**REQUISITOS DE “SERVICIO SOCIAL”**

1. LOS REQUISITOS QUE SE DEBEN PRESENTAR AL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL PARA QUE SE LES EXPIDA CARTA DE PRESENTACIÓN SON LOS SIGUIENTES:

**PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL EN INSTITUCIONES DE GOBIERNO**

* SOLICITUD CON FOTO INFANTIL (DESCARGAR LOS FORMATOS DE LA PÁGINA DEL TESCI EN EL VÍNCULO DE SERVICIO SOCIAL EN ELECTRÓNICO).
* PLAN DE TRABAJO (OBJETIVO, DESCRIPCIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES).
* CARTA DE CRÉDITOS CON EL MÍNIMO DE **70%** DE CRÉDITOS (SOLICITARLA EN SERVICIOS ESCOLARES).
* HOJA DEL SEGURO FACULTATIVO (SOLICITARLA EN SERVICIOS ESCOLARES), EN CASO DE NO CONTAR CON ELLA, **IMPRIMIR Y FIRMAR LA CARTA RESPONSIVA DE SEGURO QUE VIENE DENTRO DE SUS FORMATOS EN ELECTRÓNICO.**
* IMPRIMIR Y FIRMAR LA **CARTA RESPONSIVA DE PERÍODO** QUE VIENE DENTRO DE SUS FORMATOS EN ELECTRÓNICO

1. UNA VEZ REUNIDA Y REVISADA TODA LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL PERSONAL DEL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL, SE TENDRÁ QUE ENTREGAR EN SU DIVISIÓN PARA QUE PUEDA SER **VALIDADA POR SU JEFE (A) DE DIVISIÓN**, POSTERIORMENTE SE ENTREGARÁ AL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL TODA LA DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL Y DOS COPIAS, LAS CUALES SE SELLARAN Y UNA SERÁ PARA SU JEFE (A) DE CARRERA Y OTRA COPIA PARA EL ESTUDIANTE, **Y SE LES ENTREGARA LA CARTA DE PRESENTACIÓN 07 DÍAS DESPUÉS DE LA RECEPCIÓN DE LA MISMA.**

* LAS FECHAS DE INICIO DE SERVICIO SOCIAL LAS TENDRÁN QUE MANEJAR CON **07 DÍAS POSTERIOR A LA FECHA DE INGRESO DE LA SOLICITUD AL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL**, PUESTO QUE DEBEN DE TENER EN CUENTA QUE SE CONSIDERA COMO FECHA INICIAL **LA QUE INDICA LA CARTA DE ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA DEPENDENCIA.**

3. CUANDO SE LES ENTREGUE LA CARTA DE PRESENTACIÓN TENDRÁN ÚNICAMENTE UNA SEMANA PARA TRAER LA **CARTA DE ACEPTACIÓN DIRIGIDA A ING. ENRIQUE MARTÍNEZ NEGRETE, DIRECTOR ACADÉMICO DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI, JUNTO CON LA SOLICITUD/REGISTRO/AUTORIZACIÓN, QUE TIENE QUE VENIR FIRMADO Y SELLADO POR LA INSTITUCIÓN.**

* UNA VEZ QUE HAYAN ENTREGADO LA CARTA DE ACEPTACIÓN PODRÁN COMENZAR SU SERVICIO SOCIAL, Y A PARTIR DE ESA FECHA TENDRÁN QUE ENTREGAR **CADA DOS MESES SU INFORME BIMESTRAL JUNTO CON EL FORMATO DE EVALUACIÓN BIMESTRAL** (EL INFORME DEBE TRAER LA FIRMA DE VO. BO. DE SU JEFE O JEFA DE DIVISIÓN) RECUERDEN QUE TIENEN QUE CUBRIR **480 HRS**. (**FORZOSAMENTE TIENE QUE SER NO MENOS DE 6 MESES NI MÁS DE 2 AÑOS**), ADEMÁS SOLO TIENES 5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE CORTE DE SU REPORTE PARA ENTREGARLO (EL CUAL TENDRÁ QUE SER EN DÍA HÁBIL) SI NO LO ENTREGAN EN ESA FECHA LIMITE SE DARÁ POR **CANCELADO** SIN NINGUNA EXCEPCIÓN.



**NOTA: RECUERDA** QUE DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL VIGENTE, TU SERVICIO PUEDE SER DADO DE BAJA POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:

1. UTILIZAR MEDIOS O DOCUMENTACIÓN FALSA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
2. ACUMULAR MÁS DE 8 FALTAS INJUSTIFICADAS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

