

**SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL ( )**

**SOLICITUD DE PRÁCTICAS PROFESIONALES ( )**

<b>FOLIO:</b>			
<b>Fecha de Solicitud:</b>			
<b>Carrera:</b>			
<b>Matrícula:</b>		<b>Grupo:</b>	
<b>Nombre:</b>			
<b>Nombre de la Empresa o Institución donde lo realizará:</b>			
<b>R. F. C. de la Empresa o Institución</b>			
<b>Domicilio:</b>	<b>Calle y Núm.:</b>		
	<b>Colonia:</b>		
	<b>Delegación:</b>		
	<b>Código Postal:</b>		
	<b>Teléfono (s):</b>		
<b>A quién va a ser dirigido el oficio de presentación (Nombre y cargo):</b>			
<b>Fecha de Inicio:</b>		<b>Fecha de Terminación:</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma del Alumno (a)

c.c.p.- Interesado

1. Es importante que sigas todos los pasos en el orden señalado ya que el omitir o saltarte alguno invalidarás automáticamente tu Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
2. Al momento de iniciar tus trámites DEBERÁS TENER EL 100% DE TUS MÓDULOS APROBADOS.
3. Una vez iniciado tu trámite en el plantel deberás concluirlo, ya que en caso contrario no podrás reiniciarlo antes de 30 días calendario; para ello deberás considerar: Apoyo económico, tiempo, traslado, distancia y que no hay justificaciones de faltas o retardos a clases por este motivo.
4. Acudir a la ventanilla de Promoción y Vinculación a solicitar información
5. Posteriormente descargar de la página <http://cdmx.conalep.edu.mx/aobregon2/fescolares> en la sección Alumnos, Formatos Escolares, el formato, llenarlo, imprimirlo y entregarlo en la oficina de promoción y vinculación del plantel de lunes a viernes en los horarios establecidos para la atención a los alumnos, para que te elaboren el **Oficio de Presentación**.
6. Acudir a la ventanilla de Promoción y Vinculación de lunes a viernes para recoger el **Oficio de Presentación**.
7. Acudir a la Dependencia o Empresa asignada a entregar el **Oficio de Presentación**.
8. La Dependencia o Empresa elaborará un **Oficio de Aceptación** con las fechas precisas de **INICIO y TERMINO** del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales (**En la fecha señalada iniciarás tus actividades NO ANTES**), el cual presentarás con copia y entregaras en Promoción y Vinculación en un plazo **máximo de 5 días hábiles** a partir de la fecha señalada, el oficio se integrará a tu expediente (original) y deberás guardar la copia sellada para realizar cualquier aclaración.
9. En caso del **Servicio Social** deberás presentar (a los tres meses y al finalizar) **dos informes debidamente firmados y sellados** de las actividades que realizaste y en el caso de las Prácticas Profesionales se presentan (a los dos meses y al finalizar) **dos informes debidamente firmados y sellados**. Los formatos respectivos los deberás descargar de la página del plantel.
10. Al término de tu **Servicio Social** solicitarás en la Dependencia tu **Oficio de Liberación** y con una fotocopia lo entregaras a Promoción y Vinculación, adjuntando tus reportes trimestrales, tienes un plazo máximo de 5 días hábiles para entregar en Plantel. Hasta que lo **entregues** en Promoción y Vinculación, **podrás iniciar tus trámites** de Prácticas Profesionales ya que por reglamento no se deben de traslapar fechas.
11. Al término de tus **Prácticas Profesionales** solicitaras en la Empresa tu **Oficio de Liberación** y con una fotocopia lo entregaras a Promoción y Vinculación, adjuntando tus reportes bimestrales, tienes un plazo máximo de 5 días hábiles para entregar en Plantel.
12. Deberás entregar las dos páginas llenas (anverso y reverso) y con tu nombre y firma en ambas.

Folio de la carta de intención	Sello de Promoción y Vinculación	Nombre y firma del alumno

## INFORME

<b>Trimestral de Servicio Social</b>		<b>Bimestral de Prácticas Profesionales</b>	
(1ro.)	(2do.)	(1ro.)	(2do.)

Fecha:	
--------	--

Carrera	
---------	--

Matrícula:	
------------	--

Grupo:	
--------	--

Nombre:	
---------	--

Nombre de la Empresa o Institución:

Nombre y Cargo del Jefe inmediato del Prestador:

<b>Periodo del Reporte</b>			
Del:		Al:	

<b>Actividades realizadas:</b>

<b>Comentarios:</b>

**Vo. Bo.**

**Atentamente**

SELLO DE LA  
EMPRESA O  
INSTITUCIÓN

Nombre y Firma del Jefe inmediato del prestador

Nombre y firma del Prestador

c.c.p.- Interesado  
Expediente

UODDASEPTL12



## INFORME

<b>Trimestral de Servicio Social</b>		<b>Bimestral de Prácticas Profesionales</b>	
(1ro.)	(2do.)	(1ro.)	(2do.)

Fecha:	
--------	--

Carrera	
---------	--

Matrícula:		Grupo:	
------------	--	--------	--

Nombre:	
---------	--

Nombre de la Empresa o Institución:	

Nombre y Cargo del Jefe inmediato del Prestador:	

<b>Periodo del Reporte</b>			
Del:		Al:	

<b>Actividades realizadas:</b>

<b>Comentarios:</b>

**Vo. Bo.**

**Atentamente**

SELLO DE LA  
EMPRESA O  
INSTITUCIÓN

Nombre y Firma del Jefe inmediato del prestador

Nombre y firma del Prestador

c.c.p.- Interesado  
Expediente

UODDASEPTL12