

**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA MONTAÑA**



**MANUAL**

**Servicio Social**

**2023**

# INTRODUCCIÓN

Fortalecer la unidad y la solidaridad social, es uno de los compromisos que los Institutos Tecnológicos tienen como un deber moral hacia la comunidad en la que se desenvuelven, por lo tanto, la formación de sus profesionistas implica el desarrollo de una conciencia de compromiso y participación que se logra a través de acciones como lo es la realización del servicio social.

El servicio social constituye uno de los programas que la Dirección General de Institutos Tecnológicos realiza en apoyo a la comunidad dentro del marco que fomenta y regula las acciones y propósitos de la Gestión Tecnológica y Vinculación.

Este programa es un elemento que coadyuva a la formación integral ya que propicia el desarrollo del espíritu de responsabilidad de los estudiantes, dando a conocer su potencialidad individual por lo que NO se debe considerar únicamente como un requisito más para obtener el Título Profesional.

Con el fin de mantener la uniformidad necesaria para facilitar la sistematización de los trámites que se llevan a cabo en este programa, se ha elaborado el presente Manual de Procedimiento con el objetivo primordial de orientar las actividades para la operación del servicio social y optimizar los recursos que se le asignen en incrementar en forma cualitativa sus resultados. Su aplicación será obligatoria en todas las carreras del Instituto Tecnológico Superior de la Montaña y pretende concientizar sobre las necesidades existentes en la comunidad y motivar al alumno/a a realizar un trabajo de CALIDAD, actuando no para cumplir con un requisito institucional, sino con un compromiso auténtico.

## 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, para cumplir con los créditos del Plan de Estudios.

## Finalidad

Fortalecer la formación integral del/de la estudiante, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece, mediante la aplicación y desarrollo de sus competencias profesionales..

## Normatividad

El Servicio está normado por las siguientes disposiciones legales:

- a) Ley reglamentaria del Art. 5 Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México
- b) Ley General de Educación.
- c) Constitución Política del Estado de Guerrero
- d) Ley Estatal de Educación, y
- e) Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana

# LOS PROGRAMAS SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO

## PUEDEN SER DE:

- a) Educación para adultos,
- b) Programas de contingencia
- c) Cuidado al medio ambiente y desarrollo sustentable
- d) Apoyo a la salud;
- e) Promotores y/o instructores de actividades culturales, deportivas y cívicas;
- f) Operación de programas especiales gubernamentales;
- g) Programas productivos en beneficio social que permitan el desarrollo profesional del estudiante, y
- h) Programas establecidos por el Instituto relacionados con las acciones antes mencionadas

Los programas de Servicio social profesionalizante pueden ser proyectos integradores, proyectos de investigación, proyectos de Innovación Tecnológica, proyectos de Emprendedurismo, operación de programas especiales gubernamentales relacionados con su carrera, y programas empresariales de responsabilidad social.



ISSSTE

**DÓNDE PUEDES**

**REALIZAR**

**EL**

**SERVICIO SOCIAL**



CRUZ ROJA  
MEXICANA

En dependencias públicas y organismos privados que cuenten con programas de asistencia social y desarrollo comunitario establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo vigente y contribuyan al desarrollo económico, social y cultural de la Nación.



TRANSFORMANDO  
GUERRERO  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2021 - 2027

## Valor y Duración

**El Servicio social tiene un valor**

**de 10 créditos** Un crédito equivale a 50 horas.

**10 Créditos**

**500 hrs**

Para acreditar el servicio social se deben acumular 500 horas en un período no menor de seis meses.

