EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Indicaciones para Servicio Social Agosto- Diciembre 2022

Tec Victoria

¿Qué es el Servicio Social?

Se entiende por Servicio Social el trabajo de carácter temporal y obligatorio, que institucionalmente presten y ejecuten los estudiantes en **beneficio de la sociedad.**

¿Cuál es su objetivo?

Desarrollar en el estudiante una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del educando.

Lugares en donde puede realizarse:

Puede realizarse en **dependencias públicas** y **organismos privados** que cuenten con **programas de asistencia social y desarrollo comunitario.**

Los programas de Servicio Social **comunitario** pueden ser…

- ✓ Educación para adultos;
- ✓ programas de contingencia;
- ✓ cuidado al medio ambiente y desarrollo sustentable;
- ✓ apoyo a la salud;
- ✓ promotores y/o instructores de actividades culturales, deportivas y cívicas;
- ✓ operación de programas especiales gubernamentales;
- ✓ programas productivos en beneficio social que permitan el desarrollo profesional del estudiante; y
- ✓ programas establecidos específicamente por el Instituto que estén 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,
- ✓ programas empresariales de responsabilidad social,
- ✓ programas productivos que permitan el desarrollo profesional del estudiante, y
- ✓ programas establecidos específicamente por el Instituto que estén relacionados con las acciones antes mencionadas.

Requisito

Haber cubierto el 70% del total de créditos

Características

- El Servicio Social tiene un valor de **10 créditos** en los planes de estudio, donde **un crédito** equivale a **50 horas**.

- Para ser **liberado** el Servicio Social se tiene que cumplir con los **10 créditos** en un periodo **no menor de seis meses**.

Pasos a seguir

1.- El/la estudiante descarga el **formato de Datos del Kárdex** y requisita los datos que se piden.

Formato de Datos del Kárdex para SS

	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. VICTORIA	Código: ITCV-AV-RG-8510-10 Revisión: 1
	Registro: Datos de Kardex para Servicio Social	Página 1 de 1

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. VICTORIA
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO

Fecha: _____

Nombre:					
N° de Control:		**Beca**			
Carrera:		**Regular**		**Irregular**	
Email:					
Domicilio:					
Teléfono:					
Semestre:					

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE SERVICIOS ESCOLARES

Promedio general:		**Período:**	
Créditos aprobados:		**Porcentaje:**	

Pasos a seguir

2.- El/la estudiante descarga y llena la **Solicitud de Servicio Social**.

Formato de Solicitud de Servicio Social ITCV

	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. VICTORIA	Código: ITCV-AV-RG-8510-11 Revisión: 1
	Registro: Solicitud de Servicio Social	Página 1 de 2

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL

DATOS PERSONALES

Nombre completo _____

Sexo _____ Teléfono: _____ Domicilio: _____

_____

Correo electrónico _____

ESCOLARIDAD

No. de Control: _____ Carrera: _____

Alumno: Presencial ( ); A Distancia ( )

Pasos a seguir

3.- El/la estudiante descarga y llena la **Carta Compromiso**.

Formato de Carta Compromiso

	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. VICTORIA	Código: ITCV-AV-RG-8510-12 Revisión: 1
	Registro: Carta Compromiso para Servicio Social	Página 1 de 1

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
OFICINA DE SERVICIO SOCIAL

CARTA COMPROMISO DE SERVICIO SOCIAL

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de profesiones, el suscrito:

NOMBRE: _____ No. DE CONTROL _____

DOMICILIO: _____TEL: _____

CARRERA: _____SEMESTRE: _____

DEPENDENCIA: _____

DOMICILIO DE LA DEPENDENCIA:

_____

RESPONSABLE DEL PROGRAMA:

_____

FECHA DE INICIO: __/__/__ FECHA DE TERMINACIÓN: __/__/__

NOTA: ES MUY IMPORTANTE VERIFICAR LAS FECHAS ESTABLECIDAS DE INICIO Y TERMINO

Pasos a seguir

4.- El/la estudiante envía en forma electrónica a la plataforma Scholoogy, los siguientes:

- **Formato de Datos del Kárdex para SS**
- **Formato de Solicitud de Servicio Social ITCV**
- **Formato Carta Compromiso**

Fecha de envío a Scholoogy: 20 al 24 de junio 2022

Fecha período de Servicio Social: 01 de agosto 2022 al 13 de enero 2023

Pasos a seguir

5. La jefa de oficina de Servicio Social, envía por correo electrónico, la **Carta Presentación**, generada con base a los datos de el **Formato Solicitud de Servicio Social,** a través del correo **servicio_social@cdvictoria.tecnm.mx** en un lapso de **5 días hábiles**, a partir del **27 de junio 2022**.

