

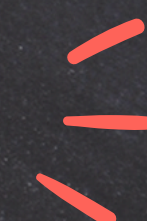
Servicio Social

CBTis No. 162





Ven y animate a hacer tu
servicio social, puedes ser
una gran experiencia

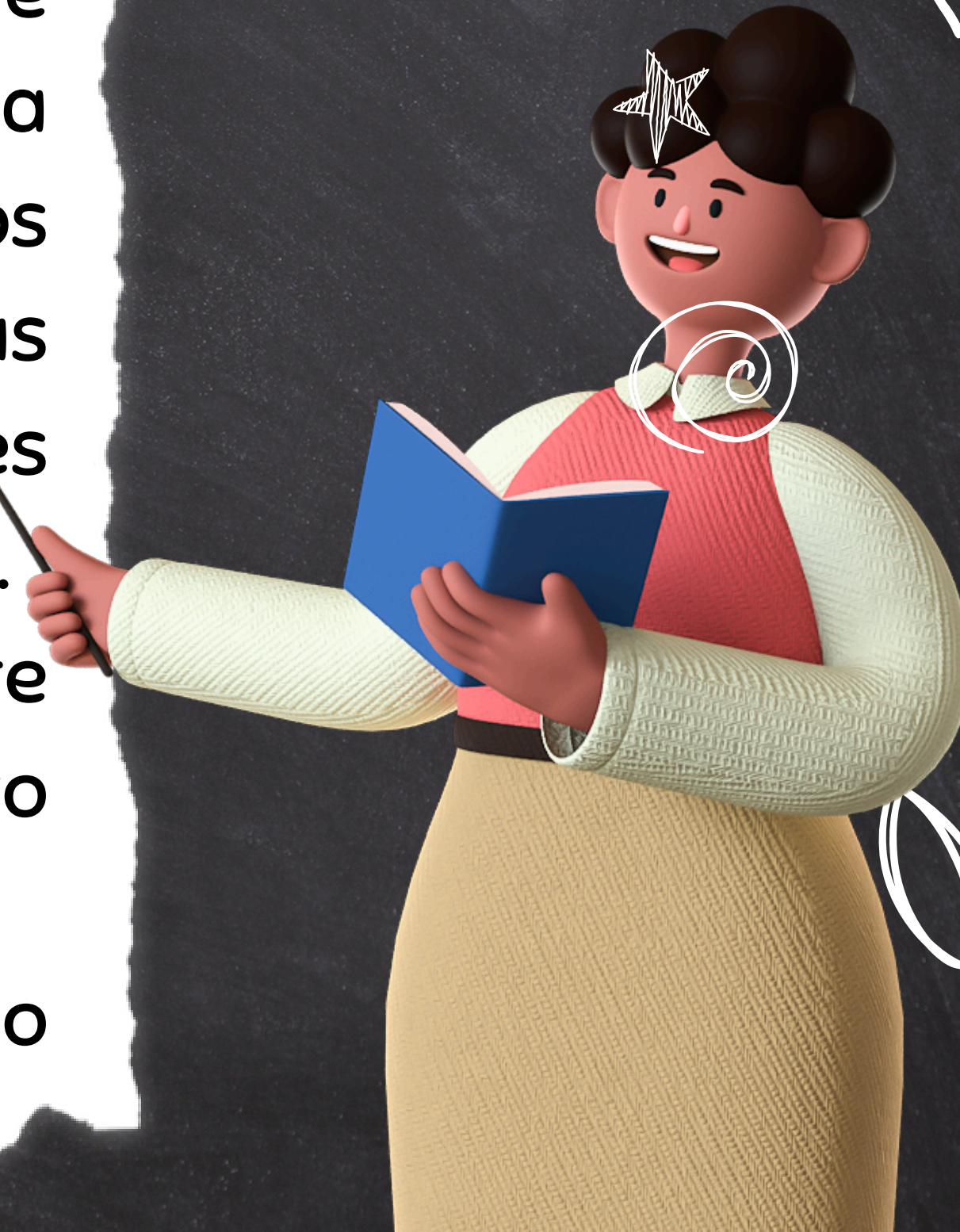


Inscribete aqui

¿QUÉ ES?



