante.
3	Escribir el número de control del estudiante/prestante.
4	Elegir la carrera que cursa actualmente el estudiante/prestante.
5	Escribir el nombre completo de la dependencia donde realiza el Servicio Social.
6	Escribir el nombre del Programa de Servicio Social donde participa el estudiante/prestante.
7	Elegir la fecha de inicio y terminación del bimestre que está reportando
8	Escribir el número de horas que ha trabajado en el bimestre que se está reportando, en promedio son 160hrs. Por bimestre
9	Escribir el total de horas acumuladas desde el inicio de actividades hasta la fecha de término del bimestre que se está reportando, una vez finalizado las horas acumuladas no deben exceder de las 480 a 500 horas
10	El estudiante/prestante de Servicio Social, debe anotar las actividades que realizó durante el periodo indicado, la actividades deben coincidir con las especificadas en la solicitud de prestadores de servicio social que proporcionó la dependencia.
11	Conforme a Instrucciones de llenado para designar el nivel del desempeño del Servicio Social ITLP-VI-PO-002-A04
12	Está sección debe ser llenada por el **Responsable del Programa** donde el estudiante/prestante de Servicio Social participa. Deberá calificar del 0 al 4 el desempeño del estudiante/prestante según el criterio especificado.
13	Está sección debe ser llenada por el estudiante/prestante de Servicio Social participa. Deberá autocalificar su desempeño del 0 al 4, según el criterio especificado.
14	Está sección debe ser llenada por el estudiante/prestante de Servicio Social participa. Deberá calificar del 0 al 4, según el criterio especificado.
15	Este rubro es opcional, puede ser llenado por parte de la dependencia, estudiante/prestante o la oficina de servicio social.
16	Firma del estudiante/prestante de Servicio Social.
17	Escribir el nombre completo, puesto, sello oficial y firma del Responsable del Programa donde el estudiante/prestante de Servicio Social participa.
18	Firma de recepción por parte del Jefe de la Oficina de Servicio Social.

Una vez que se ha llenado la documentación para entrega digital o física, favor de quitar el instructivo de llenado.

Nota: Este formato deberá ser llenado a computadora y entregar a más tardar 5 días después cumplir la fecha de cada bimestre