

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante"

PLANTEL ING. BERNARDO QUINTANA ARRIJOA  
**Procedimiento para realizar Servicio Social**

**El cual se realizará en 4° semestre, en un periodo de 6 meses, de lunes a viernes, 4 horas diarias, cumpliendo con 480 hrs.**

A finales del tercer semestre, los integrantes de la Jefatura de **Servicios Educativos**, procedemos a darles información a los alumnos, sobre los trámites a realizar para el **Servicio Social**.

**Paso 1** Acudir a la oficina de **Servicio Social y Prácticas Profesionales** por el formato de datos

**Paso 2** Entregar el formato en la oficina de **Servicio Social y Prácticas Profesionales**, perfectamente requisitado para la elaboración de la carta de presentación.

**Paso 3** Recoger 5 días después, su carta de presentación y registro de empresa en la oficina de **Servicio Social y Prácticas Prof.**

**Paso 4** Regresar el registro de empresa requisitado por la institución y/o dependencia junto con la carta de aceptación y copia para el alumno, que servirá de acuse, a más tardar en 15 días hábiles posteriores a la fecha en que se les entregó, para dar de alta su trámite en **SAE**, de lo contrario es como si no estuvieran realizando su Servicio Social.

**Paso 5** Recoger sus reportes de actividades, en la oficina de **Servicio Social y Prácticas Profesionales**, 15 días después de habernos entregado la carta de aceptación y registro de empresa.

**Paso 6** El primer reporte de actividades, deberán entregarlo a los tres meses de que iniciaron su **Servicio Social**.

**Paso 7** Al término de su **Servicio Social** deberán entregar su carta de terminación con copia para el alumno que servirá de acuse, así como el segundo reporte de actividades y copia de la credencial de la escuela, para solicitar su carta de **liberación**.

**Paso 8** Por último acudir a la oficina de **Servicio Social y Prácticas Profesionales** a recoger su **liberación**, 5 días hábiles después de habernos entregado la carta de terminación.

**NOTA: Todo documento original debe ir acompañado de una fotocopia, para tu acuse de recibido.**

**Atte. Área de Servicio Social y Prácticas Profesionales, Horario de atención 9:00 a 15:00, comida de 11:30 a 12:00**

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante"

PLANTEL ING. BERNARDO QUINTANA ARRIJOA  
**Procedimiento para realizar Prácticas Profesionales**

**El cual se realizará en 5° semestre, en un periodo de 4 meses, de lunes a viernes, 23 hrs. a la semana, cumpliendo con 360 hrs. |**

A finales del cuarto semestre, los integrantes de la Jefatura de **Servicios Educativos**, procedemos a darles información a los alumnos, sobre los trámites a realizar para el **Servicio Social y Prácticas Profesionales**.

**Paso 1** Acudir a la oficina de **Servicio Social y Prácticas Profesionales** por el formato de datos

**Paso 2** Entregar el formato en la oficina de **Servicio Social y Prácticas Profesionales**, perfectamente requisitado para la elaboración de la carta de presentación.

**Paso 3** Recoger 5 días después, su carta de presentación y registro de empresa en la oficina de **Servicio Social y Prácticas Profesionales**.

**Paso 4** Regresar el registro de empresa requisitado por la institución y/o dependencia junto con la carta de aceptación y copia para el alumno que servirá de acuse, a más tardar en 15 días hábiles posteriores a la fecha en que se les entregó, para dar de alta su trámite en **SAE**, de lo contrario es como si no estuvieran realizando sus Prácticas Profesionales.

**Paso 5** Recoger sus reportes de actividades en la oficina de **Servicio Social y Prácticas Profesionales**, 15 días después de habernos entregado la carta de aceptación y registro de empresa.

**Paso 6** El primer reporte de actividades, deberán entregarlo a los dos meses de que iniciaron sus **Prácticas Profesionales**.

**Paso 7** Al término de sus **Prácticas Profesionales** deberán entregar su carta de terminación con copia para el alumno que servirá de acuse, así como el segundo reporte de actividades y copia de la credencial de la escuela, para solicitar su carta de **liberación**.

**Paso 8** Por último acudir a la oficina de **Servicio Social y Prácticas Profesionales** a recoger su **liberación**, 5 días hábiles después de habernos entregado la carta de terminación.

**NOTA: Todo documento original debe ir acompañado de una fotocopia, para tu acuse de recibido.**

**Atte. Área de Servicio Social y Prácticas Profesionales, Horario de atención 9:00 a 15:00, comida de 11:30 a 12:00**