



# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico de San Luis Potosí  
Subdirección de Planeación y Vinculación  
Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación



2023  
Año de  
Francisco  
VILLA

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



## *OPERACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL*

---



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®

Instituto Tecnológico de San Luis  
Potosí  
Subdirección de Planeación y  
Vinculación  
Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

# **CURSO DE INDUCCIÓN**

## **PERIODO AGOSTO – DICIEMBRE 2023**





**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®**

Instituto Tecnológico de San Luis Potosí  
Subdirección de Planeación y Vinculación  
Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

# DEFINICIÓN DE SERVICIO SOCIAL

- Servicio Social es el trabajo de carácter temporal y obligatorio, que institucionalmente prestan y ejecutan los estudiantes en beneficio de la sociedad. Los estudiantes de las Instituciones adscritas al TecNM prestan el Servicio Social para cumplir con los créditos de sus planes de estudios.
- La finalidad del Servicio Social es 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.



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®**

Instituto Tecnológico de San Luis Potosí  
Subdirección de Planeación y Vinculación  
Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

# ¿Por que tengo que hacer Servicio Social?

Está fundamentado en el Capítulo VII, Artículo 52 al 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma, D.O.F. 19-08-2010.





## REQUISITOS:

- ✓ Contar con el mínimo de **70%** de avance reticular (Además de tener los 5 créditos complementarios)
- ✓ Asistir al **Curso de Inducción de Servicio Social** con carácter obligatorio. (Se hará pase asistencia)
- ✓ Disponibilidad de **4 horas diarias**, para tener un acumulado de 480 horas
- ✓ Realizar el servicio social en alguno de los siguientes programas:
  - Desarrollo a 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)
  - Desarrollo Sustentable
  - Apoyo a la Salud y Medio Ambiente
- ✓ Dependencias donde realizar servicio social: Gobierno Estatal, Municipal, Federal y Organismos Privados (**únicamente que cuenten con programas de asistencia social y desarrollo comunitario**).



## UBICA LA INSTITUCIÓN DE TU INTERÉS

Una vez que decidiste en donde realizar tu servicio recaba la siguiente información, para puedas llenar tu solicitud en el SII:

- ✓ **Nombre completo de la institución.**
- ✓ **Nombre completo del titular de la institución con último grado escolar.**
- ✓ **Cargo.**
- ✓ **Dirección de la Dependencia.**
- ✓ **Nombre del programa.**
- ✓ **Nombre completo del responsable del programa.**
- ✓ **Fecha de inicio y término de servicio social.**



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®**

Instituto Tecnológico de San Luis Potosí  
Subdirección de Planeación y Vinculación  
Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

## PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR TU SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL EN EL SII.

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>

The screenshot shows the login interface for 'PERSONAL DEL INSTITUTO'. At the top, there are three navigation options: 'PERSONAL DEL INSTITUTO', 'ALUMNOS', and 'ASPIRANTES'. The 'PERSONAL DEL INSTITUTO' option is selected. Below these options is a login form titled 'AUTENTIFICACIÓN PARA ACCESO AL SISTEMA' with the instruction 'Introduce los datos correspondientes:'. The form contains two input fields: 'NO. DE CONTROL:' and 'NIP:'. A red arrow points to the 'NO. DE CONTROL:' field. At the bottom of the form is an 'ACCESO' button.



# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®

Instituto Tecnológico de San Luis Potosí  
Subdirección de Planeación y  
Vinculación  
Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

INFORMACION ESCOLAR

**INSCRIPCIONES**

EVALUACIÓN DOCENTE

CONCEPTOS DE COBRO

TUTORIAS

CERRAR SESION

Solicitud de Inscripción

Selección de Materias ▶

Bienvenid

Servicio Social

Solicitud

Solicitud Beca

Reportes Bimestrales

Grupos Ofertados

Imprimir Documentos  
Iniciales

Registro ENEC

Preregistro Verano

Referencia Verano

**ESCOLARIDAD**

<b>No. de Control:</b>	18181198	<b>CARRERA:</b>	INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL
<b>PERIODO:</b>	AGOSTO-DICIEMBRE/2021	<b>SEMESTRE:</b>	7

**DATOS DEL PROGRAMA**

<b>DEPENDENCIA OFICIAL:</b>	INSTITUTO TECNOLOGICO DE SAN LUIS POTOSI		
<b>DIRECCIÓN DE LA DEPENDENCIA:</b>	AV. TECNOLOGICO S/N, COL. UPA		
<b>CIUDAD:</b>	SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ		
<b>ESTADO:</b>	SAN LUIS POTOSI		
<b>TITULAR:</b>	M.C. JOSE DIEGO BARCENAS TORRES		
<b>PUESTO:</b>	DIRECTOR		
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA:</b>	BRIGADA INNOVATECNM		
<b>RESPONSABLE DEL PROGRAMA:</b>	M.C.E. JASHVEN DE SANJUAN ESCOBEDO CASTRO		
<b>MODALIDAD:</b>	INTERNO 	<b>FECHA DE INICIO:</b>	2023/08/12 
		<b>FECHA DE TERMINO:</b>	2023/12/12 

<b>ACTIVIDADES:</b>	- ORGANIZACIÓN, LOGISTICA Y MONITOREO DURANTE EL EVENTO INNOVATECNM, ETAPA REGIONAL, SEDE ITSLS.
---------------------	--

Solo se permiten 200 caracteres en captura de actividades

**TIPO DE PROGRAMA**

<b>PROGRAMAS</b>	<input type="radio"/> Educación para adultos <input checked="" type="radio"/> Desarrollo de la comunidad <input type="radio"/> Actividades Cívicas <input type="radio"/> Actividades deportivas <input type="radio"/> Actividades culturales <input type="radio"/> Desarrollo Sustentable <input type="radio"/> Investigación y desarrollo <input type="radio"/> Asesoría y Capacitación <input type="radio"/> Otros
------------------	--



## Motivos de Rechazo al realizar tu Registro

- Si no apareces en los listados de asistencia al curso de inducción
- Si no cuentas con el 70% de avance Reticular

El SII arrojará una ventana con lo siguiente:

sii.itslp.edu.mx/modulos/alu/

**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

sii.itslp.edu.mx dice  
Si no asististe al curso de inducción del Servicio Social, no podrás darlo de alta.

**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**

INFORMACION ESCOLAR | INSCRIPCIÓN | TUTORIAS | CERRAR SESION

Aceptar



- INFORMACION ESCOLAR
- INSCRIPCIONES**
- EVALUACIÓN DOCENTE
- CONCEPTOS DE COBRO
- TUTORIAS
- CERRAR SESION



Bienvenid

Solicitud de Inscripcion

Seleccion de Materias ▶

Servicio Social

Solicitud

Solicitud Beca

Reportes Bimestrales

Grupos Ofertados

Imprimir Documentos

Iniciales



Registro ENEC

Preregistro Verano

Referencia Verano

# DESCARGA LOS SIGUIENTE DOCUMENTOS: (LOS GENERA EL SII EN PDF)

- ✓ Solicitud de servicio social.
- ✓ Carta compromiso.
- ✓ Hoja de control.



