

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TEPIC

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

GUÍA PARA INICIAR EL TRÁMITE DE SERVICIO SOCIAL DENTRO DE LA PLATAFORMA **MI TEC**

<https://mitec.ittepic.edu.mx>



LEE CUIDADOSAMENTE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DE TU SERVICIO SOCIAL



¿Qué es el Servicio Social?

"Actividad de carácter temporal y obligatoria que institucionalmente ejecutan y prestan los estudiantes a beneficio de la sociedad y el Estado"

Servicio social en ITTEPIC

 **500**
HORAS

¡NO MÁS, NO MENOS! ■

Durante un período no menor a 6 meses y no mayor a 2 años.

Debes tener al menos 65% de tus créditos aprobados.

Es indispensable ver éste instructivo completo para conocer el proceso

¿DONDE SE PUEDE REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL ?

Puede realizarse en:

- Dependencias de gobierno
- Instituciones públicas educativas
- Asociaciones civiles (Sin fines de lucro)

4

SI

IMPORTANTE

El Servicio Social no se autorizará cuando esté dirigido al SECTOR PRIVADO.

NO



Obligaciones y causas de baja



- ▶ No entregar en tiempo y forma los reportes bimestrales.
- ▶ Abandonar injustificadamente, no cumplir o dejar inconclusas las actividades asignadas en el programa en el que participa.
- ▶ Que durante la prestación del servicio social realice actos que vayan en deterioro de la imagen del Instituto Tecnológico de Tepic.

¿CÓMO INICIAR TU SERVICIO SOCIAL?

EL PRIMER PASO ES LLENAR TU SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL QUE ENCONTRARÁS EN LA PLATAFORMA:



<https://mitec.ittepic.edu.mx>

EN EL APARTADO MI SERVICIO SOCIAL



COMPLETA TU SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL DESDE EL PORTAL DE **MI TEC** ESTA SERÁ VALIDADA POR LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y DEBERÁS ESPERAR UN LAPSO DE 3 DÍAS HÁBILES PARA QUE TU **CARTA DE PRESENTACIÓN** SEA APROBADA Y FIRMADA.

UNA VEZ QUE TENGAS TU CARTA DE PRESENTACIÓN, DEBES REUNIR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:



1. Carta de presentación sellada y firmada por la dependencia . Además deberá llevar tu firma
2. Carta de aceptación realizada por la dependencia donde prestarás el servicio debidamente sellada y firmada
3. Carta de Asignación con la firma de quien será tu encargado en la dependencia donde realizarás el Servicio Social
4. Tarjeta de Control
5. Carta compromiso

● Recuerda que estos documentos los encuentras en la plataforma <https://mitec.ittepic.edu.mx/>



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



UNA VEZ QUE INICIES EL
SERVICIO SOCIAL
DEBERÁS SUBIR A LA
PLATAFORMA **MI TEC 3**
REPORTES BIMESTRALES,
CADA UNO EN SU
RESPECTIVO BIMESTRE
ACOMPAÑADOS DE SUS
FORMATOS DE
EVALUACIÓN Y
FORMATOS DE
AUTOEVALUACIÓN

REPORTE BIMESTRAL DE SERVICIO SOCIAL ITT-POC-08-06
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
OFICINA DE SERVICIO SOCIAL
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 0.2.3 Rev. 1

REPORTE No. (1) _____

Nombre: (2) _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (2)

Carera: (3) _____ No de Control (4) _____

Periodo Reportado:
Del día: (5) ____ mes ____ año ____; al día: ____ mes ____ año ____

Dependencia: (6) _____

Programa: (7) _____

Resumen de actividades: (8) _____

Total de horas de este reporte: (9) _____ Total de horas acumuladas: (10) _____

(11) NOMBRE PUESTO Y FIRMA DEL SUPERVISOR	(12) SELLO	(13) FIRMA DEL INTERESADO (14) Vo. Bo. OFICINA SERVICIO SOCIAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
--	---------------	---

DOCUMENTOS FINALES



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLOGICO
NACIONAL DE MÉXICO



1. Reporte Final
2. Evaluación del Reporte Final
3. Solicita tu Carta de Liberación (expedida por la dependencia en donde se prestó el Servicio Social).

La Carta debe indicar que tu servicio fue liberado con 500 horas, además de tener la fecha de inicio y fecha de terminación del Servicio Social .

AL CONCLUIR
SATISFACTORIAMENTE
TU TRÁMITE, LA OFICINA
DE SERVICIO SOCIAL TE
GENERARÁ UNA
**CONSTANCIA DE SERVICIO
SOCIAL** MEDIANTE LA
PLATAFORMA DE



 **EDUCACIÓN**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

 **TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO**



NO OLVIDES!

✓ LA CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL

ES UN REQUISITO PREVIO A REALIZAR LA RESIDENCIA PROFESIONAL
¡Guárdala una vez que la recibas!



