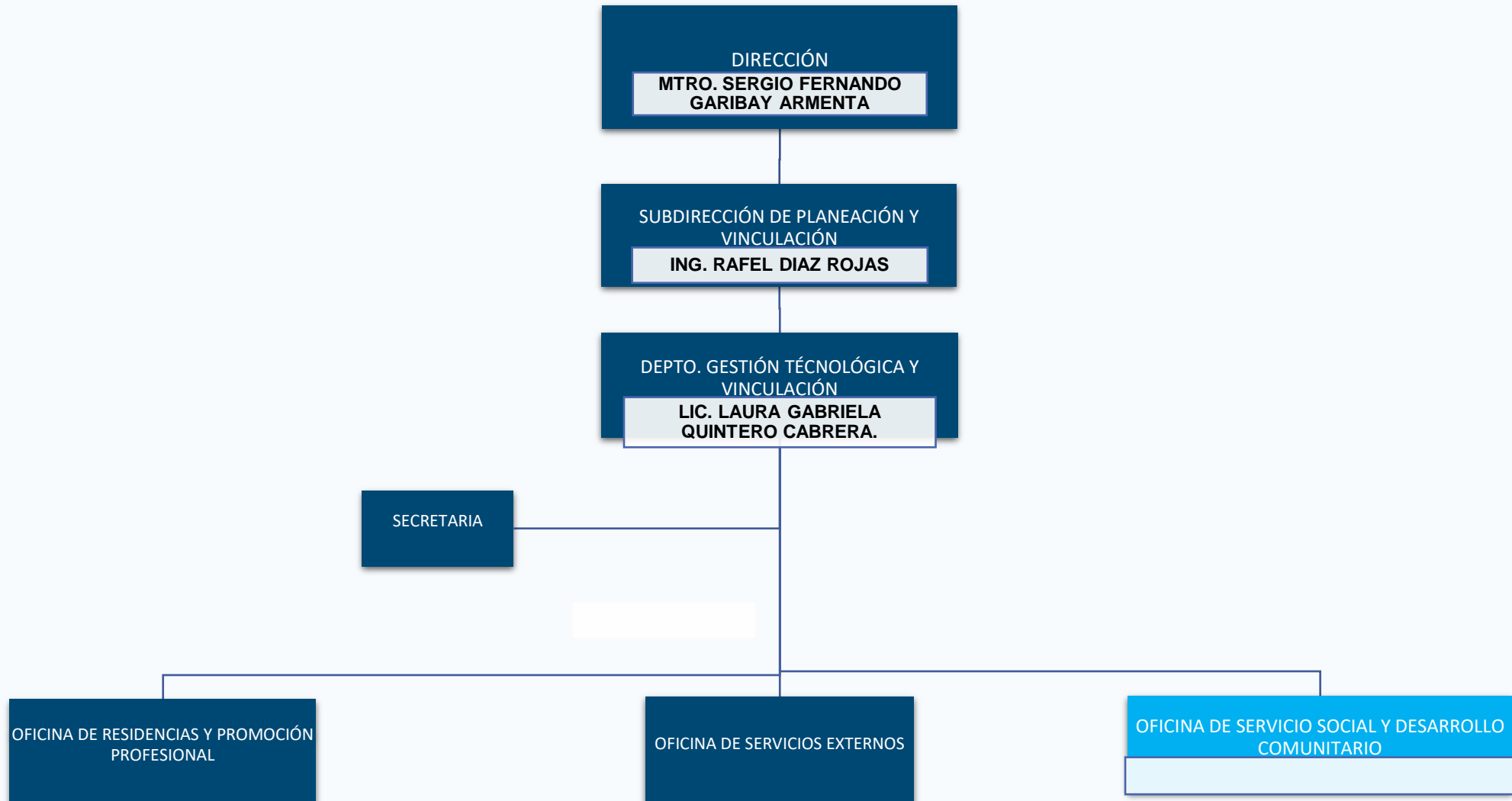


INDUCCIÓN AL SERVICIO SOCIAL

MINATITLÁN, VER. A 18 DE NOVIEMBRE DE 2025

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?

Los programas de Servicio Social **comunitario** podrán ser:

- Educación para adultos, Tec en Tu Comunidad, Basura Cero, Ahorro de Energía, etc., 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 del SIE.

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 o el departamento correspondiente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

2. **Asiste al curso de inducción** convocado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o el Departamento correspondiente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, 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.