Periodo: ENERO-JUNIO/2021  
Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación  
Solicitud de Servicio Social

#### Datos personales:

Nombre Completo: ESCALERA ZÁRATE DAVID JOEL

Sexo: MASCULINO Teléfono: 4447186427 Correo: \_\_\_\_\_

Domicilio: PISTACHE 107 FRACC. MOLINOS DEL REY, SAN LUIS POTOSÍ

#### Escolaridad:

No. de Control: 17180706 Carrera: INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Periodo: ENERO-JUNIO/2021 Semestre: II

#### Datos del Programa:

Dependí \_\_\_\_\_

Título de la Dependencia: SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA

Puesto: DIRECTOR

Nombre del Programa: APOYANDO AL ADULTO MAYOR ANTE EL COVID 19

Modalidad: Externa Fecha de Inicio: 25/01/2021 Fecha de Terminación: 26/07/2021

#### Actividades:

APOYO CON DESPENSAS

APOYO CON PRODUCTOS DE LIMPIEZA

APOYO CON GEL ANTIBACTERIAL Y CUBREBOCAS

#### Tipo de programa:

Educación para adultos  Desarrollo de la comunidad  Actividades Cívicas

Actividades deportivas  Actividades culturales  Desarrollo sustentable

Investigación y desarrollo  Asesoría y Capacitación  Otros



Periodo: ENERO-JUNIO/2021  
Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación  
Solicitud de Servicio Social

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

Nombre: ESCALERA ZÁRATE DAVID JOEL No. De Control: 17180706

Domicilio: PISTACHE 107 FRACC. MOLINOS DEL REY, SAN LUIS POTOSÍ Tel: 4447186427

Carrera: INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL Semestre: II

Dependí \_\_\_\_\_

Domicilio IBASTIÁN

Responsable del Programa: C. RUBÉN MARTÍNEZ CRUZ

Fecha de Inicio: 25/01/2021 Fecha de Terminación: 26/07/2021

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 Soledad de Graciano Sánchez, S. L. P. del día 25 del mes de Enero de 2021

Conformidad

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante de Servicio Social



OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO  
HOJA DE CONTROL  
Periodo: ENERO-JUNIO/2021

NOMBRE: ESCALERA ZÁRATE DAVID JOEL

CARRERA: INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL No. DE CONTROL: 17180706

ESPECIALIDAD: LOGÍSTICA (IGEE-LOG-2019-01)

DOMICILIO: PISTACHE 107 FRACC. MOLINOS DEL REY, SAN LUIS POTOSÍ

TELÉFONO: 4447186427 CORREO ELECTRÓNICO: devid.escalera@al.itelp.edu.mx

#### FECHAS ALTA DE SERVICIO SOCIAL:

INICIO: 25/01/2021 TERMINACIÓN: 26/07/2021

#### DEPENDENCIA DONDE REALIZA EL SERVICIO

ASILO DE ANCIANOS

#### Expediente completo:

1.	Constancia curso de inducción.	
2.	Solicitud de Servicio Social.	
3.	Carta compromiso.	
4.	Carta de Presentación.	
5.	Carta de Aceptación.	
6.	Plan de trabajo.	
7.	Reporte Bimestral	
8.	Evaluación Cualitativa del Prestador del Servicio Social	
9.	Formación sustentable del Prestador de Servicio Social	
10.	Carta de Conformidad	
11.	Carta de Terminación	
12.	Constancia de Cierre de Expediente	
13.	Constancia del Asesor del Servicio Social	



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®

Instituto Tecnológico de San Luis Potosí  
Subdirección de Planeación y Vinculación  
Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

**El cumplimiento del Servicio Social, se realiza por medio de estas Evidencias:**

- **Evaluaciones bimestrales (se envían al correo Institucional)**
  - **Captura de reportes bimestrales en el SII**

**TODOS LOS DOCUMENTOS SE ENVIARÁN AL CORREO:**

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

**NOTA: Todos los envíos deben ser obligatoriamente desde tu  
CORREO INSTITUCIONAL**



## INDICACIONES PARA EL ENVÍO DE TUS DOCUMENTOS:

\* En el primer correo a enviar poner en asunto, numero de control y periodo, ejemplo: 18180119 – AGO-DIC 2023.

\* Los posteriores envíos serán dentro de este mismo correo inicial a fin de mantener tu expediente en un solo correo.

\* El envío de los documentos debe ser en pdf.

\* Los 3 formatos de evaluación van en un solo archivo, todos los demás, deben ser en archivos separados.

