



## Área Proyecto de Promoción y Vinculación



#### ( ) **SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL**

## SOLICITUD DE PRÁCTICAS PROFESIONALES ()

FOLIO:						
Fecha de S	olicitud:			]		
Carrera:						
Matrícula:				Grupo:		
Nombre:						
Nombre de	e la Empresa o In	stitución donde l	o realizará:			
R. F. C. de	la Empresa o Inst	itución				
Domicilio:	Calle y Núm.:					
	Colonia:					
	Delegación:					
	Código Postal:					
	Teléfono (s):	Ext.:				
A quién va a ser dirigido el oficio de presentación (Nombre y cargo):						
Fecha de Inicio: Fecha de Terminación:						
Firma del Alumno (a)						

C.C.P. - Interesado

**UODDASEPTL11** 











# Vinculación



- 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 para conocer las dependencias y empresas con las que el Plantel tiene convenio para la realización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, recabarás el folio y sello respectivo (en la parte inferior de este formato están los recuadros). En caso de no existir convenio solicitar el formato de Carta de Intención para que se llene y se firme tanto por la dependencia o empresa como por el Plantel y hasta tener la autorización de la UODDF se dará el folio y sello respectivo.
- 5. Posteriormente descargar de la página http://www.conalep.edu.mx/UODDF/Planteles/alvaroobregon2 en sección Alumnos, Formatos Escolares, el formato, llenarlo, imprimirlo y entregarlo en Control Escolar los días lunes y miércoles en los horarios establecidos para la atención a los alumnos, para que te elaboren el Oficio de Presentación.
- 6. Acudir a la ventanilla de Control Escolar los días martes y jueves, 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 iniciaras tus actividades NO ANTES), el cual presentarás con copia y entregaras en Control Escolar en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha señalada, el oficio se integrará a tu expediente (original) y deberás quardar la copia sellada para realizar cualquier aclaración.
- 9. En caso del **Servicio Socia**l 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.

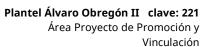














- 10. Al término de tu Servicio Social solicitarás en la Dependencia tu Oficio de Liberación y con una fotocopia lo entregaras a Control Escolar, adjuntando tus reportes trimestrales, tienes un plazo máximo de 5 días hábiles para entregar en Plantel. Hasta que lo entregues en Control Escolar, podrás 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 Control Escolar, 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.

Convenio y/o Programa SS-PP	Sello de Promoción y Vinculación	Nombre y Firma del Alumno













## Área Proyecto de Promoción y Vinculación



### **INFORME**

Trimestral de Servicio Social		Bimestra	Bimestral de Prácticas Profesionales			
(1ro.) (2dc	o.)	(1ro.) (	(2do.)			
Fecha:						
Carrera:	P.T.B. en					
	<del></del>					
Matrícula:			Grupo:			
Nombre:						
Nombre de	la Empresa o Institución:					
Nombre y C	argo del jefe Inmediato de	el Prestador:				
Periodo del	Reporte					
Del:			AI:			
Actividades	realizadas:					
Comentario	S:					
V	n De		Atomtomorato			
V	о. Во.		Atentamente			
		SELLO DE LA				
		EMPRESA O				
		INSTITUCIÓN	1			
Nombroy	Firma del jefe Inmediato	114211100101	Nombre y Firma del Prestador			
_	del Prestador		Nombre y Filma dei Frestadoi			

C.C.P. Interesado **Expediente** 

UODDASEPTL12













### **INFORME**

Trimestral de Servicio Social		Bimestral de Prácticas Profesionales					
(1ro.) (2do.)			(1ro.) (2do.)				
Fecha:							
	D T D						
Carrera:	P.T.B. en						
Matrícula:						Grupo:	
macricaia.						Grupo.	
Nombre:							
[ N							
Nombre de l	a Empres	a o Institu	cion:				
Nombre y Ca	argo del Je	fe Inmedi	ato del P	restado	r:		
	_						
Davis de del	<b>D</b> + -						
Periodo del Del:	Reporte				AI:		
Dei.					AI.		
Actividades	realizadas	;;					
Comentario							
Comencario	<b>J</b> •						
							_
Vo. B	0.						Atentamente
			c	ELLO DE	: Ι Δ		
				EMPRESA			
				NSTITUC:			
Nombre y Fi	rma del jef	e Inmediat			_	Nombre y Firm	na del Prestador
-	el Prestado					-	

C.C.P. Interesado **Expediente** 

**UODDASEPTL12** 