AHORA QUE YA CONOCES LA
IMPORTANCIA Y EL PROCESO DE
ESTE TRÁMITE , INICIA TU
PROCESO EN LA PLATAFORMA **MI**
TEC

<https://mitec.ittepic.edu.mx>

Alfredo Hernández Nolasco

Jefe de la Oficina de Servicio Social y
Desarrollo Comunitario

serviciosocial@ittepic.edu.mx

FACEBOOK: Servicio_SocialITTEpic

ES MUY IMPORTANTE QUE UTILICES TU CORREO INSTITUCIONAL EN TODO EL PROCESO

PASO 1 : ACCEDER A : <https://mitec.ittepic.edu.mx>

● **TU NIP DEBE SER EL MISMO
QUE UTILIZAS EN EL
SISTEMA SII**

INGRESAR
CON
NÚMERO
DE
CONTROL
ESCOLAR



The screenshot shows the login form titled 'Inicio de sesión'. It has two input fields: 'Usuario o Número de Control *' and 'Contraseña o NIP *'. A blue arrow points from the text 'INGRESAR CON NÚMERO DE CONTROL ESCOLAR' to the first input field. Another blue arrow points from the text 'ACCEDER CON NIP' to the second input field. At the bottom, there are links for 'Tutoriales', '¿Olvidaste tu contraseña?', and a button labeled 'Ingresar'.

ACCEDER
CON NIP



This screenshot shows the same login form. A blue arrow points from the text 'HACER CLICK' to the 'Ingresar' button at the bottom right of the form.

HACER
CLICK

PASO 2 : UNA VEZ QUE COLOCASTE TU No. DE
CONTROL Y TU CONTRASEÑA O NIP , DAR CLICK
EN **INGRESAR**



PASO 3: AL INGRESAR SE OBSERVAN VARIOS OPCIONES, DEBERÁS DAR CLICK EN EL APARTADO **MI SERVICIO SOCIAL**

RECUERDA QUE PARA DAR INICIO AL TRÁMITE DE SERVICIO SOCIAL Y PODER ACCEDER A ESTE APARTADO DEBES TENER COMO MÍNIMO EL **65% DE TUS CRÉDITOS**



PASO 4: UNA VEZ DENTRO DE **MI SERVICIO SOCIAL** LO PRIMERO QUE DEBES HACER ES VER LA GUÍA DE SERVICIO SOCIAL



PASO 5: DESPUÉS DE VER Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN, DA CLICK EN **CONTINUAR**



PASO 6: INGRESA AL FORMULARIO Y RESPONDE LO QUE SE TE PIDE

ES IMPORTANTE QUE INGRESES DESDE TU CORREO INSTITUCIONAL



PASO 5: DESPUÉS DE RESPONDER CORRECTAMENTE EL CUESTIONARIO DEBES ESPERAR UN MÁXIMO DE 2 DÍAS HÁBILES PARA QUE LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL VALIDE TU ASISTENCIA

TE PEDIMOS ESTAR ATENTO Y VISITAR LA PLATAFORMA CONSTANTEMENTE PARA QUE DES SEGUIMIENTO A TU TRÁMITE



PASO 8: UNA VEZ QUE RESPONDISTE CORRECTAMENTE EL CUESTIONARIO Y QUE LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL VALIDÓ TU ASISTENCIA PUEDES CONTINUAR CON TU PROCESO

Estudiante

2 Solicitud para Servicio social

Validación de correo electrónico del estudiante

Correo electrónico *

apoyovinculacion@ittepic.edu.mx

Código de confirmación

Enviar código

Datos personales

Teléfono celular

Sexo

☐ Hombre ☐ Mujer

Calle y número

Colonia

Código postal

Municipio

PASO 9: COMIENZA A LLENAR TU SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL INGRESANDO TU **CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL**

Se ha enviado el correo ✓

2 Solicitud para Servicio social

Validación de correo electrónico del estudiante

Correo electrónico
apoyovinculacion@ittopic.edu.mx

Código de confirmación

Validar código

Datos personales

Teléfono celular

Sexo
☐ Hombre ☐ Mujer

Calle y numero

Colonia

Código postal

Municipio

PASO 10: VALIDA TU CORREO INSTITUCIONAL POR MEDIO DEL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE TE SERÁ ENVIADO AL MISMO



Correo verificado ✓

2 Solicitud para Servicio social

Validación de correo electrónico del estudiante

Correo electrónico
apoyovinculacion@ittopic.edu.mx

Código de confirmación
142784

Validar código

Datos personales

Teléfono celular *

Sexo
☐ Hombre ☐ Mujer

Calle y numero *

Colonia *

Código postal *

Municipio *

Campo obligatorio

PASO 11: COMPLETA LA INFORMACIÓN QUE SE TE SOLICITA

TEN A LA MANO LOS DATOS DE LA DEPENDENCIA DONDE REALIZARÁS EL SERVICIO, TALES COMO: TITULAR DE LA DEPENDENCIA, DOMICILIO Y ACTIVIDADES A REALIZAR

