

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán

"2021: Año de la Independencia"

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán, a través del Departamento de Gestión Tecnológica, Servicio Social y Residencia Profesional, con base en el **Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, 11. Lineamiento para la Operación y Acreditación de la Residencia Profesional.**

CONVOCA

Al estudiantado que tienen aprobado el 70% de los créditos del plan de estudios correspondientes a cada carrera, a participar el proceso de:

SERVICIO SOCIAL DURANTE EL PERIODO ENERO – JULIO 2022

Primera. De su definición

Se entiende por Servicio Social el trabajo de carácter temporal y obligatorio, que institucionalmente presten y ejecuten los estudiantes en beneficio de la sociedad. Los estudiantes de las Instituciones adscritas al TecNM prestan el Servicio Social para cumplir con los créditos de sus planes de estudio.

Segunda. La finalidad del Servicio Social

Es fortalecer la formación integral del estudiante, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece, mediante la aplicación y desarrollo de sus competencias profesionales. Para efectos del presente lineamiento se entiende como prestador al estudiante que realiza la prestación del Servicio Social en alguna dependencia, bajo la vigilancia de un supervisor inmediato.

Tercera. Ámbito Normativo

Se aplica a todos los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM y se encuentra fundamentado en el siguiente marco jurídico:

- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación 26-03-1945, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 19-10-2010.
- Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación 13-07-1993, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 11-09-2013.
- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación 01-10-1945.
- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana, publicado en el Diario Oficial de la Federación 30-03-1981.
- Reglamentos vigentes del Servicio Social de los Estados de la República Mexicana.
- Decreto que crea el Tecnológico Nacional de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación 23-07-2014.
- Decreto de Creación de cada Instituto Tecnológico Descentralizado.

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán

"2021: Año de la Independencia"

Segunda. Requisitos

- **Haber aprobado el 70% de los créditos de su plan de estudios.**

Cuarta. Programas

La prestación del Servicio Social puede realizarse en Dependencias Públicas, Gubernamentales, Organizaciones no Gubernamentales y Organismos Privados que cuenten con programas de asistencia social y desarrollo comunitario como los siguientes programas:

- A) Programas dirigidos hacia el desarrollo de la comunidad.
- B) Programa de investigación y desarrollo.
- C) Programas relacionados con la educación básica para adultos.
- D) Programas locales y regionales.
- E) Programas de contingencia.
- F) Programas de cuidado del medio ambiente.
- G) Programas de desarrollo sustentable.
- H) Programas de apoyo a la salud.
- I) Instructores de actividades culturales, deportivas y cívicas.
- J) Operación de programas especiales gubernamentales.
- K) Los programas del Banco Interno, establecidos por el Instituto.

Tercera. Políticas de operación para la realización del Servicio Social

Las y los estudiantes del Instituto estarán en condiciones de prestar Servicio Social conforme al criterio siguiente:

- **La duración del servicio social no podrá ser menor de 500 horas.**
- **La duración del Servicio Social no podrá ser menor a 6 meses ni mayor a 2 años.**
- La evaluación será realizada por el responsable del programa de Servicio Social que asesoró y supervisó las actividades en los Organismos y/o Dependencias.
- Las y los prestadores de servicio que no acumulen en un solo organismo el total de horas requeridas, por razones no imputables al prestador (a) de servicio, podrá continuar en otro programa.
- El Servicio Social tiene un valor de 10 créditos en los planes de estudio diseñados por competencias profesionales y será sujeto a evaluación por parte de la Dependencia en donde se preste el servicio para asignar una valoración numérica.
- **Los y las estudiantes que soliciten el servicio social deberán registrarlo en la Carga Académica del semestre ENERO-JULIO 2022.**

Las y los prestadores de servicio social que trabajen en Dependencias Federales, Estatales y Municipales y opten por acreditar el Servicio Social, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán

"2021: Año de la Independencia"

- Presentar documentación que lo acredite como trabajador (a) con una antigüedad mínima de 6 meses.
- Presentar documentos que justifiquen que las labores realizadas en el organismo y área de adscripción, corresponden y cumplen con el objetivo que se pretende alcanzar al prestar el Servicio Social.
- Respetar y cumplir las obligaciones y requisitos establecidos del Servicio Social.
- El informe final deberá corresponder a las actividades realizadas a partir de la solicitud de prestación del Servicio Social y autorización respectiva.

Para la realización del Servicio Social en un ámbito de influencia diferente al del Instituto Tecnológico, deben cubrir los siguientes requisitos:

- Presentar la solicitud de autorización para realizar el Servicio Social en otras instituciones de Educación Superior (ver Anexo XVIII).
- Entregar a la dependencia seleccionada, oficio de autorización expedido por el Instituto de procedencia, indicándole que no hay inconveniente en que se le coordine su actividad de Servicio Social.
- Verificar cuando concluya su programa de Servicio Social, que la institución seleccionada envíe los instrumentos de evaluación cualitativa al desempeño (Anexo XXIII), y la carta de terminación (Anexo XIX) al Instituto de procedencia.

