

LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 6º FRACCIÓN IV DEL DECRETO QUE ACTUALIZA EL DIVERSO QUE CREÓ EL “COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE OAXACA PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EL DÍA 19 DE MAYO DEL 2001, Y

CONSIDERANDO

Que como institución educativa, tenemos el impostergable deber de velar por el desarrollo de la sociedad de nuestro Estado en particular, y de nuestra nación en general; formando profesionales técnicos y bachilleres que respondan a las necesidades que la realidad nos impone, y que impulsen el desarrollo de nuestra colectividad, preservando los valores que definen nuestra identidad,

Que el desarrollo de las actividades productivas en nuestro Estado requiere de la interacción del sistema educativo en los sectores económicos y sociales mediante la formación profesionales que cuenten con la capacidad y experiencia necesarias para afrontar la competitividad que prima en estos sectores, y que el medio idóneo para coadyuvar en la formación de estos profesionales es a través de la realización del Servicio Social ya este es la herramienta que permite a los estudiantes unir sus conocimientos teóricos con la realidad cotidiana.

En razón de lo anterior esta Junta Directiva ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL POR PARTE DE LOS ALUMNOS Y EGRESADOS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE OAXACA.

TITULO I.

DEL SERVICIO SOCIAL EN GENERAL.

CAPÍTULO I.

Disposiciones Generales.

1. El presente reglamento es de aplicación obligatoria para los alumnos y egresados de los Planteles del Colegio de Estudios

Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca (CECyTE) para la realización del Servicio Social, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3° y 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 24 de la Ley General de Educación.

Se considerará opcional y voluntaria la realización del Servicio Social por parte de los alumnos y egresados de los Centros de Educación Media Superior a Distancia adscritos al Colegio. En todo caso se aplicaran las normas establecidas en este ordenamiento.

2. Se entenderá como Servicio Social el conjunto de actividades docentes o de apoyo, que durante un período determinado realizará el alumno o egresado como retribución al ser beneficiario de servicios educativos por parte del estado, y que podrá efectuar preferentemente en alguna entidad, dependencia o institución gubernamental o bien, en organizaciones no gubernamentales, asociaciones, sociedades civiles o empresas privadas.
3. La Prestación del Servicio Social es requisito indispensable para la obtención del Título de Profesional Técnico avalado por el CECYTEO.
4. Para efectos de este reglamento se entenderá:
 - I. Por REGLAMENTO: Al reglamento para la prestación del servicio social por parte de los alumnos y egresados del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca.
 - II. Por CECYTEO: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca.
 - III. Por PLANTEL: Se entenderá por Plantel única y exclusivamente para los efectos de este reglamento tanto a los Planteles del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca como a los Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSaD).
 - IV. Por ENTIDAD: A cualquier dependencia, entidad o institución gubernamental, organismo público descentralizado o desconcentrado, así como organizaciones no gubernamentales, asociaciones, sociedades civiles o empresas privadas.
 - V. Por PRESTADOR: Al alumno o egresado que realice su servicio social.
5. Son objetivos del Servicio Social:
 - I. Contribuir a la formación integral del educando.

- II. Desarrollar en el educando una conciencia de solidaridad social y fomentar la integración con su entorno.
 - III. Vincular al educando de forma directa y efectiva con la realidad laboral.
 - IV. Demostrar al alumno o al egresado el grado de responsabilidad social que debe generar el avance en su nivel académico.
6. La prestación del Servicio Social, dada su propia y especial naturaleza, no generará derechos ni obligaciones de tipo laboral.
 7. El registro, control, planeación, evaluación, seguimiento y acreditación del servicio social será responsabilidad de los Planteles a través de sus Directores.
 8. En aquellos lugares que por su ubicación no sea posible realizar el servicio social en una entidad ajena al plantel o por existir circunstancias o programas que lo permitan, será válida la realización del servicio en el mismo plantel.
 9. La Dirección General del CECyTEO vigilará la correcta aplicación de este reglamento a través de la Dirección de Vinculación con el Sector Productivo.

En ejercicio de las facultades de vigilancia, la Dirección de Vinculación podrá, mediante el personal que para el efecto se designe, realizar visitas de inspección para corroborar el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento.