Dependencia oficial *

Instituto Tecnológico de Tepic

Teléfono *

3112119400

Domicilio de la dependencia *

Avenida Tecnológico No. 2595 Fraccionamiento Lagos del Country . C.P 63175 Tepic, Nayarit

Titular de la dependencia *

M.A. Manuel Ángel Uribe Vázquez

Puesto o cargo del titular *

Director del Instituto Tecnológico de Tepic

Nombre del encargado *

M.C. Luz del Carmen Romero Islas

Correo electrónico *

posgrado@itteplic.edu.mx

Nombre del programa *

Apoyo al laboratorio de fisiología y bioquímica de

Modalidad

Interno Externo

Fecha de inicio

1/01/2024

Validación de correo electrónico del estudiante

Correo electrónico

apoyovinculacion@itteplic.edu.mx

Código de confirmación

142784

Validar código

Datos personales

Teléfono celular *

3112119403

Sexo

☐ Hombre ☒ Mujer

Calle y número *

Avenida México 2595

Colonia *

Centro

Código postal *

63168

Municipio *

Tepic

Estado

Nayarit

EN LOS APARTADOS DE **NOMBRE COMPLETO** COLOCA SOLO LOS NOMBRES COMPLETOS CORRECTAMENTE ESCRITOS , OMITIENDO EL GRADO ACADÉMICO

The screenshot shows a web interface for program registration. On the left is a sidebar with a user profile icon labeled 'Estudiante' and a menu with options: Inicio, Bolsa de trabajo, Mi credencial, Graduación, Mi inglés, Mi expediente, Mi servicio social, and Mi titulación. The main form area contains the following fields and options:

- Email: posgrado@ittec.edu.mx
- Program Name: Apoyo al laboratorio de fisiología y bioquímica de e
- Modality: Radio buttons for 'Interno' (selected) and 'Externo'.
- Start Date: 1/26/2021
- Program Activities: Limpieza, manejo y organización del material de laboratorio . Auxiliar en metodologías de experimentación y análisis. Inventariado de reactivos .
- Program Type: Dropdown menu showing 'I.T de Tec'.
- Program Objective: Objetivo del programa *

Three blue arrows point to specific elements: one to the 'Interno' radio button, one to the start date field, and one to the program type dropdown arrow.

EN MODALIDAD
SELECCIONA:

INTERNO;SI EL SERVICIO LO
REALIZARÁS EN EL ITT

EXTERNO; SI SERÁ EN OTRA
DEPENDENCIA

**AQUÍ VENDRÁ
SEÑALADA LA FECHA
CORRESPONDIENTE
AL REGISTRO DE TU
SOLICITUD**

**DESPLIEGA LA
FLECHA PARA
SELECCIONAR EL
TIPO DE
PROGRAMA DE TU
SERVICIO**

The screenshot shows a web interface for a student. On the left is a sidebar with a profile icon labeled 'Estudiante' and a menu with items: Inicio, Bolsa de trabajo, Mi credencial, Graduación, Mi inglés, Mi expediente, Mi servicio social, and Mi titulación. The main content area has a dark header with a hamburger menu and a user icon. Below the header, there are several form fields: 'Tipo de programa' with a dropdown menu showing 'I.T de Tepic'; 'Objetivo del programa *' with a text area containing 'Contribuir al eficiente uso de las instalaciones del Instituto Tecnológico de Tepic'; a question 'El servicio social lo realizara dentro de las instalaciones de la dependencia' with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'; and 'Donde *' with a text field containing 'Instituto Tecnológico de Tepic'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Guardar'. A blue arrow points upwards to the 'Guardar' button.

PASO 12: UNA VEZ QUE COMPLETASTE TODA LA INFORMACIÓN DA CLICK EN GUARDAR

The screenshot shows the same web interface as in Step 12, but with a modal dialog box open in the center. The modal is titled 'Favor de verificar su identidad'. It contains two input fields: 'Número de Control *' with the value '17400286' and 'NIP *' with four asterisks. At the bottom of the modal are two buttons: 'Cancelar' in red and 'Verificar' in blue. A blue arrow points upwards to the 'Verificar' button.

