



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

ITZM INSTITUTO
TECNOLÓGICO
DE LA ZONA MAYA
EJIDO JUAN SARABIA, Q. ROO

Subdirección de Planeación y Vinculación
Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

CURSO DE INDUCCIÓN AL SERVICIO SOCIAL **(Lineamientos para la Operación y Acreditación del** **Servicio Social)**

Ejido Juan Sarabia, Q. Roo

Servicio Social



QUE ES EL SERVICIO SOCIAL

Es un programa de la Secretaría de Educación Pública en apoyo al desarrollo de la comunidad, en retribución del Servicio Educativo de los educandos que es apoyada por la sociedad.



PROPÓSITO

Establecer el lineamiento para la operación y acreditación del Servicio Social: con la finalidad de **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



LINEAMIENTOS

Esta 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. Ultima 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 Presentación 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

Se entiende por SERVICIO SOCIAL el **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 del plan de estudios**



OBJETIVO

1. Convertir esta prestación en un **acto de reciprocidad para con la sociedad** a través de los planes y programas del sector público
2. Contribuir a la **formación académica y capacitación** profesional del prestador del servicio social



DÓNDE PRESTAR EL SERVICIO SOCIAL

1. Dependencias públicas,
2. Gubernamentales,
3. No gubernamentales, sin fines de lucro
4. Organismos privados que cuenten con programas de asistencia social y desarrollo comunitario establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.



LOS PROGRAMAS DE S.S. PODRAN SER:

1. Investigación y Desarrollo.
2. Educación para adultos
3. Programas de contingencia. Cuidado del medio ambiente y desarrollo sustentable, Apoyo a la salud
4. Promotores y/o instructores de actividades culturales, deportivas y cívicas
5. Operación de programas especiales gubernamentales,
6. Programas establecidos por el Instituto Tecnológico



VALOR DEL SERVICIO SOCIAL

- En los planes de estudios diseñados por competencias profesionales es indispensable CONCLUIRLO Y APROBRARLO para realizar la RESIDENCIA PROFESIONAL.
- En los planes de estudios diseñados por competencias profesionales tiene un valor de 10 CRÉDITOS y será sujeto a evaluación por parte de la dependencia en donde se preste el servicio social, así como por el propio alumno para que el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o su equivalente pueda asignar una valoración numérica (una calificación que aparecerá en el certificado de estudios al concluir la licenciatura).



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Los estudiantes pueden prestar su servicio social una vez aprobado el **70% de los créditos** de los planes de estudios.
2. La duración del servicio social es **de 500 horas** (Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos).
3. La duración del servicio social es **no menor a 6 meses ni mayor a 2 años**.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

4. 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, utilizando el **Formato de Evaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social**. En la evaluación se considera el nivel de desempeño y competencias alcanzadas de sentido de responsabilidad y de servicio.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

5. De igual manera la **evaluación** será realizada por el propio alumno prestador del Servicio Social, utilizando los **Formatos**:

Autoevaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social

Evaluación de las Actividades del Prestador de Servicio Social

En la evaluación se considera el nivel de desempeño y competencias alcanzadas de sentido de responsabilidad y de servicio.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

6. Los programas de servicio social propios del **Instituto Tecnológico de la Zona Maya** relacionados con actividades culturales, deportivas y cívicas, solamente se autorizan con carácter de promotores y/o instructores, entre otros y cuando sea en beneficio a la sociedad.



REQUISITOS PARA LOS PRESTADORES QUE TRABAJEN EN DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES

Deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar documentación que lo acredite como trabajador con una antigüedad mínima de 6 meses.
- b) Presentar documentos que justifiquen que las labores realizadas en el organismo y áreas de adscripción, corresponden y cumplen con el objetivo que se pretende alcanzar al prestar el Servicio Social, según lo establecido, relativo a su propósito, definición y caracterización del Servicio Social.