6. El/la estudiante entrega la **Carta de presentación** a la dependencia u organización donde realizará el Servicio Social con firma y sello de recibo.

Pasos a seguir

7.- La organización o dependencia elabora la **Carta de Aceptación** y se la entrega a el/la estudiante.

Formato de Carta de Aceptación

Importante:

Debe ser elaborada en hoja membretada de la organización o dependencia.

HOJA MEMBRETA DEL ORGANISMO/DEPENDENCIA

DEPARTAMENTO: (NOMBRE DE LA OFICINA DONDE PRESTAN SU SERVICIO SOCIAL EN LA DEPENDENCIA)
No. DE OFICIO: (LO ASIGNA LA DEPENDENCIA)
ASUNTO: ACEPTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

C. DR. LUIS ANTONIO VAZQUEZ OCHOA
JEFE DEL DEPTO. DE
GESTION TECNOLOGICA Y VINCULACION
PRESENTE.-

Por medio de la presente me permito informarle que el (la) **C.** _____, estudiante de la carrera de _____con Número de control _____ fue **aceptado (a)** para realizar su **Servicio Social** en _____, donde cubrirá un total de **500** horas a partir del día **31 de enero 2022**, laborando un total de ____4____ horas diarias, en un lapso mínimo de seis meses, no excediéndose de dos años.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

_____

AQUÍ SE ESCRIBE EL NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA
(NOMBRE, PUESTO) LLEVA SELLO DE LA DEPENDENCIA

Pasos a seguir

8.- El/la estudiante descarga el **formato del plan de trabajo**, para ser llenada e impresa por la dependencia o institución oficial, con sello y firma del responsable del programa.

Formato del plan de trabajo

	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. VICTORIA	Código: ITCV-AV-RG-8510-15 Revisión: 1
	Registro: Plan de Trabajo de Servicio Social	Página 1 de 5

(BORRAR ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA E IMRIMIR EN HOJA MEMBRETADA OFICIAL DEL ORGANISMO)

PLAN DE TRABAJO

NOMBRE: (1)_____ No. DE CONTROL (2)_____

DEPENDENCIA: (3) _____

RESPONSABLE DEL PROGRAMA: (4)_____

PERIODO DE EJECUCIÓN: _____(6)_____

NOMBRE DEL PROGRAMA: _____(5) _____

OBJETIVO DEL PROGRAMA: _____(7)_____

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD (8)	MESES QUE ABARCA EL SERVICIO (9)					
	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL/AGO

Pasos a seguir

9.- El/la estudiante, adjunta en la plataforma Scholoogy, los siguientes documentos

- ✓ **Formato de Carta de Aceptación**
- ✓ **Formato del plan de trabajo**

Fecha de envío a Scholoogy: 01-05 de agosto 2022

Pasos a seguir

10.- El/la estudiante, descarga:

- **Formato para el Reporte Bimestral,**
- **Registro Autoevaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social,**
- **Registro Evaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social y**
- **Registro Evaluación de las actividades por el prestador del Servicio Social**

Para ser llenada y evaluada por la dependencia o institución oficial con sello y firma del responsable del programa.

Pasos a seguir

Las fechas para el llenado y entrega de los formatos indicados (numeral anterior), en plataforma Scholoogy son:

- Formato para el Reporte Bimestral,
- Registro Autoevaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social,
- Registro Evaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social y
- Registro Evaluación de las actividades por el prestador del Servicio Social

1 REPORTE BIMESTRAL: 1 AGOSTO-23 SEPTIEMBRE 2022
160/160 HRS 8 SEMANAS
(FECHA DE ENTREGA: 19-23 DE SEPTIEMBE 2022)

2 REPORTE BIMESTRAL: 26 SEPTIEMBRE-18 NOVIEMBRE 2022
170/340 HRS 8 SEMANAS
(FECHA DE ENTREGA: 14-18 DE DICIEMBRE 2022)

3º REPORTE: 21 NOVIEMBRE-13 ENERO 2023
160/500 HRS 8 SEMANAS
(FECHA DE ENTREGA: 9-13 DE ENERO 2023)

MEMBRETE DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
OFICINA DE SERVICIO SOCIAL

REPORTE No. ___1,2,o 3___ SEGÚN SEA EL CASO

Nombre: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Carrera: _____ No de Control: _____

Periodo Reportado: NOTA: VERIFICAR CORRECTAMENTE LAS FECHAS DE CADA REPORTES (ELIMINAR NOTA DEL FORMATO)

