

## REGISTRO DE PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL

La Dirección de Recursos Humanos del Consejo de Promoción Turística de México S.A. de C.V., ha diseñado el siguiente formato para la **actualización y renovación de la vigencia de su programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales.**

Esta información deberá ser entregada por correo electrónico o directamente a la Dirección de Recursos Humanos del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., Av. Viaducto Miguel Alemán No.105, Piso 3, Colonia Escandón, C.P. 11800, México, D.F.

Una vez renovado su programa la vigencia será de un año más y deberá considerar el número total de vacantes requeridas en este periodo tomando en cuenta que los alumnos **cubrirán 480 horas de servicio en un periodo aproximado de 6 meses o de 240 a 960 para Prácticas Profesionales de 3 meses a 1 año.** Este programa podrá ser renovado posteriormente.

### Fundamento Legal:

La Ley General de Educación publicada en el diario oficial de la federación el 20 de abril de 2015, señala en el artículo 24 *“Los beneficiados directamente por los servicios educativos deberán prestar servicio social, en los casos y términos que señalen las disposiciones reglamentarias correspondientes. En éstas se preverá la prestación del servicio social como requisito previo para obtener título o grado académico”.*

Las Instituciones de Educación Superior deben atender las orientaciones del Programa Sectorial de Educación que en sus líneas de acción transversales para fortalecer la pertinencia de capacitación para el trabajo, la educación media superior y la educación superior para responder a los requerimientos del país, que dice: *“Impulsar las prácticas profesionales y los programas de pasantías o estadías en el espacio de trabajo”.*

Por lo anterior, el servicio social es un requisito legal y académico necesario para que el alumno obtenga su título de licenciatura. De aquí, que esta actividad debe ser considerada por todos los miembros de la comunidad universitaria fundamentalmente académica, formativa y efectivamente de servicio, que debe realizarse en estrecha relación con el plan de estudios.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN

## Solicitud de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de Programas Externos

### I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN ACADÉMICA.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN

RFC: ITS020624RUA

**DOMICILIO:**

Calle y número: CONOCIDO S/N

Colonia: EL SAUCILLO

Delegación o Municipio: HUICHAPAN

Estado: HIDALGO

CP: 42411

Teléfonos: 01 (761) 724 80 79/ 724 80 80

Fax: \_\_\_\_\_

### II.

### III. DATOS DE LA EMPRESA.

NOMBRE DE LA EMPRESA: CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO

RFC: CPT991022DE7

Nombre corto o comercial (opcional): CPTM

GIRO O ACTIVIDAD PRINCIPAL: PROMOCIÓN TURÍSTICA

**SECTOR:**

Público  Privado  Comunitario

ÁREA:  
Educación y Cultura  Industrial  Servicios  Salud  Asistencia social

**TAMAÑO DE LA EMPRESA**

Micro  Pequeña  Mediana  Grande   
Menos de 10 empleados Menos de 50 empleados Menos de 100 empleados Más de 100 empleados

**DOMICILIO:**

Calle y número: Avenida Viaducto Miguel Alemán N° 105

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN

Colonia: Escandón Delegación o Municipio: Miguel Hidalgo  
 Estado: Distrito Federal CP: 11800  
 Teléfonos: 52.78.42.00 Fax: EXT. 1232, 1235 y 3033  
 Correos electrónicos: jhernandezg@promotur.com.mx  
scastillo@promotur.com.mx  
 Página web: www.cptm.com.mx

#### IV. DATOS Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL:

APOYO A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA

OBJETIVO: PROMOVER LA MARCA MÉXICO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA

SER UNA EMPRESA LÍDER EN LA CAPTACIÓN DE TURISTAS.