PASO 13: SE TE SOLICITARÁ VERIFICAR TU IDENTIDAD INGRESANDO No. DE CONTROL Y NIP NUEVAMENTE



ESPERA A QUE TU
INFORMACIÓN SEA
VALIDADA

Tecnológico Nacional de México
Instituto Tecnológico de Tepic
Plataforma de Servicios Estudiantiles

Estudiante

Inicio

Bolsa de trabajo

Mi credencial

Graduación

Mi inglés

Mi expediente

Mi servicio social

Mi titulación

Asistencia

Solicitud para Servicio social

Su información está siendo **validada**

Su respuesta de Solicitud de Servicio Social estará en un máximo de **tres días**

Expediente

PUEDES VERIFICAR EL ESTATUS EN ESTA CARPETA

Estudiante

Expediente de alumno de Servicio social

Nombre:

Carrera: ARQUITECTURA

Teléfono:

Número de control

Semestre: 7

Sexo:

Regresar

Descargar Tarjeta de Control

Documentos de alumno

1. Carta de solicitud En revisión	2. Carta de presentación Sin oficio asignado	3. Carta de Aceptación Sin enviar	4. Carta de Asignación/Plan de trabajo Sin enviar	5. Carta compromiso Sin enviar
6.1 Reporte bimestral Sin enviar	6.2 Reporte bimestral Sin enviar	6.3 Reporte bimestral Sin enviar	7.1 Evaluación del responsable del programa Sin enviar	7.2 Evaluación del responsable del programa Sin enviar

