

EXPEDIENTE DE SERVICIO SOCIAL INSTRUCTIVO

Los estudiantes deben integrar en su expediente de Servicio Social en un folder color crema tamaño carta, con la siguiente documentación:

1. SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL
2. CARTA COMPROMISO DE SERVICIO SOCIAL
3. CARTA DE ASIGNACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

Los documentos del 1 al 3 deben descargarse del área de descargas de la página del CBTis No. 162 y contestarse en computadora.

4. FOTOCOPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO (Reciente, no mayor de dos años de antigüedad)
5. CURP (FORMATO NUEVO IMPRESO A COLOR)
6. FOTOCOPIA DEL HISTORIAL ACADEMICO LEGIBLE (HASTA CUARTO SEMESTRE FIRMADO Y SELLADO)

NOTA: LA DOCUMENTACION DEBE SER PERFECTAMENTE LEGIBLE.

CONSIDERACIONES PARA EL LLENADO DE FORMATOS

❖ SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL

- DATOS PERSONALES: En este apartado se deberán anotar los datos del alumno. Nombre completo iniciando por apellido paterno, apellido materno, nombre (s); domicilio, edad en años cumplidos, teléfono vigente y demás datos que se solicitan.
- ESCOLARIDAD: Se debe anotar el nombre completo de la carrera, en semestre 5º, grupo y número de control (verificarlo en su credencial o historial académico), créditos aprobados (ese dato de encuentra en el historial académico y está identificado en el recuadro rojo de la imagen), y demás datos que se solicitan.

HISTORIAL ACADEMICO									
Nombre del subistema: UNIDAD DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR TECNOLÓGICA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS									
CURP:					Nombre del plantel:				
					CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS NO. 162				
Nombre del alumno:					Modalidad educativa: Escolarizada				
Número de control:					Opción educativa: Presencial				
Folio RNA:					Plan de estudios: Acuerdo 653				
Periodo Ingreso:					Carrera Técnica en: CONTABILIDAD				
Avance créditos:					Avance de UAC:				
Obligatorias	236	de	340	69%	Acreditadas:	21			
Optativos	0	de	20	0%	No acreditadas:	0			
Total	236	de	360	65%	Total:	21	de	31	67%
					Promedio:	8.3			

- DESEO PRESTAR MI SERVICIO SOCIAL EN: En este apartado se deben anotar los datos de la dependencia oficial u organismo, en que se va a dar el servicio social, domicilio completo, teléfono, y demás datos que se solicitan.
En los espacios de Nombre del Programa, subprograma y actividad básica deben seleccionarlo de la siguiente tabla, de acuerdo al lugar donde prestarán el servicio social y las actividades que se realizarán. Esta tabla se localiza en el reverso de la solicitud.

PROGRAMA	SUB-PROGRAMA
<p align="center"><u>EDUCACIÓN PARA ADULTOS</u></p> <p>IN.E.A., CONAFE Y SEA (SECUNDARIA A DISTANCIA)</p>	<p>1.- PROGRAMA NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN 2.- PRIMARIA INTENSIVA 3.- SECUNDARIA ABIERTA 4.- PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEP</p>
<p align="center"><u>APOYO DOCENTE</u></p> <p>EN ESCUELAS PÚBLICAS DESDE PRIMARIAS, SECUNDARIAS, PREPAS, U.P.N., TECNOLÓGICO, ICATMI, CONALEP, IMCED, BIBLIOTECAS PÚBLICAS, C.B.T.I.s. No. 162 Y 18, CETIs No. 28, ETC.</p>	<p>1.- ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDACTICO 2.- INICIACIÓN AL TRABAJO DE ADJUNTO AL DOCENTE 3.- AUXILIAR EN BIBLIOTECA 4.- AUXILIAR EN CENTRO DE COMPUTO 5.- MANTENIMIENTO A TALLER 6.- MANTENIMIENTO A LABORATORIO 7.- AUXILIAR EN TALLER 8.- AUXILIAR EN LABORATORIO 9.- PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD ESCOLAR</p>
<p align="center"><u>APOYO A INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO</u></p> <p>AQUI SE PUEDE REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y GUBERNAMENTALES: EJEMPLOS:</p> <p>COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, ISSSTE, HOSPITAL GENERAL REGIONAL, IMSS, CORREOS, INI, CENTRO DE SALUD, (S.S.A.), JURISDICCIÓN SANITARIA, SAGARPA, CASA DE LA CULTURA, LAS TENENCIAS, EL H. AYUNTAMIENTO, Y TODAS LAS ÁREAS DERIVADAS DE ESTE, IFE, ASI COMO INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ETC.</p>	<p>1.- APOYO ADMINISTRATIVO 2.- APOYO SECRETARIAL 3.- APOYO TECNICO 4.- MANTENIMIENTO</p>

Es importante mencionar que para cada programa corresponden el subprograma específico: Educación para adultos tiene 4 subprogramas, Apoyo docente tiene 9 subprogramas y Apoyo a Instituciones del Sector Público 4 subprogramas. La selección del programa y subprograma deberá realizarse tomando en cuenta las actividades que se vayan a realizar.

- DATOS DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA: Se debe anotar el nombre completo y correcto del responsable de la dependencia donde prestarán el servicio social, su profesión, completa y abreviada (ejemplo: Licenciado en Administración de empresas (completo) LAE (abreviado)) y el cargo que ocupa (ejemplo Director, Jefe de Área, Encargado del Orden, Secretaria, etc.) y demás datos que se solicitan.
- En el apartado de Modalidad, se debe marcar el recuadro de individual.
- En el apartado de Áreas, se marcará urbana si el lugar se encuentra dentro de la ciudad, suburbana si esta en alguna localidad o rural si está en el campo.

❖ CARTA COMPROMISO DE SERVICIO SOCIAL

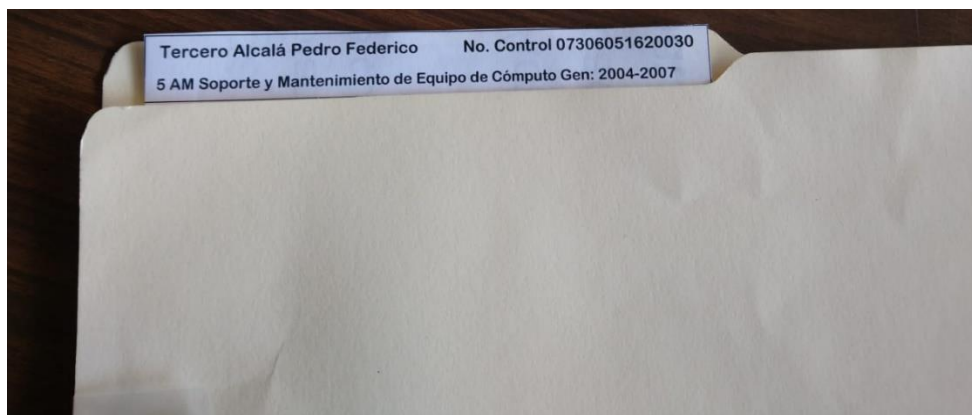
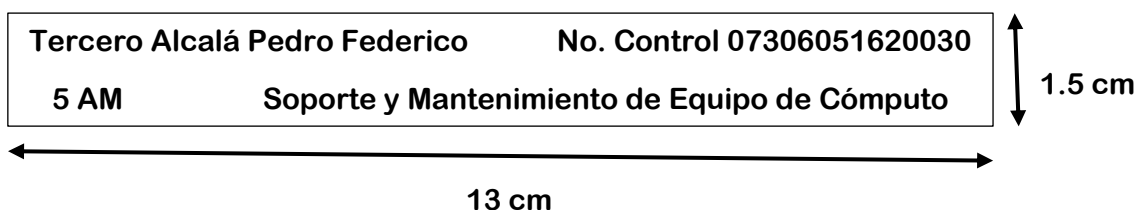
- Únicamente se llenarán los apartados de datos personales y SOLICITO AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR MI SERVICIO SOCIAL EN, para el llenado se recomienda basarse en los datos del formato SOLICITUD DE SERVICIOSOCIAL.

❖ CARTA DE ASIGNACION:

- En este formato se deberán complementar los datos personales y de carrera, en el apartado de programa y objetivo, deberán anotar el mismo programa que en el formato de SOLICITUD SE SERVICIO SOCIAL y redactar el objetivo que pretenden alcanzar. En el caso de las actividades a desarrollar, deben anotar por lo menos 4 de las actividades que saben que van a desarrollar durante su servicio social (ejemplo: clasificar y archivar documentación diversa, dar mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cómputo, diseño y elaboración de material didáctico, hacer levantamiento topográfico, etc.).
- La carta de asignación va firmada y sellada por la institución dónde se presta el servicio social

NOTA: La documentación deberá entregarse completa en un folder color crema, tamaño carta, rotulado como se muestra en el siguiente ejemplo, en la pestaña del folder, cancelado con cinta Diurex, de acuerdo al calendario y horarios que se publicarán posteriormente.

SERVICIO SOCIAL (LETRA ARIAL ROUNDED 11 o 10)



ATENTAMENTE

Oficina de Servicio Social y Titulación
Departamento de Servicios Escolares
CBTis 162