

ATENCIÓN 5TO. SEMESTRE

A.R.HUMANOS Y PROGRAMACIÓN

DEFINICION DE SERVICIO SOCIAL

El Servicio Social es la retribución a la sociedad como parte del beneficio que, en calidad de Servicios Educativos, han recibido los alumnos de los Planteles dependientes de la DGETI. El cual deberá realizarse con carácter temporal y no remunerado.

OBJETIVOS DEL SERVICIO SOCIAL

- 1.- Contribuir al desarrollo integral del educando; permitiéndole aplicar sus conocimientos, destrezas y aptitudes.
- 2.- Desarrollar en el estudiante una conciencia de la solidaridad y compromiso con la sociedad.

DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- El Servicio Social deberá cubrirse preferentemente dentro de los planes y programas que establezca el Ejecutivo Federal, ya que ellos contribuyen directamente al desarrollo económico, social y cultural del país.
- 2.- La prestación del Servicio Social será obligatoria para obtener Título y Cédula Profesional
- 3.- La duración del Servicio Social no podrá ser menor a seis meses ni mayor a dos años
- 4.- Las actividades que desempeñan los prestadores de Servicio Social deberán ser acordes a su especialidad.
- 5.- El Servicio Social podrá realizarse en cualquier institución Pública, ya sea a nivel Federal, Estatal o Municipal.
- 6.-El CBTis No.166 a través de la Subdirección de Enlace Operativa en Morelos, expedirá las constancias oficiales de Acreditación de Servicio Social.

REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

1. El Servicio Social lo podrán realizar los alumnos a partir del quinto semestre.
2. Para que el alumno pueda realizar Servicio Social deberá ser alumno regular (no tener ninguna materia reprobada).
3. Las fechas de iniciación del Servicio Social estarán abiertas a partir del inicio de clases .
4. El alumno podrá realizar su Servicio Social; en el lugar de su preferencia, siempre y cuando sea una Institución Gubernamental y tiene que notificarlo en la oficina para empezar a realizar sus trámites.
5. Una vez que el alumno inicia su Servicio Social deberá apegarse a las siguientes disposiciones:

- En la institución donde inician su Servicio, será la misma donde lo concluyan.
- Si el alumno requiere darse de baja, en forma temporal o definitiva, deberá ser por un motivo o razón de fuerza mayor para que proceda, además de que deberá ser notificado a la oficina en tiempo y forma. Cabe señalar que de no cumplir con lo anterior será acreedor a una sanción o a la cancelación del Servicio Social

TRÁMITES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

1. El alumno deberá presentarse a la oficina de Servicio Social con copia de su Acta de Nacimiento e Historial Académico. La oficina le proporcionará la solicitud para ser llenada y devuelta a la brevedad posible.
- 2.- La Oficina de Servicio Social elaborará la Carta de Presentación para que el alumno la entregue en la Institución donde realizará su Servicio Social.
 - a. Al entregar el alumno la Carta de Presentación a la institución correspondiente, solicitará que le sellen y firmen una copia de recibido.
 - b. También deberá solicitar, que le elaboren un oficio de Aceptación, el cual traerá junto con la copia de la Carta de Presentación, firmada y sellada de recibido, a la oficina de Servicio Social para integrar su expediente.

Una vez iniciado el Servicio Social, el alumno entregará a la Oficina, cada 2 meses, un informe de Actividades, debidamente firmado y sellado por la Institución donde presta su Servicio Social. (Cumplidos los 2 meses, tienen 10 días como máximo, para entregar el reporte, en caso contrario se harán acreedores a una llamada de atención).

Ejemplo: El alumno que realice su Servicio Social en el Período de Agosto – Febrero, entregará sus reportes en las siguientes fechas:

1er. Reporte Sep. a Oct.

2do. Reporte Oct. a Dic.

3er. Reporte Dic. a Feb. y junto con este un Reporte Final que abarcará de Agto. a Feb.

