

Verificación y selección de la empresa y/o Institución donde realizarán el Servicio Social puede ser en el sector público ó privado (requiere convenio).

Las vacantes son publicadas en la pagina del TESI, en la vitrina del edificio E y en el Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación, deberán asistir al área mencionada para agendar la cita de la entrevista con las empresas.

REQUISITOS COMUNIDAD ESTUDIANTIL:



El periodo de inscripción son los primeros 15 días de cada mes y deberá cubrir lo siguiente:

- Estar inscrito en 6to. semestre.
- Tener el 50% de los créditos académicos.
- Entrega de los documentos (mínimo 15 días antes de iniciar S.S).

EXCEPCIONES PARA REALIZAR S.S:

Art. 19. Las personas mayores de 60 y aquellas que se encuentren impedidas por alguna enfermedad grave y/o discapacidad, avalada por una Institución de salud pública reconocida.

EXCEPCIONES PARA REALIZAR S.S:

Art. 21. Estudiantes que laboren y tengan mínimo 1 año de antigüedad en cualquiera de las dependencias del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, y que su desempeño sea acorde a su perfil.

01 ENTREGA DE DOCUMENTOS



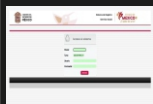
- FORMATO DEL REGISTRO / AUTORIZACIÓN (https://tesi.org.mx/servicios_escolares.html).
- Constancia de estudios con créditos y porcentaje cubierto (el tramite se realiza en Control Escolar).
- Copia del carnet, Vigencia del IMSS o equivalente.
- CURP actualizado con fecha no mayor a 1 mes.

02 ENTREGA DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN



- CARTA DE PRESENTACIÓN: se expide en el Depto. de S.S y R.P y se entrega en el área donde se encuentran prestando su servicio (3 a 5 días).
- CARTA DE ACEPTACIÓN: la expide el área donde se encuentran prestando su servicio y se entrega en el Depto. de S.S y R.P (3 a 5 días).

03 INGRESO AL SISTEMA INTEGRAL DE SERVICIO SOCIAL (SISS)



Se enviará un correo con las indicaciones para ingresar al sistema, una vez que ingresan realizar el cambio de contraseña y proceder al llenado de datos, al finalizar dar clic en confirmar

04 GENERAR EL INFORME TRIMESTRAL



- Deberán ingresar al SISS, para realizar el llenado de información que solicita el sistema y generar el informe trimestral.
- Posterior a la entrega en el Depto. de S.S y R.P, deberán ingresar nuevamente al SISS para dar clic en validar y seleccionar impresión ok.
- *** Se utilizará el mismo método para generar el 2do. Informe Trimestral.

05 RECEPCIÓN DE LA CARTA DE TERMINO

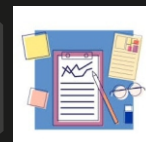


El área donde se encuentran realizando el S.S expide la Carta de Termino, este documento se deberá entregar en el Depto. de S.S y R.P junto con los siguientes formatos:

- Formato de Evaluación: deberá ser evaluado, firmado y sellado por el área donde se encuentran realizando S.S.
- Formato de Informe Global: deberá entregarse en el Depto. S.S y R.P (3 a 5 días hábiles).

Los formatos se encuentran en: https://tesi.org.mx/servicios_escolares.html

06 CONTESTAR EL INFORME GLOBAL DEL SISTEMA (SISS)



Una vez realizada la entrega de los últimos 3 documentos mencionados en el paso anterior, deberán ingresar al sistema del SISS, para responder el Informe Global únicamente lo responden, **NO SE IMPRIME.**

07 LIBERACIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE SERVICIO SOCIAL



Acudir al área de S.S y R.P para verificar que su expediente se encuentre completo tanto físico como digital, para la elaboración de las dos ConstanCIAS de Liberación de Servicio Social (en un lapso de 30 días hábiles).

“Nadie triunfa sin esfuerzo, aquellos que triunfan deben su éxito a la perseverancia”.

- Ramana Maharshi.

¡Mucho éxito!



Nota Importante: Todos los formatos son llenados a computadora y deberán entregar original y copia.

Informes:

Ing. Carolina Anabel Ayala Hernández
 Jefa del Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales

Tel. 55 13148150 ext. 115
servicio.socialyresidencias@tesi.edu.mx