



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



DEPARTAMENTO GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN



Instituto Tecnológico Superior de

FRESNILLO

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE FRESNILLO

#ConOraulloSoyTecnológicaico

www.itsf.mx



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



SERVICIO SOCIAL



Instituto Tecnológico Superior de

FRESNILLO

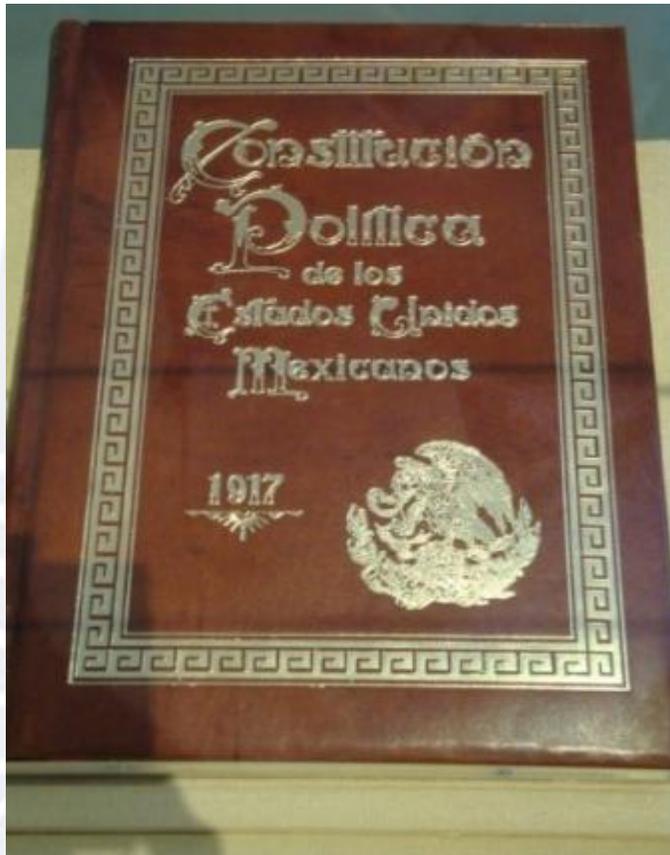
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE FRESNILLO

#ConOraulloSoyTecnológicaico

www.itsf.mx



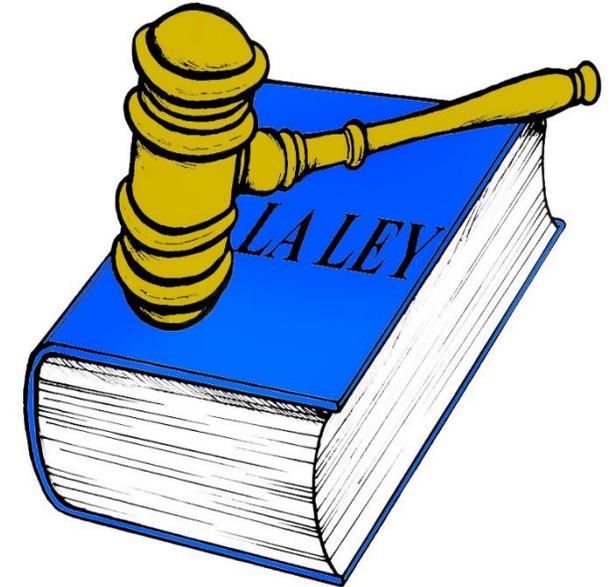
Normalmente se lleva a cabo en el 8vo. semestre



Legislación:

- -Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **ARTÍCULO 5o.**Los servicios profesionales de índole social serán obligatorios...
- Ley Reglamentaria del Artículo 5to. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones.
- Lineamiento para la Operación y Cumplimiento del Servicio Social del TECNM.

CAPITULO VII
Del servicio social de estudiantes y profesionistas



ARTICULO 53.- Se entiende por servicio social el trabajo de carácter temporal y mediante retribución que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado.

¿Qué pasos debo seguir para llevar a cabo mi Servicio social?



!!!!CUMPLIR EL 70% DE LOS CRÉDITOS!!!!