The screenshot shows an email interface with a toolbar at the top containing options like 'Limpiar', 'Mover a', 'Categorizar', 'Posponer', and 'Deshacer'. The main content is a list of email messages:

- CARTA DE PRESENTACION** (Subject line)
- Message from **LUIS ANTONIO BRAVO BRAVO** (Mar 02/03/2021 13:24): "Buenas tardes adjunto documentos. Tuve un problema con el plan de trabajo, pero espe..."
- Message from **SERVICIO SOCIAL** (Mar 02/03/2021 15:19): "Recibido, gracias. Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario Tels. 444 818 2136, ..."
- Message from **LUIS ANTONIO BRAVO BRAVO** (Lun 22/03/2021 19:03): "Buenas tardes. Envié primer reporte y plan de trabajo. Saludos"
- Message from **SERVICIO SOCIAL** (Lun 22/03/2021 19:56): "Recibido, gracias."
- Message from **LUIS ANTONIO BRAVO BRAVO** (Jue 10/06/2021 19:02): "Para: SERVICIO SOCIAL". This message includes an attachment: **2 REPORTE.pdf** (383 KB).

At the bottom, there are two tabs: "CARTA DE PRESENTACION" and "RE: Servicio Social Ge... X".



## Carta de Presentación

La Oficina de Servicio Social enviará la Carta de Presentación en forma digital después de que envíes tus formatos de solicitud al correo electrónico de Servicio Social.

Debes verificar que los datos capturados en el SII, no tengan faltas de ortografía.

La carta de presentación deberá ser entregada a la Dependencia donde realizarás el Servicio Social.

**Hasta el momento en que recibes esta carta,  
tu Servicio Social quedará dado de alta.**



A partir de la fecha de inicio del Servicio Social tienes 20 días hábiles para entregar la **Carta de Aceptación** que emite la dependencia y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Impresa en hoja membretada.
- ✓ Nombre estudiante.
- ✓ No. control.
- ✓ Carrera.
- ✓ Nombre del Programa.
- ✓ Periodo de inicio y término.  
**(Debe ser el mismo de la solicitud de servicio Social)**
- ✓ Firmada y sellada por el titular y/o responsable del programa.



## Plan de Trabajo: Debe contener:

### Datos de la dependencia:

- ✓ Nombre.
- ✓ Nombre y cargo del responsable del programa.
- ✓ Dirección.
- ✓ Teléfono.

### Datos personales:

- ✓ Nombre.
- ✓ N° de control.
- ✓ Carrera.
- ✓ Dirección.
- ✓ Teléfono.
- ✓ Nombre del programa.
- ✓ Desarrollo de las actividades.
- ✓ **Horario y días de desarrollo de actividades**
- ✓ Nombre y firma del interesado.

### PLAN DE TRABAJO

Nombre de la Dependencia: \_\_\_\_\_

Dirección de la Dependencia: \_\_\_\_\_ Teléfono de la Dependencia: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Número de control: \_\_\_\_\_

Carrera: \_\_\_\_\_ Teléfono del Estudiante: \_\_\_\_\_

Dirección del Estudiante: \_\_\_\_\_

Correo electrónico del Estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del Programa : \_\_\_\_\_

Fecha de inicio del Servicio Social: \_\_\_\_\_ (Debe ser la misma de la Solicitud de Servicio Social)

Fecha de término de Servicio Social \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	1ER. MES	2DO. MES	3ER. MES	4TO. MES	5TO. MES	6TO. MES

Horario de Actividades: \_\_\_\_\_ Días de Trabajo: \_\_\_\_\_

Avalado por:

\_\_\_\_\_  
Nombre Responsable del Programa de la Dependencia  
Cargo, firma y sello

