



PLAN DE TRABAJO DE SERVICIO SOCIAL

INTRODUCCION

El Servicio Social es un pilar fundamental en la formación integral de los estudiantes de educación superior en México. Constituye no solo un requisito para la titulación, sino un acto de retribución a la sociedad y un mecanismo esencial para vincular el conocimiento académico con las necesidades reales del entorno. En congruencia con la misión y visión del Tecnológico Nacional de México (TecNM) de formar profesionales con un alto sentido de responsabilidad social y capaces de contribuir al desarrollo tecnológico, científico y económico del país, el presente plan de trabajo se ha diseñado para cumplir con dichos objetivos.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo del servicio social en México, y específicamente dentro del Tecnológico Nacional de México (TecNM), se fundamenta en un doble propósito: cumplir con un mandato constitucional de retribución a la sociedad y, a la vez, consolidar la formación integral y profesional de los futuros egresados a través de la aplicación práctica de sus conocimientos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Se centran en consolidar la educación del futuro profesionista, llevándola del plano teórico al práctico y desarrollando competencias transversales.

Aplicar y consolidar conocimientos: Brindar al estudiante la oportunidad de poner en práctica los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas en el aula en un entorno real y con problemáticas concretas.

Adquirir experiencia profesional: Facilitar un primer acercamiento al mercado laboral, permitiendo al prestador de servicios conocer la dinámica de una organización, desarrollar disciplina laboral y construir un currículum.

Desarrollar nuevas habilidades: Fomentar la adquisición de competencias que no siempre se obtienen en el salón de clases, como el trabajo en equipo, la comunicación asertiva, el liderazgo, la resolución de conflictos y la adaptación a nuevos entornos.

Tomar conciencia de la realidad nacional: Confrontar al estudiante con los problemas y necesidades sociales, económicas y culturales del país, desarrollando en él una perspectiva crítica y un mayor sentido de la realidad.

Reafirmar la vocación: Permitir que el estudiante explore su campo profesional, reafirme sus intereses y descubra nuevas áreas de oportunidad y especialización dentro de su carrera.





FORMATOS DECLARADOS EN EL PROCESO

Los formatos se pueden agrupar en tres fases principales: Inicio, Seguimiento y Terminación.

Fase 1: Inicio del Servicio Social (Trámites de Apertura)

Estos documentos formalizan la candidatura del estudiante y su aceptación en un programa.

- Solicitud de Servicio Social (Anexo XVIII)

Propósito: Es el primer paso formal. El estudiante llena este documento con sus datos personales, académicos y la información del programa de servicio social al que desea aplicar. Es la manifestación oficial de su intención de iniciar el trámite.

- Carta Compromiso (Anexo XX)

Propósito: Es un acuerdo formal entre el estudiante e Instituto. Al firmarla, el prestador de servicios se compromete a cumplir con la normatividad, realizar las actividades asignadas con responsabilidad y a mantener en alto el nombre de la institución.

- Carta de Presentación (Anexo XXI)

Propósito: Documento emitido por la Oficina de Servicio Social del Tecnológico y dirigido a la dependencia o empresa receptora. Presenta formalmente al estudiante y solicita que se le permita realizar su servicio social en su institución.

- Carta de Aceptación

Propósito: Es la respuesta a la Carta de Presentación. La emite la dependencia o empresa, confirmando que el estudiante ha sido aceptado en el programa. Debe especificar la fecha de inicio, fecha de término, horario y las actividades generales que realizará.





- Plan de Trabajo

Propósito: Elaborado por el estudiante en conjunto con su responsable directo en la dependencia. Detalla los objetivos, metas y el cronograma de actividades a realizar durante los seis meses (500 horas) del servicio. Este documento es la hoja de ruta del proyecto.

Fase 2: Seguimiento (Control y Evaluación Continua)

Estos formatos sirven para documentar el avance y el desempeño del estudiante a lo largo del servicio.

- Reporte Bimestral de Actividades (Anexo XXII)

Propósito: El estudiante debe entregar tres reportes (uno cada dos meses). En ellos describe detalladamente las actividades realizadas durante el periodo, los logros obtenidos y las horas acumuladas. Debe estar firmado y sellado por el responsable en la dependencia.

