



BACHILLERATO TECNOLÓGICO DEL INSTITUTO DE PROFESIONES M.A.

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Media Superior
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial
Subdirección de Enlace Operativo en el Estado de Tabasco
CCT: 27PCT0027Z



SERVICIO SOCIAL

ARGUMENTACION LEGAL.

Artículo 153. El Servicio social es la actividad profesional con carácter temporal y obligatorio que los estudiantes de Educación Media Superior, prestan como requisito previo para obtener el título de técnico que corresponda, en interés de la sociedad y del Estado.

Artículo 154. Los fines del servicio social son:

- I. Desarrollar en el prestador la conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
- II. Contribuir a la formación académica y de capacitación profesional del estudiante.

Artículo 155. Para que el estudiante preste su servicio social, deberá haber cubierto como mínimo 70% de los créditos de su Bachillerato Tecnológico.

Artículo 156. El estudiante deberá cubrir un mínimo de cuatrocientas ochenta horas no remuneradas (excluye gastos de ayuda) de servicio social en un plazo no menor a seis meses ni mayor a dos años.

PASOS.

Se inicia a partir de 4to cuatrimestre

Busca institución privada o pública debidamente registrada con sello y firma.

* Nota es importante realizar en un perfil propio de tu especialidad.

Revisa calendario de servicio social y practicas emitido en el área de subdirección académica y ubica tu ciclo de inicio.

Pide formatearía para entrega de tus papeles que serán enviados vía digital a tu correo o grupo de escuela.

1. SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL (HOJA DE ADSCRIPCIÓN)

- Llenarla a como esta en el ejemplo.
- Deberás entregar el 1er formato vía digital y físico con copia para sello tuyo de recepción.
- En el periodo de entrega pasa a recoger tu carta de presentación.
- Te firmaran y sellaran de recibido en la institución donde darás tu servicio. Traer en digital y físico copia para expediente.
- Solicitar fecha de entrega de tu HOJA DE ACEPTACION que te entregara la empresa donde entregaste tu hoja de presentación misma que especifica el oficio. Entregar en digital y físico con copia para sello.

TÉCNICO EN
PUERICULTURA
RVOE 2014000018

TÉCNICO EN
TRABAJO SOCIAL
RVOE 2014000019

TÉCNICO EN
GERICULTURA
RVOE 2014000020

TÉCNICO EN
PROGRAMACIÓN
RVOE 2014000021

TÉCNICO EN
LABORISTA
QUÍMICO
RVOE 2014000029

TÉCNICO EN
SECRETARIADO
EJECUTIVO
BILINGÜE
RVOE 2014000030



Asociación Educativa Asbemaan A.C.

C. José María Morelos No.4, Esq. Francisco Javier Mina Colonia Centro, Frontera, Centla, Tabasco.
E-mail: cee_i@hotmail.com / www.asbemaan.edu.mx / Tel. 913-33-2-50-36





BACHILLERATO TECNOLÓGICO DEL INSTITUTO DE PROFESIONES M.A.

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Media Superior
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial
Subdirección de Enlace Operativo en el Estado de Tabasco
CCT: 27PCT0027Z



TÉCNICO EN
PUERICULTURA
RVOE 20140000018

TÉCNICO EN
TRABAJO SOCIAL
RVOE 20140000019

TÉCNICO EN
GERICULTURA
RVOE 20140000020

TÉCNICO EN
PROGRAMACIÓN
RVOE 20140000021

TÉCNICO EN
LABORISTA
QUÍMICO
RVOE 20140000029

TÉCNICO EN
SECRETARIADO
EJECUTIVO
BILINGÜE
RVOE 20140000030

2.- PLAN DE TRABAJO.

- Llenarlo una vez que te asignen tus funciones y con ayuda de tu jefe directo. O supervisor. Entregar en digital y físico con copia para sello.

3.- REPORTES BIMESTRALES

- 3 reportes en caso servicio social
- Llenarlo de igual forma a como marca el ejemplo. No cambiar formato ni letra.
- Los reportes bimestrales se entregan cada fin de mes del bimestre ejemplo 30 o 31 de cada mes
- Importante que venga llenado correctamente, firma y sello de lo contrario se te regresará. Entregar en digital y físico con copia para sello.

4.- REPORTE FINAL

- Se llenará como resumen de meses y actividades con las mismas especificaciones que el reporte bimestral.
- A este deberá entregarlo con la hoja de LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL que te asignará la empresa o institución donde concluíste tu servicio.

CON ESTO ESTARA FINALIZANDO TU PROCESO DE SERVICIO SOCIAL

Nota-. Si no presentas tu hoja de aceptación y demás formatos para la institución no estarás realizando servicio social. Aun cuando si lo estuvieras realizando y entregues documentos al finalizar completos no se te hará valido la documentación y quedará bajo responsabilidad del alumno el seguimiento de su proceso.

Dudas y seguimiento

Subdirección académica
9133325036
Subdireccionacademica.asbemaan@gmail.com
asistente.subdireccionacademica@outlook.com



ATENTAMENTE
DRA. VERONICA GABRIELA ARIAS DE LA CRUZ
SUBDIRECCION ACADEMICA



Asociación Educativa Asbemaan A.C.

C. José María Morelos No.4, Esq. Francisco Javier Mina Colonia Centro, Frontera, Centla, Tabasco.
E-mail: cee_i@hotmail.com / www.asbemaan.edu.mx / Tel. 913-33-2-50-36