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Estudiante

C.p. Estudiante

ESTE FORMATO DEBERÁ SER LLENADO EN COMPUTADORA

## Se entrega junto con la Carta de Aceptación.



# CONVOCATORIA SERVICIO SOCIAL

**PERÍODO AGOSTO - DICIEMBRE 2020**

- SII Estudiantes
- Correo Office 365 Estudiantes
- Cursos De Verano
- Trámites**
- Plataforma Moodle Itslp
- Planes De Estudio
- Lineamientos Estudiantiles >
- Quejas Y Sugerencias







# Servicio Social

Convocatoria	<a href="#">LEER MÁS...</a>
Convenio de Colaboración	<a href="#">LEER MÁS...</a>
Diagrama	<a href="#">LEER MÁS...</a>
Lineamientos	<a href="#">LEER MÁS...</a>
Vacantes	<a href="#">LEER MÁS...</a>
Curso de Inducción	<a href="#">LEER MÁS...</a>
Díptico	<a href="#">LEER MÁS...</a>
Instituciones con Convenio	<a href="#">LEER MÁS...</a>
Plan Trabajo	<a href="#">LEER MÁS...</a>
Reportes Bimestrales	<a href="#">LEER MÁS...</a>
Formato para Evaluación	<a href="#">LEER MÁS...</a>



# SEGUIMIENTO

## 1. EN EL SII

Registrar 3 reportes bimestrales de 160 horas máximo cada uno.



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SAN LUIS POTOSÍ  
PORTAL DE ALUMNOS



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MEXICO

INFORMACION ESCOLAR | **INSCRIPCIONES** | EVALUACIÓN DOCENTE | CONCEPTOS DE COBRO | TUTORIAS | CERRAR SESION

- Solicitud de Inscripción
  - Selección de Materias ▶
  - Servicio Social
  - Solicitud Beca
  - Grupos Ofertados
  - Registro ENEC
  - Preregistro Verano
  - Referencia Verano
- Solicitud
  - Reportes Bimestrales
  - Imprimir Documentos
  - Iniciales

### NUEVO REPORTE

NO. DE REPORTE:

**DAR DE ALTA**

**CANCELAR**

NO. REPORTE	FECHA INICIO REPORTE	FECHA TERMINO REPORTE	HORAS REPORTE	ESTATUS	ACTUALIZACIÓN
1	Jan 25 2021	Mar 25 2021	160	Cargado.	
2	Mar 25 2021	May 25 2021	160	Cargado.	



INFORMACION ESCOLAR

INSCRIPCIONES

EVALUACIÓN DOCENTE

CONCEPTOS DE COBRO

TUTORIAS

CERRAR SESION

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN  
REPORTE BIMESTRAL DEL SERVICIO SOCIAL

DATOS PERSONALES

<b>NOMBRE COMPLETO:</b>			
<b>SEXO:</b>	MASCULINO	<b>TELÉFONO:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>			

ESCOLARIDAD

<b>NO. DE CONTROL:</b>		<b>CARRERA:</b>	INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL
<b>PERIODO:</b>	ENERO-JUNIO/2021	<b>SEMESTRE:</b>	6

DATOS DEL PROGRAMA

<b>DEPENDENCIA OFICIAL:</b>	ASILO DE ANCIANOS		
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA:</b>	APOYANDO AL ADULTO MAYOR ANTE EL COVID 19		
<b>FECHA DE INICIO DEL REPORTE:</b>	<input type="text" value="2021/3 /25"/>	<b>FECHA DE FINAL DEL REPORTE:</b>	<input type="text" value="2021/05/25"/>
<b>REPORTE No.</b>	<input type="text" value="2"/>	<b>TOTAL DE HORAS DE ESTE REPORTE</b>	<input type="text" value="160"/>

APOYO CON GEL ANTIBACTERIAL  
APOYO CON DESPENSAS  
APOYO CON ARTICULOS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN AL COVID



2. Entregar (VÍA CORREO INSTITUCIONAL) la siguiente papelería por cada uno de los bimestres, estos archivos se descargan en la página del instituto para su llenado:

<https://slp.tecnm.mx/servicio-social/>

- \*Evaluación Cualitativa del prestador de Servicio Social
- \*Autoevaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social
- \*Evaluación de Actividades

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

Nombre del (la) prestador (a) de servicio social: \_\_\_\_\_

Programa: \_\_\_\_\_

Periodo de realización: \_\_\_\_\_

Indique a que bimestre corresponde:

Bimestre  Final

No.	Criterios a evaluar	Nivel de desempeño del criterio				
		Insuficiente (0)	Suficiente (1)	Buena (2)	Notable (3)	Excelente (4)
1	¿Considera importante la realización del servicio social?					
2	¿Considera 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	¿Contribuye 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 Residencias 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: \_\_\_\_\_

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

### FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

Nombre del (la) prestador (a) de servicio social: \_\_\_\_\_

Programa: \_\_\_\_\_

Periodo de realización: \_\_\_\_\_

Indique a que bimestre corresponde:

Bimestre  Final

No	Criterios a evaluar	Nivel de desempeño del criterio				
		Insuficiente (0)	Suficiente (1)	Buena (2)	Notable (3)	Excelente (4)
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	Organice mi tiempo y trabajé de manera proactiva.					
5	Interpreté la realidad y me sensibilicé aportando soluciones a la problemática con la actividad complementaria.					
6	Realicé sugerencias innovadoras para beneficio o mejora del programa en el que participé.					
7	Tuve iniciativa para ayudar en las actividades encomendadas y mostré espíritu de servicio.					

Observaciones: \_\_\_\_\_

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

### FORMATO DE EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

Nombre del (la) prestador (a) de servicio social: \_\_\_\_\_

Programa: \_\_\_\_\_

Periodo de realización: \_\_\_\_\_

Indique a que bimestre corresponde:

Bimestre  Final

No	Criterios a evaluar	Nivel de desempeño del criterio				
		Insuficiente (0)	Suficiente (1)	Buena (2)	Notable (3)	Excelente (4)
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 responsable de programa

Sello de la dependencia/empresa



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN  
OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO  
REPORTE BIMESTRAL DE SERVICIO SOCIAL

Reporte No.: (1) \_\_\_\_\_

Nombre: (2) \_\_\_\_\_  
 Primer apellido Segundo apellido Nombre(s)  
 Carrera: (3) \_\_\_\_\_ No de Control : (4) \_\_\_\_\_

**Periodo Reportado:** Ejemplo: 10 de agosto al 10 de octubre 2021

Del día: (5) del día/mes/año al día/mes/año

Dependencia: (6) \_\_\_\_\_

Programa: (7) \_\_\_\_\_

Resumen de actividades: (8)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Total de horas de este reporte: (9) \_\_\_\_\_

Total de horas acumuladas: (10) \_\_\_\_\_

## \*Reporte Bimestral

EL REPORTE Y LOS FORMATOS DEBEN SER ENVIADOS Y/O ENTREGADOS CADA DOS MESES, DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS HÁBILES DE LA FECHA DE TÉRMINO DEL BIMESTRE, (No deben presentar tachaduras, enmendaduras y/o correcciones).

**Nota:** se debe poner en cada formato el periodo correspondiente al bimestre terminado, no el del semestre.

<p>(11)        _____        NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL (LA) SUPERVISOR(A)</p>	<p>(12)        SELLO</p>	<p>(13)        _____        FIRMA DEL (LA) INTERESADO(A)</p> <p>(14)        _____        Vo. Bo.        OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO</p>
---	------------------------------	---



### ENTREGA DE FORMATOS :

Debidamente llenados y firmados por quien corresponda en cada formato:

#### FORMATOS DE EVALUACIÓN:

- ✓ Autoevaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social
- ✓ Evaluación de Actividades
- ✓ Evaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social

