

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

Coacalco de Berriozábal, Estado de México
a 15 de febrero de 2023

PROTOCOLO DE INICIO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL

PERIODO ESCOLAR 22-23/2 (MARZO – AGOSTO 2023)

INICIO DE SEMESTRE: 01 DE MARZO DE 2023

TÉRMINO DE SEMESTRE: 31 DE JULIO DE 2023

PERIODO INTERSEMESTRAL: 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2023

NOTA: FAVOR DE LEER EN SU TOTALIDAD PARA LA CORRECTA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN

De conformidad a lo establecido en:

- Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM.
- Reglamento de Servicio Social del Estado de México.
- PO-VI-TESCo-01. Subproceso de Servicio Social.
- PO-VI-TESCo-03. Subproceso de Residencia Profesional.
- Programa Semestral de Servicio Social.
- Programa Semestral de Residencia Profesional.

Se hace de su conocimiento del protocolo para iniciar los trámites referentes al Servicio Social y la Residencia Profesional.

MEDIO DE COMUNICACIÓN

Para el periodo 22-23/2, la atención a los estudiantes para resolver sus dudas con relación a los trámites de inicio de Servicio Social, Residencia Profesional y/o revisión de documentación se llevará a cabo de manera presencial en ventanilla del Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales, asimismo, mediante correo electrónico institucional, por lo que será necesario contar con dicho correo (@tesco.edu.mx). Cabe mencionar que, si se realiza la consulta de manera digital se envíe un único correo, ya que se dará prioridad a la atención por orden de antigüedad, por lo que se recomienda no reiterar correos.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

La entrega de los formatos, por parte del estudiante, para el inicio del trámite se realizará de manera presencial, en el Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales, el responsable del trámite realizará la validación de dichos formatos para poder registrar la solicitud en la base de datos correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

Para dar inicio al trámite de Servicio Social o Residencia Profesional, se deberá entregar en el Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales lo que a continuación se indica:

▪ Servicio Social

- ✓ Formato Solicitud - Registro - Autorización de Servicio Social.
- ✓ Historial Académico con la materia de Servicio Social registrada.
- ✓ CURP actualizado.

▪ Residencia Profesional

- ✓ Formato FO-TESCO-72. Solicitud de Residencia Profesional.
- ✓ Historial Académico con la materia de Residencia Profesional registrada.
- ✓ Anexo XXVI. Constancia de Terminación de Servicio Social.

A partir del inicio del semestre y hasta el término de este, se podrá hacer la entrega del formato de solicitud, como se menciona en la sección I. El seguimiento al trámite y vía de comunicación será de manera presencial con el estudiante.

El horario de atención de manera presencial será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, de acuerdo con el nivel de demanda de los estudiantes.

DIFUSIÓN DE VACANTES

Atendiendo las necesidades de los estudiantes que están interesados en iniciar su trámite de Servicio Social o Residencia Profesional, el Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales, cuenta con un catálogo de sugerencias, asimismo, se realiza la difusión de las vacantes en la página institucional y en los espacios destinados en cada edificio, por lo que los estudiantes deberán atender el siguiente procedimiento:

1. Contacto con el responsable del trámite en el Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales: El seguimiento y vía de comunicación para la asignación de una vacante será mediante correo electrónico, atendiendo a los puntos siguientes:



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

- Formulario: Se deberá contestar el Formulario de registro de solicitud para vacantes de Servicio Social o Residencia Profesional en su totalidad, a través del link de acceso y/o el Código QR, que es difundido por el Departamento.
- El tiempo de respuesta y atención será de un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, de acuerdo con el nivel de demanda de los estudiantes, por lo cual es importante que, en caso de tener alguna duda o comentario, lo hagas llegar inmediatamente en un único correo al correo vacantes.ss.rp@tesco.edu.mx. Se dará prioridad por orden de antigüedad, por lo que se recomienda no reiterar correos.
- Una vez que el responsable del trámite respectivo haya generado el filtro correspondiente se revisará el perfil para enviar el CV a la empresa de interés del estudiante, en el momento en que ella lo acepte, será notificado por la misma y podrá dar pauta al inicio correspondiente.
- Para dar inicio, una vez obtenido el lugar de realización, se deberá de atender a lo dispuesto en la sección II.

ATENTAMENTE

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

deptossrp@tesco.edu.com.mx
depto_servicio_social@tesco.edu.mx
residencias_prof@tesco.edu.mx

