INDICACIONES PARA TRAMITAR EL SERVICIO SOCIAL GENERACIÓN 2020-2023 (5° SEMESTRE ACTUAL)

Favor de leer a detalle todo lo siguiente

1. Candidato a prestación del Servicio Social

Para obtener el Certificado, uno de los requisitos es el haber hecho el Servicio Social.

Estudiantes que no se reinscribieron a 5° semestre, por no haber logrado regularizarse o por alguna otra causa, y se fueron de baja temporal, no son candidatos a hacer el Servicio Social.

Estudiantes con recursamientos semestrales, estando en 5° semestre a contra turno, no son candidatos a hacer el Servicio Social.

2. Tiempo de prestación del Servicio Social

El estudiante debe de realizar un equivalente a 480 horas de Servicio Social, reflejadas en un período mínimo de 6 meses. Las horas a realizar pueden ser condensadas por actividades o proyectos, dependiendo del sitio u opción donde se haga el Servicio Social. El período a cubrir debe de ser ininterrumpido en cuanto al sitio u opción de prestación, es decir, el período de prestación se cubre en un solo lugar y no de manera itinerante, por lo que debe de elegirse cuidadosamente el sitio o la opción para hacer el Servicio Social y así la permanencia sea continua hasta su término.

Si el estudiante pertenece al vespertino, el Servicio Social lo hace durante la mañana, es decir, a contra turno; y viceversa. Esto aplica, principalmente, para las opciones I y IV (que se describen en los siguientes párrafos) y también si se hace fuera del plantel (en caso de autorizarse).

3. Sitio de prestación del Servicio Social

Para hacer el Servicio Social se tienen, de momento, las siguientes opciones, de las cuales hay que elegir solamente alguna de ellas, según sea el caso.

Opción I: En alguno de los siguientes departamentos del CETis No. 105:

- Laboratorios (estudiantes de la especialidad de laboratorista clínico que apoyen en el laboratorio del plantel).
- Biblioteca.
- Servicios Generales.
- Medios y métodos (estudiantes que sean afines a la tecnología y computación).
- Taller de Mantenimiento.
- Servicios Escolares.
- Control Escolar.
- Activo fijo.
- Orientación Educativa.
- Contraloría.

Opción II: Si el alumno está en algún taller cultural o deportivo del CETis No. 105 (danza, banda de guerra, volibol, futbol, etc.), debe de checar la posibilidad de documentar el Servicio Social a través de la persona responsable de los talleres.

Opción III: Si el estudiante participa en programas como Festival Académico, Emprendedores, programas del CETis No. 105, o algún otro a criterio de las autoridades del plantel, debe de checar la posibilidad de documentar el Servicio Social con la persona responsable del programa en cuestión.

Opción IV: En el INEA (Instituto Nacional para la Educación de los Adultos). Checar esta opción con el subdirector del CETis No. 105 o con el profesor Jorge Vanegas.

En caso de que se desee hacer el Servicio Social fuera del plantel, ya sea en el sector educativo (preescolar, primaria, secundaria, preparatoria, universidad, etc.) o de gobierno (alcaldías, secretarias, delegaciones, CEA, CFE, SAT, DIF, etc.), hay que solicitar la autorización de ello en la Subdirección Académica del CETis No. 105.

En cualquier caso, no se autoriza a hacer el Servicio Social en instituciones privadas y no se tiene contemplado el habilitar la opción de hacer el Servicio Social en alguna institución de salud.

El lugar donde se haga el Servicio Social debe de tener la capacidad de emitir hoja membretada y sello, apreciándose así la formalidad y veracidad de la institución, y también emitir la documentación en tiempo y forma.

Indistinta de la opción o sitio que se elija, el estudiante debe de conocer y estar de acuerdo tanto con las actividades o proyectos a realizar como con el reglamento del sitio (registro de entrada y salida, retardos, inasistencias, conducta, medidas sanitarias, etc.). Las actividades a realizar durante el Servicio Social deben de ser de conformidad con el estudiante y así no haya abandono durante el Servicio Social.

