

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATAN	
	PLANEACIÓN SEMESTRAL DE SERVICIO SOCIAL 2012B	

**DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL
(6 DE AGOSTO DE 2012 A 7 DE FEBRERO DE 2013)**

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR SERVICIO SOCIAL 2012B	FECHA, HORA Y LUGAR
1	Servicio Social y Residencia Profesional (DSSyRP)	Planeación de Actividades de Servicio Social	Mayo de 2012
2	Servicio Social y Residencia Profesional	Plática previa a la inducción de Servicio Social para la difusión de lugares en donde realizarlo y acuerdos.	30 de Mayo de 2012 14:00 hrs.
3	Servicio Social y Residencia Profesional	Plática de inducción del Servicio Social: Difusión de procedimiento, objetivo, reglamento, nombre de los programas, capacitación del llenado de formatos, como realizar su plan de trabajo, presentar la planeación de las actividades del servicio para la entrega de formatos, horarios de entrega y asignación de lugares.	6 de Junio de 2011 10:00 a 12:00 hrs. Sala de Titulación
4	Alumno	Entrega Solicitud de Servicio Social ITSSY-F-VI-04 -01 y Carta Compromiso ITSSY-P-VI-04-02 con los datos debidamente llenados y firmado, con sus datos generales y la seguridad del lugar donde lo realizarán y el nombre del programa. Solicita Carta de Presentación ITSSY-F-VI-04-03 al Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.	18–22 de Junio de 2012 09:30 a 13:30 DSSyRP
5	Servicio Social y Residencia Profesional	Recibe Solicitud de Servicio Social ITSSY-F-VI-04-01 y Carta Compromiso ITSSY-F-VI-04-02, revisa, captura documentación y abre expediente. Elabora Carta de Presentación ITSSY-P-VI-04-03 dirigida a la Institución donde se prestará el Servicio Social.	18–22 de Junio de 2012 09:30 a 13:30 DSSyRP
6	Servicio Social y Residencia Profesional	Entrega Carta de Presentación ITSSY-F-VI-04-03 al alumno en horario de atención y se le solicita al alumno la carta de aceptación y plan de trabajo.	2–6 de Julio de 2012 09:30 a 13:30 DSSyRP
7	Alumno	Entrega la carta de presentación a la dependencia donde realizará su servicio social y solicita su carta de aceptación. Elabora su plan de trabajo.	9–13 de Julio de 2012 09:30 a 13:30 DSSyRP
8	Alumno	Entrega la carta de aceptación (con membrete de la institución donde la realizará) y el plan de trabajo al Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.	16–20 de Julio de 2012 09:30 a 13:30 DSSyRP
9	Alumno	Inicia el Servicio Social	6 de Agosto de 2012 09:30 a 13:30 DSSyRP



No.	RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR SERVICIO SOCIAL 2012A	FECHA, HORA Y LUGAR
10	Alumno	Entrega el reporte bimestral a través del formato ITSSY-F-VI-04-04 al Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional, los días y horarios indicados se presentan de acuerdo al plan de trabajo (no olviden registrar sus horas en el formato de horas y revisar los días que no sean festivos, inhábiles o sábados y domingos).	Primer Reporte 1–5 de Octubre de 2012 Segundo Reporte 3–7 de Diciembre de 2012 Tercer Reporte 4–7 de Febrero de 2013 DSSyRP 09:30 a 13:30
11	Alumno	Finaliza el Servicio Social	7 de Febrero de 2013
12	Alumno	Entrega reporte final engargolado en original y copia, original para Departamento de servicio social y copia a la empresa. Entrega carta de terminación de servicio social que le expide la dependencia donde la esté realizando en original y copia, al Departamento de Servicio Social.	8 de Febrero de 2013 09:30 a 13:30 DSSyRP
13	Servicio Social y Residencia Profesional	Entrega Constancia de liberación formato ITSSY-F-VI-04-05 de Servicio Social al estudiante como documento requisito de titulación.	4–8 de Marzo de 2013 09:30 a 13:30 DSSyRP

Elaboró

Revisó

Autorizó

Ing. César Augusto Chi Pech
Departamento de Servicio Social y
Residencia Profesional

M.A. Sara Alicia Magaña Magaña
Vinculación y Extensión

Lic. Juan Carlos Sánchez Vázquez
Director General

Formatos que debe presentar el alumno:

Código:

ITSSY-F-VI-04-01
ITSSY-F-VI-04-02
ITSSY-F-VI-04-04

Nombre:

Solicitud de Servicio Social
Carta Compromiso de Servicio Social
Reporte Bimestral de Actividades del Servicio Social
Plan de Trabajo
Reporte de Horas
Constancia de Terminación del Servicio Social por parte de la Institución
(con su hoja membretada) donde realizó su servicio.

Formato que debe presentar el ITSSY:

Código:

ITSSY-F-VI-04-03
ITSSY-F-VI-04-05

Nombre:

Carta de Presentación
Constancia de Liberación que acredita haber realizado el Servicio Social.
Planeación del Semestre 2012B

Nota: Todos los formatos, reglamento y relación de Instituciones y Dependencias, se encuentran en la página www.itsyucatan.edu.mx, en la sección de Vinculación/Servicio Social.