10. Los casos no previstos en este reglamento, así como las aclaraciones necesarias para su aplicación, serán sometidos para su estudio y resolución a la Dirección General del CECyTEO, por conducto de la Dirección de Vinculación con el Sector Productivo.

CAPITULO II.

De la duración del Servicio Social.

11. La duración del Servicio Social será de cuatrocientas ochenta horas, que se concretarán en un período mínimo de seis meses y no mayor a un año.

12. El cómputo de las horas a que se refiere el artículo anterior será responsabilidad de la entidad en la que se realice el Servicio Social.
13. El cómputo de las horas de servicio social se suspenderá por enfermedad u otra causa grave imputable al prestador de servicio, por la solicitud de baja temporal o bien por alguna circunstancia política, social, laboral, climatológica o geográfica que impida su realización. Dicho cómputo se reanudará cuando cesen los efectos que generan la causa de suspensión.

TITULO II.

DEL TRAMITE ADMINISTRATIVO PARA LA ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.

CAPITULO I.

De los requisitos para realizar el Servicio Social.

14. La realización del Servicio Social se efectuará de conformidad con el trámite que indica el presente reglamento, considerándose nulo aquel que contravenga alguna de las disposiciones de este ordenamiento.
15. Podrá realizar el Servicio Social todo alumno regular a partir del tercer semestre de bachillerato, así como los alumnos que hayan egresado independientemente del tiempo transcurrido desde su egreso.
16. El horario en que se realizará el servicio social será acorde a la disponibilidad del prestador y no deberá interferir con su horario escolar. La forma en la que se fije dicho horario será por acuerdo entre el prestador y la entidad.

CAPITULO II.

Del inicio del Servicio Social.

17. Será prerrogativa del alumno o egresado solicitar ante la dirección del Plantel de su adscripción el inicio del Servicio Social mediante el formato F1 del apéndice de este reglamento.
18. Una vez recibida la solicitud a que se refiere el artículo anterior y que deberá estar debidamente firmada por el alumno, la dirección del Plantel emitirá la Carta de Presentación correspondiente, de conformidad con el formato F2 del apéndice referido.
19. Será responsabilidad del prestador solicitar ante la Entidad en que realizará el Servicio Social la Carta de Aceptación correspondiente, la cual contendrá los siguientes requisitos:
 - I. Deberá indicar el tiempo y horario durante el cual se realizará el servicio social.
 - II. Deberá especificar el área o áreas en las que se realizará el referido servicio.
 - III. Deberá contar con el sello de la entidad así como con la firma autógrafa de su titular o del responsable del área en la que se desempeñará el servicio.

Podrá utilizarse de forma opcional el modelo de carta de aceptación del apéndice de este reglamento.

CAPITULO III.

De la realización del Servicio Social.

20. Los Prestadores deberán observar las reglas, disposiciones o acuerdos que rijan la vida institucional de la Entidad, guardando ante todo un buen comportamiento y evitando realizar acciones u omisiones que afecten la imagen del Plantel al que pertenecen.
21. Una vez cumplidas las formalidades referidas en el capítulo anterior, el Prestador deberá presentar un informe mensual de las actividades que realiza en la entidad, dicho informe deberá contar con el Visto

Bueno del titular de la entidad o del jefe del área donde se realiza el servicio, así como con el sello de dicha entidad de conformidad con el formato F3 del apéndice de este reglamento.

22. El informe a que se refiere el artículo anterior deberá ser entregado dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se cumpla el mes en cuestión. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a las sanciones que establece el artículo 38 fracción I de este ordenamiento.
23. En caso de reincidencia por tres ocasiones sin causa justificada, dará lugar a la sanción estipulada en la fracción II del artículo invocado.
24. Una vez acreditadas las cuatrocientas ochenta horas a que hace referencia el artículo 11 de este reglamento, el prestador deberá solicitar a la entidad se emita en su favor Carta de Terminación del servicio social, misma que contendrá los siguientes requisitos, podrá utilizarse el modelo de carta de terminación del apéndice de este reglamento.:
 - I. Lugar y fecha de expedición.
 - II. La indicación de ser una constancia de terminación de servicio social.
 - III. Deberá estar dirigida al director del Plantel de adscripción del prestador del servicio social.
 - IV. Nombre completo y matrícula del prestador del servicio social.
 - V. El total de horas acumuladas así como el período durante el que fue realizado el servicio social.
 - VI. Nombre y sello de la entidad en que se realizó el servicio social.
 - VII. Nombre y firma autógrafa del titular de la entidad o del jefe del área donde se realizó el Servicio Social.