Quinta. Curso de Inducción

- El estudiantado candidato a Servicio Social deberán participar de manera obligatoria en el Curso de Inducción, el cual se impartirá de la siguiente manera:

Carrera	Fecha	Hora	Link
Ingeniería en Innovación Agrícola Sustentable	16 de noviembre de 2021	16:00 horas	meet.google.com/kmp-vudj-kbk
Ingeniería en Gestión Empresarial			
Ingeniería Mecánica			
Ingeniería en Industrias Alimentarias	17 de noviembre de 2021	16:00 Horas	meet.google.com/huo-wggr-huu
Ingeniería Informática			
Ingeniería Industrial			

- **Para participar en el curso de inducción es necesario que tome en cuenta lo siguiente**
 - Ingresar 5 minutos antes de la hora citada.

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán

"2021: Año de la Independencia"

- o Durante el desarrollo del curso se compartirá el link para registro de asistencia, para generar la constancia de asistencia.

Sexta. Procedimiento

Actividad No.	Responsable	Descripción de Actividad
1	Departamento de Gestión Tecnológica Servicio Social y Residencia Profesional	Elabora el Programa Semestral de Servicio Social y convoca a los estudiantes al curso de inducción e inicio de actividades de Servicio Social, publicandoc convocatoria a los estudiantes para el curso de inducción.
2	Estudiante	Asiste y se registra obligatoriamente en el curso de inducción, a través del formulario que será compartido durante el curso.
3	Departamento de Gestión Tecnológica Servicio Social y Residencia Profesional	Valida asistencia del estudiante y entrega constancias de participación del curso de inducción, a través de correo electrónico.
4	Estudiante	Recibe constancias de participación del curso de inducción
5	Departamento de Gestión Tecnológica Servicio Social y Residencia Profesional	Emite convocatoria interna y externa las Dependencias de Gobierno para el registro de proyectos en la Pagina Institucional y redes sociales
6	Estudiante	Llena la XVIII. Solicitud de Servicio Social y entrega al Departamento de Gestión Tecnológica Servicio Social y Residencia Profesional.
7	Departamento de Gestión Tecnológica Servicio Social y Residencia Profesional	Recibe la XVIII. Solicitud de Servicio Social

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán

"2021: Año de la Independencia"

8	Departamento de Gestión Tecnológica Servicio Social y Residencia Profesional	Recibe solicitud y verifica información. ¿El estudiante reúne requisitos? SI. Continúa con el proceso NO. Pasa a la actividad número 7
9	Departamento de Gestión Tecnológica Servicio Social y Residencia Profesional	Revisa que el Estudiante cumpla con los requisitos establecidos y recibe documentación de acuerdo con el punto anterior. Elabora anexo XXI Carta de Presentación de Servicio Social en hoja membretada y la entrega al Estudiante/Prestante.
10	Estudiante	Recibe XXI Carta de Presentación de Servicio Social y se presenta en la Instancia, entregando carta de presentación (en hoja membretada) y solicita a la Instancia la Carta de Aceptación de Servicio Social firmada y sellada (en hoja membretada del organismo/dependencia).
11	Instancia	Recibe carta de presentación. ¿El estudiante es aceptado? SI. Continúa con el proceso NO. Pasa a la actividad número 10
12	Instancia	Emite y entrega carta de aceptación
13	Estudiante	Recibe carta de aceptación (en hoja membretada del organismo/dependencia).
14	Estudiante	Llena el anexo XX Carta compromiso de servicio social
15	Estudiante	Llena la Carta responsiva, solo en caso de que el servicio social lo preste en modalidad presencial o mixta.
16	Estudiante	Llena el plan de trabajo en coordinación con el responsable del programa.

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán

"2021: Año de la Independencia"