- c) Respetar y cumplir las obligaciones establecidas para el estudiante que realizará su Servicio social
- d) El informe final deberá corresponder a las actividades realizadas a partir de la solicitud de prestación del Servicio Social y autorización respectiva



REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL ESTUDIANTE PARA QUE PUEDA INICIAR TRAMITES DE S.S.


1. Solicitar su **Constancia de Avance** al Departamento de Servicios Escolares y entregarla en la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
2. Asistir al **curso de inducción** convocado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, en el semestre previo a la prestación del Servicio Social, como un Requisito Obligatorio para poder realizar su solicitud de prestación del Servicio Social.
3. El estudiante es el responsable de solicitar el servicio social, considerando el **banco de programas** autorizados y disponibles en el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación del Instituto.



REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL ESTUDIANTE PARA QUE PUEDA INICIAR TRAMITES DE S.S.

4. Entregar en el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, los siguientes formatos debidamente requisitados:
 - Constancia de Avance expedida por el Departamento de Servicios Escolares con mínimo 70% de créditos aprobados.
 - Solicitud de Servicio Social
 - Carta Compromiso de Servicio Social
 - Plan de trabajo con cronograma de actividades.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: Solicitud de Servicio Social	CÓDIGO: ITZM-VIN-GTV-RE-01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: ISO 9001:2015	REVISIÓN: 3
	REFERENCIA A LA NORMA: 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.6	PÁGINA 1 DE 2

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL

FOTO

DATOS PERSONALES			
Nombre completo: (1)			
Sexo: (2)	Teléfono: (3)	e-mail: (4)	
Domicilio: (5)			

ESCOLARIDAD			
No. de Control: (6)		Carrera: (7)	
Periodo: (8)		Semestre: (9)	



DATOS DEL PROGRAMA			
Dependencia Oficial: (10)			
Titular de la Dependencia: (11)			
Puesto: (12)			
Nombre del Programa: (13)			
Responsable del Programa: (14)		Cargo: (15)	
Objetivo del Programa: (16)			
Modalidad: (17)	Fecha de Inicio: (18)	Fecha de Terminación: (19)	
Actividades: (20)			
Tipo de programa: (21)			
() Educación para adultos	() Desarrollo de comunidad		
() Actividades deportivas	() Actividades culturales		
() PRONASOL	() Otros		


Ejido Juan Sarabia, Quintana Roo; a (22)

NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) ESTUDIANTE (23)	NOMBRE Y JEFE (A) DE LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL (24)
---	---

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL	
Aceptado: (25)	Motivo: (26)
Observaciones: (27)	

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: Carta Compromiso de Servicio Social	CÓDIGO: ITZM-VIN-GTY-RE-02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: ISO 9001:2015	REVISIÓN: 3
	REFERENCIA A LA NORMA: 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.6	PAGINA 1 DE 2

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
CARTA COMPROMISO DE SERVICIO SOCIAL

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

NOMBRE: (1)			
No. DE CONTROL (2)		CARRERA: (3)	
SEMESTRE: (4)		TEL: (5)	
DOMICILIO: (6)			
DEPENDENCIA: (7)			
DOMICILIO DE LA DEPENDENCIA: (8)			
RESPONSABLE DEL PROGRAMA: (9)			
FECHA DE INICIO: (10)		FECHA DE TERMINACIÓN: (11)	

Me comprometo a realizar el Servicio Social acatando el reglamento del 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 Tecnológico 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: (12) del día (13)

Conformidad

Nombre y Firma del (la) estudiante (14)

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL



REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL ESTUDIANTE PARA QUE PUEDA INICIAR TRAMITES DE S.S.

5. Entregar a la dependencia la **carta de presentación** emitida por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación y devolver el acuse sellado y firmado.
6. Deberá entregar en la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario del Departamento de G.T. y V., el **Oficio de Aceptación** por parte de la Dependencia para realizar su Servicio Social.
7. Entregar en la Oficina de S.S. y D. C. del Departamento de G.T. y V., su **Plan de Trabajo y cronograma de actividades** 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 sello de la misma.



DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL BIMESTRALMENTE EN LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL PARA SEGUIMIENTO

Cada bimestre deberá entregar el formato **de Reporte bimestral** de Servicio social en la Oficina de S. S. y D. C., del Departamento de G.T. y V.

Ejemplo de los reportes bimestrales:

1er. Reporte

Total de horas : 170 Total de horas acumuladas: 170

2do. Reporte

Total de horas : 170 Total de horas acumuladas: 340

3er. Reporte


Total de horas : 160 Total de horas acumuladas: 500



DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL BIMESTRALMENTE EN LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL PARA SEGUIMIENTO

- **Formato de Reporte y Evaluación del prestador de Servicio Social** (La realiza la dependencia)
- **Formato de Autoevaluación y Evaluación del prestador de Servicio Social** (La realiza el mismo prestador de servicio social).



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reporte y evaluación de Servicio Social	CÓDIGO: ITZM-VIN-GTV-RE-04
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: ISO 9001:2015	REVISIÓN: 3
	REFERENCIA A LA NORMA: 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.6	PÁGINA 1 DE 2

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

Nombre: (1)		Reporte bimestral: (2)	1º. [] 2º. [] 3º. []
Carrera: (3)		No de Control (4)	
Programa: (5)			
Dependencia: (6)			
Periodo reportado: (7)		al (8)	
Total, de horas de este reporte: (9)		Total, de horas acumuladas: (10)	
Resumen de actividades: (11)			
Observaciones: (12)			

Instrucciones: Marcar con una "X" una sola casilla por pregunta, según el nivel de desempeño alcanzado para cada criterio.						
0= insuficiente, 1= Suficiente, 2= Bueno, 3= Notable, 4= Excelente						
Evaluación cualitativa del prestador del servicio social					Nivel de desempeño del criterio	
No.	Criterio a evaluar	0	1	2	3	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.					
Calificación final:						

(15) Nombre, cago y firma del (la) responsable del programa	(16) Sello de la Dependencia / Organismo	(17) Firma del interesado (a)
		(18) Vo. Bo. Oficina de Servicio Social del ITZM y fecha de recepción

NOTA: este reporte deberá ser llenado a máquina, entregado cada dos meses en original para la oficina de servicio social y copia para el interesado (a), dentro de los primeros 5 días hábiles de la fecha de término del mismo, de lo contrario procederá sanción de acuerdo con el reglamento vigente (No es válido si presenta tachaduras, enmendaduras y/o correcciones).

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL



ITZM INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA ZONA MAYA EJIDO JUAN SARAMA, QUINTANA ROO	NOMBRE DEL DOCUMENTO: Autoevaluación y Evaluación de Servicio Social	CÓDIGO: ITZM-VIN-GTV-RE-05
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: ISO 9001:2015	REVISIÓN: 3
	REFERENCIA A LA NORMA: 8.1, 8.2.2, 8.5.1, 8.6	PÁGINA 1 DE 2

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
AUTOEVALUACIÓN Y EVALUACIÓN BIMESTRAL DE SERVICIO SOCIAL**

Nombre: (1)		Reporte bimestral: (2)	1º. [] 2º. [] 3º. []
Carera: (3)		No de Control (4)	
Programa: (5)			
Periodo reportado: (8)		al (7)	

Instrucciones: Marcar con una "X" una solo casilla por pregunta, según el nivel de desempeño alcanzado para cada criterio. 0= insuficiente, 1= Suficiente, 2= Bueno, 3= Notable, 4= Excelente

Autoevaluación cualitativa del prestador del servicio social		Nivel de desempeño del criterio				
No.	Criterio a evaluar	0	1	2	3	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	Organicé 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 participa.					
7	Tuve iniciativa para ayudar en las actividades encomendadas y mostré espíritu de servicio.					
Calificación final: (9)						
Evaluación de las actividades por el prestador del servicio social		Nivel de desempeño del criterio				
No.	Criterio a evaluar	0	1	2	3	4
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 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?					
Calificación final: (11)						
Observaciones: (12)						
Nombre y firma del (la) estudiante (13)						

TODA COPIA EN PAPEL ES UN "DOCUMENTO NO CONTROLADO" A EXCEPCIÓN DEL ORIGINAL



DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL ESTUDIANTE AL CUBRIR SUS 500 HORAS DE SERVICIO SOCIAL.