CAPITULO IV.

De la terminación y acreditación del servicio social.

25. Una vez obtenida la carta de terminación del servicio social, el alumno elaborará un informe final, el cual deberá presentarse con los siguientes requisitos y características metodológicas:

I. De fondo:

- a) El informe final tiene el objetivo de comprobar el desempeño del prestador durante la realización del servicio, por tanto, deberá estar enfocado a identificar las necesidades y carencias de la entidad en la que realizó su servicio social, contribuyendo en medida de sus posibilidades a superar las necesidades y carencias detectadas.
- b) También podrá sugerir posibles mejoras al trámite del servicio social

II. De forma:

- a) Portada: en la que se especificará el nombre y matrícula del prestador, entidad en la que realizó el servicio social y el período del mismo.
- b) Índice.
- c) Introducción.
- d) Descripción de la entidad en la que se realizó el servicio social, especificando las funciones primordiales de la misma.
- e) Breve relatoría de las actividades realizadas en cumplimiento del servicio social.
- f) Sugerencias relativas al mejoramiento de la entidad en la que se realizó el servicio social.
- g) Anexos: en los que se incluirán todos los documentos o información que el prestador considere necesarios, así como los originales de la solicitud de trámite de servicio social, carta de Presentación, Carta de Aceptación, Informes mensuales y Carta de Terminación del Servicio expedida por la entidad en la que se realizó el servicio social.

26. En caso de omitir alguno de los requisitos señalados en el artículo anterior, el informe final será regresado al prestador para que subsane las omisiones existentes.

27. El Informe Final deberá presentarse ante la dirección del Plantel de adscripción en original y copia, quedando el original en el Plantel y la copia hará las veces de acuse de recibo a favor del prestador del servicio social.

28. La copia con sello de recibido del Informe final será considerada como original para el caso en que por cualquier circunstancias, error administrativo o caso fortuito ocurra el extravío del informe original.
29. La Dirección del plantel, después de verificar que el informe final cumple con lo dispuesto en los artículos precedentes, emitirá en original y por triplicado, la constancia de terminación del servicio social, que deberá contar con el sello del plantel y la firma autógrafa del director, de conformidad con el formato F4 del apéndice de este ordenamiento.
30. La Dirección de los planteles remitirán mediante oficio el original del informe final así como las constancias de terminación a la Dirección de Vinculación, para su revisión y autorización final.

CAPITULO V.

De la revisión y autorización del Servicio social.

31. Corresponde a la Dirección de Vinculación la vigilancia y revisión del trámite del Servicio Social en términos del artículo 9º de este Reglamento.
32. La Dirección de Vinculación recepcionará los informes finales y constancias de terminación que mediante oficio remitan las direcciones de los Planteles, revisando exhaustivamente que se cumplan todos y cada uno de los requisitos que señala este reglamento.
33. Si los informes y constancias no cumplen con los requisitos mencionados o los datos que aparecen en dichos documentos son contradictorios o incompletos, la Dirección de Vinculación devolverá a los Planteles dicha documentación para que se subsanen las carencias detectadas.
34. En caso de cumplir con todos los requisitos, la Dirección General, por sí o por medio de la Dirección de Vinculación, dará la autorización definitiva correspondiente en la Constancia de Terminación del Servicio Social, quedando para registro interno uno de los ejemplares de dicha constancia en los archivos de Vinculación.

35. El informe final y las constancias restantes quedarán a disposición de los Directores de los Planteles.
36. Los Directores de los Planteles conservarán una constancia en los archivos de su institución, misma que servirá de acuse de recibo del otro ejemplar que deberá ser entregado al prestador de servicio social.
37. Terminado el procedimiento descrito en los artículos anteriores, la Dirección de Vinculación remitirá de forma bimestral a las Direcciones Académica, de Educación Media Superior a Distancia y de Planeación del CECYTEO, un informe en el que se detalle los Planteles, nombres, matriculas, número de prestadores, entidades y períodos de realización del Servicio Social.

TITULO III.

