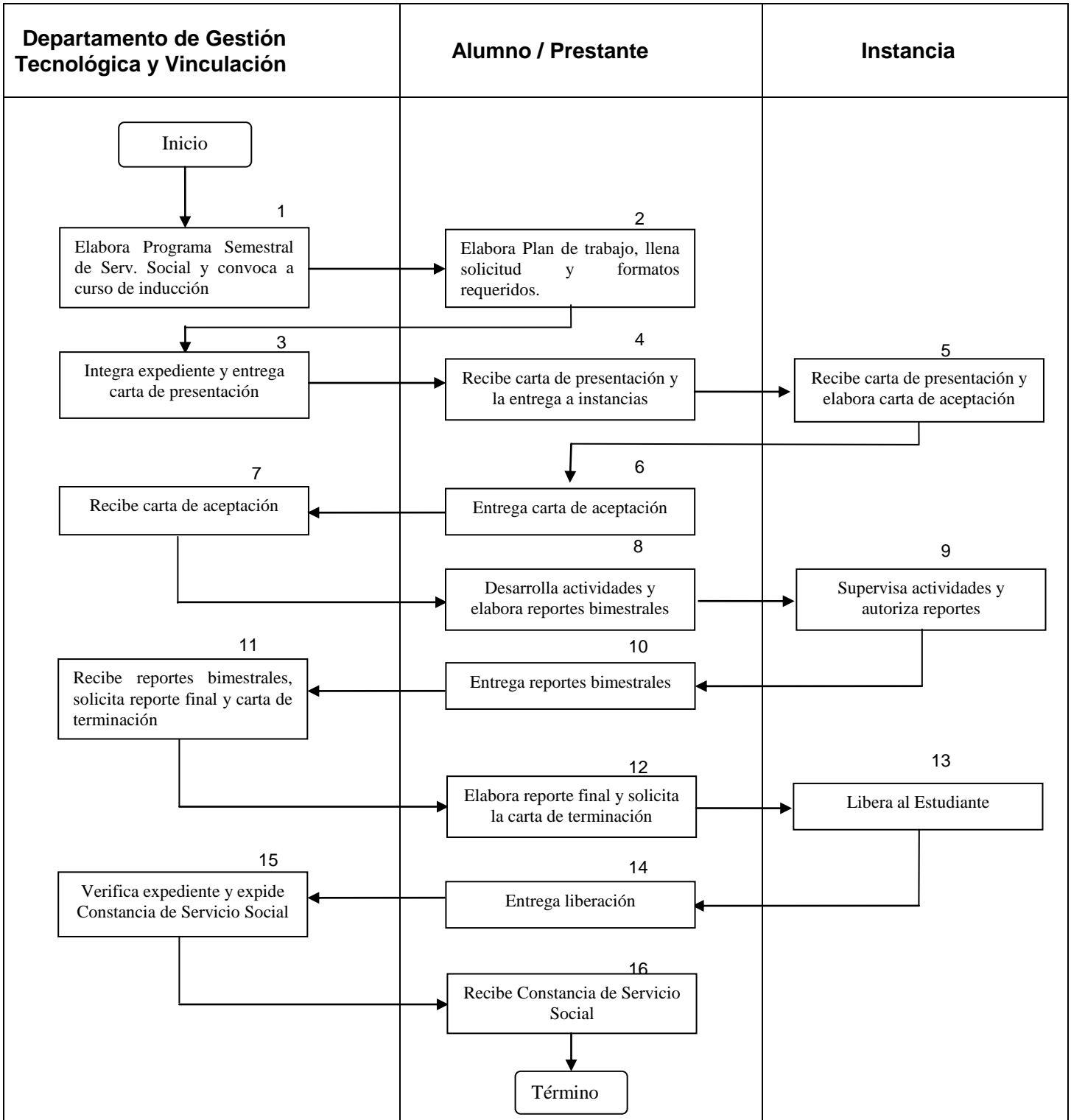


NOMBRE DEL SERVICIO	Lineamiento para la Operación y Acreditación del Servicio Social
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO	Vinculación
DOMICILIO TELÉFONOS	Rafael Palomera No. 161, Col. El Maguey, La Huerta, Jalisco, México Teléfonos. (01)35738-41884 terminaciones 85 y 86 ext. 130
DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD DEL SERVICIO: Establecer el lineamiento para la operación y acreditación del Servicio Social; con la finalidad de fortalecer la formación integral del estudiante, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece, mediante la aplicación y desarrollo de sus competencias profesionales.	
VIGENCIA: La Dirección General de Educación Superior Tecnológica dependiente de la S.E.P. establece el periodo de vigencia.	
COSTO: No representa costo alguno al (los) beneficiarios	
Ubicación de la dependencia donde se tramita la prestación del servicio social y el horario: LUGAR DE GESTIÓN Rafael Palomera No. 161, Col. El Maguey, La Huerta, Jalisco, México. Edificio A, Jefatura de Departamento de Vinculación. Cubículo 5. HORARIO: De 9:00 a.m. a 18:00 horas de lunes a viernes.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Los estudiantes pueden prestar su servicio social una vez aprobado el 70% de los créditos de los planes de estudio.	
BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS. Directos: Los alumnos del Instituto Tecnológico Superior de La Huerta que hubiesen aprobado el 70% de los créditos de la carrera que cursen. Indirectos: Organismos de los 3 niveles de gobiernos y asociaciones civiles que contemplen programas de desarrollo comunitario.	

Procedimiento del trámite para la prestación del servicio social



ANEXO 9.1

**AREA DE VINCULACIÓN
SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL**

DATOS PERSONALES

Nombre completo (1) _____

Sexo (2) _____ Teléfono: (3) _____ Domicilio: (4) _____

Colonia: (5) _____ CP:(6) _____ Municipio(7)

E-Mail: (8) _____

Cuenta con Beca: (9) _____ Tipo:(10) _____ Trabaja:(11) _____ Horario: (12) _____

Institución donde labora. (13) _____ Área: (14) _____ Teléfono:
(15) _____

ESCOLARIDAD

No. de Control: (16) _____ Carrera: (17) _____

Periodo: (18) _____ Semestre: (19) _____

DATOS DEL PROGRAMA

