

dirigida al Dr. Reynold Ramón Farrera Rebollo, Director de Servicio Social y Egresados del Instituto Politécnico Nacional, con atención al Ing. Arq. Tomas Aldava Pérez Jefe del Departamento de Gestión Escolar, la que deberá tener los siguientes datos: **nombre del alumno, carrera, número de boleta, nombre del programa** con la **clave y número de registro**, fecha de inicio y término de acuerdo a la carta compromiso y anotando el total de horas con sello y firma del aval del programa.

NOTA IMPORTANTE:

Se cancelara el Servicio Social por las siguientes causas:

- No entregar dos informes consecutivos y/o no subirlos al SISS.
- No entregar el informe técnico final y/o no subirlos al sistema (máximo dos meses después de concluido).

VEN...! HAY UN LUGAR PARA TI...



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Yoloxóchitl Bustamante Díez
Directora General

Juan Manuel Cantú Vázquez
Secretario General

Daffny J. Rosado Moreno
Secretario Académico

Reynold Ramón Farrera Rebollo
Director de Egresados y Servicio Social

Omar Hernández Montes
Jefe de la División de Servicio Social
(D. E. y S. S.)

Gonzalo Galindo Becerril
Jefe del Departamento de Control y Trámite
de Servicio Social
(D. E. y S. S.)

José Antonio Cortés Pérez
Director del CECyT 9

Ma. De Lourdes Xochicale Saldivar
Subdirectora de Servicios Educativos
e Integración Social

Tomás Aldava Pérez
Jefe del Departamento de Gestión Escolar

serviciosocialcecyt9@gmail.com

Tel.57296000
Ext. 63823

**INSTITUTO POLITÉCNICO
NACIONAL**

**CENTROS DE ESTUDIOS CIENTIFICOS
Y TECNOLOGICOS No. 9**

“JUAN DE DIOS BÁTIZ”

**SERVICIO
SOCIAL**



TU RESPUESTA A LA SOCIEDAD

PRESENTACIÓN

El servicio social es una actividad de carácter obligatorio y temporal que, de acuerdo con los perfiles académicos, prestarán los egresados y alumnos del instituto en beneficio del Estado, de la sociedad y sus clases más desprotegidas y tendrá por objeto:

1. Apoyar a la formación integral de los prestadores.
2. Fomentar y desarrollar en los prestadores un alto sentido de la solidaridad social.
3. Contribuir a elevar el nivel económico, social y cultural de la nación.
4. Coadyuvar en la retroalimentación de la currícula académica, procurando la mejora continua de la misma.

Y se fundamenta en el capítulo segundo, artículo 11 del Reglamento de la prestación de servicio social:

“El servicio social deberá presentarse durante un periodo mínimo de seis meses y máximo de dos años, quedando determinado el mismo y su duración no podrá ser menor de **480** horas.



1. REQUISITOS

Ser egresado (pasante) ó alumno desde cuarto semestre con 50% de créditos y/o haber acreditado el 70% de las asignaturas del plan vigente para quinto o sexto semestres, (alumnos regulares).

2. PERIODO DEL SERVICIO SOCIAL

Seis meses obligatorios, cubriendo 480 horas, en programas extra institucionales (fuera del I. P. N.) Para los alumnos que realicen servicio social dentro del politécnico ó incorporados al mismo (intra Institucional) cubriendo 7 meses, ya que se recorre el tiempo de vacaciones.

La dependencia donde se realizará el servicio deberá tener convenio con el Instituto y así mismo, programa **registrado y vigente** ante la Dirección de Servicio Social y Egresados del I. P. N.

IMPORTANTE:

Deberá realizar el trámite administrativo 15 días antes de iniciar el servicio social.

3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- a) Original y copia de la constancia de estudios donde especifique el porcentaje de créditos cubiertos (solicitar en el departamento de gestión escolar y haciendo referencia que es para Servicio Social). Son quince días de vigencia, antes del inicio de servicio social.
- b) Dos copias de acta de nacimiento **completamente legibles** en tamaño oficio.
- c) Solicitud de servicio social otorgada por el área de Servicio Social con fotografía.
- d) Copia de la CURP
- e) Un fólder tamaño oficio en color
Beige: Sistemas Digitales.
Rosa: Programación.
Verde: Maquinas con Sist. Automatizados.
Azul: Desarrollo de Software.

Anotarás en la costilla del folder los siguientes datos: boleta, apellido paterno, materno y nombre(s).

4. SEGUIMIENTO PARA REGISTRO

a) El registro de alta del servicio social se realizará en la página del Sistema Institucional de Servicio Social (SISS):

<http://sistemas.cenac.ipn.mx/ServicioSocial/>

Las fechas de inicio serán los días 1o. o 15 de cada mes siempre y cuando sea laborable o en su caso se recorre. Una vez llenado el pre registro, el solicitante se presentará en el área de Servicio Social de la Unidad, con la documentación del punto 3 para su validación en el SISS.

b) Posterior a la validación y aceptación se le dará al prestatario No. de registro y se firmará y sellará por parte del aval de presentación la carta compromiso, la cual deberá ser entregada a la dependencia donde se realizará el servicio social para el llenado correspondiente de aceptación, con firma y sello del aval.

c) Se presentará la carta compromiso al Servicio Social anexando original y cuatro fotocopias en tamaño oficio (legibles).

5. ENTREGA DE REPORTES

a) Se descarga el formato del SISS.

b) Los primeros cinco días hábiles de cada mes, se escanea y se subirá al sistema (solo el reporte de actividades). Entregará en original reportes mensuales de actividades y asistencia en área de Servicio Social.

c) Después de haber concluido el servicio entregar el reporte técnico final incluyendo: ***Carta de terminación sellada** en original y copia del Servicio Social expedida por la dependencia, área o Institución en hoja **membretada**, la cual deberá ser turnada y