- Estrategia de vinculación que contribuye a la formación académica integral que le permita, a nuestros alumnos, desarrollar y aplicar las competencias, habilidades y aptitudes recibidas en el bachillerato tecnológico.
- Retribución a la sociedad como parte del beneficio del servicio educativo recibido
- Requisito para obtener el título profesional



Características



DURACIÓN

Es de 6 meses más un día y 480 hrs.



INFORMES

Se presentaran 3 informes bimestrales, (uno cada 2 meses) y un informe final



CREATIVIDAD

Los informes deberán contener por las menos 2 fotografías digitales, con una breve descripción, de las actividades que realiza el prestador del servicio.



LLENADO DE DOCUMENTOS

Debe de ser correcto, sin borrones, manchones, errores ortográficos, ya que es un trámite oficial.

¿Dónde se puede realizar?

Instituciones del Sector Público



ESCUELAS PÚBLICAS

18 de marzo
J. Mújica
Niños Heores
CONALEP
CETis



HOSPITALES PÚBLICOS

ISSSTE
IMSS
Centro de Salud
Hospital Regional



OFICINAS FEDERALES,
ESTATALES Y LOCALES

Preidencia municipal
SAPA
DIF

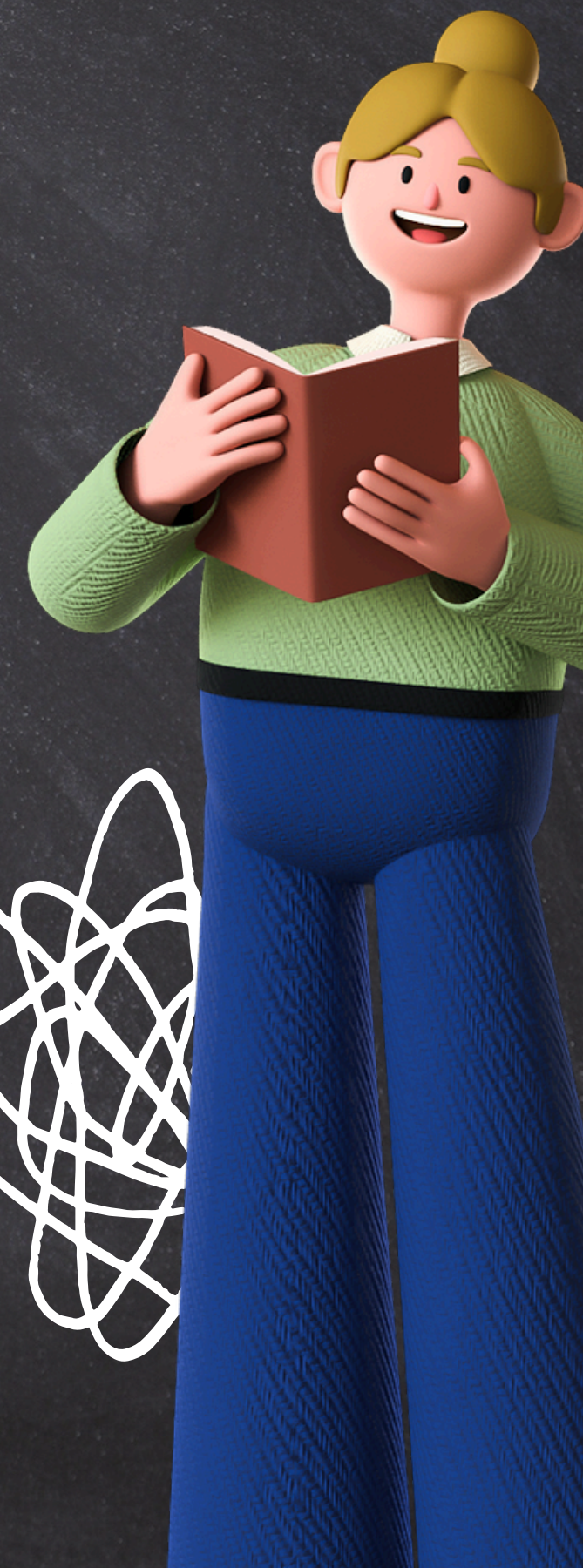


ORGANISMOS
DESCENTRALIZADOS O
DESCONCENTRADOS

CFE
CNDH

REQUISITOS

- Ser alumno regular, inscrito en 5to semestre.
- Haber cubierto 70% de los créditos académicos.
- Integrar el expediente de Servicio Social
- Presentar Carta de Aceptación de Servicio Social. (al inicio)
- Presentar informes bimestrales en las fechas establecidas
 - 1er informe 4-7 nov
 - 2do informe 6-10 ene
 - 3er informe y final 3-6 marzo
- Presentar Carta de Terminación de Servicio Social. (al término)