- Poner los 3 formatos en un Archivo.
- Nombrar archivo:  
**Evaluaciones Bimestre 1, 2, 3 (según corresponda)**

- Formato de Reporte Bimestral

- Un solo archivo
- Nombre de archivo:  
**Reporte Bimestre 1**



## **TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL**

**CARTA DE TERMINACIÓN:** SE SOLICITA a la dependencia una vez que concluiste las 480 horas, con los siguientes datos:

- ✓ **Impresa en hoja membretada.**
- ✓ **Nombre estudiante.**
- ✓ **No. control.**
- ✓ **Carrera.**
- ✓ **Nombre del Programa.**
- ✓ **Periodo de inicio y término.**
- ✓ **(Debe ser el mismo de la solicitud de servicio Social)**
- ✓ **Firmada y sellada por el titular y/o responsable del programa.**



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®**

Instituto Tecnológico de San Luis Potosí  
Subdirección de Planeación y Vinculación  
Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

- Cuando hayas enviado todos tus documentos, se valida tu expediente, (debe estar completa la entrega de tus Formatos al correo, así como tener todos los reportes capturados en el SII).
- Una vez que tu expediente esté completo, se te indicará el método de pago, el cual deberás realizar y enviar el comprobante al mismo correo dentro de tu historial; posteriormente se te envía la **Constancia de Liberación Servicio Social.**



# PREGUNTAS FRECUENTES

## 1. ¿Cuánto tiempo dura el Servicio Social?

R= Debe ser mínimo 6 meses y 480 horas o máximo 2 años y 500 horas. Después de este tiempo quedará cancelado.

## 2. ¿A partir de qué fecha puedo dar de alta el Servicio Social?

R= A partir **del 12 de JUNIO hasta el 22 de JULIO de 2023.**

## 3. ¿Qué pasa si no entrego TODA la papelería de inicio de Servicio Social?

R=Si no entregas carta de aceptación y plan de trabajo en tiempo y forma se CANCELA el Servicio Social.

## 4. ¿Cuál es la fecha límite para que me reciban mis documentos de inicio de Servicio Social (Solicitud, Carta Compromiso, Hoja de Control)

R= **El 22 de JULIO de 2023.**

## 5. ¿Aunque No termine mi servicio puedo inscribir Residencia Profesional?

R= **NO**, se debe cumplir el prerrequisito de haber acreditado el Servicio Social. **No se pueden empalmar fechas.**



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®**

Instituto Tecnológico de San Luis Potosí  
Subdirección de Planeación y Vinculación  
Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

***“Conviértete en la persona que atraiga los resultados que buscas”***

***-Jim Cathcart.***







**Laudes A.C.**

**“El Hospital de las Emociones”**

Llevamos a cabo diversas actividades enfocadas en  
prevención de conductas de riesgo en  
niños, adolescentes y jóvenes.

**laudes.fabian@gmail.com**

**44.43.90.36.19**



# Museo Leonora Carrington

## Características de un Akus

### Requisitos

Disponibilidad de tiempo

Responsable

Respetuoso

Servicial

Conocimientos en atención al público

Motivación

### Competencias que cumplir

Atento

Facilidad de palabra

Facilidad de comunicación

Hablar inglés (no dispensable)

### Actividades a desarrollar

Atención al público

Guardianes de salas de museo

Guías del museo

Staff para eventos

Participar en actividades del museo

Servicio por desarrollo de proyecto

Si lo desea, podrá presentar un proyecto que mejore al Museo, se contara como servicio social adaptando su trabajo a las horas solicitadas