Del día: ___mes _____ año _____; al día: ____ mes _____año _____

Dependencia: _____

Programa: _____

Resumen de actividades: (MENCIONAR MAS DE 3 ACTIVIDADES A REALIZAR, COHERENCIA Y CLARIDAD EN DESCRIPCION)_____

Total de horas de este reporte: ____**Total de horas acumuladas:** REVISAR TOTAL DE HORAS SEGÚN EL REPORTE A REGISTRAR)_____

(LLENARLO DIGITAL Y FIRMAR CON PLUMA) VA FIRMADO CON PLUMA _____ NOMBRE,PUESTO Y FIRMA DEL SUPERVISOR FIRMAR A MANO CON PLUMA O EN SU DEFECTO SI CUENTA CON FIRMA DIGITAL	SELLO	_____ FIRMA DEL INTERESADO VA FIRMADO A MANO CON PLUMA _____ Vo. Bo. OFICINA SERVICIO SOCIAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO

NOTA: ESTE REPORTE DEBERÁ SER LLENADO A MÁQUINA, ENTREGADO CADA DOS MESES EN ORIGINAL Y COPIA, DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DE LA FECHA DE TÉRMINO DEL MISMO, DE LO CONTRARIO PROCEDERÁ SANCIÓN DE ACUERDO AL REGLAMENTO VIGENTE.
(No es válido si presenta tachaduras, enmendaduras y/o correcciones).

(IMPRIMIR EN HOJA MEMBRETADA OFICIAL DEL ORGANISMO)

Nombre del prestador de Servicio Social: __(VA NOMBRE DEL ALUMNO) _____
Programa: _____
Periodo de realización: REVISAR CORRECTAMENTE LAS FECHAS QUE CORRESPONDAN AL REPORTE BIMESTRAL

Indique a que bimestre corresponde: 1,2,3 Final ____ LLENAR LOS
Nota: VER EJEMPLO EN LA ULTIMA HOJA QUE SE ANEXA PARA RECUADROS DE LOS PERIODOS DE CADA REPORTE

SELECCIONAR EL NIVEL DESEMPEÑO CON UNA "X" SEGÚN CORRESPONDA EVALUACION

		Nivel de desempeño del criterio				
No.	**Criterios a evaluar**	**Insuficiente**	**Suficiente**	**Bueno**	**Notable**	**Excelente**
1	Cumple en tiempo y forma con las actividades encomendadas alcanzando los objetivos.					X
2	Trabaja en equipo y se adapta a nuevas situaciones.					X
3	Muestra liderazgo en las actividades encomendadas.					X
4	Organiza su tiempo y trabaja de manera proactiva.					X
5	Interpreta la realidad y se sensibiliza aportando soluciones a la problemática con la actividad complementaria.					X
6	Realiza sugerencias innovadoras para beneficio o mejora del programa en el que participa.					X
7	Tiene iniciativa para ayudar en las actividades encomendadas y muestra espíritu de servicio.					X

Observaciones (5): _____

(IMPRIMIR EN HOJA MEMBRETADA OFICIAL DEL ORGANISMO)

Nombre del prestador de Servicio Social: _(NOMBRE DEL ALUMNO)

Programa: (LA DEPENDENCIA LO PROPORCIONA, SI NO CUENTA CON UN PROGRAMA REGISTRAR COMO "SERVICIO SOCIAL")

Periodo de realización: (REVISAR CORRECTAMENTE LAS FECHAS QUE CORRESPONDAN AL REPORTE BIMESTRAL

Indique a que bimestre corresponde: Bimestre [1,2,3] Final [ ]

SOLO EL REPORTE 3 LLEVARA UNA "X" EN FINAL

Nota: VER EJEMPLO EN LA ULTIMA HOJA QUE SE ANEXA PARA LLENAR LOS RECUADROS DE LOS PERIODOS DE CADA REPORTE

SELECCIONAR EL NIVEL DESEMPEÑO CON UNA "X" SEGÚN CORRESPONDA EVALUACION

No.	Criterios a evaluar	Nivel de desempeño del criterio				
		Insuficiente	Suficiente	Bueno	Notable	Excelente
1	Cumplí en tiempo y forma con las actividades encomendadas alcanzando los objetivos.				X	
2	Trabajé en equipo y me adapté a nuevas situaciones.				X	
3	Mostré liderazgo en las actividades encomendadas.				X	
4	Organicé mi tiempo y trabajé de manera proactiva.					X
5	Interpreté la realidad y me sensibilicé aportando soluciones a la problemática con la actividad complementaria.					X
6	Realicé sugerencias innovadoras para beneficio o mejora del programa en el que participa.					X
7	Tuve iniciativa para ayudar en las actividades encomendadas y mostré espíritu de servicio.					X

