



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA
CAMPUS ZACATECAS
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS**



SERVICIO SOCIAL

Se considera Servicio Social a la actividad de carácter obligatorio y temporal que deben desempeñar los alumnos de los Niveles Medio Superior y Superior del Instituto Politécnico Nacional. El Servicio Social se efectuará en beneficio del Estado, de la sociedad o de la población más desprotegida.

Prestador: Alumno solicitante del Servicio social.

Prestatario: Institución, Empresa, Dependencia o la misma UPIIZ (donde realizará la prestación de su Servicio Social)

DÓNDE SE PUEDE REALIZAR

- Instituciones del sector público, incluido el propio Instituto.
- Instituciones de los sectores social o privado que suscriban un convenio al respecto con el Instituto.

REQUISITOS PARA PRESTAR EL SERVICIO SOCIAL

- Ser alumno inscrito en el ciclo escolar correspondiente o pasante, y que hayan acreditado cuando menos el 70% de créditos considerados en el plan de estudios.
- Si se es alumno inscrito y REGULAR con un porcentaje de créditos certificado menor, la Comisión de Servicio Social de la UPIIZ analizará y en su caso, dictaminará como procedente la solicitud.

PERIODO DEL SERVICIO SOCIAL

El servicio social deberá prestarse durante un periodo mínimo de seis meses y máximo de dos años, su duración no podrá ser menor de 480 horas.

OBLIGACIONES DURANTE EL SERVICIO SOCIAL

- Acudir a la prestación del Servicio Social en los días y horarios establecidos en la Carta Compromiso.
- Entregar mensualmente en el Área de Servicio Social de la UPIIZ, los Reportes Mensuales de Actividades y de Asistencia en copia debidamente firmados y sellados en los primeros 05 días hábiles del mes siguiente al que se reporta (06 o 07 reportes según corresponda).
- Subir el Reporte de Actividades mensualmente y Lista de Asistencia a la página del sistema SISS (Sistema Institucional de Servicio Social), con su usuario y contraseña generados al momento de pre-registro.
- Solicitar al Responsable directo que valide el Reporte Mensual en el sistema SISS (Sistema Institucional de Servicio Social) con su usuario y contraseña generados al momento de pre registro.

PROCESO DE INICIACIÓN EN EL SERVICIO SOCIAL

1. Pre-registrarse en el SISS (Sistema Institucional de Servicio Social) <https://serviciosocial.ipn.mx/>
Una vez pre-registrado tienes 05 días naturales para entregar la documentación requerida (excepto la Carta Compromiso) en el área de Servicio Social y sólo hasta ese momento serás Validado. Si los documentos no son recibidos en el área durante esos 05 días naturales serás dado de baja del sistema.
2. Acude con tu prestatario o indícale que te Acepte en el SISS.
3. Ya Aceptado por el prestatario ahora puedes generar tu Carta Compromiso en el SISS y recabar las firmas y sellos correspondientes.
4. Entrega la Carta Compromiso original y 5 copias en el área de Servicio Social de la UPIIZ para ser anexada a tu expediente y proseguir con el trámite de activación.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Solicitud de Servicio Social con fotografía tamaño Infantil a color. Obtenlo en <http://www.zacatecas.ipn.mx/Estudiantes/Paginas/ServicioSocial.aspx>
2. Dos copias de la CURP al 200% en horizontal.
3. Original y copia de la Constancia de Trámite de Servicio Social (solicitarla en el Departamento de Gestión Escolar)
4. Dos copias del Acta de Nacimiento, legibles en tamaño oficio.
5. Original y 5 copias (por ambos lados y en tamaño oficio) de tu Carta Compromiso ya firmada y sellada. Esta se genera en <https://serviciosocial.ipn.mx/>
6. Copia del Carnet (constancia que acredite que cuentas con Seguro Facultativo).
7. Oficio dirigida a la Comisión de Servicio Social, en caso de no cumplir con el 70% de los créditos requeridos, siempre y cuando seas alumno regular.
8. Entregar en un folder beige tamaño oficio, en ese orden.

