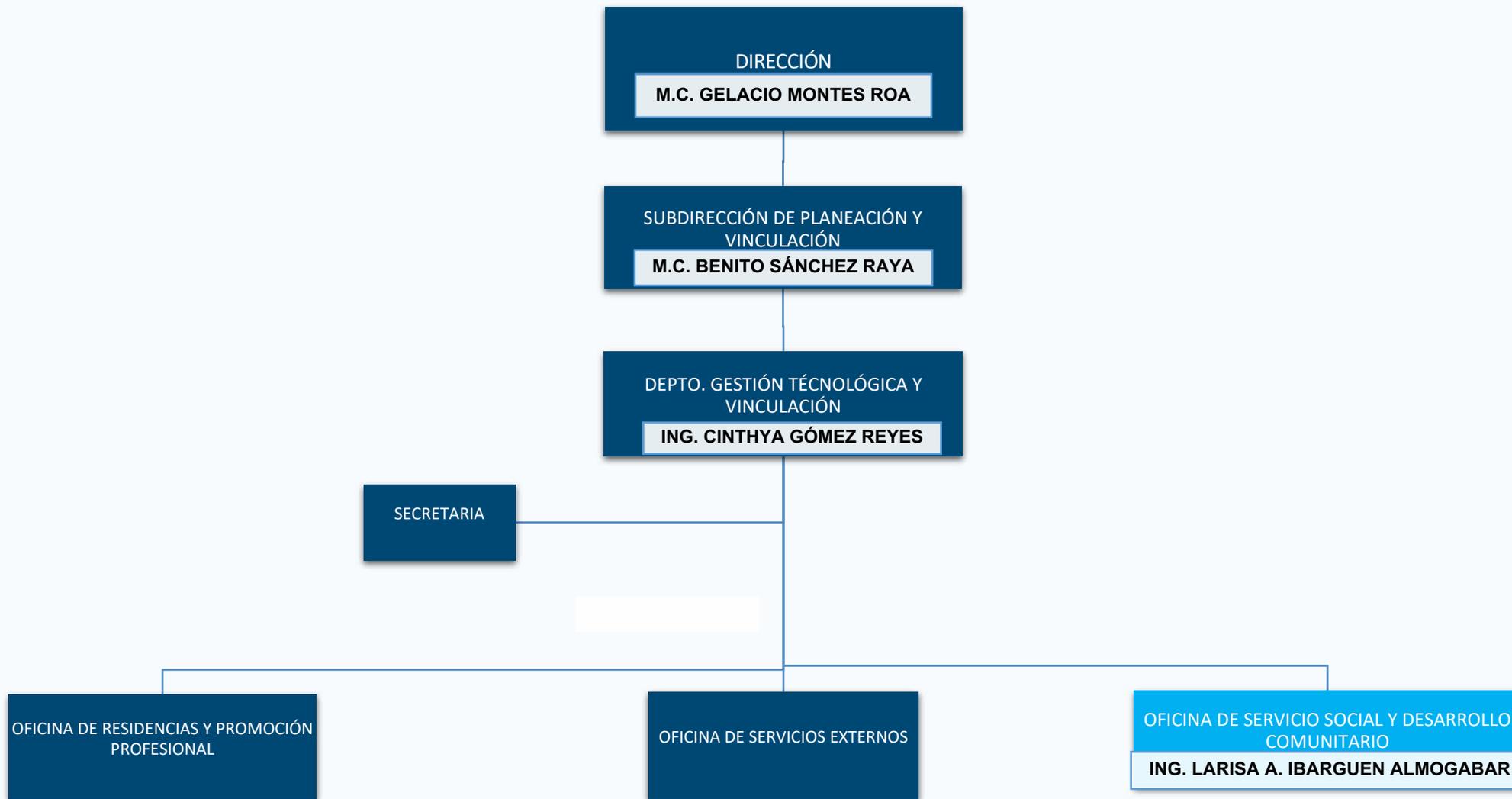


# INDUCCIÓN AL SERVICIO SOCIAL

MINATITLÁN, VER. AL 13 DE AGOSTO DEL 2021

### ORGANIGRAMA

#### DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN



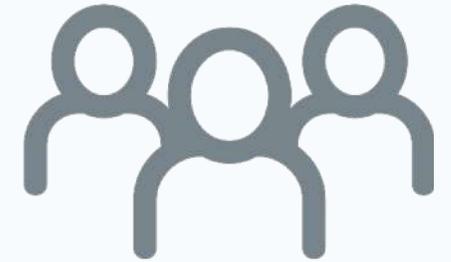
# REGLAMENTOS

El presente lineamiento está fundamentado en el Capítulo VII, artículo 53, 55 y 91 de la Ley reglamentaria del artículo 5 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 19-08-2010, y Capítulo I, artículo 3, fracción III, Capítulo II, artículo 9, artículo 10 y artículo 11, fracción II, del Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana. D.O.F. 30 de marzo de 1981.

## DEFINICIÓN Y OBJETIVO

### ¿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.



### Objetivos

- Convertir esta prestación en un acto de reciprocidad para con la sociedad a través de los planes y programas del sector público.
- Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social.



## ¿DONDE SE PUEDE REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL?



Escuelas



Ayuntamientos



Sector Salud

La prestación de Servicio Social puede realizarse en dependencias públicas, gubernamentales, no gubernamentales, organismos privados que cuenten con programas de asistencia social y desarrollo comunitario.

## ¿DONDE SE PUEDE REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL?

Los programas de Servicio Social **comunitario** podrán 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 establecidos específicamente por el Instituto Tecnológico que estén relacionados con las acciones antes mencionadas.



## POLITICAS DE OPERACIÓN



**Porcentaje requerido:** Los estudiantes pueden prestar su servicio social una vez aprobado el 70% de los créditos de los planes de estudio.



**La duración** del servicio social no podrá ser menor de 480 y un máximo de 500 horas.  
El periodo debe ser no menor de 6 meses ni mayor de 2 años.



**La evaluación** será realizada por el responsable del programa de Servicio Social que asesoró y supervisó las actividades de la dependencia que reciba los beneficios de prestadores de servicio. En la evaluación se considera el nivel de desempeño y competencias alcanzadas de sentido de responsabilidad y de servicio.

## ¿COMO SABER SI CUMPLO CON EL 70% DE AVANCE RETICULAR?

### Verificar:

- Total de créditos **a cumplir** de su retícula.
- Total de créditos **acreditados** actualmente.

