



PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES

- 1) Llenar la solicitud.
- 2) La universidad o institución deberá realizar la carta de presentación por duplicado con los siguientes datos:
 - Hoja membretada.
 - Dirigida a la coordinación de El Colegio de Michoacán, Dr. Felipe Santiago Cortez.
 - Nombre completo de la persona estudiante
 - Matrícula
 - Carrera
 - Periodo de prestación del servicio social o prácticas profesionales (inicio y término).
 - Total de horas.
 - Nombre y firma del encargado/a del programa de del servicio social o prácticas profesionales de la Universidad o Institución.
 - Sello de la Institución.
- 3) Una vez que el/la estudiante lleve su carta de presentación al área de Asuntos Escolares, se elabora una carta de aceptación señalando que el alumno puede iniciar su servicio social o prácticas profesionales.
- 4) Una vez aceptado por la Institución, la persona estudiante deberá realizar un proyecto de actividades y entregarlo a Asuntos Escolares con copia al departamento o área donde estará desarrollando sus actividades.
- 5) La persona estudiante llevará la carta de aceptación a su Universidad y con ello se presentará a realizar su servicio cumpliendo con las horas estipuladas.
- 6) Durante la realización del servicio social o prácticas profesionales las personas estudiantes o egresadas deberán presentar informes mensuales a la coordinación de la Institución Educativa (libre formato).
- 7) Asuntos Escolares de El Colegio de Michoacán extenderá al alumno/a la carta de liberación o constancia de cumplimiento de la prestación de servicio social, cuando haya cumplido con los objetivos y con el periodo establecido para el mismo.
- 8) La carta de liberación de servicio social será expedida por la Institución Educativa.