REQUISITOS PARA LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

- Haber concluido el periodo de servicio social.
- Subir al SISS (Sistema Institucional de Servicio Social) y entregar al Departamento de Extensión y Servicios Educativos de la UPIIZ los 06 o 07 (según corresponda) reportes mensuales, así como las listas de asistencia, firmados y sellados.
- Entregar original y copia del Reporte Global de Actividades engrapado (mínimo de 05 hojas y no mayor de 08, incluyendo carátula) con la siguiente estructura:
 - Carátula
 - Introducción
 - Objetivo del programa
 - Desarrollo del tema
 - Conclusiones y anexo
- Entregar Carta de Término (original y dos copias) en hoja blanca membretado con los siguientes datos:
 - Nombre completo del prestador
 - Número de boleta
 - Programa Académico
 - Número de registro del Servicio Social del alumno
 - Periodo de inicio y término (igual al de la carta compromiso validada)
 - Horario (días y horas) totalmente cubiertas (480 horas)
 - Original y copia del formato de desempeño firmado y sellado.
- El prestador sube el Reporte Global al SISS (Sistema Institucional de Servicio Social) para que el responsable directo lo valide.
- Una vez validado el prestador carga en el SISS (Sistema Institucional de Servicio Social) el Formato de Desempeño y Carta de Término para ser validados por la Unidad Académica.

Hasta este momento el área de Servicio Social de la UPIIZ recibirá la documentación antes mencionada y dará la instrucción al SISS (Sistema Institucional de Servicio Social), para que se lleve a cabo la liberación del Servicio Social.

BAJA DEL SERVICIOSOCIAL

La baja de servicio social, de acuerdo con el Reglamento de Servicio Social del IPN, puede ocurrir en alguno de los siguientes casos:

1. A solicitud del prestador, presentando una carta de motivos. Deberá presentar original y dos copias, una de estas copias será el acuse y la otra deberá presentarse ante el prestatario.
2. A solicitud del prestatario, presentando el oficio de notificación de baja del prestador.
3. Por incumplimiento de algunos de los numerales del Artículo 18 del Reglamento de Servicio Social del IPN.
4. Por inasistencias injustificadas.

PROGRAMAS PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL DENTRO DE LA UPIIZ

NOMBRE DE ACTIVIDAD Y RESPONSABLE	OBJETIVO
1.APOYO A ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN <u>Responsable del programa</u> Dra. Karol Karla García Aguirre	Apoyar el desarrollo de las actividades de docencia y de investigación que se realicen en las diferentes academias que conforman a la UPIIZ.
2.APOYO A LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ AMBIENTAL <u>Responsable del programa</u> Maestra Cinthya Pamela del Río Galván	Proponer y realizar actividades que fomenten la conciencia ecológica y de desarrollo sustentable en la comunidad politécnica y posteriormente transmitirla a la comunidad en general.
3.FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y EDUCATIVA DEL POLIEMPRENDE DE LA UPIIZ <u>Responsable del programa</u> Maestra Brisa Rico Luna	Desarrollar actividades emprendedoras y habilidades técnicas para transformar una idea en un Plan de Negocios que pueda llegar a convertirse en una empresa exitosa.

<p>4. PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL EN NIVELACIÓN ACADÉMICA (PROSSNA) UPIIZ –IPN.</p> <p><u>Responsable del programa.</u> Maestro Pablo César Oxandabarat Machado</p>	<p>Apoyar en la labor de la nivelación académica de los alumnos de la Unidad.</p>
<p>5.PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL PARA ALUMNOS DEL IPN EXTERNOS A LA UPIIZ</p> <p><u>Responsable del programa.</u> Dra. Karol Karla García Aguirre</p>	<p>Apoyar en las actividades académico–administrativas y de investigación de la Unidad.</p>

PROGRAMAS PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL FUERA DE LA UPIIZ

Cualquier empresa de la industria de la transformación que esté asociada a la CANACINTRA (Cámara Nacional de la Industria de la Transformación).

Cualquier dependencia gubernamental federal, estatal o municipal.

Las empresas registradas dentro del Sistema Institucional de Servicio Social del IPN (SISS) <https://serviciosocial.ipn.mx/> dando click en la opción “ver las vacantes disponibles”.

Encargada:
Dra. Mónica Eunice Ruiz Rodríguez
Responsable del Departamento de Extensión y Servicios Educativos
Tel. (492) 9242419 Ext. 83568
e-mail: extension_upiiz@ipn.mx
meruizr@ipn.mx
Horario de atención: 09:00 a 16:00 hrs.