# **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**

- Contribuir al desarrollo integral del educando; permitiéndole aplicar sus conocimientos, destrezas y aptitudes.
- 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



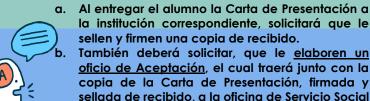
- El Servicio Social lo podrán realizar los alumnos a partir del quinto semestre.
- Para que el alumno pueda realizar Servicio Social deberá ser alumno <u>regular</u> (no tener ninguna materia reprobada).
- Las fechas de iniciación del Servicio Social estarán abiertas a partir del inicio de clases.
-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



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.



la institución correspondiente, solicitará que le sellen y firmen una copia de recibido. También deberá solicitar, que le <u>elaboren un</u> 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

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).

para integrar su expediente.

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

<u>1er. Reporte</u> Sep. a Oct.

<u>2do. Reporte</u> Oct. Dic. a

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

Y que deberá contener una Introducción, Desarrollo de Actividades, Resultados y Conclusiones, en un mínimo de 10 hojas o más y un tamaño de letra no mayor a 12 ptos.

La presentación de dicho informe deberá ser entregada engargolada o en un folder plastificado.

Al concluir su Servicio Social (480 hrs. en 6 meses) la Institución asignada deberá expedir el Oficio de Terminación o Liberación en papel membretado, firmado por el responsable y con sello de la institución.

El oficio antes mencionado será entregado a la Oficina de Servicio Social, para que la Oficina pueda proceder a la elaboración de la Constancia de Acreditación de Servicio Social

- .5.- El alumno que llegue a realizar el Servicio Social sin antes avisar a la oficina de Servicio Social se cancelara automáticamente sin oportunidad alguna.
- 6.- En caso de no entregar los reportes en tiempo y forma serán acreedores a una sanción como lo indica el reglamento.
- 7.-Cada reporte bimestral llevara la fecha correspondiente al bimestre.