Por medio de la
constancia de
avance o de
créditos para el
servicio social

Instituto Tecnológico Superior de Fresnillo
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre la Patria"

DEPENDENCIA: DEPTO. SERVICIOS ESCOLARES
NÚMERO DE OFICIO: 06/MAY/2021
ASUNTO: CONSTANCIA DE AVANCE PARA
SERVICIO SOCIAL

El suscrito, Jefe de Departamento de Servicios Escolares, hace constar que el C. [REDACTED]
[REDACTED] con número de control [REDACTED] es alumno(a) de

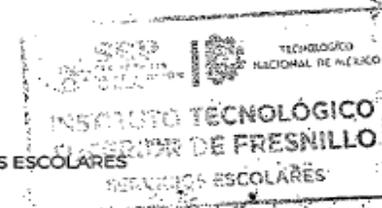
INGENIERIA EN GESTION EMPRESARIAL

clave **IGEE-AIN-2020-01**, tiene aprobados **195 créditos de 260** que consta el plan de estudios,
por lo que cumple con el **75%** de los créditos establecidos para solicitar su Servicio Social.

A petición del interesado y para los fines legales que mejor le convengan, se extiende la
presente en la ciudad de Fresnillo, estado de Zacatecas, el día 31 de mayo de 2021.

ATENTAMENTE

LIC. MARISOL TORTEGA MONCADA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES



NOTA: EL KARDEX NO SE ACEPTA PARA EL TRÁMITE.



• PRIMERO: llenar solicitud.

Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL

Datos personales:

Nombre completo: _____ [Sin título] exo: M, F.

Teléfono: _____, Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

Escolaridad: No. De Control: _____, Carrera: _____

Periodo: enero-junio (), agosto-diciembre (), Semestre: _____

Datos del Programa de Servicio Social:

Dependencia: _____

Titular de la Dependencia: _____

Puesto de la Dependencia: _____

Nombre del Programa: _____

Modalidad: interna (), externo ().

Fecha de Inicio: {dd/mm/año} _____, Fecha de Terminación: {ddm/m/año} _____

Nota: no menor a seis meses.

Programa de Actividades: _____

Tipo de programa:

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Educación para adultos | <input type="checkbox"/> Desarrollo de comunidad | <input type="checkbox"/> Actividades deportivas |
| <input type="checkbox"/> Actividades cívicas | <input type="checkbox"/> Actividades culturales | <input type="checkbox"/> Medio ambiente |
| <input type="checkbox"/> Desarrollo sustentable | <input type="checkbox"/> Apoyo a la salud | <input type="checkbox"/> Otros |

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL:

Aceptado: SI () NO () Motivo: _____

Observaciones: _____



Calle Tecnológico 2000, No 16,
Col. Solidaridad, Fresnillo, ZAC. C.P. 99010
Tels. 493 983 96 00 Ext. 114
e-mail: dir_cifresnillo@tecnm.mx
www.tecnm.mx | www.itsef.mx



CACEL

Acreditación

RP/IL-072
Fecha de certificación inicial: 2017-04-10
Fecha de Expiración: 2021-04-10



CERTIFIED ISO
9001:2015
14001:2015
45001:2018

• SEGUNDO: llenar la “CARTA COMPROMISO”

Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

CARTA COMPROMISO DE SERVICIO SOCIAL

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

Nombre del estudiante prestante del Servicio Social: _____

Número de control: _____, Domicilio: _____

Teléfono: _____ Carrera: _____ Semestre: _____

Dependencia u organismo: _____

Domicilio de la dependencia: _____

Responsable del programa: _____

Fecha de Inicio: (dd/mm/año) _____, Fecha de Terminación: (dd/mm/año) _____

Nota: no menor a seis meses.

Me comprometo a realizar el Servicio social acatando el reglamento emitido por el Tecnológico Nacional de México y llevarlo a cabo en el lugar y periodos manifestados, así como, a participar con mis conocimientos e iniciativa en las actividades que desempeñe, procurando dar una imagen positiva del Instituto en el Organismo o Dependencia oficial, de no hacerlo así quedo enterado(a) de la cancelación respectiva, la cual procederá automáticamente.

En la Ciudad de Fresnillo, Zacatecas, el día ____ del mes ____ de ____.

CONFORMIDAD

- **TERCERO** : llevar a la dependencia donde se pretende prestar el Servicio Social la **“CARTA DE PRESENTACIÓN”**. Y entregar la copia de archivo con sello y firma de recibido a GTyV.

