

1. GENERALIDADES

El servicio Social es un programa de actividades temporal, tiene como finalidad fortalecer la formación del estudiante, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece, aplicando y desarrollo sus competencias profesionales.

Este se podrá desarrollar en programas ya establecidos o propuestos por la oficina de servicio social.

Podrá realizarse en:

- La Administración Pública, Federal, Estatal o Municipal.
- Organismos públicos
- Otras organizaciones cuyo objetivo sea en beneficio social directo a la comunidad.

Este servicio contempla actividades de :

Administrativo, asesoría, investigación, Planeación, organización, capacitación etc.

2.- REQUISITOS

- Asistir a la plática de Inducción, para dar inicio al servicio social.
- Tener acreditado el 40% de su carga académica que equivale a 104 créditos.
- La duración del servicio social será no menor de 6 meses ni mayor de 2 años, equivalente 500 horas.
- Disponer de 20 horas libres promedio por semana.
- Elegir un programa del listado que se publica.
- Escoger el período para realizarlo períodos:
Enero- Julio Agosto- Enero

El servicio social tiene un valor de 10 créditos en el plan de estudios y será sujeto a evaluación por parte de la dependencia, asignando una valoración numérica.

3.- PROCEDIMIENTOS

El alumno deberá llenar los siguientes formatos:

- 1.- Constancia de asistencia a la plática.
- 2.- Solicitud de Servicio social.
- 3.- Carta compromiso.
- 4.- Carta de asignación.
- 5.- Formato para solicitar la carta de presentación.
- 6.- Copia del Kardex.

Después de la plática de inducción el alumno contará con 2 semanas para entregar la papelería, en caso de no hacerlo en las fechas tendrá que realizarlo en el próximo período.

4. SANCIONES

El alumno será notificado de la cancelación del servicio Social si:

1.- Acumular 3 faltas. Y no entregar reportes bimestrales (recuerde que tiene una semana de prórroga para entregar el reporte y las evaluaciones después de la fecha de inicio).

2.- No cumplir con las disposiciones del organismo en donde realiza el servicio social y dejar inconclusas las actividades.

3.- El estudiante que por cualquiera de las causas mencionadas reciba la cancelación de su programa, podrá solicitarlo nuevamente a la misma dependencia u otra diferente después de un semestre de cancelación.

Si tiene alguna duda por favor dirigirse al departamento de Gestión tecnológica y Vinculación en la oficina de servicio social.

Claudia de León cdeleon@itsaltillo.edu.mx

Elisa Ramírez

eramirez@itsaltillo.edu.mx

Tel. 8444388545

Después de haber entregado a la oficina de servicio social los formatos.

Se elabora la carta de presentación para que el alumno la entregue a la dependencia y ellos a su vez le entregarán una carta de aceptación.

Presentar los reportes bimestrales y los 3 anexos de evaluación uno es contestado por el responsable del programa y los 2 restantes contestados por el alumno cada bimestre.

La carta de liberación original se te entregará en oficina de Servicio Social y una copia de la misma, al departamento de Servicios Escolares para que le anexas a su calificación.

NOTA: Los formatos mencionados se encuentran en la página del tecnológico en el link de servicio social, y deberán estar en buen estado y de forma clara y precisa.



Plática de Inducción de Servicio Social



Bvld. Venustiano Carranza No. 2400, Col. Tecnológico, C.P. 25280.

Saltillo, Coahuila, México. Tel. 01 (844) 438.95.00

www.tecnm.mx | www.its.mx



Plática de Plática de Inducción

www.tecnm.mx | www.its.mx



Plática de Inducción

Bld. Venustiano Carranza No. 2400, Col. Tecnológico, C.P. 25280.

Saltillo, Coahuila, México. Tel. 01 (844)438.95.00

www.tecnm.mx | www.its.mx