Expediente SS

- Solicitud de Servicio Social.
 - Carta Compromiso.
 - Carta de Asignación.
- Acta de Nacimiento (copia, reciente no más de 2 años).
- CURP (impresa a color).
- Historial Académico (hasta 4° sem.) con sello y firma (copia).



Llenado de
Documentos



SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL

- Descargar el archivo denominado: Solicitud de Servicio Social.
(<https://www.cbtis162.edu.mx/>)
- Llenar en computadora, los datos que se solicitan.
- Imprimir y firmar el documento en donde dice Prestador de Servicio Social.
- El archivo está integrado por 2 páginas, que se imprimen en la misma hoja por el anverso (frente) y reverso

EDUCACIÓN **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA** **Subsecretaría de Educación Media Superior**
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 162
"Gabriel Cardenas del Rio"

SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL

DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombre(s): _____
DIRECCIÓN: _____ CALLE Y NUMERO: _____ COLONIA: _____
CIUDAD Y ESTADO: _____ C. Postal y estado: _____
EDAD: _____ TEL: _____ SEXO: _____

ESCOLARIDAD:

CARRERA O ESPECIALIDAD: _____ Carrera o especialidad: _____
SEMESTRE: _____ GRUPO: _____ NO. DE CONTROL: _____ No. De Control: _____
CREDITOS APROBADOS: _____ Créditos aprobados: _____

DESEO PRESTAR MI SERVICIO SOCIAL EN:

DEPENDENCIA OFICIAL U ORGANISMO: _____ Dependencia oficial u organismo: _____
DIRECCIÓN: _____ TELÉFONO: _____ Teléfono: _____
CIUDAD: _____ ESTADO: _____ Estado: _____
NOMBRE DEL PROGRAMA: _____ Elige el Programa: _____
SUB-PROGRAMA: _____ Elige el Sub-Programa: _____
ACTIVIDAD BÁSICA: _____ Actividad Básica: _____

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:

NOMBRE: _____ Nombre del responsable de la dependencia: _____
PROFESIÓN: _____ Profesión del responsable de la dependencia: _____
CARGO: _____ Cargo del responsable de la dependencia: _____
FECHA DE INICIO: _____ FECHA TÉRMINO: _____ Fecha de inicio: _____ Fecha término: _____
HORARIO: DE LAS _____ A LAS _____ DE _____ A LAS _____ DE _____
MODALIDAD: ☐ Individual ☐ Grupal y colectiva ☐ Otra _____
ÁREAS: ☐ Urbana ☐ Sub Urbana ☐ Rural _____
H. DE ACUARO MICH. A. _____ DE _____ HRS. DE _____ A LAS _____ DE _____

INSERTAR NOMBRE DEL ALUMNO

ELSA ORIHUELA VERAZA _____ ROCÍO ALCANTAR ELIZALDE _____
OFICINA DE SERVICIO SOCIAL DIRECTORA

Creando Mañana Pto. 144, Col. San Palmas, H. Zihuatanejo Mich. C.P. 61517 Tel: 725-253 8784 Correo electrónico: cbtis162.dg@servicio-social.gob.mx www.cbtis162.edu.mx facebook.com/cbtis162 twitter.com/cbtis162