ENFOQUES DEL PROGRAMA:

Administración	<input checked="" type="checkbox"/>	Finanzas	<input type="checkbox"/>	Contabilidad y Auditoría	<input type="checkbox"/>
Mercadotecnia	<input type="checkbox"/>	Métodos y procedimientos	<input type="checkbox"/>	Psicología y Pedagogía	<input type="checkbox"/>
Áreas del Derecho	<input type="checkbox"/>	Sistemas	<input type="checkbox"/>	Apoyo Técnico	<input type="checkbox"/>
Ingeniería	<input type="checkbox"/>	Arquitectura, diseño e imagen	<input type="checkbox"/>	Investigación científica	<input type="checkbox"/>
Investigación de campo	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>	Labor social	<input type="checkbox"/>

CARRERAS SOLICITADAS:

Las actividades deberán ser acordes a su perfil académico

Económico Administrativas

No. de prestadores requeridos

Administración de Empresas

2

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN

Administración de Negocios	<input type="checkbox"/>	_____
Administración de Empresas Turísticas	<input type="checkbox"/>	_____
Administración en Tecnologías de la información	<input type="checkbox"/>	_____
Contaduría Pública	<input type="checkbox"/>	_____
Economía	<input type="checkbox"/>	_____
Finanzas	<input type="checkbox"/>	_____
Mercadotecnia	<input type="checkbox"/>	_____
Negocios Internacionales	<input type="checkbox"/>	_____
Negocios Electrónicos	<input type="checkbox"/>	_____

**Ciencias Sociales**

No. de prestadores requeridos

Derecho	<input type="checkbox"/>	_____
Ciencias de la Comunicación	<input type="checkbox"/>	_____
Pedagogía	<input type="checkbox"/>	_____
Publicidad y medios	<input type="checkbox"/>	_____

**Ingenierías**

No. de prestadores requeridos

Administración industrial	<input type="checkbox"/>	_____
Comercial	<input type="checkbox"/>	_____
Civil	<input type="checkbox"/>	_____
Telecomunicaciones y Electrónica	<input type="checkbox"/>	_____
Industrial y de Sistemas	<input type="checkbox"/>	_____
Mecánica	<input type="checkbox"/>	_____
Mecatrónica	<input type="checkbox"/>	_____
Química	<input type="checkbox"/>	_____



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN

Sistemas Computacionales	<input type="checkbox"/>	_____
Ambiental y sustentabilidad	<input type="checkbox"/>	_____
Gestión Empresarial	<input checked="" type="checkbox"/>	<u>2</u>

**Ciencias Médico Biológicas**

**No. de prestadores requeridos**

Cirujano Dentista	<input type="checkbox"/>	_____
Psicología	<input type="checkbox"/>	_____

**Ciencias y Artes para el Diseño**

**No. de prestadores requeridos**

Arquitectura	<input type="checkbox"/>	_____
Diseño Gráfico	<input type="checkbox"/>	_____

**Total de vacantes:** \_\_\_\_\_

**LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO:**

- Oficina
- Escuela
- Campo
- Diversas empresas
- Laboratorio
- Hospitales
- Taller
- Otros

**HORARIO DE ENTREVISTA:**  matutino  vespertino  mixto

**HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- Matutino: \_\_\_\_\_  Vespertino: \_\_\_\_\_
- Mixto: \_\_\_\_\_  De mutuo acuerdo \_\_\_\_\_

**APOYOS QUE RECIBIRÁ EL ALUMNO:**

Ayuda económica  Monto mensual: \$ 1,400.00 aprox. \_\_\_\_\_



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN

Ayuda de transporte  Capacitación  Cursos  Servicio de comedor  Otros

Observaciones: El apoyo se proporcionará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y con apego a los lineamientos del CPTM.

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES CON LOS QUE DEBE CONTAR EL ALUMNO:**

Promedio: 8.0

Idioma INGLÉS Porcentaje BÁSICO E INTERMEDIO

Programas administrativos \_\_\_\_\_

Programas de diseño, arquitectura y/o edición \_\_\_\_\_

Otros programas o sistemas \_\_\_\_\_

Lenguajes de Programación \_\_\_\_\_

**V. AUTORIZACIÓN POR LA INSTITUCIÓN O EMPRESA.**

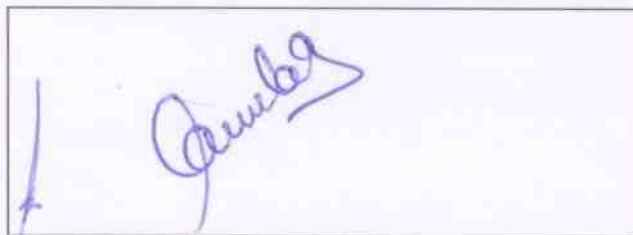
Nombre del responsable directo del programa:

C.P. Joanna Pamela Hernández Galván

Puesto: Directora de Recursos Humanos

Teléfonos: 52.78.42.00 Extensiones: 1235 E-mail: hernandezg@promotur.com.mx

Las cartas de presentación de los alumnos serán siempre remitidas al primer responsable.



FIRMA 1



SELLO

Segundo responsable del programa: (opcional)

Nombre: Mtra. Sugely Castillo Luna

Puesto: Gerente de Capacitación y Desarrollo Organizacional

Teléfonos: 52.78.42.00 Extensiones: 1232 E-mail: scastillo@promotur.com.mx

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN



FIRMA 2

## VI. AUTORIZACIÓN POR LA INSTITUCIÓN ACADÉMICA.

Nombre del Director o responsable directo del programa:

Ing. María Angélica Bravo Cadena

Puesto: Directora General

Teléfonos: 761 724 8080

Extensiones: \_\_\_\_\_

E-mail: mabravo@iteshu.edu.mx



FIRMA 1



SELLO

Firmado en México, D.F. el 29 de Mayo de 2015.

## VII. PERFIL DE ACTIVIDADES A REALIZAR POR CARRERA

ESTAS DEBERÁN SER PROPIAS DE SU PERFIL ACADÉMICO

CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS

Actividades principales:

APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS

APOYAR EN LA DEPURACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN

**APOYAR EN EL ENVÍO DE MATERIAL DE PROMOCIÓN**

---

**APOYAR EN LA INVESTIGACIÓN DE NUEVOS MERCADOS**

---

**APOYO ADMINISTRATIVO**

---

Actividades especiales o adicionales: \_\_\_\_\_

---

**CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN**

Actividades principales:

**APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS**

---

**APOYAR EN LA DEPURACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS**

---

**APOYAR EN EL ENVÍO DE MATERIAL DE PROMOCIÓN**

---

**APOYAR EN LA INVESTIGACIÓN DE NUEVOS MERCADOS**

---

**APOYO ADMINISTRATIVO**

---

Actividades especiales o adicionales: \_\_\_\_\_

---

**CARRERA: LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

Actividades principales:

**APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS**

---

**APOYAR EN LA DEPURACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS**

---

**APOYO ADMINISTRATIVO**

---

Actividades especiales o adicionales: \_\_\_\_\_

---

**CARRERA: LICENCIATURA EN ECONOMÍA**

Actividades principales:

**APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS**

---

**APOYAR EN LA DEPURACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS**

---

**APOYO ADMINISTRATIVO**

---

Actividades especiales o adicionales: \_\_\_\_\_

---





INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN

**CARRERA: LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN**

**Actividades principales:**

APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS

APOYAR EN LA DEPURACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

APOYAR EN EL ENVÍO DE MATERIAL DE PROMOCIÓN

APOYAR EN LA INVESTIGACIÓN DE NUEVOS MERCADOS

APOYO ADMINISTRATIVO

Actividades especiales o adicionales:

\_\_\_\_\_

**CARRERA: LICENCIATURA EN DERECHO**

**Actividades principales:**

APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS

APOYAR EN LA DEPURACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

APOYO ADMINISTRATIVO

Actividades especiales o adicionales:

\_\_\_\_\_

**CARRERA: LICENCIATURA EN MERCADOTECNIA**

**Actividades principales:**

APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS

APOYAR EN LA DEPURACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

APOYAR EN EL ENVÍO DE MATERIAL DE PROMOCIÓN

APOYAR EN LA INVESTIGACIÓN DE NUEVOS MERCADOS

APOYO ADMINISTRATIVO

Actividades especiales o adicionales:

\_\_\_\_\_