



Villa de Álvarez, Colima a ___ de _____ del 2021.

C.C.

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

ALUMNO DE 5° SEMESTRE.

TÉCNICO EN:

PRESENTE.

ASUNTO: CARTA COMPROMISO.

De acuerdo al punto 3.2. referente a las Políticas de Operación del Manual de procedimientos para la prestación de Servicio Social para los planteles CETis y CBTis, así como para las instituciones incorporadas a la Secretaría de Educación, me permito hacer de su conocimiento que la realización y el esfuerzo que significa para los estudiantes realizar el SERVICIO SOCIAL CONSTITUCIONAL y PRÁCTICAS PROFESIONALES, no sólo representa una retribución a la sociedad como parte del beneficio, que en calidad de servicio educativo han recibido, sino también es requisito para obtener su certificado y/o título profesional.

Por tal motivo se le exhorta a cumplir en tiempo y forma con la documentación requerida para tales trámites, ya que en caso de: la falta de cualquier documento en el expediente que avale el proceso de prestación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales por incumplimiento del interesado, exime a esta Institución Educativa de expedir la Constancia correspondiente al finalizar el ciclo escolar, misma que es requerida para la entrega de la documentación que avale que ha concluido con su formación en Educación Media Superior.

Sin más asunto que tratar y en espera de una respuesta favorable, me despido de usted.

ATENTAMENTE

ENTERADO

JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y
PRÁCTICAS PROFESIONALES

NOMBRE DEL ALUMNO(A)

FECHA

AUTORIZACIÓN

MC SERGIO HUGO URQUIZA GARCÍA

DIRECTOR DEL CBTis No. 157

Av. Benito Juárez 1180. Manuel Álvarez, C.P.28984, Villa de Álvarez, Colima,
Tel. 312 31 29704 y 312 31 39640 Correo electrónico:
cbtis157.dir@dgeti.sems.gob.mx





SERVICIO SOCIAL

OBJETIVO Uno de sus principales objetivos es retribuir a la nación, el que estén estudiando en una Escuela Pública.

EL SERVICIO SOCIAL Deberá de realizarse a partir de quinto semestre, haciendo la aclaración que no está autorizado ningún alumno a realizarlo antes.

PROCESO

1. **Solicitud del Servicio Social.** (Se proporcionará en la Oficina de Servicio Social).

Escribir de manera clara los datos de la Institución (Nombre completo de la Institución Pública, en caso que utilice siglas mencionar su significado, la dirección, teléfono y correo electrónico) y de la persona con quien estarás laborando (Nombre completo, grado académico, cargo en la institución). Entrega copia del Acta de Nacimiento, CURP, Historial académico y una foto infantil reciente.

2. **Programa de Actividades.** (Se proporciona en la Oficina de Servicio Social).

Escribir el objetivo de acuerdo al nombre del Programa en el cual vas a realizar el servicio social, enlista las actividades que vas a desarrollar que se derivan de la actividad básica.

3. **Carta de Presentación.** (Se proporciona en la Oficina de Servicio Social).

Con los datos mencionados en la Solicitud y el Programa de actividades del Servicio Social, se te elabora por duplicado la carta de presentación, misma que llevarás a la Institución donde realizarás el Servicio Social, entregando a esta oficina la copia, con fecha y si es posible sello de recibido, para integrarla a tu expediente.

4. **Carta de Aceptación.** - (Te la dará la Institución donde realizarás el Servicio Social).

Es una carta semejante a la Carta de Presentación que te extiende la Institución donde realizarás el Servicio Social, indicando el periodo de realización, misma que entregarás de inmediato a ésta oficina para que inicies formalmente dicho Servicio.

5.- **Reporte Bimestral.** Una vez hecho el punto 1,2 y 3, se llevará un control de tus actividades por medio de un Reporte Bimestral y de manera oportuna debes entregarlo a ésta oficina para integrarlo a tu expediente.





6.- Reporte Final. Al concluir el Servicio Social deberás entregar a ésta oficina un Reporte Final, de las actividades realizadas durante los 6 meses, muy detallado, cuidando ortografía, redacción y coherencia, usando tipo de letra (Arial 10), justificado, interlineado 1.0., puedes agregar imágenes

7.-Carta de Liberación o Término. Al concluir el Servicio Social, la Institución deberá extenderte una Carta de Liberación o Término firmada y Sellada por tu asesor.

8.- El Servicio Social tienen que cubrirse 4 horas diarias de lunes a viernes, un total de 480 horas, durante un plazo mínimo de 6 meses.

NOTA SI NO REALIZAS EL SERVICIO SOCIAL, O NO ENTREGAS ALGÚN DOCUMENTO PARA QUE TU EXPEDIENTE ESTE COMPETO, O DEJAS DE REALIZARLO, NO SE TE ENTREGARÁ EL CERTIFICADO DE TÉRMINO DE BACHILLERATO, AÚN TENIENDO 10 DE CALIFICACIÓN.

DONDE SE REALIZA EL SERVICIO SOCIAL.

- GOBIERNO MUNICIPAL
- GOBIERNO ESTATAL
- GOBIERNO FEDERAL
- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (Cualquier escuela pública)
- CIVIL
- CRUZ ROJA

PAOLA NEFRETHERY CÁRDENAS PÉREZ.

JEFA DE LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL CBTis No 157

