

Pero... ¿Qué es el servicio social?

Es una actividad de carácter temporal obligatorio y no remunerado que realizan los alumnos de los planteles dependientes de la DGETI, como una retribución a la sociedad a la que pertenecen



¿Cuáles son sus objetivos?

Proporcionar y desarrollar en el alumno una conciencia de solidaridad y compromiso con su comunidad, a través de sus conocimientos y habilidades, ofreciendo sus servicios a la sociedad mediante el desempeño de distintas tareas requeridas por el sector público.



¿En dónde se puede realizar?

- Escuelas federales
- Oficinas de gobierno
- Presidencias municipales
- IHEA
- Instituciones de salud pública
- Bibliotecas
- Delegaciones municipales
- Etc.



Tramitación y entrega de documentos

1. Solicitud, historial académico y carta compromiso de servicio social
2. Folder tamaño carta (de acuerdo al color de tu especialidad)
 - Contabilidad **Rosa**
 - Construcción **Azul cielo**
 - Mantenimiento automotriz **Verde**
 - Soporte y mantenimiento de equipo de cómputo **Amarillo**
 - Programación **Beige**

Cada alumno deberá poner su nombre en el folder a computadora, empezando por apellidos (**Arial 14, etiqueta adherible**)

3. Carta de presentación (oficina)
4. Carta de aceptación (Instituto donde realizaras el servicio social)
5. Tres reportes bimestrales (Uno cada dos meses)
6. Informe final; este formato llevara un anexo que contiene:
Introducción, desarrollo de actividades, resultado y conclusión
Estos conceptos deben de ser referentes a tu estancia y experiencia en el servicio social
7. Carta de terminación (te será expedida en la Institución donde realizaste tu servicio)
8. Verificar las fechas de inicio y termino de servicio social, así como la fecha de entrega del último reporte
9. Se hace mención que los alumnos que realicen servicio social en instituciones educativas; no podrán terminar servicio social en días de suspensión y recesos vacacional, motivo por el cual se recorrerán las fechas de termino
10. No se recibe documentación con fechas anteriores o posteriores al periodo que este trabajando

¿Cómo realizar mi SERVICIO SOCIAL?



Nota

Toda documentación deberá ser entregada en tres días hábiles después de la fecha asignada, en caso de lo contrario se recorrerán las fechas o en su defecto se anulará el trámite respectivo y tendrás que volver a empezar. Si no ha devuelto la carta de presentación y aceptación, firmada y entregada antes del primer reporte bimestral, el servicio queda anulado y se volverá a realizar el trámite.

Una vez entregada toda tu documentación quedara liberado tu servicio social, a lo cual solo deberes estar pendiente de los avisos para recibir tu constancia de acreditación del mismo.

En caso de no entregar ningún documento en la oficina no quedará expedida la constancia de acreditación y no habrá validación del SERVICIO SOCIAL.

Requisitos

- A ver cursado 4° semestre o estar inscrito en 5°.
- No tener materias reprobadas de primero a cuarto semestre.
- En caso de tener materias reprobadas y querer hacer su servicio en tiempo y forma solo se podrá realizar en el programa MONAE.

¿Cuánto dura el servicio social?

Deberás cubrir un total de **480 horas** en un periodo de 6 meses, cubriendo **4 horas diarias como máximo** de lunes a viernes en contra turno



https://cbtis83.edu.mx/servicio-social/

Servicio Social – CBTIS 83

cbtis83.edu.mx/servicio-social/

INICIO INSTITUCIÓN OFERTA EDUCATIVA ▾ BECAS BENITO JUAREZ AVISOS IMPORTANTES ALUMNOS ▾ DOCENTES EGRESADOS

OTROS EVENTOS VINCULACIÓN ▾ FOMALASA FICHAS2024

Servicio Social

Formatos de servicio social

Descarga los formatos de servicio social.
Presiona click en la imagen.