### Ejemplo:

TOTAL DE CREDITOS DE LA RETICULA	260
CREDITOS ACREDITADOS	182 (70%)

Los datos de los créditos pueden ser obtenidos a través de la plataforma de Mindbox en la sección **Histórico > Kardex**

## PRESTADORES QUE TRABAJEN

Los prestadores que trabajen en dependencias federales, estatales y municipales y opten por acreditar el Servicio Social, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar documentación que lo acredite como trabajador 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, según lo establecido en el presente lineamiento en su propósito, definición y caracterización del Servicio Social.
- Respetar y cumplir** las obligaciones establecidas en los lineamientos del estudiante.
- El **informe final** deberá corresponder a las **actividades realizadas** a partir de la solicitud de prestación del Servicio Social y autorización respectiva.

# REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL

## *Lineamientos del estudiante*

El alumno:

1. **Es el responsable de solicitar** la realización del mismo, considerando el banco de programas autorizados y disponibles en el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

2. **Asiste al curso de inducción** convocado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, en el semestre previo al de prestación del Servicio Social, como un requisito obligatorio para poder realizar su solicitud de prestación de Servicio Social.

# REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL

## *Lineamientos del estudiante*

3. **Entrega solicitud** debidamente requisitada de Servicio Social al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

4. **Entrega** a la dependencia **la carta de presentación** emitida por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

# REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL

## *Lineamientos del estudiante*

5. **Entrega** al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, su **plan de trabajo del Servicio Social** a más tardar 20 días hábiles después de haberlo iniciado. El plan de trabajo deberá ser avalado con la firma del responsable del programa y el titular de la dependencia, y con el sello de la misma.

6. **Entrega** al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación el **formato de Evaluación de Servicio Social** en un plazo no mayor de 20 días hábiles, después de haber concluido el mismo, de lo contrario es susceptible de no acreditarlo.

## PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

1. Cargar durante la reinscripción el grupo de Servicio Social.
2. Deberán enviar al siguiente correo [serviciosocialaux@minatitlan.tecnm.mx](mailto:serviciosocialaux@minatitlan.tecnm.mx) **en la fecha estipulada** por el departamento de GTyV, colocando en el ASUNTO:

**Autorización de SS-Nombre del Interesado** (Empezando por apellidos).

***Anexando los siguientes documentos en un solo PDF*** para su revisión y posterior autorización:

- Tarjeta de control formato TecNM-VI-PO-002-06
- Copia de su horario
- Carta de asignación formato TecNM–VI-PO-002-07

En el cuerpo del correo deberán anexar los datos de la dependencia, así como del responsable a quien irá dirigida la carta de presentación.

## PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

3. **Una vez notificado** por correo **la autorización del servicio social**, el alumno deberá esperar la publicación en la página de Facebook (Servicio Social ITM), donde se les indicará la disponibilidad de su ***carta de presentación***.



## PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

4. Una vez que tengan la carta de presentación, en la sesión personal de mindbox llenaran en el apartado de servicio social sus datos personales y los de la dependencia donde prestarán su Servicio Social.

## DISPOSICIONES GENERALES



1. El alumno deberá **entregar en el tiempo y forma estipulado** por la oficina de Servicio Social del ITM, su **expediente electrónico** para dar continuidad a su proceso.\*

En este, se incluirá el **oficio de aceptación** ( *en hoja membretada, sellada y firmada por el responsable de la dependencia*) y presentará un **plan de trabajo** en el que se incluirá las actividades a realizar durante la realización del servicio social.

2. El alumno deberá **entregar 3 reportes bimestrales con sus respectivos formatos de evaluación** de su servicio social, avalados por la dependencia donde la realiza. El incumplimiento de este requisito será motivo de BAJA.

## FINALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL



3. Para que se pueda certificar y acreditar el servicio social, al termino del mismo los prestadores deberán haber cumplido con la entrega de los 2 reportes previos, y entregar la siguiente documentación:

- 3er. Reporte
- Evaluaciones correspondientes al 3er. Reporte
- Reporte Final
- Carta de terminación (constancia) *expedida y avalada* por el titular de la **institución donde se realizó.**

El incumplimiento es motivo de **CANCELACION.**

### VACANTES PEMEX

CPG COATZACOALCOS	GERENCIA	ING. EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	1.-ELABORAR PROPUESTA DE UN SISTEMA PARA CONTROL DE ASUNTOS, DOCUMENTOS E INSTRUCCIONES. DE TODAS LAS DISCIPLINAS QUE SE LLEVAN EN EL CENTRO DE TRABAJO.
CPG COATZACOALCOS	GERENCIA	LIC. EN ADMINISTRACION	2.-APOYAR EN EL CONTROL DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS QUE SE LLEVAN EN EL CENTRO DE TRABAJO.

Contactarse al siguiente correo : [serviciosocialaux@minatitlan.tecnm.mx](mailto:serviciosocialaux@minatitlan.tecnm.mx)  
 Asunto: Servicio Social PEMEX

### VACANTES HOSPITAL GENERAL DE MINATITLAN

DEPARTAMENTO	CARRERA	CORREO A CONTACTAR
HOSPITAL GENERAL DE MINATITLAN	LIC. EN ADMINISTRACION	<a href="mailto:rcordova@ssaver.gob.mx">rcordova@ssaver.gob.mx</a> <a href="mailto:reginacordovadiaz@gmail.com">reginacordovadiaz@gmail.com</a>

