



Fecha de impresión: 22/06/2021

## Cédula del Manual de Trámites y Servicios

**Folio:**

SON-ITESCAN-42-0690-AC

**Nombre del trámite o servicio:**

Liberación del servicio social

**Nombre ciudadano:**

Servicio social

**Dependencia / entidad:**

Instituto Tecnológico Superior de Cananea

**Unidad administrativa:**

Subdirección de Servicios Estudiantiles

**Tipo:**

Estatal

**Sector:**

Educación

**RETS / RETE:**

RETS - Registro Estatal de Trámites y Servicios

**Clasificación:**

Trámite

**Descripción del trámite o servicio:**

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 del TecNM prestarán el servicio social , para cumplir con los créditos del plan de estudios.

El Servicio Social de estudiantes tendrá por objeto:

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

**Tiene carta compromiso al ciudadano:**

No

**Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o prestación del servicio:**

Para iniciar el trámite de servicio social, el estudiante deberá de tener liberadas las actividades extraescolares y las tutorías.

**Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:**

El servicio social tiene un valor de diez créditos, por lo cual se debe de realizar para poder culminar su carrera.

**Pasos que deben llevar acabo el particular para su realización:**

- 1.- Presentar solicitud de carta de petición de servicio social.
- 2.- Presentar carta compromiso.
- 3.- Elaborar carta de presentación.
- 4.- Realizar reportes bimensuales y reporte final.
- 5.- Presentar carta de terminación
- 6.- Recibir constancia de terminación.

**Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio:**

20

**Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación:**

0

**Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite:**

2

**Modalidades:**

Presencial

Por Escrito

**URL de chat en línea:**

**Personalidad jurídica:**

Persona física

**Tiene chat en línea:**

No

**Tiene app Android:**

No

**Tiene app IOS:**

No

## Domicilios

**Nombre del lugar:**  
Instituto Tecnológico Superior de Cananea

**Calle:**  
Cananea - Agua Prieta

**Número exterior:**  
KM 82.5

**Número interior:**

**Colonia:**  
Agropecuaria

**Código postal:**  
84623

**Municipio:**  
Cananea

**Localidad:**  
Cananea

**Teléfonos:**  
645-332-8540 Ext: 142

**Correo electrónico:**  
teccan@cananea.tecnm.mx

**Referencias:**  
Carretera Salida lateral a Bacoachi.

### Horarios de atención al público:

Lunes de 08:00 a 19:00, Martes de 08:00 a 19:00, Miércoles de 08:00 a 19:00, Jueves de 08:00 a 19:00, Viernes de 08:00 a 19:00,

**Nota de instrucciones:**

## Contacto

**Profesión:**  
Lic.

**Nombre:**  
María Jesús

**Apellido paterno:**  
Orozco

**Apellido materno:**  
Zamora

**Teléfonos:**  
645-332-8540 Ext: 182

**Correo electrónico:**  
maria.orozco@cananea.tecnm.mx

**Liga del DAP:**  
<http://directorio.sonora.gob.mx/search/377/detail>

## Costos

**Gratuito:**  
Sí

**Concepto:**  
Gratuito

**Costo:**  
\$.00

**Tipo de moneda:**  
Pesos (MXN)

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
Sí

**Tiene vigencia el trámite o servicio:**  
3 Día(s) Hábiles

**Notas:**  
Entrega de la Constancia de Liberación en un tiempo no mayor a tres días hábiles, posterior a la entrega de la documentación requerida.

## Tiempos de respuesta

**Tiempo de respuesta:**  
3 Día(s) Hábiles

**Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera algunas de las siguientes figuras**

No aplica

**Tiene plazo máximo:**

No

**Identificar las etapas internas:**

**Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite:**

**Notas:**

## Requisitos

**Requisito:**

Solicitud de necesidad del organismo a la Institución.

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Escrito libre

**Tiene formato:**

No

**Notas:**

---

**Requisito:**

Elaborar solicitud en el Sistema Integral de Información del Instituto.

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Formato

**Tiene formato:**

No

**Última fecha de publicación en el medio de difusión:**

20/05/2020

**Notas:**

---

**Requisito:**

Entrega un reporte bimestral firmado y sellado por el organismo o la dependencia donde realiza su servicio social, junto con el instrumento de evaluación y Autoevaluación cualitativa de desempeño , y formato de evaluación de actividades de servicio social, al departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación. 1 Original(es)

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Formato

**Tiene formato:**

Sí

**Última fecha de publicación en el medio de difusión:**

20/05/2020

**Formato:**

<http://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-ITESCAN-42-0690-A/Requisitos/20190613100433-0.pdf>

**Notas:**

---

**Requisito:**

Al concluir el Servicio Social, el prestador debe entregar un reporte final firmado y sellado por el organismo o dependencia, carta de termino de Servicio Social, Instrumento de Evaluación y Autoevaluación cualitativa del desempeño final , al departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

1 Original(es)

**Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante:**

Formato

**Tiene formato:**

Sí

**Última fecha de publicación en el medio de difusión:**

20/05/2020

**Formato:**

<http://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-ITESCAN-42-0690-A/Requisitos/20190613101138-0.pdf>

**Notas:**

---

## Comprobantes

**Descripción:**

Constancia de Terminación del Servicio Social

**Archivo:**

<http://rets.sonora.gob.mx/ArchivosTramitesServicios/SON-ITESCAN-42-0690-A/Comprobantes/20190613101449-0.pdf>

**Se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio:**

## Lugares y formas de pago

Mismo lugar donde se realiza el trámite y/o servicio

### Fundamentos jurídicos

**Título de la normatividad:**

Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.