## Espacios disponibles para Servicio Social y Prácticas Profesionales CEARTSLP

Área Solicitante	Especialidad	Cantidad	Actividades	Conocimientos	Habilidades	Horarios
Museo Leonora Carrington	Turismo / Admón.	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención a visitantes.</li> <li>Custodia de salas.</li> <li>Recepción de visitantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguno específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilidad para comunicarse en público.</li> <li>Gusto por la actividad artística.</li> <li>Entusiasta y disciplinado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Martes –viernes, fines de semana flexible 10.00-18.00 h.</li> </ul>
	Admón./ Contabilidad	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Captura de datos.</li> <li>Elaboración de trámites</li> <li>Archivar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Básicos Office.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización.</li> <li>Manejo de archivos y doc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lunes a viernes flexible 9.00-16.00 h.</li> </ul>
Atención al Público	Turismo / Admón.	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención a visitantes</li> <li>Recorridos guiados</li> <li>Apoyo general en taquilla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Básicos de en computación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización</li> <li>Responsabilidad</li> <li>Trabajo en equipo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Martes a domingo flexible de 10.00-18.00 h.</li> </ul>
Área Académica	Administración	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo actividades del área</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Generales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Comunicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>9-16 h. o 13-20 h.</li> </ul>
Área Administrativa	Administración	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo general en las actividades del área de recursos financieros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Básicos de computación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización</li> <li>Responsabilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lunes a viernes flexible 8.00-1500 h.</li> </ul>
	Recursos humanos / Administración /	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de incidencias, formatos de reportes y apoyo general en el área</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Básicos de computación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización</li> <li>Responsabilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lunes a viernes flexible 8.00-1500 h.</li> </ul>

# TURISMO

SECRETARÍA DE TURISMO



# PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL

  
**San Luis Potosí**  
GOBIERNO DE LA CAPITAL

  
**TURISMO**  
GOBIERNO DE LA CAPITAL

## La Dirección de Turismo Municipal te invita a ser parte del PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL:

Dirigido a estudiantes de nivel Licenciatura residentes del municipio de San Luis Potosí que se encuentren cursando a partir del 7º semestre en Instituciones Públicas o Privadas de nivel superior donde se les solicite realizar 480 horas de servicio social, así como bachillerato técnico.

**Inicio de registro:** 3 de enero

**En el siguiente enlace:**

<https://forms.gle/cdKti15nuaxjLNq56>

**Sesión informativa:** 5 de enero, 12:00 pm, Palacio Municipal

**Inducción y asignación en áreas:** 10 de enero

**Preferentemente:**

Estudiantes de nivel licenciatura

Mayores de 18 años

Interés por la actividad turística en el municipio.

**Cursantes de:**

- Turismo.
- Administración de empresas turísticas.
- Mercadotecnia.
- Ciencias de la Comunicación.
- Pedagogía.
- Otras.

**Espacios para colaborar:**

- Oficina y módulos de atención al turista.
- Comunicación.
- Turismo de reuniones.
- Turismo social.
- Turismo inclusivo.
- Área administrativa.

**Al finalizar tu servicio social, la dirección te otorga:**

Carta de liberación del servicio social  
Constancias de participación en capacitaciones con valor curricular DC3 (Según tu participación)





# ¡AHCMAC TE NECESITA!

¿Te gustan los perros y gatos? ¿Te gustaría cambiar su vida para que no sufran?  
Haz tu **SERVICIO SOCIAL** con nosotros y forma parte de nuestro equipo creando consciencia en otras personas.  
Necesitamos chicos comprometidos y de **gran corazón** como tú.

Comunícate al 444 184 4607





EduReciclaje AC solicita estudiantes para realizar servicio social. Se busca gente que tenga gusto por la ecología y labor social.

Actividades a realizar:

- Reciclaje y reuso de papel y libros
- Reciclaje y reuso de basura electrónica.
- Reciclaje y reuso de vidrio y aceite de cocina.
- Catalogar libros.
- Donaciones y recolecciones en diferentes puntos del estado.
- Manejo de redes sociales.

\*Favor de indicar carrera y si cuentan con licencia de conducir.

## Contacto

WhatsApp

**444-600-0883**

Correo

**[edureciclajeac@gmail.com](mailto:edureciclajeac@gmail.com)**