EN TU EXPEDIENTE
PODRÁS VER LOS
DOCUMENTOS QUE
VAYAS GENERANDO ASÍ
COMO EL ESTATUS DE LOS
MISMOS

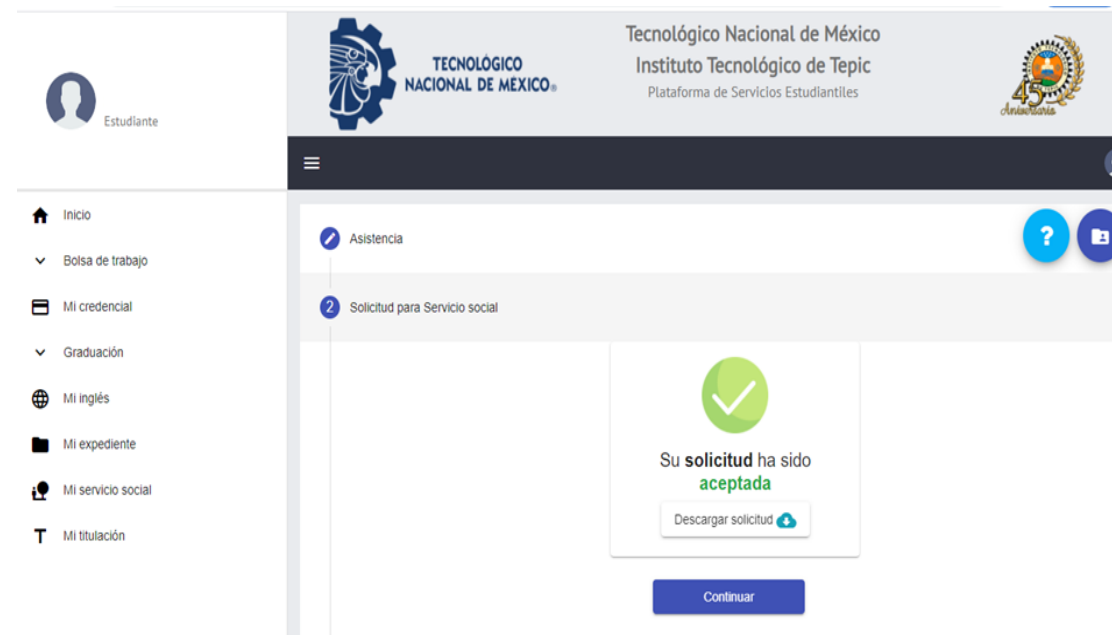


EN CASO DE QUE TU SOLICITUD SEA RECHAZADA
ATIENDE LOS COMENTARIOS QUE OBSERVES CON
 SÍMBOLOS EN **ROJO**

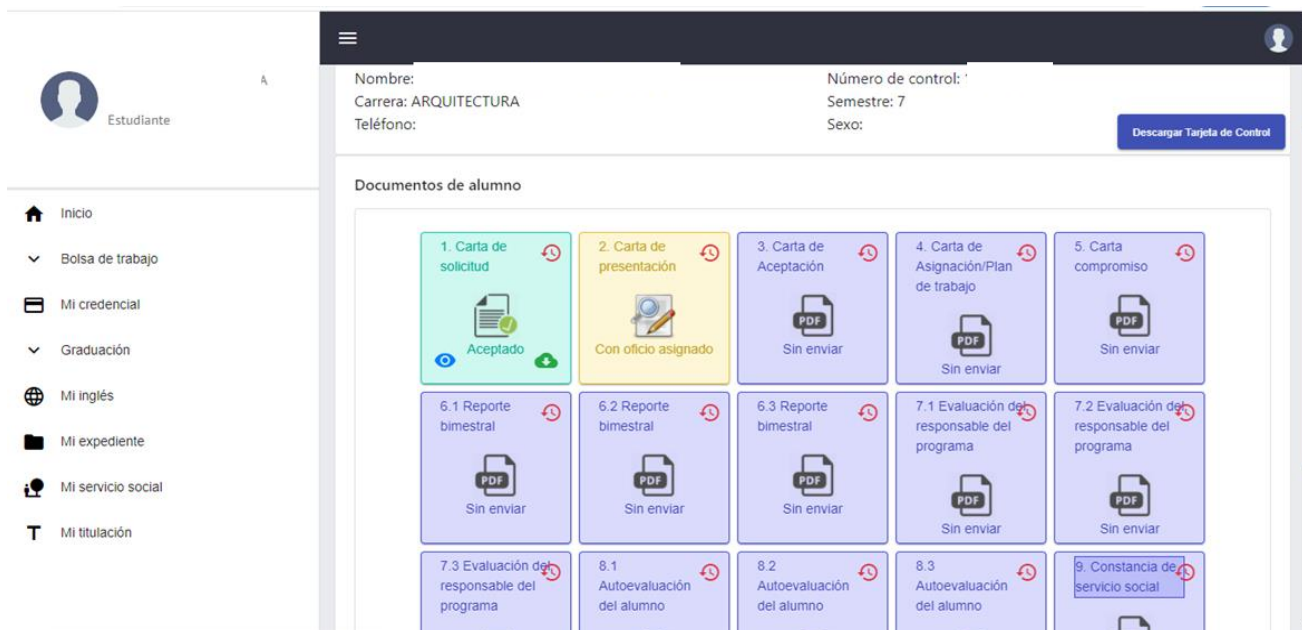


Titular de la dependencia
 Zuleta Lozano Faustino

Puesto ó cargo del titular *
 Director



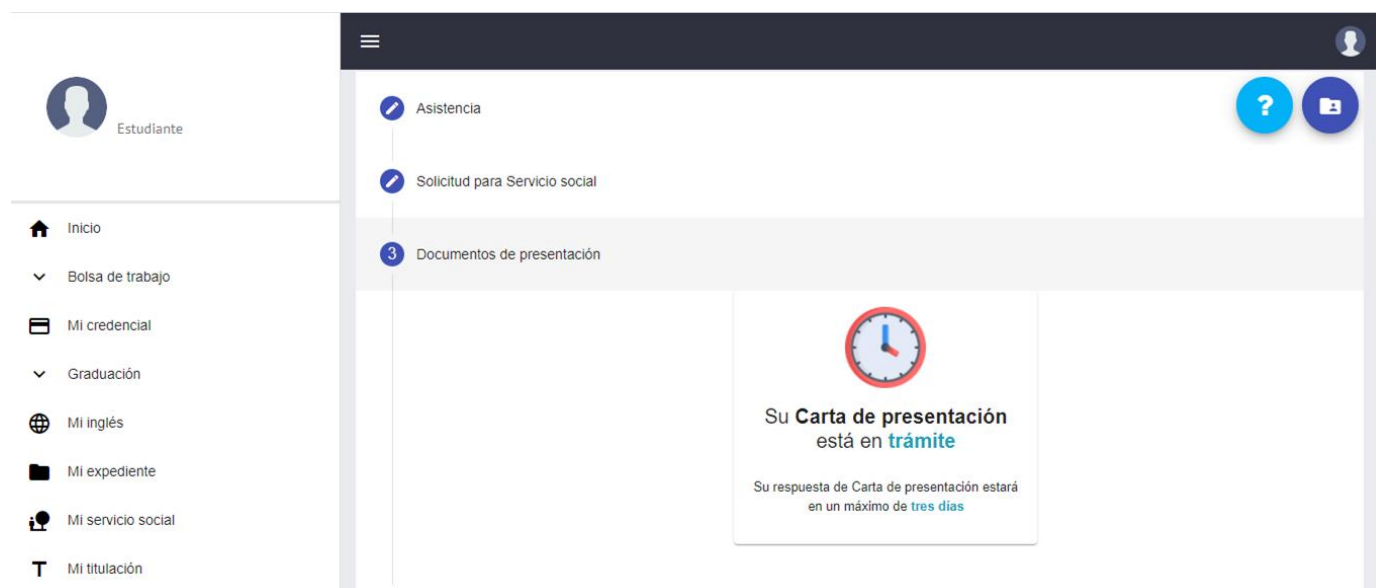
PASO 14: CUANDO SEA CORRECTA TU SOLICITUD
 PODRÁS CONTINUAR CON TU TRÁMITE




EN UN MÁXIMO DE 3 DÍAS HÁBILES
TU CARTA DE PRESENTACIÓN ESTARÁ
LISTA PARA DESCARGARLA


- ENTRÉGALA EN LA DEPENDENCIA
DONDE REALIZARÁS EL SERVICIO,
DEBERÁN SELLARLA Y FIRMARLA


- LA CARTA DE PRESENTACIÓN DEBE
LLEVAR TAMBIÉN TU FIRMA








Estudiante


 Inicio


 Bolsa de trabajo


 Mi credencial

 Graduación

 Mi inglés

 Mi expediente

 Mi servicio social

 Mi titulación

3

Documentos de presentación

Llene su horario

Día	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo	Total
Hora	10:00-14:00	10:00-14:00	10:00-14:00	10:00-15:00	10:00-14:00	12:00-14:00	12:00-14:00	21.00

¿En que mes iniciará su servicio social?