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

83

Ricardo Flores Magón
2022 Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

SE PARTE DE NUESTRA INSTITUCIÓN

00:00 02:33

Descarga los formatos, presionando click en la imagen. 19/04/2024

1° PASO

ENTREGAR:

- Solicitud de Servicio Social

Proporcionar Datos Correctos y Actualizados del Lugar y la Persona donde Realizaras el Servicio Social (Nombre completo, Profesión, Cargo y Nombre de la Institución, Dirección completa, Teléfono)

- Carta Compromiso
- Original de Historial SIN asignaturas reprobadas

NOTA: LA DOCUMENTACION SE ENTREGA EN UN FOLDER DE COLOR DEPENDIENDO DE CADA CARRERA:

***ROSA: CONTABILIDAD**

***AZUL: CONSTRUCCIÓN**

***BEIGE: PROGRAMACIÓN**

***VERDE: MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ**

***AMARILLO: SOPORTE Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE COMPUTO**

2° PASO

ENTREGAR:

- Se te entrega Carta de Presentación (Oficina)

3° PASO

ENTREGAR:

- Carta de Presentación
- Carta de Aceptación
- Plan de Trabajo

4° PASO

ENTREGAR:

- 1° Informe Bimestral
- 2° Informe Bimestral
- 3° Informe Bimestral
- Informe Final
- Trabajo Final
- Carta de Terminación
- Bitácora de horas realizadas

FSSI

SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL

1.- DATOS PERSONALES:

NOMBRE DEL PRESTADOR: HERNANDEZ GARCIA MAYRANI VALERIA
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)
DOMICILIO: EL ANDY PATRIA NUEVA HIDALGO 16
CALLE Y No. MPIO. SANTIAGO DE ANAYA ENTIDAD FED: EDAD:
SEXO: FEMENINO FACEBOOK:

2.- ESCOLARIDAD: Nivel Medio Superior

ESPECIALIDAD: TÉCNICO EN CONTABILIDAD CICLO ESCOLAR-ISS: 2024_ - 2025_
SEMESTRE: 5 GPO: AVN CRÉDITOS APROBADOS: 69% No. CONTROL: 22313050830691

3.- DESEO PRESTAR MI SERVICIO SOCIAL

PERIODO DE S.S. INICIO: 16 DE JULIO DE 2024 TERMINO: 17 DE ENERO DE 2025
INSTITUCIÓN OFICIAL: CBTIS NO.83 ÁREA: OFICINA DE SERVICIO SOCIAL
LOCALIDAD: Actopan MPIO: Actopan TEL: DIRECCIÓN: H. Colegio Militar esq. Lic. Verdad S/N
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN: C.DANTE AGIS MENDOZA
CARGO: JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL

ACTIVIDAD BÁSICA (prestador) EDUCATIVAS

NOMBRE DEL PROGRAMA: ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADEMICO

4.- MODALIDAD. INDIVIDUAL GRUPAL AREAS. URBANA SUBURBANA RURAL

HERNANDEZ GARCIA MAYRANI VALERIA DANTE AGIS MENDOZA
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTANTE NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INSTITUCION

DR. JOSÉ EPIFANIO MERA AZPEITIA
DIRECTOR DEL PLANTEL

SELLO



DATOS PERSONALES DEL ALUMNO



* ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADEMICO

(PARA ALUMNOS QUE HACEN SERVICIO SOCIAL EN CUALQUIER INSTITUCION DE GOBIERNO)

* PROMOCION DE ACTIVIDADES SOCIALES CULTURALES Y DEPORTIVAS

(PARA ALUMNOS QUE ESTAN EN SELECCIONES DEPORTIVAS O CLUBES CULTURALES, ESCOLTA, BANDA DE GUERRA, ANIMADORAS.)

* EDUCACION PARA ADULTOS

(PARA ALUMNOS QUE HACEN SERVICIO SOCIAL EN EL PROGRAMA "MONAE")

CARTA COMPROMISO

CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO QUE SUSCRIBE LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 5º CONSTITUCIONAL, RELATIVO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE ESTUDIANTES, EL QUE SUSCRIBE,

DATOS PERSONALES:

NOMBRE DEL ALUMNO: SALAS CRUZ EYMI MARIANA
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)
ESPECIALIDAD: Técnico en Contabilidad TEL:
DOMICILIO: calle 12 de diciembre LOCALIDAD: francisco i. madero ESTADO: HIDALGO ZONA POSTAL: 42660

DATOS DEL CENTRO DE ESTUDIOS:

PLANTEL: Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 83 Pedro Anaya C.C.T.: 13DCT0276Z
Heroico colegio Militar Esc. Lio. Verdad sin Actopan Actopan Hidalgo 42503
CALLE MPIO. LOCALIDAD ENTIDAD FED. ZONA POSTAL

SOLICITO AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR MI SERVICIO SOCIAL:

EN: CBTis no.83 AREA: oficina de servicio social
INICIO: 12 de agosto de 2025 TERMINO: 13 de febrero de 2026 TEL:
RÉGIMEN: MUNICIPAL ESTATAL FEDERAL SISTEMA: EDUCATIVO ADMINISTRATIVO SALUD CULTURAL
FACEBOOK:

COMPROMETIÉNDOME A SUJETARME A LOS LINEAMIENTOS DEL SERVICIO SOCIAL Y A CUMPLIRLO EN LA FORMA Y EL PERIODO MANIFESTADO, ASI COMO OBSERVAR UNA CONDUCTA EJEMPLAR DURANTE LA PERMANENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO A FIN DE ACRECENTAR EL PRESTIGIO DEL PLANTEL Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION TECNOLOGICA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS, DE NO HACERLO ASI, ME DOY POR ENTENDADO DE QUE NO ME SERA EXTENDIDA LA CONSTANCIA DE ACREDITACION DEL SERVICIO SOCIAL

SALAS CRUZ EYMI MARIANA
PRESTADOR DEL SERVICIO SOCIAL

FRANCISCO JAVIER CORNEJO HERNANDEZ
DIRECTOR DEL PLANTEL

DANTE AGIS MENDOZA
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN

SELLO

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

DATOS DE LA INSTITUCIÓN DONDE REALIZARAN SU SERVICIO SOCIAL

PERIODOS DE SERVICIO SOCIAL

- ▶ 1° PERIODO: 03 DE AGOSTO DE 2026 AL 04 DE FEBRERO DE 2027
- ▶ 2° PERIODO: 01 DE SEPTIEMBRE DE 2026 AL 02 DE MARZO 2027
- ▶ 3° PERIODO: 15 DE OCTUBRE DE 2026 AL 15 DE ABRIL DE 2027

FECHAS DE LOS REPORTES BIMESTRALES ACORDE A CADA PERIODO

▶ **1° PERIODO: 03 DE AGOSTO DE 2026 AL 04 DE FEBRERO DE 2027**

- ▶ REPORTE NO. 1: 03 DE AGOSTO DE 2026 AL 05 DE OCTUBRE DE 2026
- ▶ REPORTE NO.2: 06 DE OCTUBRE DE 2026 AL 07 DE DICIEMBRE DE 2026
- ▶ REPORTE NO.3: 08 DE DICIEMBRE 2026 AL 04 DE FEBRERO DE 2027

▶ **2° PERIODO: 01 DE SEPTIEMBRE DE 2026 AL 02 DE MARZO 2027**

- ▶ REPORTE NO. 1: 01 DE SEPTIEMBRE DE 2026 AL 02 DE NOVIEMBRE DE 2026
- ▶ REPORTE NO.2: 03 DE NOVIEMBRE DE 2026 AL 04 DE ENERO DE 2027
- ▶ REPORTE NO.3: 05 DE ENERO DE 2027 AL 02 DE MARZO DE 2027

▶ **2° PERIODO: 15 DE OCTUBRE DE 2026 AL 15 DE ABRIL DE 2027**

- ▶ REPORTE NO. 1: 15 DE OCTUBRE DE 2026 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2026
- ▶ REPORTE NO.2: 16 DE DICIEMBRE DE 2026 AL 16 DE FEBRERO DE 2027
- ▶ REPORTE NO.3: 17 DE FEBRERO DE 2027 AL 15 DE ABRIL DE 2027

NOTA: LOS REPORTES SE ENTREGA UNO CADA DOS MESES, LA FECHA DE ENTREGA ES LA FECHA FINAL DE CADA REPORTE, EJEMPLO :EL REPORTE UNO DEL 1° PERIODO SERÍA EL : **05 DE OCTUBRE DE 2026** Y ASI EN CADA REPORTE.

PROGRAMA MONAE



COORDINADORA DE MONAE

MARTHA ELENA ALAMILLA

TEL. 772 179 4315