



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



INSTITUTO TECNOLÓGICO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

# INDUCCIÓN AL SERVICIO SOCIAL

# INDUCCIÓN AL SERVICIO SOCIAL

## DEFINICIÓN:

Trabajo de carácter temporal y obligatorio que institucionalmente presten y ejecuten los estudiantes en beneficio de la sociedad. Los estudiantes de los Institutos Tecnológicos, prestarán el servicio social para cumplir con los créditos de su plan de estudios.

## OBJETIVO:

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



# REQUISITOS

## PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL

- Aprobar mínimo el 70% de total de créditos de la carrera.
- Asistir al Curso de Inducción de Servicio Social que se ofrece en mayo y noviembre de cada año, con carácter de obligatorio.
- Disponibilidad de 4 horas diarias.
- Podrás realizar tu servicio social en los siguientes programas:

### Desarrollo de la Comunidad

- Investigación y Desarrollo
- Educación para adultos
- Asesoría y Capacitación
- Actividades Deportivas (instructores)
- Actividades Culturales y Cívicas
- Programas Gubernamentales (Bienestar social y desarrollo comunitario)

Dependencias donde puedes realizar tu servicio social: Gobierno Estatal, Municipal, Federal y Organismos Privados (siempre y cuando cuenten con programas de asistencia social y desarrollo comunitario).



# PROCESO

## PARA DAR DE ALTA TU SERVICIO SOCIAL

### • PASO 1.

Captura la solicitud en el Sistema Integral de Información (SII) desde tu módulo con tu NIP y número de control en la siguiente dirección:

<http://sii.itslp.edu.mx>

O a través de la página del ITSLP:

<https://slp.tecnm.mx/>

#### **Datos que debes tener a la mano:**

Nombre completo de la dependencia donde vas a realizar tu servicio social

- Dirección de la dependencia
- Nombre completo del titular de la dependencia con último grado escolar
- Puesto del titular de la dependencia
- Nombre del Programa
- Nombre completo del responsable del programa con último grado escolar
- Modalidad: es externa si se realiza el servicio social fuera del instituto
- Fecha de inicio y término del Servicio Social
- Descripción breve de las actividades que vas a realizar

### • PASO 2.

Imprime y entrega en la Oficina de Servicio Social los siguientes documentos:  
(El SII los genera en PDF una vez que registraste la solicitud)

Solicitud de Servicio Social

Carta compromiso

Hoja de contro

### • PASO 3.

#### **Carta de Presentación.**

Deberás recogerla al día siguiente que entregues tu solicitud en la Oficina de Servicio Social, para que la lleves a tu dependencia donde realizarás el servicio social (Una vez elaborada esta carta tu servicio social está dado de alta)

- **PASO 4.**

**Carta de Aceptación.**

Solicítala a tu dependencia, una vez iniciado tu servicio tienes 20 días hábiles para entregar y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Impresa en hoja membretada
- Nombre del estudiante
- Número de control
- Carrera
- Nombre del programa en el que participarás
- Periodo de inicio y término (debe ser el mismo de la solicitud)
- Firmada y sellada por el titular de la dependencia y/o responsable de programa

- **PASO 5.**

**Plan de Trabajo.**

Elabóralo y llévalo a firma y sello de Visto Bueno (Vo. Bo.) de tu responsable de programa con la siguiente información:

**Datos dependencia:**

- Nombre
- Nombre y cargo del responsable del programa
- Dirección de la dependencia
- Teléfono de la dependencia

**Datos del estudiante:**

- Nombre estudiante
- Número de control
- Carrera
- Domicilio
- Teléfono
- Nombre del Programa de Servicio Social
- Desarrollo de las actividades
- Días y horas de realización del servicio
- Nombre y firma del interesado

- **PASO 6.**

**Seguimiento. (Electrónico**

Cuentas con un periodo mínimo de 6 meses y máximo 2 años, para realizar un total de 480 horas de servicio.

Registra en SII reportes bimestrales de 160 horas máximo, una vez que concluya cada bimestre tienes 10 días hábiles.)

CARTA DE ACEPTACIÓN Y PLAN DE TRABAJO SE ENTREGAN JUNTOS

# PROCESO

## PARA LIBERAR TU SERVICIO SOCIAL:

- **PASO 7**

### Carta de Terminación

Solicítala a tu dependencia, una vez que concluiste tus 480 horas: tienes 20 días hábiles para su entrega con los siguientes requisitos:

- Impresa en hoja membretada
- Nombre, número de control y carrera
- Nombre del programa en el que participaste
- Periodo de inicio y término de servicio social. (Debe ser el mismo de la solicitud)
- Nombre, firma y sello del responsable de tu programa

- **PASO 8.**

Formato de Evaluación. (Planes de estudio 2009-2010) Disponible para impresión en página de internet del ITSLP. Tienes 20 días hábiles para entregarlo.

- **PASO 9.**

En aproximadamente una semana se te entregará tu Constancia de Liberación de Servicio Social, la cual recuerda tiene costo.

- **PASO 10.**

Contestar encuesta de servicio. (Recibirás indicaciones cuando te entreguen tu Constancia de Liberación de Servicio Social).

## • NOTAS IMPORTANTES:

- Verificar las fechas de inicio y término de servicio social, para que no se empalmen ni un solo día con el periodo de residencia profesional.
- Causará **CANCELACIÓN** del Servicio Social, el incumplimiento de la entrega oportuna de la documentación ya señalada.
- Se publicará en la página web del instituto (<https://slp.tecnm.mx>), el directorio y vacantes donde podrás realizar tu servicio social.
- Si se realiza el servicio social en varios programas o dependencias deberás realizar todo el proceso indicado por cada programa.
- Todos estos trámites los deberás realizar en la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario.

### **DIRECTORIO**

Dra. Esperanza Aguillón Robles

Directora

M.C. Octavio Villalobos Fernández

Subdirector de Planeación y Vinculación

L.A.E. Elsa Leticia Salinas Zúñiga

Jefa del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación

Lic. Claudia Gabriela Bravo González

Jefa de la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario

### **Dirección:**

Av. Tecnológico S/N

Soledad de Graciano Sánchez

Teléfono. 444 804 76 33 y 444 818 21 36 ext. 7633

Correo: [servicio.social@slp.tecnm.mx](mailto:servicio.social@slp.tecnm.mx)

