

1

Solicita en Asuntos Escolares tu carta de créditos cubiertos. haciendo el pago correspondiente y entrégala en la Coordinación de Carrera

3

Asiste al área requiriente y realiza las actividades encomendadas en los días y horarios acordados.

5

Al contabiizar 480 horas, Coordinación de Carrera te indicará que ya puedes pagar tu servicio. Tienes que tener completo tu expediente y solicitar a la Dirección Administrativa la factura de tu pago. Esta, se entrega en Coordianción de Carrera



2

Revisa que programas se encuentran activos y llena tu formato de inscripción. Coordinación de Carrera te explicará que se necesita y te pondrá en contacto con el profesor o área requiriente.

4

Al terminar, solicita a tu supervisor la carta de horas realizadas, en donde debe venir tu nombre, matrícula y cantidad de horas realizadas. Esta, la entregarás en la Coordinación de Carrera.

6

Asuntos Escolares recibe tu expediente y pago y te indica que puedes pasar por tu carta de servicio social.

1

**Abre tu
expediente**

1

Solicita en Asuntos Escolares tu
carta de créditos cubiertos

2

El pago es de **\$110** y se realiza en la cuenta
a nombre de: Escuela de Conservación y

Restauración de Occidente

Cuenta: 0602165156

Banco: Banorte

CLABE: 072320006021651564

3

Una vez realizado el depósito
envíe la ficha al correo
electrónico,
asuntos Escolares@ecro.edu.mx

4

Entrega tu carta de créditos
cubiertos a Coordinación de
Carrera

2

**Inscríbete en
un programa
activo**

1

Ve a Coordinación de Carrera o
revisa en la página de la ECRO
para conocer los programas
activos

2

Revisa los días, horarios y actividades de los
programas ofertados e inscríbete en el que
sea de tu interés

3

Se te entregará una copia de tu
formato de inscripción y una
carta de presentación que
deberás entregar en área
solicitante de la ECRO

3



1

Asiste a realizar tu servicio en los días y horarios acordados .

4

**Entrega tu
carta de horas
realizadas**

1

Al terminar tu servicio, solicita tu carta de horas realizadas a tu supervisor

2

La carta deberá contener: Nombre, matrícula y cantidad de horas realizadas. Deberá estar dirigida a el/la Coordinador de Carrera y firmada por tu supervisor

3

En el caso del servicio social realizado en la ECRO, no es necesario entregar un informe de actividades

5

**Paga tu carta
de liberación**

1

Paga tu carta de liberación de servicio social y manda el comprobante a asuntos Escolares@ecro.edu.mx

2

El pago es de \$360 y se realiza en la cuenta a nombre de: Escuela de Conservación y Restauración de Occidente
Cuenta: 0602165156
Banco: Banorte
CLABE: 072320006021651564

3

Envía la factura que te hará llegar la Dirección Administrativa al correo serviciosocial@ecro.edu.mx

6

**Libera tu
servicio social**

1

Coordinación de Carrera revisa que tu expediente este completo. Si falta algo, te contactará para que se resuelva.

2

Coordinación de Carrera, te enviará un correo indicándote que tu servicio esta cerrado y que Asuntos Escolares elaborará la carta de Liberación

3

Asuntos Escolares te enviará un correo para solicitar que pases por tu carta de liberación de servicio social