CARTA DE PRESENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Departamento Académico: Gestión Tecnológica y Vinculación
No. De Oficio: 09/528/2019
Asunto: Carta de Presentación

C. _____
DIRECTOR DE _____
PRESENTE

Por este conducto, presentamos a sus finas atenciones al C. _____, con número de control escolar _____, estudiante de la carrera de: _____, quien desea realizar su Servicio Social en esa Dependencia, cubriendo un total de mínimo 480 horas y máximo 500 horas en el programa: _____ en un periodo mínimo de seis meses y no mayor de dos años.

Agradezco las atenciones que se sirva brindar al portador de la presente.

ATENTAMENTE
Excelencia en Educación Tecnológica
“Con Orgullo Soy Tecnológico”

Lic. José Adrián Varela Campos
Jefe de Departamento de Gestión Tecnológica y vinculación

- **CUARTO:** la dependencia donde se presentara el Servicio Social deberá elaborar la **“CARTA DE ACEPTACIÓN”** que el estudiante entregara a GTyV.

OFICIO No. ____
ASUNTO: CARTA DE
ACEPTACIÓN

LUGAR Y FECHA

TANIA VICTORIA CARRANZA CONCHA
DIRECTORA GENERAL DEL ITSF
P R E S E N T E

AT'N: JOSÉ ADRIÁN VARELA CAMPOS
JEFE DEL DEPTO. DE GESTIÓN
TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

Por medio del presente me permito informarle que el (la) _____, con Núm. De control _____, ha sido aceptado (a) a realizar su Servicio Social en el programa de _____ en el departamento de _____ desarrollando las actividades de: _____ siendo su horario de _____ a _____ de lunes a viernes durante el periodo comprendido del _____ al _____, hasta la conclusión del proyecto asignado o bien hasta cubrir un total de 500 horas. En un periodo no menor a seis meses.

Sin otro particular por el momento y agradeciendo de antemano la atención prestada a la presente, quedo de usted.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA

NOIA: este formato es meramente un borrador deberá llenarse en hoja membretada de la dependencia con firma y sello.

- **QUINTO:** Se deberá elaborar el **“REPORTE DE ACTIVIDADES Y LAS TRES EVALUACIONES”** del servicio social, y remitirlo al departamento de GTyV.

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
REPORTE BIMESTRAL DE SERVICIO SOCIAL**

Nombre del estudiante: _____

Número de control: _____, Carrera: _____

Reporte No.: 1____, 2____, 3____, y Final_____

Periodo Reportado: Del (dd/mm/año) _____, al (dd/mm/año) _____

Dependencia: _____

Programa: _____

Resumen de actividades: _____

Total, de horas de este reporte: _____, Total de horas acumuladas: _____

		Firma del interesado (estudiante)
Nombre, cargo y firma del (a) responsable del programa. (dependencia)	Sello de la dependencia/empresa	Vs. B.O. Oficina de Servicio Social (Gestión Tecnológica y Vinculación)

- **SEXTO:** la dependencia en donde se llevó a cabo el servicio social a través del encargado deberá llenar solamente el formato de “**EVALUACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**”, se lo entregará al estudiante para remitirlo a GTyV.
- El estudiante a su vez también se auto evaluará y entregará a GTyV.



FORMATO DE EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

Nombre del prestador de Servicio Social: _____

Carrera: _____ Programa: _____

Periodo de realización: enero-junio: _____, agosto-diciembre: _____

Indique a que bimestre corresponde: 1er. _____, 2do. _____, 3er. _____, y Final: _____.

Nivel de desempeño del criterio

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

Observaciones: _____

Nombre, cargo y firma del (a) responsable del programa (dependencia)

C.c.p.- Oficina de Servicio Social.

Sello de la
dependencia/empresa

Nota: este formato deberá de ser llenado por la dependencia dónde el alumno presta su servicio social.

FORMATO DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR EL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

Nombre del estudiante prestador de Servicio Social: _____

De Control: _____, Carrera: _____

Programa: _____

Periodo de realización: enero-junio: _____, agosto-diciembre: _____

Indique a que bimestre corresponde: 1er. _____, 2do. _____, 3er. _____, y Final: _____.

Nivel de desempeño del criterio

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

Observaciones: _____

 firma del estudiante prestador de
Servicio Social

C.c.p.- Oficina de Servicio Social

FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

Nombre del estudiante prestador de Servicio Social: _____ No.

De Control: _____, Carrera: _____

Programa: _____

Periodo de realización: enero-junio: _____, agosto-diciembre: _____

Indique a que bimestre corresponde: 1er. _____, 2do. _____, 3er. _____, y Final: _____.

