INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONTROL DE ASISTENCIA DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO Y DE PASANTES (FCSS-003) (FCSS-009)

OBJETIVO

“Obtener toda la información necesaria por parte del alumno del control de asistencia al desarrollo de su servicio social en la Unidad Receptora”

1. **DATOS GENERALES**
2. **NOMBRE DEL ALUMNO:** El alumno deberá de llenar este renglón con su nombre completo.
3. **MATRICULA**: No de matrícula asignado por servicios escolares.
4. **MESES:** Indicar los meses en que presentara su reporte de horas (Reportes bimestrales).
5. **DIAS:** El alumno registrara las horas en la columna de los días que asistió, llevando así el control de los días y de horas de servicio.
6. **HORAS:** Indicara el número de horas con las que cumplió en el día, así como el turno en el que fue matutino o vespertino.
7. **HORAS EXTRAS:** Si el alumno realizo más de 4 horas deberá indicar las horas extras que realizo en esta columna.
8. **SUMA DIARIA:** Tomando en cuenta las horas normales y las horas extras por día deberá adicionarlas en esta columna.