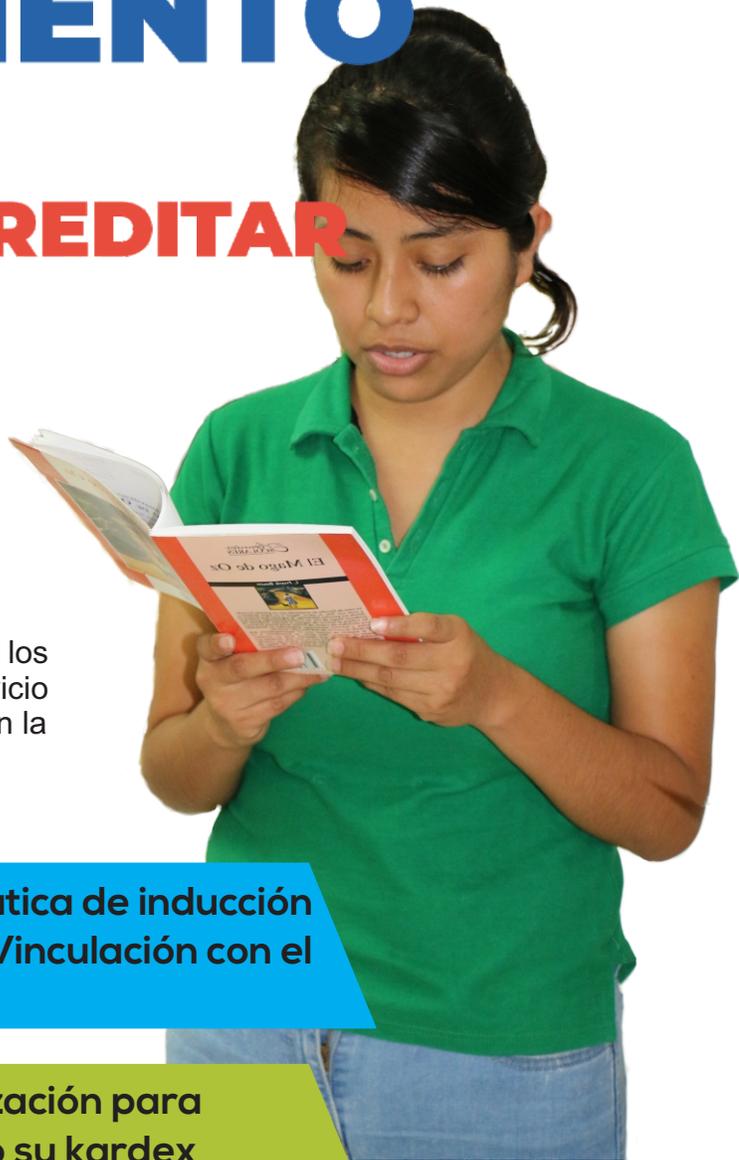
El estudiante es responsable de solicitar su registro a un proyecto de Servicio Social, considerando el banco de programas autorizados y disponibles en el Departamento de Vinculación con el Sector Productivo.



# PROCEDIMIENTO

## Para Inscribirse, DESARROLLAR Y ACREDITAR

### Servicio Social



Apreciable estudiante, en este apartado te informamos los pasos a realizar para inscribirte, desarrollar y acreditar el servicio social. Asegúrate de dar cumplimiento a cada uno de ellos con la documentación respectiva, en los plazos que se establecen.

1

Es requisito obligatorio asistir a la plática de inducción convocada por el Departamento de Vinculación con el Sector Productivo.

2

El (La) alumno(a), solicitará la autorización para inscribirse al servicio social, enviando su kardex actualizado al formulario que proporcionará el DVSP.

3

El Departamento de Vinculación con el Sector Productivo verificará que cumpla con los requisitos para inscribirse al servicio social:

- a) 70% de créditos de su plan de estudios,
- b) Actividades complementarias acreditadas, y
- c) Asistencia al curso de Inducción de servicio social.

La inscripción se autorizará solo si cuenta con estos tres requisitos y se notificará la autorización al correo institucional del alumno/a.

4

Una vez autorizado el trámite de inscripción, el o la estudiante acude al Departamento a seleccionar del banco de programas autorizados y disponible, el proyecto u organismo donde prestará su servicio social.

5

El (La) alumno(a) acudirá al organismo que seleccionó a solicitar datos para realizar el llenado de:

- La SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL,
- CARTA COMPROMISO y,
- Ficha de Control



Para ello debe definir la fecha en que iniciará la prestación de servicio social, y en acuerdo con la Dependencia u organismo definir los días y horario en que acudirá a realizar sus actividades, sin afectar su horario de clases

6

Una vez que el alumno/a obtuvo los datos, deberá llenar correctamente los formatos anteriores, y enviarlos al formulario proporcionado para el proceso de inscripción.

Por razón de homogeneidad y consistencia, cada formato cuenta con un instructivo, es responsabilidad de cada prestante revisarlo para un correcto llenado.

7

El Departamento elabora y entrega la CARTA DE PRESENTACIÓN al/ a la estudiante, la cual deberá entregar al titular de la dependencia donde prestará el Servicio Social. El alumno (a) tiene 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que inicia la prestación del servicio social para entregar al Depto. de Vinculación con el Sector Productivo, el acuse de recibido (copia de la Carta de Presentación con firma y sello de recibido por parte de la Dependencia).

8

El alumno/a solicita a la Dependencia la CARTA DE ACEPTACIÓN impresa en hoja membretada de la misma (proporcionar el archivo electrónico). El número de horas para el Servicio Social es de mínimo 2 y máximo 4 horas al día, sin rebasar 20 horas a la semana. El plazo para la entrega de esta Carta es de 5 días hábiles a partir de la fecha de inicio del Servicio Social.