Al concluir el periodo del Servicio Social deberá entregar en la Oficina de S. S. y D. C., del Departamento de G.T. y V., el **REPORTE FINAL**, que deberá contener:

- Portada
- Índice
- Introducción
- Desarrollo de Actividades
- Resultados
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos (fotografías donde aparezca el alumno realizando actividades relacionadas al servicio social y cualquier otro documento que considere necesario)
- Firmas.



DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL ESTUDIANTE
AL CUBRIR SUS 500 HORAS DE SERVICIO SOCIAL.

- **Formato de Reporte y Evaluación del prestador de Servicio Social** (La realiza la dependencia)
- **Formato de Autoevaluación y Evaluación del prestador de Servicio Social** (La realiza el mismo prestador de servicio social).
- **Carta de Terminación de Servicio Social.** (Emitida por la dependencia donde se realizó el Servicio Social, firmada y sellada por el responsable del Programa).



DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL ESTUDIANTE AL CUBRIR SUS 500 HORAS DE SERVICIO SOCIAL.

- ▶ El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación deberá emitir la **constancia de Acreditación del Servicio Social** (anexo XXVI Constancia de terminación con calificación) y entregárselo al alumno correspondiente y una copia al Departamento de Servicios Escolares.



EL SERVICIO SOCIAL ES OBLIGATORIO E INDISPENSABLE PARA CURSAR SU RESIDENCIA PROFESIONAL



¿COMO SE INTEGRA MI EXPEDIENTE DE SERVICIO SOCIAL?

1. Constancia de Avance del 70% de Créditos aprobados emitida por el Depto. de Servicios Escolares.
2. Solicitud de Servicio Social.
3. Carta Compromiso de Servicio Social.
4. Copia de Carta de Presentación. (Emitida por el Depto. GTyV).
5. Oficio de Aceptación por parte de la dependencia.
6. Plan de Trabajo con cronograma de actividades.
7. Reportes Bimestrales (tres)
8. Reporte y Evaluación del Prestador de Servicio social, 3 bimestrales
9. Evaluación y Autoevaluación del Prestador de Servicio social, 3 bimestrales
10. Reporte Final Global
11. Carta de Terminación de Servicio Social por parte de la Dependencia
12. Copia de la Constancia de Terminación de Servicio Social. Depto. GTyV del ITZM



¿Que formatos utilizar?

Los formatos aplicables al servicio social, están disponibles en la pagina del Instituto:

<http://www.zonamaya.tecnm.mx>

TODOS LOS FORMATOS SE ENTREGAN EN ORIGINAL, LLENADOS A COMPUTADORA, CON SELLOS Y FIRMAS ORIGINALES, NO ESCANEOS, NO FOTOS.





- Resultados
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos (fotografías donde aparezca el alumno realizando actividades relacionadas al servicio social y cualquier otro documento que considere necesario)

- Entregar al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación el Oficio de Terminación de Servicio Social emitida por el departamento que realizó.
- Entregar al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación el Formato de Evaluación de Servicio Social **Formato de Evaluación de Servicio Social** no mayor de 20 días hábiles, después de haber concluido el mismo, de lo contrario es susceptible de no acreditarlo.
- El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación deberá emitir la constancia de Acreditación del Servicio Social

Descargar todos los formatos en un archivo comprimido en zip ([Clic Aquí](#))

Banco de Proyectos de Servicio Social ([Descargar](#)).

Curso de Inducción al Servicio Social ([Descargar](#))

Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

Horario de atención: 8:00 a 16:00

Ing. Victor Manuel R. de León García

Correo Electrónico: vin_zmaya@tecnm.mx

Síguenos



Fechas:

15 de Enero 2026 al 15 de Julio 2026

6 meses

500 horas