2023 FRANCISCO VIDA

Anverso

LUGARES DONDE EL ALUMNO PUEDE HACER SU SERVICIO SOCIAL EN BASE AL APOYO Y LA OPINIÓN

PROGRAMA	SU PROGRAMA
EDUCACIÓN PARA ADULTOS ENEA, CONAFE Y SEA (SECUNDARIA A DISTANCIA)	1. PROGRAMA NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN 2. PRIMARIA INTENSIVA 3. SECUNDARIA ABIERTA 4. PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA LOS TRABAJADORES DE T. Y EP
APOYO DOCENTE EN ESCUELAS PÚBLICAS DE PRIMARIAS, SECUNDARIAS, PREPAS, UPN, TECNOLÓGICO, ICATMI, CONALEP, IMCTD, BIBLIOTECAS PÚBLICAS, C.B.T.A.S. No. 162 Y 18, CETAS No. 28, ETC.	1. ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO 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
APOYO A INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO AQUÍ SE PUEDE REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y GUBERNAMENTALES EJEMPLOS: COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, ISSSTE, HOSPITAL GENERAL REGIONAL, DMS, 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.	1. APOYO ADMINISTRATIVO 2. APOYO SECRETARIAL 3. APOYO TÉCNICO 4. MANTENIMIENTO

Reverso

CARTA COMPROMISO

- Descargar el archivo denominado Carta Compromiso.
(<https://www.cbtis162.edu.mx/>)
- Llenar, en computadora, los datos que se solicitan.
- Imprimir y Firmar el documento en donde dice Prestador de Servicio Social.
- El archivo está integrado por 2 páginas, que se imprimen en la misma hoja por el anverso (frente) y reverso.

EDUCACIÓN
Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios

"Lázaro Cárdenas del Río"

CARTA A COMPROMISO DE SERVICIO SOCIAL

Con el fin de dar cumplimiento a lo que suscribe la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional, relativo a la presentación del Servicio Social de Estudiantes, el (la) que suscribe:

Apellido Paterno APELLIDO PATERNO	Apellido Materno APELLIDO MATERNO	Nombre(s) NOMBRE(S)
--------------------------------------	--------------------------------------	------------------------

CON DOMICILIO EN:

Calle y Número CALLE Y NUMERO	Colonia COLONIA
Ciudad y Estado CIUDAD Y ESTADO	Ciudad y Estado
Carrera o Especialidad CARRERA O ESPECIALIDAD	Carrera o Especialidad
Semestre SEMESTRE	Grupo GRUPO
No. de Control No. DE CONTROL	No. de Control

DATOS DEL CENTRO DE ESTUDIOS:

Plantel PLANTEL	Clave CLAVE	Domicilio DOMICILIO
Clave CLAVE	Colonia COLONIA	C.P. C.P.
Ciudad CIUDAD	Estado ESTADO	Teléfono TELÉFONO

SOLICITO AUTORIZACION PARA PRESENTAR MI SERVICIO SOCIAL EN:

Institución INSTITUCIÓN	Elige el Programa ELIGE EL PROGRAMA
Subprograma Servicio Social SUBPROGRAMA SERVICIO SOCIAL	Elige el Sub-Programa ELIGE EL SUB-PROGRAMA
Domicilio DOMICILIO	Teléfono TELÉFONO
Ciudad y Estado CIUDAD Y ESTADO	Ciudad y Estado

CUYA FECHA DE INICIO SERA: Fecha Y TERMINARA Fecha

Comprometiéndome a sujetarme a los lineamientos del servicio social y a cumplirlo en la forma y tiempo indicado, así como a observar una conducta ejemplar durante la permanencia en el lugar de trabajo, a fin de acrecentar el prestigio del plantel y de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. De no hacerlo así, me doy de enterado(a) de que no me será extendida la constancia de acreditación del servicio social.

INSERTAR NOMBRE DEL PRESTADOR
ELSA ORIHUELA VERAZA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL
ROCÍO ALCANTAR ELIZALDE DIRECTORA

Creencia Morales Pte. 144, Col. Las Palmas, H. Zúñiga Mich. C.P. 61517 Tel: 715-153 8788. Correo electrónico: cbtis162.dg@uermts.sem.gob.mx www.cbtis162.edu.mx facebook.com/cbtis162, twitter.com/cbtis162.

