



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO/ CAMPUS CONKAL

COMUNICADO DE SERVICIO SOCIAL

al 31 de marzo del 2022

A toda la comunidad estudiantil que cuenten con el 70% de sus créditos, es decir que hayan obtenido 182 créditos y que aún no hayan acreditado el Servicio Social, deberán inscribirse al Servicio Social para realizarlo de junio a noviembre.

Se han establecido dos ciclos para la realización del Servicio Social: de Noviembre a mayo, y el de Junio a noviembre. Con la finalidad de poder tener una holgura en los tiempos de Evaluación y Liberación de las Cartas que emite el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, para no tener contratiempos en su siguiente proceso que es la Residencia Profesional. **En estos periodos, en cada uno se dará un curso de inducción informado a la comunidad estudiantil con previo aviso a sus correos institucionales y agendados en el calendario escolar que se encuentra en la página del TecNM Campus Conkal.**

El servicio social se deberá llevar un plazo mínimo de 6 meses y máximo de 2 años, cubriendo de 480 a 500 horas en dicho plazo.

Si el número de créditos aprobados más el número de créditos cargados en tu semestre actual dan un total de 182 créditos, significa que eres candidato para realizar tu servicio social en la convocatoria inmediata. Y deberás asistir a la convocatoria para el curso de inducción programada en el calendario escolar.

Para la realización del servicio social, la instancia pública donde prestarán el servicio, deberá tener un convenio con el Tecnológico.

Si es Instancia Pública deberán solicitar los siguientes requisitos a la instancia para la elaboración del convenio:

1. Decreto de creación o Diario Oficial, o acta constitutiva
2. Nombramiento del representante legal
3. INE del representante legal
4. RFC (Registro Federal de Causantes) de la dependencia
5. Comprobante domiciliario de la dependencia.

Si es de instancia privada, el alumno podrá hacer su servicio únicamente si ésta cuenta con un programa de apoyo comunitario sin fines de lucro.

Si es persona física, deberán solicitar los siguientes requisitos:

1. Acta de nacimiento del representante de la instancia
2. INE del representante legal
3. RFC (Registro Federal de Causantes) de la persona física
4. Comprobante domiciliario de la persona física.





Además de la documentación antes señalada deberá proporcionar un correo institucional de la dependencia o persona física, para enviar el modelo de convenio, el cual deberá ser llenado y reenviado con las firmas al calce y en la hoja final, para su revisión y posterior firma por parte de la dirección del Instituto. Una vez que el convenio cuente con todas las firmas, se le hará llegar a la dependencia una copia del convenio. Esta documentación será recepcionada en el correo electrónico vin_conkal@tecnm.mx

Todos los documentos de Servicio Social deben ser enviados al correo electrónico serviciosocial.vin@conkal.tecnm.mx dirigido al Jefe de la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario, el L.A. Abraham Ancelmo Rodríguez Aguilar.

Para iniciar el servicio social, es indispensable llenar 4 documentos de suma importancia. De lo contrario no se le podrá hacer llegar la carta de presentación. Estos son:

1. Solicitud del servicio social
2. Carta Compromiso
3. Cronograma o plan de trabajo
4. Anteproyecto

Una vez que el estudiante cuente con la carta de presentación, deberá hacerla llegar a la instancia correspondiente en la que recabará el sello y la firma. Posteriormente la instancia deberá elaborar la carta de aceptación del estudiante donde manifieste que acepta la realización de su servicio social en dicha dependencia.

DE LOS REPORTES BIMESTRALES

Deberán elaborarse 3 reportes bimestrales y 1 Reporte Final.

Tanto los reportes bimestrales como el final constan de 5 documentos cada uno (Evaluación y autoevaluación). Cabe señalar que deberá indicarse en los formatos correspondientes que se trata de informe Bimestral o Reporte Final.

Igual es importante recalcar, que cada informe bimestral sea entregado en la **primera semana del inicio del siguiente bimestre**, siendo las fechas consecutivas entre un bimestre y de otro. Por ejemplo: Si el bimestre 1 terminó el día 5 de enero, el bimestre 2 comienza el 6 de enero y este termina el 6 de marzo y el bimestre 3, comienza el 7 de marzo y termina el 7 de mayo.

Para agilizar el trámite de servicio social, así como su evaluación y liberación, se exhorta al alumno(a), llenar correctamente los formatos y cuidar los detalles de ortografía, para evitar corregir los formatos tantas veces y retrasar su entrega de ambas partes, tanto del alumno(a) como del departamento.





PARA LA LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Si el servicio social fue realizado en el Tecnm Campus Conkal (servicio social interno), para que el estudiante sea liberado, se deberá contar en primera instancia con la **carta de terminación firmada por su asesor**. Esta carta deberá ser entregada en la subdirección correspondiente (Académica, Administrativa o Planeación y Vinculación), junto con la carta compromiso y una copia de su reporte final, para que el(la) Subdirector(a) emita la Carta de Liberación, misma que será entregada al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

Si el(la) alumno(a) llevó su servicio social de manera externa, la carta de terminación deberá ser entregada con el logo de la instancia, firmada por la el Director, Gerente o dueño de la instancia, no pudiendo estar firmada por un auxiliar, o secretaria(o).

La Carta de Liberación deberá ser enviada al correo serviciosocial.vin@conkal.tecnm.mx, junto con el proyecto, para que el Departamentode Gestión Tecnológica y Vinculación elabore la Liberación del Servicio Social.

Todos los formatos, así como documentos de apoyo, se podrán encontrar en la página web del TecNM Campus Conkal <http://conkal.tecnm.mx>.

Agradezco la atención a este comunicado, deseando que les sea de gran apoyo a toda la comunidad estudiantil que sea candidato (a) a llevar este proceso en nuestra Institución, y me pongo a sus órdenes, con la finalidad de poder facilitar toda información e documentación que agilice el proceso del Servicio Social.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®

L.A.G.E. AURELIO ROSADO TORRES
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

ccp. Archivo

MTEA/art