Observaciones:_____

(EL ALUMNO DEBERA FIRMAR A MANO CON PLUMA, NOMBRE, NUM CONTROL Y FIRMA)

Nombre, No. de control y firma del prestador de Servicio Social

PROGRAMA REGISTRAR COMO "SERVICIO SOCIAL

Periodo de realización: ___(REVISAR CORRECTAMENTE LAS FECHAS QUE CORRESPONDAN AL REPORTE BIMESTRAL

Indique a que bimestre corresponde: Bimestre [1,2,3] Final [ ]

SOLO EL REPORTE 3 LLEVARA UNA "X" EN FINAL

Nota: VER EJEMPLO EN LA ULTIMA HOJA QUE SE ANEXA PARA LLENAR LOS RECUADROS DE LOS PERIODOS DE CADA REPORTE

SELECCIONAR EL NIVEL DESEMPEÑO CON UNA "X" SEGÚN CORRESPONDA EVALUACION

No.	Criterios a evaluar	Nivel de desempeño del criterio				
		Insuficiente	Suficiente	Bueno	Notable	Excelente
1	¿Consideras importante la realización del Servicio Social?				X	
2	¿Consideras que las actividades que realizaste son pertinentes a los fines del Servicio Social?				X	
3	¿Consideras que las actividades que realizaste contribuyen a tu formación integral?				X	
4	¿Contribuiste en actividades de beneficio social comunitario?				X	
5	¿Contribuiste en actividades de protección al medio ambiente?					X
6	¿Cómo consideras que las competencias que adquiriste en la escuela contribuyeron a atender asertivamente las actividades de Servicio Social?					X
7	¿Consideras que sería factible continuar con este proyecto de Servicio Social a un proyecto de Residencias Profesionales, proyecto integrador, proyecto investigación o desarrollo tecnológico?					X
8	¿Recomendarías a otro estudiante realizar su Servicio Social en la dependencia donde lo realizaste?					X

X

Observaciones :_____

NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL
NÚMERO DE CONTROL

Pasos a seguir

11.- El/la estudiante, una vez que haya entregado los formatos de los 3 reportes mencionados en el numeral anterior; la dependencia, institución u organización genera la **Carta de Terminación.**

Formato de Carta de Terminación

Importante:

Debe ser elaborada en hoja membretada de la organización o dependencia.

IMPRIMIR EN HOJA MEMBRETADA OFICIAL DEL ORGANISMO

DEPARTAMENTO: (LA DEPENDENCIA TE ASIGNARA EL NOMBRE DEL DEPARTAMENTO)
OFICIO No: (EL DEPARTAMENTO TE ASIGNA EL NUM)
ASUNTO: CONSTANCIA DE TERMINACIÓN

Cd. Victoria, Tam a 13 de Enero de 2023.
(Lugar y Fecha)

DRA. ARACELI MALDONADO REYES
DIRECTORA
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CIUDAD VICTORIA
P r e s e n t e.

Por medio del presente me permito informarle que el (a) C. _____
_____
con Número de control: _____de la carrera _____
realizó su Servicio Social en el programa de: _____
_____
desempeñando actividades de _____(MENCIONAR MAS DE TRES ACTIVIDADES REALIZADAS, COHERENCIA Y CLARIDAD)
del 1º de Agosto 2022 al 13 de Enero 2023 cubriendo un total de 500 Horas.

Atentamente.

_____
(LLENAR EN DIGITAL)
NOMBRE, CARGO, DEBERA IR FIRMADO Y SELLO DEL (LA) REPRESENTANTE DEL ORGANISMO O DEPENDENCIA

NOTA: Este es un formato que se debe transcribir en papel oficial del organismo o dependencia oficial donde el alumno realizó su servicio social.
BORRAR ESTA NOTA ANTES DE IMPRIMIR

***Fecha de envío a Scholoogy: 9-*13 ENERO 2023**

Pasos a seguir

12.- La jefa de la oficina de Servicio Social, genera la **Constancia de Liberación** y entrega a el/la estudiante**,** durante la semana **del 16-20 Enero 2023.**

Cualquier duda o inquietud, pueden comunicarse al
834 153 2000 ext. 242

O al correo: **servicio_social@cdvictoria.tecnm.mx**
Lic. Yajaira Dellanira Treviño Moreno
Jefa de la oficina de Servicio Social y Servicio Comunitario