2023 Francisco Villa

LOS PRESTANTES TENDRAN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- 01.- Cumplir con el programa establecido.
- 02.- Ser puntuales en su horario de actividades.
- 03.- Evitar ausentarse de sus actividades sin autorización correspondiente.
- 04.- Guardar el debido respeto a sus superiores al igual que a sus compañeros.
- 05.- Responder el manejo de documentos, objetos y valores materiales que se confíen a su custodia de sus actividades.
- 06.- Permanecer en el lugar del servicio hasta hacer entrega de ellos.
- 07.- Abstenerse de realizar dentro de su horario de servicio actividades distintas a las asignadas.
- 08.- Evitar comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde realiza su servicio o de las personas que ahí se encuentren.
- 09.- Abstenerse de sustentar, alterar o hacer uso ilícito de documentos oficiales.

Toda infracción por parte de los prestadores del servicio social, será sancionada con amonestación, suspensión temporal o baja escolar, según lo amerite el caso.

El alumno que no cumpla su servicio social en el periodo y tiempo establecido, no se hará acreedor a la expedición de la constancia de acreditación correspondiente.

Amerita la anulación del servicio social sin causa justificada:

- a) la interrupción de las actividades del servicio social por quince días hábiles acumulados en seis meses.
- b) la interrupción de actividades del servicio social durante cinco días continuos.

Cuando el prestador no cumpla con sus obligaciones, se aplicará alguna de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal
- b) Nota de extrañamiento

Si la gravedad del caso lo amerita, se solicitará a la Dirección del Plantel la anulación parcial o total del servicio.

El prestador que se haga acreedor a la anulación parcial del servicio social, estará inhabilitado por un periodo de tres meses previos a su incorporación en un nuevo programa.

La anulación total del servicio social inhabilitará al prestador por un periodo de seis meses previo a la incorporación de un nuevo programa.

Insertar Nombre del Prestador

Agreement para la prestación de Servicio Social

Creencia Morales Pte. 144, Col. Las Palmas, H. Zúñiga Mich. C.P. 61517 Tel: 715-153 8788. Correo electrónico: cbtis162.dg@uermts.sem.gob.mx www.cbtis162.edu.mx facebook.com/cbtis162, twitter.com/cbtis162.


2023 Francisco Villa


Anverso

Reverso

CARTA DE ASIGNACIÓN

- Descargar el archivo denominado Carta Compromiso. (<https://www.cbtis162.edu.mx/>)
- Llenar, en computadora, los datos que se solicitan.
- Este documento lo firma y sella el responsable de la institución donde se prestará el servicio social..

 **EDUCACIÓN**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

 **Subsecretaría de Educación Media Superior**
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 162
"Lázaro Cárdenas del Río"

CARTA DE ASIGNACIÓN

Datos del Prestante del Servicio Social:

Nombre:	Apellido Paterno.	Apellido Materno.	Nombre(s).
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Edad:	Edad.	Sexo:	Sexo.
Dirección:	Calle y número.	Colonia.	Ciudad y estado.
	Calle y número	Colonia	Ciudad y estado
Carrera o especialidad:	Carrera o especialidad.		
Semestre:	Semestre	No. De Control:	No. De Control.

Datos del programa:

Nombre:	Nombre del programa.
Objetivo:	Objetivo del programa.

Actividades a desarrollar:

1.	Actividad a desarrollar.
2.	Actividad a desarrollar.
3.	Actividad a desarrollar.
4.	Actividad a desarrollar.

Tipos de Actividades:

<input type="checkbox"/> Administrativas	<input type="checkbox"/> Investigación	<input type="checkbox"/> Técnicas
<input type="checkbox"/> Técnicas	<input type="checkbox"/> Asesoría	<input type="checkbox"/> Otras


Horario de actividades: Horario de actividades. Días de trabajo: (L)(M)(M)(J)(V)

INSERTE NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL PROGRAMA EN LA INSTITUCIÓN

SELLO DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL PROGRAMA

EN LA INSTITUCIÓN

 **2023 Francisco VILLA**

ACTA DE NACIMIENTO

- Copia del acta (LEGIBLE)
- Debe de ser reciente, no mayor a 2 años.
- La puedes solicitar en el Registro Civil o en línea
(<https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>)

The image shows a blurry scan of a Mexican birth certificate (Acta de Nacimiento). A red binder clip is attached to the top edge. The document is framed by a green border. It contains several sections with text and lines for data entry, including a QR code in the bottom left corner. The text is mostly illegible due to blurring, but some headers like "Estados Unidos Mexicanos" and "Acta de Nacimiento" are visible.