DISPOSICIONES FINALES.

CAPITULO I.

De las Sanciones.

38. Toda falta o infracción a las disposiciones que se dictan en este acuerdo por parte del prestador del servicio social, será motivo de aplicación de cualquiera de las siguientes sanciones:
 - I. Amonestación simple,
 - II. Anulación del servicio social,
 - III. Anulación del servicio social y amonestación con copia al archivo permanente del alumno.
39. Será facultad de los Directores de los Planteles imponer las sanciones a que se refiere el artículo precedente, según la gravedad de la falta y tomando en consideración el comportamiento general observado por el alumno o egresado.
40. La aplicación de cualquier sanción a los prestadores infractores será comunicada por escrito a la Dirección de Vinculación.

41. La anulación del servicio social así como el abandono del mismo por parte del prestador o el procedimiento de baja definitiva a que se refiere el capítulo II de este título, inhabilitará al prestador por un período de seis meses para su incorporación a un nuevo trámite de servicio social.
42. En todo caso, el prestador tendrá el derecho de recurrir la imposición de cualquier tipo de sanción mediante escrito dirigido al Director General del CECyTEO, en el cual expresará las razones por las cuales considere inapropiada la aplicación de la sanción.

CAPITULO II.

Del procedimiento de baja.

43. Todo prestador tendrá la posibilidad, por una sola ocasión, de solicitar su baja temporal de la prestación del servicio social, por un período de hasta tres meses.
44. La solicitud de baja temporal surtirá efectos de suspensión del servicio social en términos del artículo 13 de este reglamento.
45. Para solicitar su baja, el prestador presentará el Formato F5 del apéndice de este ordenamiento, y deberá contar con la autorización del Titular de la Entidad o del Jefe del Área en la que realiza dicho servicio.
46. Habrá lugar a la baja definitiva cuando el prestador, el titular de la Entidad o el Jefe del Área en la que realiza el servicio social, solicite por escrito dicha baja.
47. El escrito a que se hace referencia en el artículo anterior deberá indicar la causa de la baja así como la fecha de la misma.
48. Si la baja definitiva no es imputable al prestador, podrá solicitar inmediatamente el trámite de servicio social en otra entidad, en caso de ser imputable al prestador, se estará a lo dispuesto en el artículo 41 de este reglamento.

CAPITULO III.

De los casos de excepción.

49. Se exceptuará de la realización del servicio social a aquellos alumnos o egresados que por su estado de salud les resulte imposible o sumamente difícil el cumplimiento del mismo, por lo que en estos casos la Dirección del Plantel emitirá una Carta de Excepción de Servicio Social, de conformidad con el formato F6 del apéndice de este reglamento.
50. Se aplicará el beneficio a que se refiere el artículo anterior a aquellos casos en que el alumno o egresado ya se encuentre realizando el servicio social y sobrevenga un caso de suspensión que obedezca a la situación física del mismo y que se prolongue por un plazo mayor de un año.
51. Para los casos a que se refieren los artículos precedentes, se deberá acreditar la incapacidad física o mental mediante certificado médico emitido por alguna Institución Oficial, en el que se detallará el padecimiento o padecimientos que impidan la realización del Servicio Social.
52. El trámite de la solicitud de Carta de excepción del Servicio Social se iniciará a instancia de parte mediante escrito dirigido al director del Plantel, quien emitirá la carta correspondiente en los términos que resulten aplicables de los artículos 29 y 30 de este ordenamiento.
53. La Dirección de vinculación le dará por analogía el trámite que se describe en los artículos 31 a 36 de este reglamento.
54. La carta de excepción debidamente validada por la Dirección General o por la Dirección de Vinculación suplirá en todos sus efectos a la Constancia de Terminación del Servicio Social y será suficiente para el trámite de obtención del certificado de bachillerato avalado por el CECyTEO.

TRANSITORIOS:

PRIMERO: El presente entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta del Colegio.

SEGUNDO: La entrada en vigor de este Reglamento abroga cualquier disposición anterior relacionada con la reglamentación del Servicio social.

TERCERO: Se exceptúan de la abrogación a que se refiere el artículo anterior las disposiciones del reglamento de fecha quince de octubre de 2004 referentes al Servicio Social de Profesional Técnico en Enfermería.