Nivel de desempeño del criterio

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.					
2	Trabajé en equipo y me adapté a nuevas situaciones.					
3	Mostré liderazgo en las actividades encomendadas.					
4	Organicé su tiempo y trabajé de manera proactiva.					
5	Interpreté la realidad y se sensibilicé aportando soluciones a la problemática con la actividad complementaria.					
6	Realicé sugerencias innovadoras para beneficio o mejora del programa en el que participa.					
7	Tuve iniciativa para ayudar en las actividades encomendadas y mostré espíritu de servicio.					

Observaciones: _____

 Firma del estudiante prestador de Servicio Social.

C.c.p.- Oficina de Servicio Social



RECUERDA QUE EL SERVICIO SOCIAL DURA 6 MESES.

• Por lo tanto deberás entregar cada DOS MESES:

- 1 Reporte
- 1 Evaluación Cualitativa
- 1 Auto evaluación
- 1 Evaluación de actividades



Ejemplo de fechas de entrega de reporte y evaluaciones:

- Periodo Enero-Julio.

- Ejemplo si comienzas el 20 de enero, terminas el 20 de julio

CALENDARIO ESCOLAR 2021 - 2022



Simbología

	INICIO DE EMISIÓN DE FICHAS DE ADMISIÓN PARA EXÁMEN DE ADMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE		REINSCRIPCIONES		INICIO DE CLASES
	EXÁMEN DE ADMISIÓN GENERAL		ENTREGA DE ACTAS DE CALIFICACIONES		EVALUACIONES PARCIALES Y/O FINALES
	CURSO PROPEDÉUTICO MODALIDAD ESCOLARIZADA		CEREMONIA DE GRADUACIÓN		BAJAS PARCIALES
	CURSO PROPEDÉUTICO MODALIDAD MIXTA		REUNIÓN INFORMATIVA CON CANDIDATOS A EGRESAR		BAJAS TEMPORALES
	CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE		SUPERVISIÓN DE LABORES (NÚMERO NEGRO)		EVALUACIÓN DE SEGUNDA OPORTUNIDAD
	INDICACIONES		PERIODO VACACIONAL O RECESO INTERSEMESTRAL (NÚMERO NEGRO)		ANIVERSARIO ITSP
			FIN DE CLASES DE SEMESTRE		

- ✓ 1er. Entrega (20 de marzo) Incluye: febrero y marzo (1er. Y 2do. Mes).
- ✓ 2da. Entrega (20 de abril) Incluye : abril y mayo (3er. Y 4to. Mes).
- ✓ 3ra. Entrega (20 de julio) Incluye : junio y julio (5to. Y 6to. Mes).

- A SI MISMO UN REPORTE FINAL Y SUS RESPECTIVAS EVALUACIONES QUE CUBREN LOS 6 MESES QUE DURA EL SERVICIO SOCIAL:

- 1 Reporte **FINAL**
- 1 Evaluación Cualitativa **FINAL**
- 1 Auto evaluación **FINAL**
- 1 Evaluación de actividades **FINAL**



- **SÉPTIMO:** la dependencia en donde se llevó a cabo el servicio social a través del encargado deberá llenar la “**CARTA DE TERMINACIÓN**”, y se la entregará al estudiante para remitirlo a GTyV.

ORGANISMO O DEPENDENCIA OFICIAL

OFICIO No.
ASUNTO: CARTA DE TERMINACIÓN

TANIA VICTORIA CARRANZA CONCHA
DIRECTORA GENERAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE FRESNILLO
P R E S E N T E

AT'N: JOSÉ ADRIÁN VARELA CAMPOS
JEFE DEL DEPTO. DE GESTIÓN
TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

Por medio del presente me permito informarle que el (la) _____ con Núm. De control _____ alumno (a) de la carrera de _____ en su carácter de Prestador de Servicio Social en el programa de _____ en el departamento de _____ desarrollando las actividades de _____ bajo la supervisión de _____ durante el periodo del _____ al _____ cubriendo un total de 500 horas.

En la Ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, se extiende la presente Carta de Terminación de Servicio Social, para los fines que al(la) interesado(a) convenga.

ATENTAMENTE

Nombre de la persona que firma

NOTA: Este es un documento que debe transcribirse en papel oficial del organismo o dependencia donde el alumno realizó su servicio.

¿EN DÓNDE ENCUENTRO TODOS LOS FORMATOS?