17	Estudiante	Entrega carta de aceptación, anexo XX Carta compromiso de servicio social, XXI Carta de Presentación de Servicio Social (con firma y sello de recibido), Plan de trabajo y carta responsiva (este último en caso de realizar el servicio social de manera presencia, o mixto),
18	Departamento de Gestión Tecnológica Servicio Social y Residencia Profesional	Recibe la documentación y valida que el estudiante cumpla con los requisitos establecidos.
19	Estudiante	Desarrolla las actividades planeadas de acuerdo al plan de trabajo y llena el anexo XXII Reporte bimestral de servicio social, anexo XXIV Formato de autoevaluación cualitativa del prestador del servicio social y el anexo XXV Formato de evolución de las actividades por el prestador de servicio social.
20	Instancia	Supervisa las actividades realizadas del estudiante/prestante, evalúa, firma y sella el anexo XXIII Formato de evaluación cualitativa del prestador de servicio social.
21	Estudiante	Entrega los anexos XXII Reporte bimestral de servicio social, anexo XXIV Formato de autoevaluación cualitativa del prestador del servicio social y el anexo XXV Formato de evolución de las actividades por el prestador de servicio social y anexo XXIII Formato de evaluación cualitativa del prestador de servicio social.
22	Departamento de Gestión Tecnológica Servicio Social y Residencia Profesional	Recibe y verifica la documentación del punto anterior y lo integra al expediente. Con el cumplimiento de los reportes bimestrales, se solicita el reporte final y la carta de terminación de la instancia (tomando el anexo XIX)
23	Estudiante	Concluye la prestación del Servicio y solicita Carta de Terminación de servicio a la Instancia (en hoja membretada y sellada)
24	Instancia	Avala el reporte final y elabora XXVI Constancia de terminación de servicio social.
25	Estudiante	Recibe de la Instancia Carta de Terminación (anexo XIX) y reporte final avalado entregándolos al Departamento de Gestión Tecnológica Servicio Social y Residencia Profesional.

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán

"2021: Año de la Independencia"

26	Departamento de Gestión Tecnológica Servicio Social y Residencia Profesional	Verifica que el expediente este completo. ¿El expediente está completo y la documentación correcta? SI. Continúa con el proceso NO. Pasa a la actividad número 25
27	Departamento de Gestión Tecnológica Servicio Social y Residencia Profesional	Elabora y entrega al estudiante anexo XXIV Constancia de terminación de Servicio Social Entrega copia al Departamento de Servicios Escolares para integrarlo al expediente de la o el estudiante.
28	Estudiante	Recibe anexo XXIV Constancia de terminación de servicio social, por firmando de recibido. NOTA: En caso de que el estudiante/prestante no acredite el servicio social, el jefe (a) de Departamento de Gestión Tecnológica Servicio Social y Residencia Profesional analiza las causas y presenta informe a la Dirección de Vinculación y se turna al comité académico
29	Departamento Servicios escolares	Recibe XXIV Constancia de terminación de servicio social, asigna calificación en el sistema, e integra al expediente de él o la estudiante.

Séptima: Programa de trabajo.

Anexo 1

El expediente de las y los prestantes de servicio social deberá ser integrado por los siguientes documentos.

1. Constancia de asistencia al curso de inducción
2. Formato de solicitud de servicio social
3. Carta compromiso de servicio social
4. Carta de presentación al servicio social
5. Acuerdo de colaboración
6. Carta de aceptación
7. Plan de trabajo
8. Carta responsiva en caso de aplicar.
9. Tres reportes bimestrales
10. Reporte final
11. Reporte final en extenso
12. Carta de terminación de servicio social
13. Constancia de terminación de servicio social

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán

"2021: Año de la Independencia"

Octava. Disposiciones Generales.

- Todos los tramites se realizan a través de correo electrónico serviciosocial@cdserdan.tecnm.mx
- Los documentos que contengan el nombre y firma del responsable del programa serán validados, si el correo esta con copia al responsable del programa.
- Si los formatos recibidos mediante correo electrónico son incorrectos, no son legibles, están inclinados o no cuentan con la información correcta y verídica, no serán válidos y por ende se regresará.
- El Servicio Social es requisito indispensable para el trámite de Residencia Profesional y de Titulación.
- Lo que no se encuentre establecido y sea de relevancia para el Servicio Social se les dará a conocer mediante comunicados. También en caso de situaciones no previstas en la presente convocatoria serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico y presentadas como recomendaciones al Director (a) del plantel para su autorización.
- La carta de presentación debe mencionar la modalidad en que se realizará el servicio social.
- En caso de que el servicio social se preste en modalidad presencial o mixta, la Carta de aceptación que emite la empresa deberá contener las mediadas de sanidad con las que cuenta la empresa, para prevenir el virus provocado por el SARS – Cov.2
- En caso de no recibir reportes en las fechas establecidas se suspenderá el servicio social y deberá iniciarlo en el siguiente periodo.

Nota: Cualquier duda o situación individual de Servicio Social será atendida a través del correo electrónico serviciosocial@cdserdan.tecnm.mx, de ser pertinente en la oficina del Departamento de Gestión Tecnológica, Servicio Social y Residencia Profesional a través de una cita, tomando en cuenta todas las medidas establecidas en el protocolo de ingreso del Instituto.

Vigencia

La presente convocatoria entrará en vigor a partir del día 05 de noviembre de 2021.

ATENTAMENTE



Mtra. Nadia Yasmín Hernández Osorio
Directora de Vinculación y Extensión



Lic. María del Carmen Martínez Escobar
Jefa de Departamento de Gestión Tecnológica Servicio
Social y Residencia Profesional



Mtro. Armando González Ramírez
Subdirector de Extensión