CUARTO: El apéndice de este reglamento se considera parte integral del mismo.

Apéndice del Reglamento para la
prestación del Servicio Social del
Colegio de Estudios Científicos y
Tecnológicos del Estado de
Oaxaca.

SOLICITUD DEL TRÁMITE DEL SERVICIO SOCIAL.

Asunto: Trámite del Servicio Social.

En _____ a ___ de _____ de _____.

C. _____.
DIRECTOR DE _____.
P R E S E N T E .

El que suscribe, _____ alumno del _____ semestre, grupo _____, con clave de control _____ de la institución a su digno cargo, por medio del presente escrito y con fundamento en los artículos 7 y 17 del Reglamento para la Prestación del Servicio Social en vigor, me permito solicitar se inicie el trámite administrativo de la Prestación de mi Servicio Social, mismo que realizaré en _____, que se ubica en (Lugar, población y dirección de la Entidad), bajo las ordenes de _____, a partir del día ___ de _____, con un horario de ___ hrs. a ___ hrs., comprometiéndome desde este momento al cabal cumplimiento de este deber, por lo que solicito se emita de la Carta de Presentación correspondiente.

Sin nada más que agregar, quedo de usted.

ATENTAMENTE:

Nombre del alumno y firma autógrafa.

NOTA: En el caso de los planteles en los que exista alguna especialidad, deberá indicarse en el texto de este escrito.

CARTA DE PRESENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.

(Deberá contar con el membrete del CECyTE así como el número y nombre del Plantel)

Oficio número: _____.

Asunto: Carta de Presentación.

En _____ a ___ de _____ de _____.

C. (Nombre del Titular de la entidad contenido en la solicitud de trámite)
(Denominación de la entidad en que se realizará el servicio)

P R E S E N T E .

El que suscribe, _____, Director de _____, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 de la Ley General de Educación y 18 del Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los alumnos y Egresados del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, por medio del presente escrito presento a sus finas atenciones al alumno(a) _____, estudiante del _____ semestre del plantel indicado, y quien ha solicitado realizar su Servicio Social en la institución a su digno cargo a partir del día _____ y con un horario de _____, debiendo de acumular cuatrocientas ochenta horas en un periodo no menor de seis meses ni mayor a un año.

Aprovecho la ocasión para agradecer su disposición por lo que le envié un cordial saludo.

ATENTAMENTE:

Nombre del Director, firma autógrafa y sello.

C.c.p. Expediente del Plantel.
Interesado.

MODELO DE CARTA DE ACEPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.

Oficio número: _____.

Asunto: Carta de Aceptación.

En _____ a ____ de _____ de _____.

C. _____.
DIRECTOR DE _____.
P R E S E N T E .

El que suscribe, (Nombre, cargo y nombre de la institución a la que representa) y en atención a la su carta de presentación emitida por usted en favor del (Nombre del alumno(a)) me permito comunicarle que se acepta la propuesta para que dicho alumno haga su Servicio Social en esta dependencia, mismo que se efectuará a partir del día _____ y con un horario de _____ en el área de _____, bajo las ordenes de _____.

Sin nada más que agregar, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE:

Nombre del titular de la dependencia, firma autógrafa y sello.

C.c.p. Interesado.

MODELO DE CARTA DE LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.

Oficio número: _____.

Asunto: Carta de Liberación.

En _____ a ___ de _____ de _____.

C. _____.
DIRECTOR DE _____.
P R E S E N T E .

El que suscribe, (Nombre, cargo y nombre de la institución a la que representa) por medio del presente me permito informar a usted que el C. (Nombre del alumno(a)) con número de control _____, a concluido satisfactoriamente el Servicio Social que le fue encomendado en el área de _____, bajo las órdenes de _____, en un horario de _____ y que realizó en el período comprendido del _____ al _____.

A petición del interesado y para los efectos administrativos y académicos a que haya lugar, se extiende la presente el día _____ del mes de _____ de _____.

ATENTAMENTE:

Nombre del titular de la dependencia, firma autógrafa y sello.

C.c.p. Interesado.

REQUISITOS QUE DEBERÁ CUBRIR EL INFORME FINAL.