9

El alumno/a solicita a la Dependencia el PLAN DE TRABAJO (proporciona el archivo electrónico) impreso en hoja membretada de la Dependencia. El plazo para la entrega de este Plan es de 5 días hábiles a partir de la fecha de inicio del Servicio Social.

Una vez que el (la) alumno(a) entrega todos los documentos que hasta este punto se mencionan, se considera formalmente inscrito en el Programa de Servicio Social.

10

### **Durante el Servicio Social:**

Por cada bimestre, el alumno/a deberá entregar al Depto. de Vinculación con el Sector Productivo, debidamente llenados, firmados y sellados, según corresponda:

- El Reporte bimestral de servicio social
- Formato de Evaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social
- Formato de Autoevaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social, y
- Formato de Evaluación de las Actividades por el Prestador de Servicio Social

El plazo para su entrega es dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la fecha de término de cada bimestre, de no hacerlo así, se cancelará el servicio social.

11

El (La) alumno(a) notificará al Departamento, el término de su servicio social a través:

- CARTA DE TERMINACIÓN que le expedirá la Dependencia
- Formato de Evaluación Cualitativa Final
- Formato de Autoevaluación Cualitativa Final
- Formato de Evaluación de las Actividades Final, y
- Reporte Final.

El plazo para la entrega de estos documentos es a más tardar 5 días hábiles después de haber concluido el servicio social.

12

El Departamento de Vinculación con el Sector Productivo con base a la valoración cualitativa del desempeño, el cumplimiento de los informes bimestrales y final, determina el nivel de desempeño del Prestador/a. En el caso de desempeño excelente, notable, bueno y suficiente, se emite la Constancia de Liberación de Servicio Social.

13

El (La) alumno (a) recibe el original de la Constancia de Liberación del Servicio social. El Departamento de Vinculación con el Sector Productivo turna copia al Departamento de Servicios Escolares para que se asiente el nivel de desempeño en el Certificado de Estudios del Estudiante. Fin del Proceso

NOTA: Si el o la estudiante abandona el trámite en cualquiera de los puntos anteriores, su Servicio Social será cancelado y deberá iniciar nuevamente todo el proceso en un programa u organismo diferente.



# Recomendaciones importantes para ACREDITAR

## Servicio Social

### 01 Responsabilidad

### Compromiso 02

### 03 Puntualidad



Debes cumplir con las fechas de entrega de toda tu documentación, que por normatividad son 5 días hábiles, de otra forma se cancelará tu servicio social.

**a**

Los formatos tienen un instructivo de llenado, sustituye el número de referencia por la información.

**b**

Todos los formatos deben estar llenados a computadora, en color negro.

**c**

Revisa que tu nombre y todos los demás datos estén correctos, cuidando la ortografía: acentos, puntos, comas, espacios, etc.