CURP

- CURP reciente
- Impresión a color
- LEGIBLE
- La puedes obtener en:
- <https://www.gob.mx/curp/>



HISTORIAL ACADÉMICO

- Copia del historial (LEGIBLE)
- Historial hasta cuarto semestre



SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

HISTORIAL ACADÉMICO

Nombre: [Nombre del estudiante]
Código: [Código del estudiante]
Carrera: [Carrera del estudiante]
Semestre: [Semestre del estudiante]

Curso	Grado	Calificación	Observaciones
Matemáticas I	1	8.5	
Física I	1	7.5	
Química I	1	6.5	
Biología I	1	7.0	
Historia I	1	8.0	
Geografía I	1	7.5	
Idioma Extranjero I	1	8.5	
Formación Cívica I	1	9.0	
Prácticas de Laboratorio I	1	7.5	
Trabajo de Campo I	1	8.0	
Proyecto de Investigación I	1	7.0	
Matemáticas II	2	8.0	
Física II	2	7.0	
Química II	2	6.0	
Biología II	2	7.0	
Historia II	2	8.0	
Geografía II	2	7.5	
Idioma Extranjero II	2	8.5	
Formación Cívica II	2	9.0	
Prácticas de Laboratorio II	2	7.5	
Trabajo de Campo II	2	8.0	
Proyecto de Investigación II	2	7.0	
Matemáticas III	3	8.0	
Física III	3	7.0	
Química III	3	6.0	
Biología III	3	7.0	
Historia III	3	8.0	
Geografía III	3	7.5	
Idioma Extranjero III	3	8.5	
Formación Cívica III	3	9.0	
Prácticas de Laboratorio III	3	7.5	
Trabajo de Campo III	3	8.0	
Proyecto de Investigación III	3	7.0	
Matemáticas IV	4	8.0	
Física IV	4	7.0	
Química IV	4	6.0	
Biología IV	4	7.0	
Historia IV	4	8.0	
Geografía IV	4	7.5	
Idioma Extranjero IV	4	8.5	
Formación Cívica IV	4	9.0	
Prácticas de Laboratorio IV	4	7.5	
Trabajo de Campo IV	4	8.0	
Proyecto de Investigación IV	4	7.0	

AVISO: Este historial es una copia impresa del sistema de información del estudiante. No es válido para efectos de certificación.

Elaborado por: [Nombre del responsable]