ITSF NUESTRO INSTITUTO OFERTA EDUCATIVA COMUNICACIÓN DEPARTAMENTOS TRANSPARENCIA

SERVICIOS ESCOLARES

GESTIÓN TECNOLÓGICA

ESTUDIOS PROFESIONALES

BOLSA DE TRABAJO

ADMISIÓN ESTUDIANTES EGRESADAS Y





itsf.mx/site/category/gestion-tecnologica/



ITSF

NUESTRO INSTITUTO

OFERTA EDUCATIVA

COMUNICACIÓN

TRANSPARENCIA

Gestión Tecnológica

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL

20 mayo, 2019

Descarga el proceso en este enlace.

Leer mas

Dar click, para desplegar formatos

FORMATOS DE SERVICIO SOCIAL

4 diciembre, 2019

Formatos de Servicio Social

Leer mas

CONVOCATORIA DE SERVICIO SOCIAL

20 junio, 2019

Convocatoria del SERVICIO SOCIAL

Leer mas





255

Share

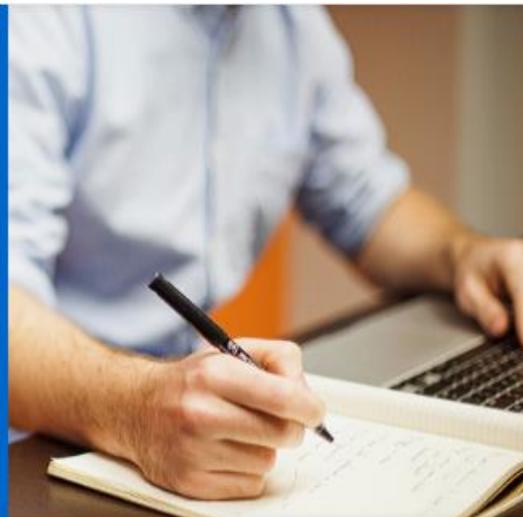
0

Tweet

0

Pin

FORMATOS DE SERVICIO SOCIAL



Formato Solicitud

Formato Carta Compromiso

Formato carta de aceptación

Formato Reporte

FORMATO DE EVALUACIÓN
CUALITATIVA DEL
PRESTADOR DE SERVICIO
SOCIAL

FORMATO DE EVALUACIÓN
DE LAS ACTIVIDADES POR EL
PRESTADOR DE SERVICIO
SOCIAL

FORMATO DE
AUTOEVALUACIÓN
CUALITATIVA DEL
PRESTADOR DE SERVICIO
SOCIAL

Formato carta de terminación



CACEL

Acreditación



CERTIFIED ISO
9001:2015
14001:2015
45001:2018

- **OCTAVO:** el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación carga en el **SET** el archivo personal del estudiante, y se completa archivo digital.

- **ULTIMO:** el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación elabora la “CONSTANCIA” y la remite al departamento de Servicios Escolares para el archivo personal del estudiante.

Todos los archivos se envían en
“FORMATO PDF”

NOTA: EN FORMA INDIVIDUAL CADA ARCHIVO

**A LA LIGA DEL GOOGLE CLASSROOM QUE SE
LES ENVIARÁ A SU CORREO ELECTRÓNICO**



LISTADO DE DOCUMENTOS DEL SERVICIO SOCIAL QUE DEBES ENTREGAR:

- 1.- Constancia de créditos para servicio social
- 2.- Solicitud
- 3.- Carta Compromiso
- 4.- Carta de aceptación
- 5.- Primer reporte
- 6.- Primer evaluación cualitativa
- 7.- Primer auto evaluación
- 8.- Primer evaluación de actividades
- 9.- Segundo reporte
- 10.- Segunda evaluación cualitativa
- 11.- Segunda auto evaluación
- 12.- Segunda evaluación de actividades
- 13.- Tercer reporte
- 14.- Tercer evaluación cualitativa
- 15.- Tercer auto evaluación
- 16.- Tercer evaluación de actividades
- 17.- Reporte final
- 18.- Evaluación cualitativa final
- 19.- Auto evaluación final
- 20.- Evaluación de actividades final
- 21.- Carta de terminación



El departamento de Gestión Tecnológica te enviará únicamente la CARTA DE PRESENTACIÓN.

¡EL ESTUDIO ES LA CLAVE DEL ÉXITO!

Gracias por su atención

José Adrián Varela Campos