DEPARTAMENTO	CORREO A CONTACTAR
ING. EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	<a href="mailto:sistemas@minatitlan.tecnm.mx">sistemas@minatitlan.tecnm.mx</a>
ING. INDUSTRIAL	<a href="mailto:industrial@minatitlan.tecnm.mx">industrial@minatitlan.tecnm.mx</a>
CENTRO DE INFORMACIÓN	<a href="mailto:Centro_información@minatitlan.tecnm.mx">Centro_información@minatitlan.tecnm.mx</a>
RECURSOS MATERIALES (LA – IGE – II)	<a href="mailto:recursosmateriales@minatitlan.tecnm.mx">recursosmateriales@minatitlan.tecnm.mx</a>
EXTARESCOLARES	<a href="mailto:extraescolares@minatitlan.tecnm.mx">extraescolares@minatitlan.tecnm.mx</a>
CIENCIAS BASICAS	<a href="mailto:basicas@minatitlan.tecnm.mx">basicas@minatitlan.tecnm.mx</a>
ING. ELECTROMECANICA	<a href="mailto:metalmeccánica@minatitlan.tecnm.mx">metalmeccánica@minatitlan.tecnm.mx</a>
ECONOMICO ADMINSITRATIVO	<a href="mailto:eadministrativas@minatitlan.tecnm.mx">eadministrativas@minatitlan.tecnm.mx</a>
CENTRO DE COMPUTO (I.S.C.)	<a href="mailto:ccomputo@minatitlan.tecnm.mx">ccomputo@minatitlan.tecnm.mx</a>
ING. EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	<a href="mailto:sistemas@minatitlan.tecnm.mx">sistemas@minatitlan.tecnm.mx</a>
ING. ELECTRONICA	<a href="mailto:electrónica@minatitlan.tecnm.mc">electrónica@minatitlan.tecnm.mc</a>
PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION	<a href="mailto:dplaneacion@minatitlan.tecnm.mx">dplaneacion@minatitlan.tecnm.mx</a>
COORDINACION DEL CENTRO DE LENGUAS EXTRANJERAS	<a href="mailto:cle@minatitlan.tecnm.mx">cle@minatitlan.tecnm.mx</a> <a href="mailto:cle_auxiliar@minatitlan.tecnm.mx">cle_auxiliar@minatitlan.tecnm.mx</a>

## VACANTES TecNM CAMPUS MINATITLAN

## CALENDARIO SERVICIO SOCIAL

*Periodo de realización:* 23 de Agosto de 2021 al 23 de Febrero de 2022

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
CONVOCATORIA	09 DE AGOSTO DE 2021	DIVERSOS MEDIOS
CURSO DE INDUCCIÓN AL SERVICIO SOCIAL	13 DE AGOSTO DE 2021	PLATAFORMA TEAMS
ASIGNACIÓN DE SERVICIO SOCIAL	23 DE AGOSTO AL 10 DE SEPT. 2021	POR CORREO ELECTRÓNICO
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES	13 AL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021	VIA ELECTRÓNICA serviciosocial@minatitlan.tecnm.mx
ENTREGA DE REPORTE		
REPORTE 1 Y EVALUACIÓN	18 AL 22 DE OCTUBRE DEL 2021	VIA ELECTRÓNICA
REPORTE 2 Y EVALUACIÓN	13 AL 17 DE DICIEMBRE DE 2021	VIA ELECTRÓNICA
REPORTE 3 Y EVALUACIÓN, OFICIO, DE TERMINACIÓN Y REPORTE FINAL	24 DE FEBRERO AL 04 DE MARZO DE 2022	VIA ELECTRÓNICA

## CALENDARIO SERVICIO SOCIAL

PERIODO DE REPORTE			
ACTIVIDAD	FECHA	HORAS	HORAS ACUMULADAS
1er. REPORTE	23 de AGOSTO al 15 de OCTUBRE de 2021	160	160
2do. REPORTE	18 de OCTUBRE al 10 de DICIEMBRE de 2021	160	320
3er REPORTE	13 de DICIEMBRE de 2021 al 23 de FEBRERO de 2022	180	500

## MEDIOS DE CONTACTO

**JEFA DEL DEPTO DE GESTION  
TECNOLOGICA Y VINCULACIÓN**

ING. CINTHYA GOMEZ REYES

[gestiontecnologica@minatitlan.tecnm.mx](mailto:gestiontecnologica@minatitlan.tecnm.mx)

**OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y  
DESARROLLO  
COMUNITARIO**

ING. LARISSA IBARGÜEN  
ALMOGÁBAR

[serviciosocialaux@minatitlan.tecnm.mx](mailto:serviciosocialaux@minatitlan.tecnm.mx)



## MEDIOS DE CONTACTO



**Gestión Tecnológica y  
Vinculación ITMina**