Seleccione un mes
Febrero

Guardar plan de trabajo

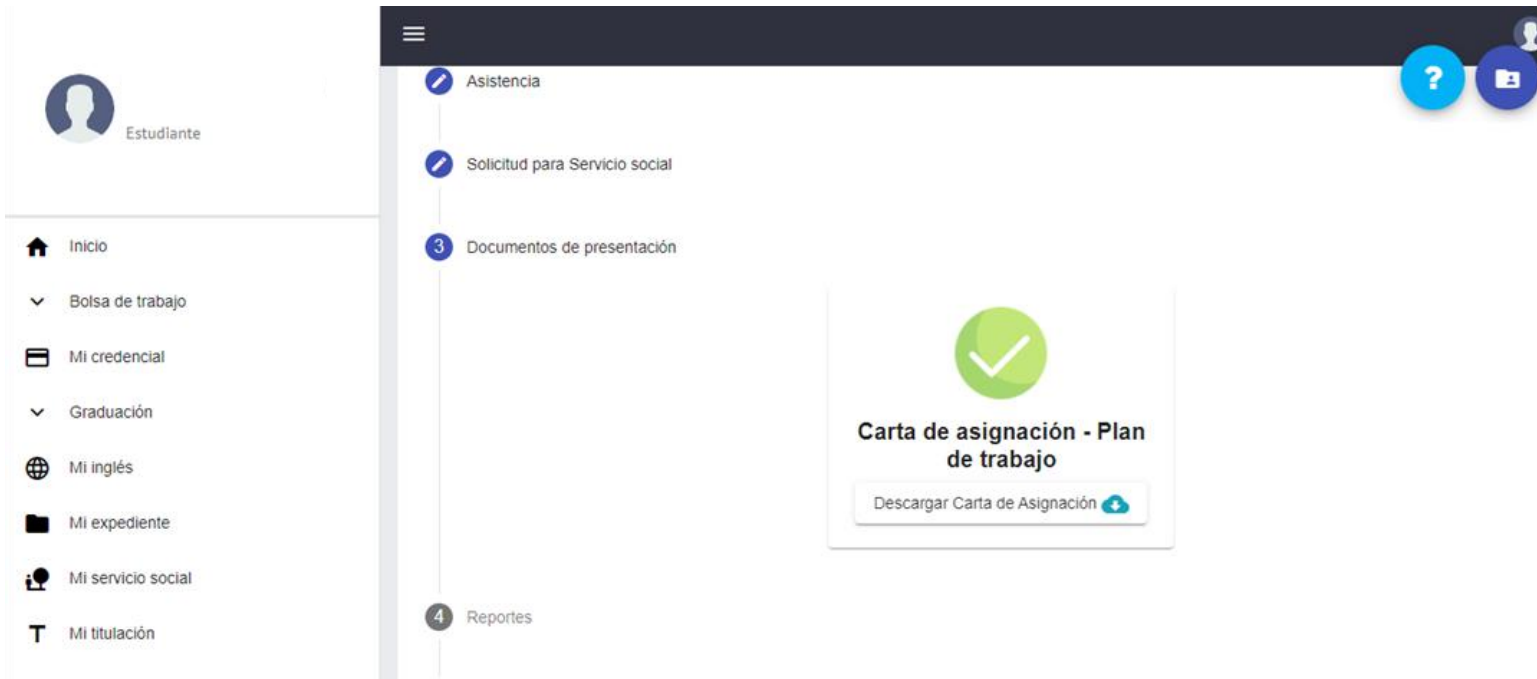
4

Reportes


5

Proceso de Validación


PASO 15: INGRESA EL HORARIO EN EL QUE ACUDIRÁS A TU SERVICIO SOCIAL. ANOTA **21 HORAS MÍNIMAS** SEMANALES , ADEMÁS DEL MES EN EL QUE INICIARÁS




PODRÁS DESCARGAR TU PLAN DE TRABAJO DESDE LA
CARPETA **EXPEDIENTE**



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLOGO
NACIONAL DE MEXICO
Instituto Tecnológico de Tepic



**CARTA DE ASIGNACIÓN /
PLAN DE TRABAJO DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL ITT-POC-08-04**

DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

NOMBRE _____		EDAD: 21		SEXO: M	
DIRECCIÓN: Avenida México 2595 Col. Centro, Tepic, Nayarit. TEL: 3314697822					
CALLE Y NUMERO		COLONIA		CIUDAD Y ESTADO	
CARRERA: ARQUITECTURA SEMESTRE: 7					
No. DE CONTROL _____		No. DE CREDITOS CUBIERTOS: 187			

DATOS DEL PROGRAMA

NOMBRE Apoyo al laboratorio de fisiología y bioquímica de alimentos	OBJETIVO Mantener en optimas condiciones las instalaciones de las instituciones públicas.
---	---

ACTIVIDADES A DESARROLLAR
 Limpieza, manejo y organización del material del laboratorio.