El lugar donde se preste el Servicio Social tiene el atributo de reconocer o no las horas realizadas, por lo que estudiante debe de evitar entrar en conflicto y avisar inmediatamente al plantel cualquier inquietud o discordia.

En cualquier momento se puede hacer aleatoriamente una indagatoria en el lugar donde el estudiante esté prestando su Servicio Social. Al encontrar anomalías o no poder establecer el contacto pertinente o no se pueda acordar convenio, el Servicio Social será sancionado adicional a lo que instruyan las autoridades del plantel.

Debido a lo descrito a lo largo de los párrafos anteriores, se reitera que hay que **elegir minuciosamente la opción para hacer el Servicio Social**, puesto que el hacer el Servicio Social no debe de repercutir en el rendimiento académico, de tal manera que quede dentro un trayecto seguro y corto entre el plantel y el domicilio del estudiante, estando los padres de familia o tutores legales enterados de ello, y la prestación del Servicio Social sea de manera ininterrumpida durante el período establecido (salvo instrucciones contrarias por parte de nuestras autoridades).

A donde se acuda a realizar el Servicio Social el estudiante es representación del plantel, debiendo portar el uniforme completo, credencial escolar y comportarse como tal, así como mantener las medidas de uso de cubrebocas, sana distancia, aseo de manos y demás indicaciones.

Carretera a Tlacote Km. 3.5, S/N, Col. Santa María Magdalena, C.P. 76137, Querétaro, Qro.
Tel. 442 216 7633 ext. 111

4. Documentos de la prestación del Servicio Social

Solo la Solicitud de Requisitos se llena a mano (con pluma, letra de molde legible). Los otros documentos (Carta Compromiso, Informe Bimestral e Informe Final) se llenan a computadora, para lo cual ya tienen los recuadrados en donde colocar el cursor, así que no es necesario convertirlos a un formato diferente. Ningún documento debe de presentar tachaduras, roturas, uso de corrector o cualquier otra acción que ponga en duda su veracidad; en caso de equivocación hay que volver a llenar los documentos.

Indistinto de las opción que se elija, de las estipuladas en el punto 3, para la documentación del trámite hay que proceder siguiendo cada uno de los seis pasos que a continuación se describen, siguiendo el orden en el que se enlistan. Para un óptimo registro del expediente, la entrega-recepción de documentos debe de hacerse durante el transcurso del turno al cual pertenece el estudiante: antes de la 1pm para el turno matutino y después de las 3pm para el turno vespertino.

PRIMERO: Con la Solicitud de Requisitos acudir al sitio o lugar (según la opción elegida) para así recabar todos los datos e información que se requiere en dicha Solicitud. Si para iniciar el 5° semestre se adeudan materias (sin tener recursamientos semestrales) también hay que llenar la Carta Compromiso. La Solicitud de Requisitos se llena a mano y la Carta Compromiso se llena a computadora.

Se manejará el siguiente período de prestación, en el cual está reflejado el período mínimo (6 meses) y es el que se indica en la Solicitud de Requisitos:

	Fecha de inicio:	Fecha de término:
Período	19-septiembre-2022	21-marzo-2023

SEGUNDO: Del 13 al 30 de septiembre del año en curso, hay que acudir a la Oficina de Servicio Social y Titulación para entregar todo lo siguiente:

a) La Solicitud de Requisitos (debidamente firmada-sellada por la Institución receptora y con el nombre y firma del padre, madre o tutor legal, así como llenada con la totalidad de la información que se requiere en dicha Solicitud).
b) El Historial Académico de 4° semestre (en caso de no tenerlo, hay que solicitarlo en la ventanilla de Escolares que corresponda).
c) Un protector de hoja tamaño carta (que tenga más de dos perforaciones).
d) La Carta Compromiso (si aplica).

Se hace hincapié que únicamente se recibirán dentro de las fechas mencionadas (del 13 al 30 de septiembre del año en curso).

TERCERO: De entregar completa y correctamente lo solicitado en el paso anterior, al estudiante se le generará la Carta de Presentación, la cual debe de recogerla para llevarla al lugar donde hace su Servicio Social y se la firmen-sellen de recibida, y así le emitan la Carta de Aceptación.

