

INICIO



Instituto Tecnológico de Mazatlán

PROCEDIMIENTO PARA EL SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO

Departamento De Gestión Tecnológica y Vinculación.

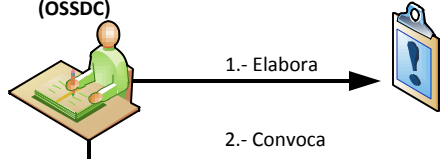
ITMAZ-VI-PO-002 Rev.1

FIN

Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario (OSSDC)

Programa Semestral del Servicio social

1.- Elabora
2.- Convoca



Después del curso

Curso de inducción Para los alumnos

Alumno Llena Solicitud

Entrega Documentos

OSSDC

- Abre expediente
- Elabora carta de presentación

Entrega carta de presentación

Alumno

Lleva carta de presentación

Dependencia

NO

¿Es aceptado?

SI

Elabora carta de Aceptación

1.- Entrega carta de aceptación

2.- Elabora cronograma de actividades
3.- Elabora carta compromiso

Alumno

Dependencia

Firma y sella cronograma

Alumno

2.- INICIA EL SERVICIO SOCIAL

1.- Entrega documentos Firmados y sellados

OSSDC

Dependencia

- Supervisa actividades
- Firma y sella reportes bimestrales

Alumno

Entrega Reportes Bimestrales Firmados y sellados

OSSDC

Al finalizar el Servicio Social Solicita reporte final y Carta de terminación

Alumno

1.- Elabora reporte final.
2.- Solicita carta de terminación

Entrega documentos firmados y sellados

Dependencia Elabora carta de terminación

Alumno

Entrega Documentos

OSSDC

1.- Verifica expediente.
2.- Revisa Reporte Final (3 días)
2.- Elabora constancia de Terminación de Servicio social

Entrega Constancia

Alumno