HORARIO								Total Horas/Semana
Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	
Hora	10:00-14:00	10:00-14:00	10:00-14:00	10:00-15:00	10:00-14:00			21 horas

PERIODO DE REALIZACIÓN (MESES)


Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio		24 semanas
---------	-------	-------	------	-------	-------	--	------------

EL SERVICIO SOCIAL LO REALIZARA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA: si
 DONDE: Instituto Tecnológico de Tepic


Nombre del Responsable del programa: Luz del Carmen Romero Islas. Firma: _____
 Jefe de la Oficina Serv. Social del ITT: _____ Firma: _____
 FECHA 27 / enero / 2021





Código ITT-POC-08-04
 Rev. 0
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.3



3 Documentos de presentación

Descargar Carta de Presentación 

Descargar Carta de Asignación/Plan de trabajo 

Carta de presentación



CARGADO

*Subir carta de presentación firmada por la dependencia
Para editar el documento, vuelve a seleccionar otro documento

Carta de aceptación



POR ENVIAR

Carta de asignación - Plan de trabajo



POR ENVIAR

*Subir carta de asignación firmada por el/la
encargado/encargada del programa de la dependencia

Carta
compromiso



GENERAR CARTA

EN ESTE APARTADO PODRÁS VER
TODOS LOS DOCUMENTOS
NECESARIOS EN TU PROCESO

Captura la fecha de inicio que se indica en tu
carta de aceptación por parte de la dependencia

Fecha de inicio
2/15/2021



Cancelar

Aceptar

PASO 16:¡IMPORTANTE! EN ESTA VENTANA DEBES
REGISTRAR LA FECHA DE INICIO, QUE OFICIALMENTE ES
TU COMIENZO EN LA REALIZACIÓN DE TU SERVICIO
SOCIAL, ESTA FECHA SE INDICA EN LA CARTA DE
ACEPTACIÓN QUE REALIZÓ LA DEPENDENCIA

SUB



Asistencia

Solicitud para Servicio social

3 Documentos de presentación

Descargar Carta de Presentación

Descargar Carta de Asignación/Plan de trabajo

Carta de presentación

PDF

CARGADO

*Subir carta de presentación firmada por la dependencia
Para editar el documento, vuelva a seleccionar otro documento

Carta de aceptación

PDF

CARGADO

Para editar el documento, vuelva a seleccionar otro documento

Carta de asignación - Plan de trabajo

PDF

CARGADO

*Subir carta de asignación firmada por el/la encargado/encargada del programa de la dependencia
Para editar el documento, vuelva a seleccionar otro documento

Carta compromiso

PDF

GENERAR CARTA

Enviar información

UNA VEZ QUE TENGAS TODOS
LOS DOCUMENTOS CARGADOS
EN LA PLATAFORMA, COMO SE
MUESTRA EN LA IMAGEN

PODRÁS DESCARGAR AUTOMÁTICAMENTE TU CARTA
COMPROMISO

ITF-POC-08-05 Carta Compromiso de Servicio Social.pdf

Cancelar Aceptar

Ministerio de Educación

Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

Carta compromiso de Servicio Social ITF-POC-08-05

Con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 2º Constitucional relativo al ejercicio de profesiones, el suscrito:

Nombre del prestatario del Servicio Social: PAUL ALEJANDRO CALLECO REYES

Número de control: 1600995

Domicilio: Lima 16 colonia Ejido Valero, Nayarit

Teléfono: 37028889 Carrera INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES Semestre: 8