**d**

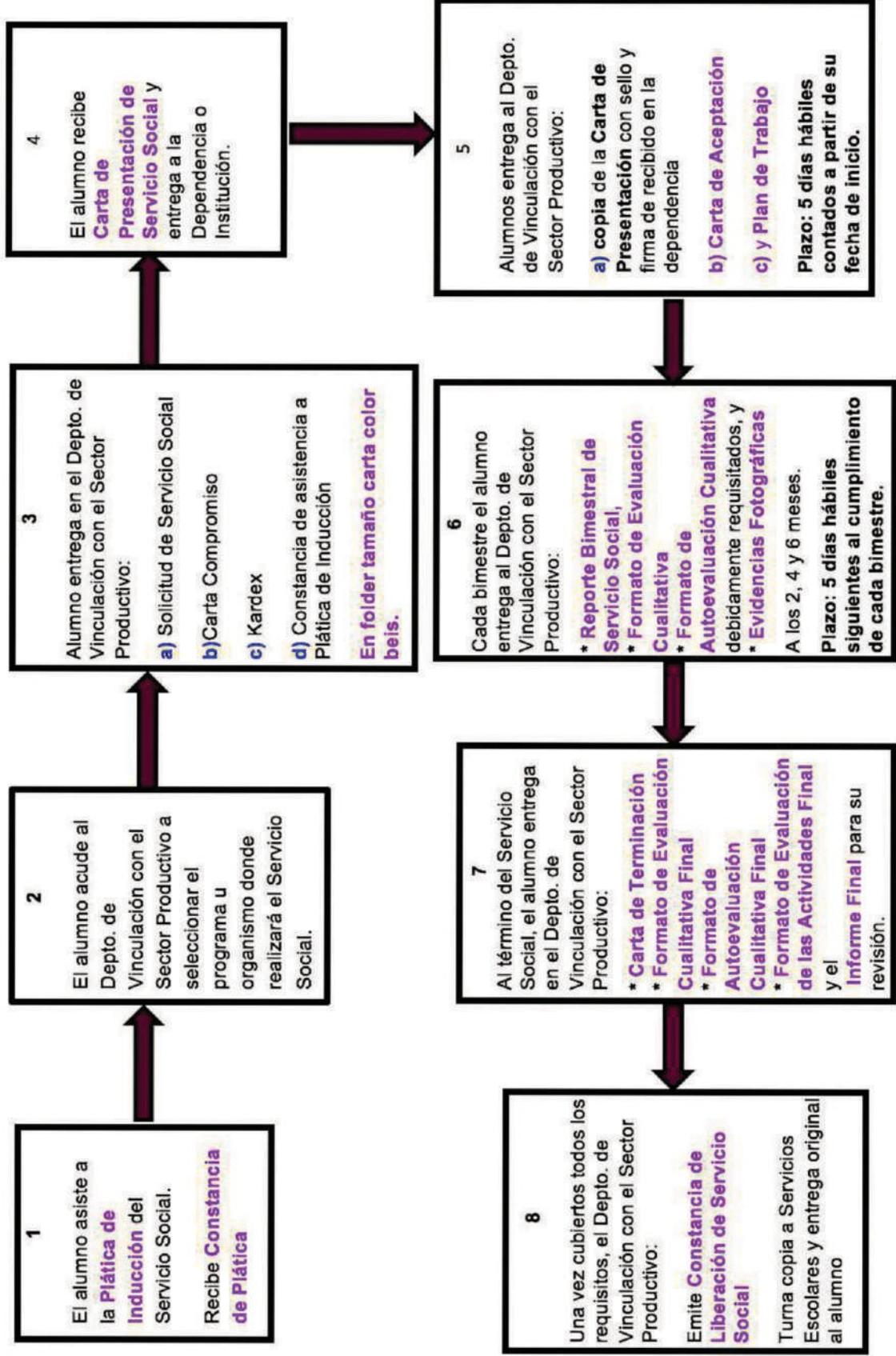
Pon atención en el nombre del programa de tu Servicio Social, debe ser un nombre corto y te lo debe proporcionar la Dependencia, no es la descripción de tus actividades.

**e**

No olvides firmar todos tus documentos y siempre traer una copia para que te firmen y sellen de recibido, para ti es una evidencia de cumplimiento.

# DIAGRAMA DE FLUJO

## PLAN 2015 TRÁMITE DE SERVICIO SOCIAL



# DE LOS PRESTANTES DEL SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 3º Para solicitar la realización del Servicio Social, el aspirante deberá haber cubierto el 70% de créditos de su plan de estudios.

ARTICULO 24º El prestante deberá rendir a la unidad responsable de servicio social del Instituto Tecnológico reportes parciales de las actividades desarrolladas, de acuerdo a las indicaciones del mismo y avalados por el responsable directo del programa.

ARTICULO 30º El prestante causará baja con la cancelación del tiempo acumulado cuando sin justificación alguna incurra en una o más de las siguientes faltas:

- a) Que el periodo de capacitación por parte de la empresa no lo cumpla.
- b) Que durante la prestación del servicio social acumule tres faltas consecutivas o cinco alternadas.
- c) Que no entregue sus informes en las fechas establecidas por la unidad responsable del servicio social del instituto tecnológico.
- d) Que no cumpla con lo establecido en esta reglamentación o las disposiciones de la institución donde preste su servicio social.
- f) Que abandone injustificadamente, no cumpla o deje inconclusas las actividades asignadas de un determinado programa.
- g) Que durante la prestación del servicio social, realice actos que vayan en contra de la imagen del ITSM



# **DIRECTORIO**

**MTRA. FREDISLINDA VÁZQUEZ PAZ**  
**DIRECTORA GENERAL**

**MTRA. KARINA ANTÚNEZ LUNA**  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

**ING. HUGO NAVARRO ROJAS**  
**DIRECTOR ACADÉMICO**

**ING. IRVING BAYLÓN FUENTES**  
**SUBDIRECTOR ACADÉMICO**

**M.C. ANANÍAS JERÓNIMO VARGAS**  
**SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN**

**L. C. CAROLINA SOLANO ESPINOBARROS**  
**JEFA DEL DEPTO. DE VINCULACIÓN**  
**CON EL SECTOR PRODUCTIVO**

Tel. 757 47 6 17 15, 67 Ext. 114  
[deptovinculacion@itsm-tlapa.edu.mx](mailto:deptovinculacion@itsm-tlapa.edu.mx)  
[asistentevinculacion@itsm-tlapa.edu.mx](mailto:asistentevinculacion@itsm-tlapa.edu.mx)