Dependencia Oficial: (20) _____

Domicilio: _____ Municipio y Estado: _____ Teléfonos: _____

Titular de la Dependencia: (21) _____

Puesto y nombre del Jefe Inmediato: (22) _____

Nombre del Programa: (23) _____

Modalidad: (24) _____ Fecha de Inicio: (25) _____ Fecha de Terminación: (26) _____

Días laborables de servicio: _____ Horario: _____ Horas totales de servicio: _____

Actividades: (27) _____

Tipo de programa: (28)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Educación para adultos | <input type="checkbox"/> Desarrollo de comunidad |
| <input type="checkbox"/> Actividades deportivas | <input type="checkbox"/> Actividades culturales |
| <input type="checkbox"/> PRONASOL | <input type="checkbox"/> Otros (especifique) _____ |

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL

ACEPTADO: (29) SI (); NO () MOTIVO: (30) _____

OBSERVACIONES: (31)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Escribir el nombre completo del alumno interesado en realizar el Servicio Social.
2	Indicar el sexo: H Hombre M Mujer.
3	Anotar el número de teléfono particular.
4	Anotar el domicilio particular.
5	Anotar el nombre de la colonia.
6	Anotar el código postal.
7	Anotar el municipio.
8	Anotar el Email.
9	Anotar si cuenta con beca o no.
10	Anotar el tipo de beca si se cuenta con una.
11	Anotar si trabaja o no.
12	Anotar el horario de trabajo.
13	Anotar el nombre de la institución donde trabaja.
14	Anotar el área donde desempeña sus funciones.
15	Anotar el teléfono de la institución donde labora.
16	Anotar el número de control escolar.
17	Anotar la carrera que se cursa.
18	Anotar el periodo que cursa.
19	Anotar el semestre.
20	Anotar el nombre de la dependencia donde se prestara el servicio.
21	Anotar el nombre del titular de la dependencia donde prestara el servicio
22	Anotar el puesto del responsable del programa.
23	Anotar el nombre del programa a desarrollar
24	Anotar la modalidad del programa (externo o interno)
25	Anotar la fecha de inicio del programa
26	Anotar la fecha de termino del programa
27	Anotar la actividad que se va a desempeñar
28	Marcar con una x el tipo de programa
29	Anotar si es aceptado
30	En caso de no ser aceptado anotar el motivo por el cual no fue aceptado.
31	Anotar cualquier observación que se necesite.