**Capítulo:**

CAPITULO I Disposiciones Generales

**Artículo:**

Segundo, Tercero y Cuarto.

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

Artículo 2.- Los estudiantes de las instituciones de educación superior prestarán el servicio social con carácter temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el título o grado académico que corresponda.

Artículo 3.- El servicio social de estudiantes tendrá por objeto I. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.

II. Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de los planes y programas del sector público.

III. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.

Artículo 4.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son aplicables a las instituciones de educación superior de la Federación y a las autorizadas o con reconocimiento de validez oficial de estudios de la Secretaría de Educación Pública.

**Título de la normatividad:**

Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México

**Capítulo:**

Capítulo 11. Lineamiento para la operación y c

**Artículo:**

11.1 al 11.4

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

11.4 Políticas de Operación

11.4.1 Generalidades

11.4.1.1 El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, presenta las propuestas de proyectos de Servicio Social ante el Comité Académico para su revisión y recomendación al (a la) Director(a) del Instituto, quien emite su autorización.

11.4.1.2 El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados es la instancia que registra, recluta y autoriza la prestación del Servicio Social al estudiante.

11.4.1.3 Los estudiantes pueden prestar su Servicio Social una vez aprobado el porcentaje de créditos de acuerdo con la normativa vigente, indicada en el apartado de alcance de este documento.

11.4.1.4 El Servicio Social tiene un valor de 10 créditos en los planes de estudio, donde un crédito equivale a 50 horas.

11.4.1.5 Para ser liberado el Servicio Social se tiene que cumplir con los 10 créditos en un periodo no menor de seis meses.

**Título de la normatividad:**

Ley reglamentaria del artículo 5 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.

**Capítulo:**

Capítulo VII Del servicio social de estudiantes y

**Artículo:**

52 al 60

**Fracción:**

**Párrafo:**

**Numeral:**

**Inciso**

**Citar textualmente normatividad:**

ARTICULO 52.- Todos los estudiantes de las profesiones a que se refiere esta Ley , así como los profesionistas no mayores de 60 años, o impedidos por enfermedad grave, ejerzan o no, deberán prestar el servicio social en los términos de esta Ley.

ARTICULO 53.- Se entiende por servicio social el trabajo de carácter temporal y mediante retribución que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado.

ARTICULO 54.- Los Colegios de Profesionistas con el consentimiento expreso de cada asociado, expresarán a la Dirección General de Profesiones la forma como prestarán el servicio social.

ARTICULO 55.- Los planes de preparación profesional, según la naturaleza de la profesión y de las necesidades sociales que se trate de satisfacer, exigirán a los estudiantes de las profesiones a que se refiere esta Ley, como requisito previo para otorgarles el título, que presten servicio social durante el tiempo no menor de seis meses ni mayor de dos años. No se computará en el término anterior el tiempo que por enfermedad u otra causa grave, el estudiante permanezca fuera del lugar en que deba prestar el servicio social.

ARTICULO 56.- Los profesionistas prestarán por riguroso turno, a través del Colegio respectivo, servicio social consistente en la resolución de consultas, ejecución de trabajos y aportación de datos obtenidos como resultado de sus investigaciones o del ejercicio profesional.

ARTICULO 57.- Los profesionistas están obligados a servir como auxiliares de las Instituciones de Investigación Científica, proporcionando los datos o informes que éstas soliciten.

ARTICULO 58.- Los profesionistas están obligados a rendir, cada tres años, al Colegio respectivo, un informe sobre los datos más importantes de su experiencia profesional o de su investigación durante el mismo período, con expresión de los resultados obtenidos.

ARTICULO 59.- Cuando el servicio social absorba totalmente las actividades del estudiante o del profesionista, la remuneración respectiva deberá ser suficiente para satisfacer decorosamente sus necesidades.

ARTICULO 60.- En circunstancias de peligro nacional, derivado de conflictos internacionales o calamidades públicas, todos los profesionistas, estén o no en ejercicio, quedarán a disposición del Gobierno Federal para que éste utilice sus servicios cuando así lo dispongan las leyes de emergencia respectivas.

## Palabras clave

Servicio social	Prácticas profesionales	Liberación	Universidad	Universitario	Instituto Tecnológico Superior de Cananea
Cananea	Servicio				

## Inspección o verificación

**No requiere inspección o verificación**

## Observaciones

La duración del Servicio Social será de 500 horas.

La duración del Servicio Social es no menor de 6 meses ni mayor de 2 años.