- Formato de Evaluación Cualitativa (Anexo XXIII)

Propósito: Lo llena el responsable directo del programa en la dependencia. Evalúa el desempeño del estudiante basándose en criterios como la puntualidad, responsabilidad, iniciativa, trabajo en equipo y la calidad del trabajo realizado. Se entrega junto con los reportes bimestrales o al final.

- Formato de Autoevaluación Cualitativa (Anexo XXIV)

Propósito: El propio estudiante evalúa su desempeño y reflexiona sobre su aprendizaje y las competencias que ha fortalecido durante el servicio. Es un ejercicio de autocrítica y análisis de su propio crecimiento.

- Formato de Evaluación Final de las Actividades (Anexo XXV)

Propósito: Similar al formato de evaluación bimestral, pero este compila la valoración global del desempeño del estudiante en cada bimestre. Es llenado por el jefe directo en la dependencia.





Fase 3: Terminación del Servicio Social (Trámites de Liberación)

Estos son los documentos finales que cierran el expediente y permiten la emisión de la constancia de liberación.

- Reporte Final

Propósito: Un documento global que resume todo el proyecto, incluyendo introducción, objetivos, desarrollo, resultados, conclusiones y recomendaciones. Es la entrega final que demuestra la culminación exitosa del programa.

- Carta de Terminación de Servicio Social (Anexo XIX)

Propósito: Es uno de los documentos más importantes. La emite la dependencia receptora en hoja membretada, confirmando que el estudiante cumplió satisfactoriamente con el programa de servicio social, cubriendo el total de horas requeridas en el periodo establecido.

- Constancia de Terminación de Servicio Social (Anexo XXVI)

Propósito: Es el documento final emitido por el Instituto. Una vez que el estudiante ha entregado todos los formatos anteriores debidamente requisitados, el Departamento de Vinculación y Extensión emite esta constancia, que es el comprobante oficial de la liberación del servicio social y es indispensable para el trámite de titulación.

Nota Importante: Es fundamental que los estudiantes descarguen las versiones más recientes de estos formatos directamente del drive habilitado por el instituto, ya que, los contenidos pueden tener actualizaciones menores.





ACTIVIDADES PROPUESTAS PERIODO: AGOSTO 2025 A FEBRERO 2026

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Abril 2025	Platica Informativa del proceso de servicio social a estudiantes de 6to semestre.	Departamento de Vinculación y Extensión
Julio 2025	Revisión de banco de programas de Servicio Social.	Comité académico
Julio 2025	Autorización del banco de programas de Servicio Social.	Dirección General
18 al 22 de Agosto 2025	Entrega los documentos de: ➤ Constancia de avance de créditos 70% ➤ Constancia de cumplimiento de actividades complementarias ➤ Solicitud de Servicio Social y ➤ Carta Compromiso con su firma al Depto. Vinculación y Extensión	Estudiante
<u>25 de agosto</u>	<u>Inicia el proceso de Servicio social</u>	<u>Estudiante</u>
25 al 30 de agosto 2025	Envía Carta de Presentación de Servicio Social.	Departamento de Vinculación y Extensión
25 al 30 de agosto 2025	Entrega de plan de trabajo.	Estudiante
25 de Octubre del 2025	Entrega 1er reporte Bimestral (con sus respectivos anexos XXIII, XXIV, Y XXV).	Estudiante
26 de diciembre 2025	Entrega 2º reporte (con sus respectivos anexos XXIII, XXIV, Y XXV).	Estudiante





27 de febrero de 2026	Entrega 3er reporte (con sus respectivos anexos XXIII, XXIV, Y XXV). Entrega de Reporte General. Entregar de carta de terminación de servicio social sellada y firmada por la el organismo.	Estudiante
<u>27 de febrero del 2026</u>	<u>Culminan las actividades de Servicio Social.</u>	<u>Estudiante</u>
27 de febrero al 6 Marzo de 2026	Entrega de constancia de liberación de Servicio Social.	Departamento de Vinculación y Extensión

- Cualquier modificación se hará llegar por los canales informativos habilitados (correo Institucional, Grupo de Whatsapp)
- Fechas sujetas a cambios, derivado del TecNM.

Elaboro	Visto Bueno	Reviso	Autorizo
Ing. José Arturo Galván Vera Jefe oficina de Servicio Social	Ing. José Ángel Ramírez Guerrero Jefe Departamento de Vinculación y Extensión	Lcda. Raquel Ramírez Saucedo Subdirección de Planeación y Vinculación	Ing. Orlando Mar Ochoa Dirección General