Reglas de la prestación

- La oficina que controla, autoriza, supervisa todas las actividades relacionadas a esta prestación es la **Jefatura de Servicio social y Desarrollo comunitario**, por lo que deberán seguir las indicaciones que emanen de esta oficina.
- Los estudiantes autorizados a la prestación del servicio social deberán **cumplir con las horas y días establecidos**, aquellos que tras realizarse las supervisiones aleatorias no cumplan con las actividades y horas del servicio social en las dependencias y oficinas autorizadas, serán transferidos. Aquellas áreas autorizadas para la prestación del servicio social que no brinden las facilidades para la supervisión, les será cancelado el programa y los estudiantes serán reasignados a otra área.
- Los estudiantes que presten el servicio social están a **disposición durante el periodo de cumplimiento para apoyar en las actividades institucionales** que les sean encomendadas por parte del Instituto Tecnológico de Minatitlán, por lo que cuando sean requeridos, deberán apoyar en actividades de desarrollo comunitario o asesoría que les sean encomendadas.

CALENDARIO SERVICIO SOCIAL

Periodo de realización: 12 DE ENERO AL 12 DE JULIO DE 2026

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
CURSO DE INDUCCIÓN AL SERVICIO SOCIAL	18 DE DICIEMBRE 2025	MICROSOFT TEAMS
ASIGNACIÓN DE SERVICIO SOCIAL	18 DE DICIEMBRE 2025	OFICINA DE SERVICIO SOCIAL, DEPTO. GESTIÓN TECN. Y VINC.
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES	12 DE ENERO AL 06 DE FEBRERO DE 2026	OFICINA DE SERVICIO SOCIAL, DEPTO. GESTIÓN TECN. Y VINC.
ENTREGA DE REPORTE		
REPORTE 1 Y EVALUACIÓN	09 AL 13 DE MARZO 2026	FÍSICO
REPORTE 2 Y EVALUACIÓN	11 AL 15 DE MAYO 2026	FÍSICO
REPORTE 3 Y EVALUACIÓN, OFICIO, DE TERMINACIÓN Y REPORTE FINAL	03 AL 14 DE AGOSTO DE 2026	FÍSICO Y DIGITAL A UNA PLATAFORMA QUE SE LES INDICARÁ, CADA ESTUDIANTE CARGARÁ SU EXPEDIENTE DIGITALIZADO

CALENDARIO SERVICIO SOCIAL

PERIODO DE REPORTE			
ACTIVIDAD	FECHA	HORAS	HORAS ACUMULADAS
1er. REPORTE	12 DE ENERO AL 06 DE MARZO DE 2026	160	160
2do. REPORTE	09 DE MARZO AL 08 DE MAYO DE 2025	160	320
3er REPORTE	11 DE MAYO AL 13 DE JULIO DE 2025	180	500



DISPOSICIONES GENERALES

El alumno deberá **entregar en el tiempo y forma estipulado** a la oficina de Servicio Social del ITM, su **expediente físico** para obtener la carta de presentación.*

En este, se incluirán los siguientes formatos :

1. DATOS DEL ALUMNO
2. CARTA DE ASIGNACIÓN
3. TARJETA DE CONTROL
4. CONTROL DE EXPEDIENTE
5. CARTA COMPROMISO
6. SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL
7. PLAN DE TRABAJO
8. KARDEX/AVANCE RETICULAR
9. HORARIO

REPORTES A ENTREGAR

El Primer, Segundo y Tercer reporte deben contener:

- Reporte bimestral
- Evaluación cualitativa
- Autoevaluación
- Evaluación de actividades
- Formato de evidencias fotográficas y descriptivas de las actividades realizadas.



FINALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL



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.**

COLOR DE CARPETA (no se aceptan carpetas de plástico)

- GESTION EMPRESARIAL- **NEGRO**
- ADMINISTRACIÓN – **ROSADO**
- ELECTRÓNICA- **AMARILLO**
- ELECTROMECHANICA – **ROJO**
- AMBIENTAL – **VERDE**
- INDUSTRIAL – **NARANJA**
- QUIMICA – **MORADO**
- SISTEMAS COMPUTACIONALES – **AZUL CIELO**

En la pestaña deberá incluir su nombre completo iniciando por apellido y número de control en computadora

MEDIOS DE CONTACTO

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

LIC. LAURA GABRIELA QUINTERO CABRERA.
gestiontecnologica@minatitlan.tecnm.mx

**OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y
DESARROLLO
COMUNITARIO**

serviciosocial@minatitlan.tecnm.mx





SERVICIO SOCIAL ITM

MEDIOS DE CONTACTO



CANAL DE WHATSAPP DE SERVICIO SOCIAL QR