De conformidad con el artículo 25 fracción II del Reglamento del Servicio Social, el informe final deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Portada: en la que se especificará el nombre y matrícula del prestador, entidad en la que realizó el servicio social y el periodo del mismo.
- b) Índice.
- c) Introducción.
- d) Descripción de la entidad en la que se realizó el servicio social, especificando las funciones primordiales de la misma.
- e) Breve relatoría de las actividades realizadas en cumplimiento del servicio social.
- f) Sugerencias relativas al mejoramiento de la entidad en la que se realizó el servicio social.
- g) Anexos: en los que se incluirán todos los documentos o información que el prestador considere necesarios, así como los originales de la solicitud de trámite de servicio social, carta de Presentación, Carta de Aceptación, Informes mensuales y Carta de Terminación del Servicio expedida por la entidad en la que se realizó el servicio social.

NOTA: El informe deber presentarse por duplicado, anexando los originales de los documentos a que se refiere el inciso g, el otro ejemplar cumplirá con los mismos requisitos en copia, haciendo las veces de acuse de recibo.

CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.

(Deberá contar con el membrete del CECyTE así como el número y nombre del Plantel)

Oficio número: _____.
Asunto: Constancia de Terminación.

En _____ a ___ de _____ de _____.

A QUIEN CORRESPONDA:

El que suscribe, _____, Director de _____, del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 de la Ley General de Educación, 29 y 30 del Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los alumnos y Egresados del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, por medio del presente escrito HAGO CONSTAR que según los testimonios documentales que obran en los archivos del Plantel a mi cargo, el alumno(a) _____, con número de control _____ ha cumplido con su Servicio social en _____, durante el período comprendido del _____ del mes de _____ de _____ al _____ del mes de _____ de _____, acreditando un total de cuatrocientas ochenta horas.

ATENTAMENTE:

Nombre del Director, firma autógrafa y sello.

Después de realizar una revisión exhaustiva del procedimiento y requisitos establecidos en el Reglamento del Servicio Social en vigor, autoriza de forma definitiva la presente Constancia de Liberación, de conformidad con el artículo 34 del reglamento invocado.

Vo.Bo.

Director General.

C.c.p Dirección de Vinculación del CECyTE.
Interesado.
Expediente y minutarario.

SOLICITUD DE BAJA TEMPORAL.

Asunto: Solicitud de baja temporal.

En _____ a ___ de _____ de _____.

C. _____.
DIRECTOR DE _____.
P R E S E N T E .

El que suscribe, _____ alumno del _____ semestre, grupo _____, con clave de control _____ de la institución a su digno cargo, por medio del presente escrito y con fundamento en los artículos 42 y 44 del Reglamento para la Prestación del Servicio Social en vigor, me permito solicitar la BAJA TEMPORAL por un período de _____ del Servicio Social que actualmente realizo en _____, bajo las ordenes de _____, a partir del día ___ de _____, toda vez que me resulta imposible prestar dicho servicio por las siguientes causas:

_____.

Sin nada más que agregar, quedo de usted.

ATENTAMENTE:

Nombre y firma del prestador del Servicio Social.

Vo. Bo.

Nombre firma y sello de la dependencia.

CONSTANCIA DE LIBERACIÓN POR EXCEPCIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.

(Deberá contar con el membrete del CECyTE así como el número y nombre del Plantel)

Oficio número: _____.

Asunto: Constancia de Liberación por Excepción.

En _____ a ___ de _____ de _____.

A QUIEN CORRESPONDA:

El que suscribe, _____, Director de _____, del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 de la Ley General de Educación, 48 y 52 del Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los alumnos y Egresados del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, por medio del presente escrito EMITO la presente CONSTANCIA DE LIBERACIÓN POR EXCEPCIÓN, a favor del alumno(a) _____, con número de control _____, por encontrarse en los casos de excepción contemplados en el reglamento invocado, por lo que remito la presente para la autorización correspondiente.

ATENTAMENTE:

Nombre del Director, firma autógrafa y sello.

Después de realizar una revisión exhaustiva del procedimiento y requisitos establecidos en el Reglamento del Servicio Social en vigor, autoriza de forma definitiva la presente Constancia de Liberación por Excepción, de conformidad con el artículo 34 del reglamento en vigor.

Vo.Bo.

Director de Vinculación.

C.c.p Dirección de Vinculación del CECyTE.
Interesado.
Expediente y minutario.