CUARTO: En cuanto tenga la Carta de Aceptación, el estudiante debe de entregarla a la Oficina de Servicio Social y Titulación junto con la Carta de Presentación firmada-sellada de recibida.

QUINTO: Durante el transcurso de la prestación del Servicio Social, el alumno debe de entregar un Informe cada bimestre (en total 3), colocando las fechas que se indican en la siguiente tabla. Los Informes Bimestrales se llenan a computadora.

	Del:	Al:
Primer Informe Bimestral	19-septiembre-2022	22-noviembre-2022
Segundo Informe Bimestral	23-noviembre-2022	23-enero-2023
Tercer Informe Bimestral	24-enero-2023	21-marzo-2023

No se permite entregar hasta dos Informes Bimestrales juntos. Cada Informe Bimestral debe de entregarse a más tardar una semana después del respectivo bimestre.

Para poder entregar el Primer Informe Bimestral, en el expediente del alumno deben de estar: el Historial Académico de 4° semestre, la Solicitud de Requisitos, la Carta Compromiso (si aplica), la Carta de Presentación firmada-sellada de recibida y la Carta de Aceptación.

SEXTO: Al culminar la prestación del Servicio Social, el estudiante debe de entregar el Informe Final, y la Carta de Liberación (expedida por la institución donde realizó el Servicio Social, con fecha posterior a la de terminación, donde se refleje el período de prestación y las horas cubiertas). El Informe Final se llena a computadora.

La Carta de Liberación solo se recibe hasta que la demás documentación esté completa y correcta (incluyendo ella misma), sin excepciones ni por premura de obtener el Certificado.

Carretera a Tlacote Km. 3.5, S/N, Col. Santa María Magdalena, C.P. 76137, Querétaro, Qro.
Tel. 442 216 7633 ext. 111

5. Otras consideraciones de la prestación del Servicio Social

La documentación del trámite del Servicio Social es individual y debe de realizarse en persona. Para dar por concluido el Servicio Social debe de estar completa tal documentación, como se describe en el punto 4.

La Carta Compromiso debe de entregarla todo estudiante que se reinscribió a 5° semestre debiendo materias reprobadas. De no entregar tal Carta, y si se checa su registro académico que evidencie lo contrario, el Servicio Social será sancionado adicional a lo que instruyan las autoridades del plantel.

No se resguardará ni será considerado documento alguno que esté incorrecto, incompleto o con aparente falta de veracidad, por lo que se procederá a su desecho, aun cuando no haya habido notificación de ello. El estudiante es responsable de cerciorarse y revisar a detalle antes de entregar cada documento, así como de preguntar lo que haga falta.

De no poder entregar la documentación en tiempo y forma, el estudiante debe de acercarse a la Oficina de Servicio Social y Titulación para exponer los motivos y checar la posibilidad de dar prórroga, ya que el Servicio Social puede ser sancionado adicional a lo que instruyan las autoridades del plantel, al no estar permitido el entregar toda la documentación junta.

Aun cuando se concluyan las 480 horas antes del período, la documentación se entrega según las fechas estipuladas en el punto 4. Para iniciar las Prácticas Profesionales debe de estar completa la documentación del trámite del Servicio Social.

En caso de falsificación, suplantación de identidad, faltas de conducta, actos deshonestos, etc., el Servicio Social será sancionado adicional a lo que instruyan las autoridades del plantel.

La presente información no es exhaustiva. La información y fechas, así como la documentación a entregar o todo el trámite en sí, pueden cambiar en cualquier momento, lo cual, de ser así, se avisaría. El desconocimiento de la presente información, fechas y avisos posteriores (en caso de haberlos) no exime al estudiante de lo que pueda derivarse de ello. Entonces, es responsabilidad del estudiante el estar al pendiente de la comunicación con la Oficina de Servicio Social y Titulación, ya sea en la página web o por el medio que se disponga.

Si hay dudas o comentarios, hay que redactar un correo nuevo para servicio.social.titulacion@cetis105.edu.mx o acudir a la Oficina de Servicio Social y Titulación en los horarios de atención estipulados en el punto 4.