Dependencia u organismo: SEDEN

Domicilio de la dependencia: Diamante 88

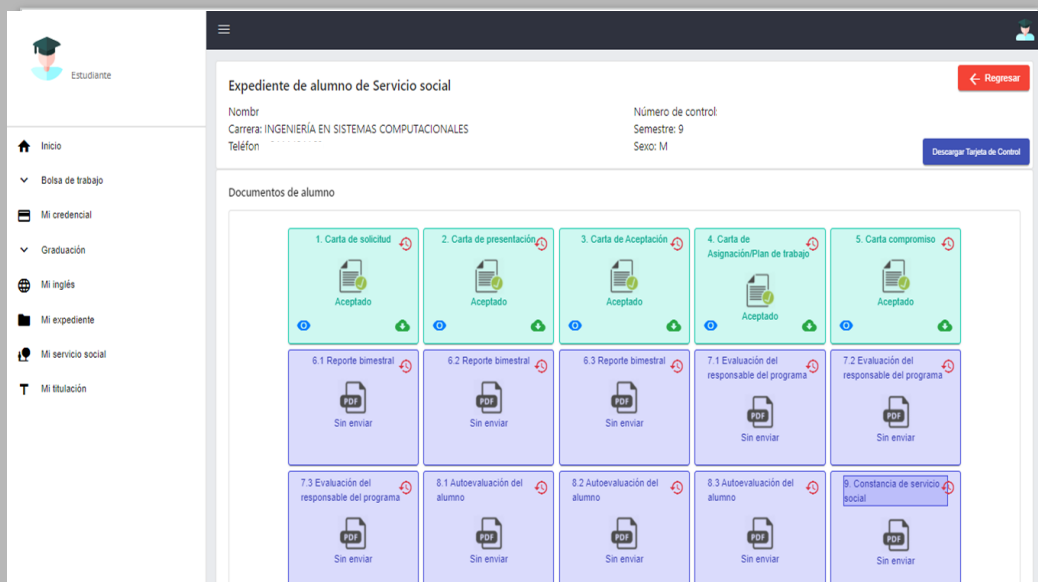
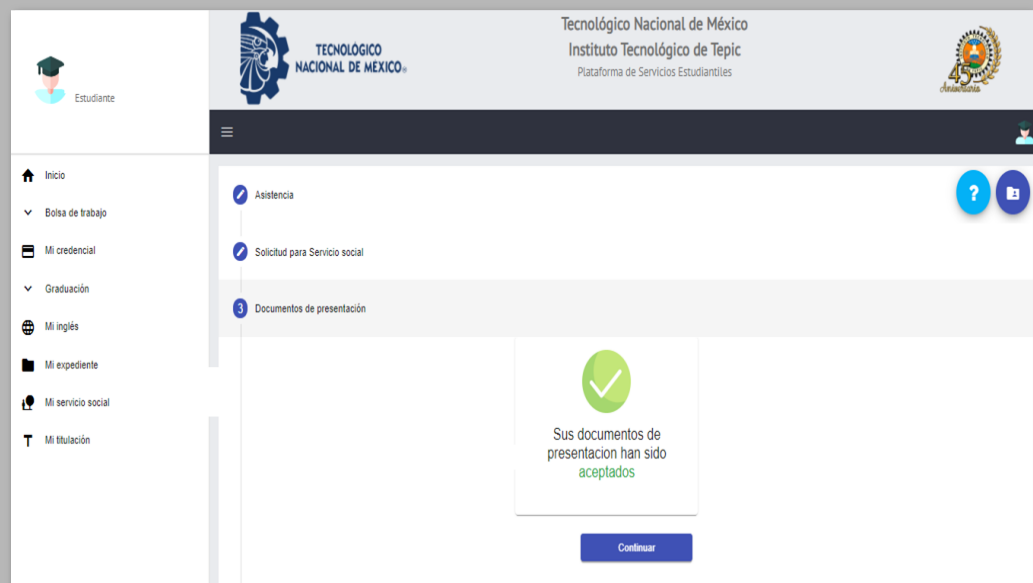
Responsable del programa: C. José Flores

Me comprometo a realizar el Servicio Social acatando el reglamento emitido por el Tecnológico Nacional de México y llevarlo a cabo en el lugar y periodos manifestados, así como, a participar con mis conocimientos e iniciativas en las actividades que desempeñe, procurando dar una imagen positiva del instituto en el Organismo o Dependencia oficial de mi trabajo así, como, en caso de la cancelación respectiva a la cual procederá automáticamente.




PASO 17: ESPERA A QUE LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL VALIDE TUS DOCUMENTOS. PUEDES VISUALIZAR EL ESTATUS EN LA CARPETA









**UNA VEZ QUE TUS
DOCUMENTOS DE
PRESENTACIÓN HAYAN
SIDO VALIDADOS,
INICIARÁS OFICIALMENTE TU
SERVICIO SOCIAL**





4 Reportes


 Revisa tus documentos hasta que sean validados


 Formato de Reporte Bimestral 


Formato de Evaluación Responsable del Programa 


Reporte Bimestral No. 1

NO DISPONIBLE

Formato de evaluación por la dependencia No. 1

NO DISPONIBLE

Formato de autoevaluación No. 1

NO DISPONIBLE

Reporte Bimestral No. 2

NO DISPONIBLE

Formato de evaluación por la dependencia No. 2

NO DISPONIBLE

Formato de autoevaluación No. 2

NO DISPONIBLE

CUANDO CUMPLAS CON TUS PRIMEROS 2 MESES DE HABER COMENZADO, SE HABILITARÁ EL APARTADO DE LOS REPORTES BIMESTRALES.



GRACIAS POR LEER ESTA GUÍA CON ATENCIÓN

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TEPIC

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO