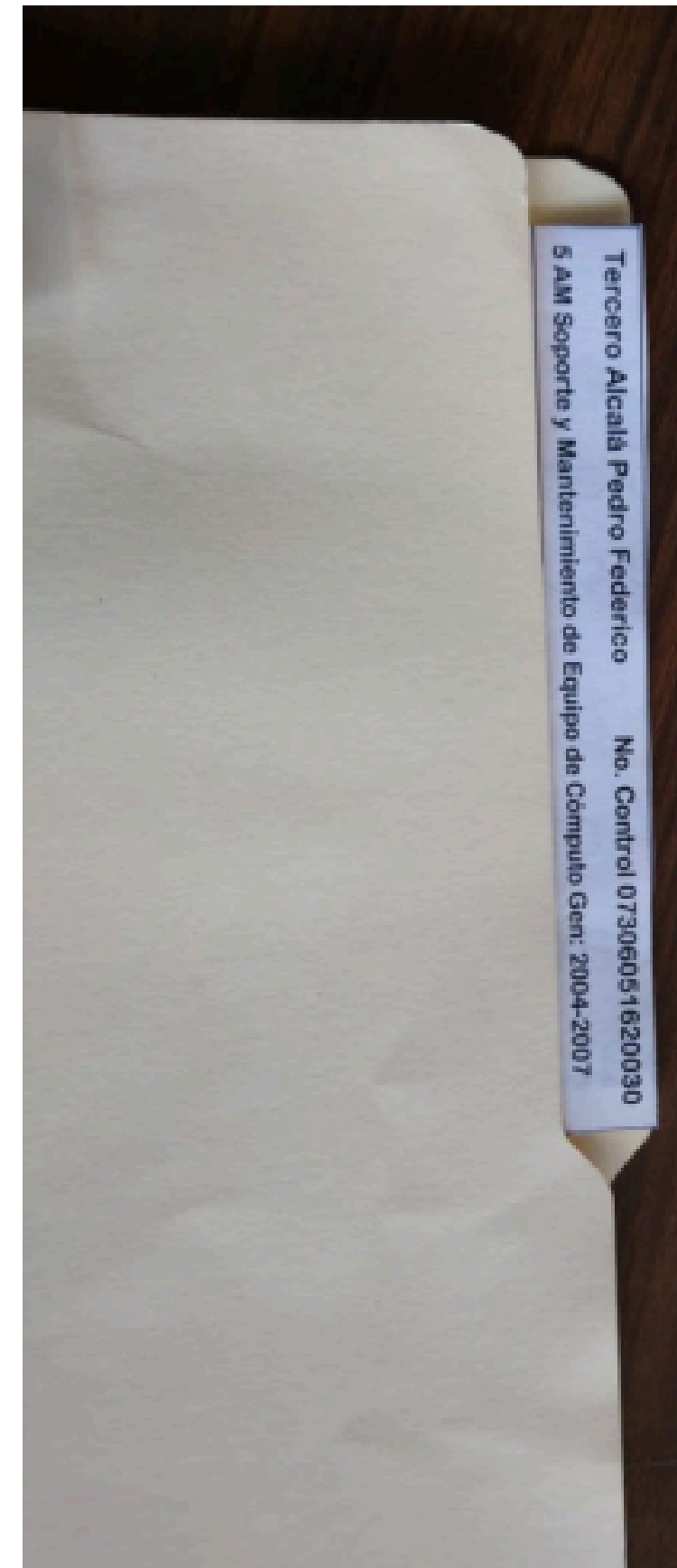
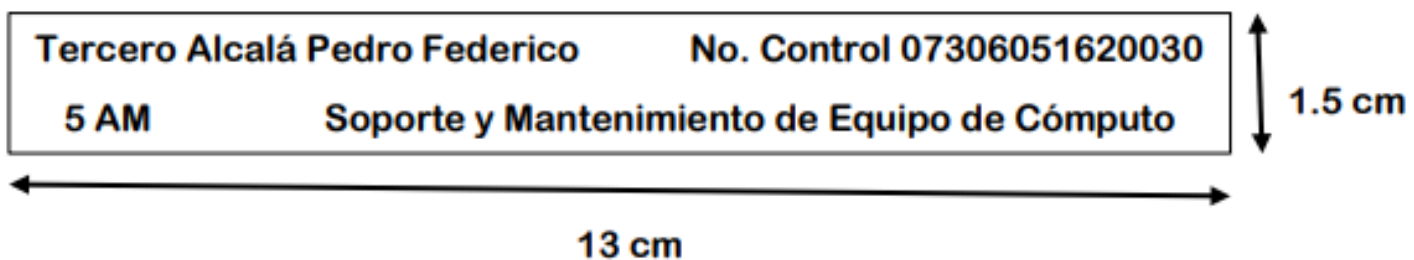
Elaborado en: [Fecha]

Elaborado en: [Lugar]

INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE

- Una vez que tienes todos los documentos en orden, los meteras en ese orden a un folder beige tamaño carta y rotulado en la pestaña de la siguiente manera:

- Letra Arial 10 u 11
- Apellidos y Nombre
- No. de control
- Semestre
- Carrerra



Procedimeinto





PROCEDIMIENTO



1

• Leer detenidamente el instructivo de Servicio Social y apegarse al mismo.

2

El alumno debe seleccionar la institución donde desea prestar su servicio social (Institución Pública)

3

Descargar y llenar la documentación requerida.

4

Acudir a la institución donde prestará el servicio social para tomar los datos que se le requieren correctos y completos

5

• Integrar su expediente con los documentos solicitados en un folder tamaño carta color beige.

6

• Entregar su expediente en la Oficina de Servicio Social, de acuerdo con el calendario establecido