



ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL **POR ARTÍCULO 91**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 91 del **Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional** relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, que indica:

*“Los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación y del Gobierno de la Ciudad de México, **no estarán obligados a prestar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones.***

El que presenten voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicios”

Apegándonos al **Manual de lineamientos Académico-Administrativos del TECNM, Capítulo 11. Lineamiento para la operación y cumplimiento del Servicio Social**, en el **numeral 11.4.1.6**, que indica:

Los prestadores que trabajen en dependencias federales, estatales o municipales y opten por acreditar el Servicio Social por Artículo 91, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar documentación que lo acredite como trabajador con una **antigüedad mínima de seis meses.**
- **Presentar documentos** que justifiquen que, las labores realizadas en el organismo y área de adscripción, corresponden y cumplen con el objetivo que se pretende alcanzar al prestar el Servicio Social.
- **Respetar y cumplir las obligaciones establecidas en el apartado del prestador del Servicio Social (ver numeral 11.4.3 DEL ESTUDIANTE).**

En razón de lo cual, los estudiantes que funjan como servidores públicos de base, **podrán exentar la prestación adicional de actividades** para su Servicio Social, conformando su expediente de manera habitual, apegándose a lo dispuesto en el Capítulo 11. Lineamiento para la operación y cumplimiento del Servicio Social, en el **numeral 11.4.3 (DEL ESTUDIANTE)**.

Para dar trámite a su proceso de Acreditación del Servicio Social por artículo 91, el estudiante deberá cubrir los siguientes **requisitos**:

1. Contar con **nombramiento vigente como empleado de base.** (No aplica para empleados de confianza)
2. Ser estudiante **regular** y utilizar el **correo Institucional** durante todo el trámite.
3. Contar con el **70% de créditos académicos acumulados al momento de iniciar.**
4. **Asistir y encontrarse registrado** en las listas del “Curso de Inducción de SS”.
5. **Conocer y cumplir los lineamientos**, operación y reglamentos aplicados. (Capítulo 11. Lineamiento para la operación y cumplimiento del Servicio Social).
6. **Conformar expediente:** Carta de presentación, Carta exención, formatos de apertura, reportes bimestrales y ensayo final.
7. Al considerarse una asignatura, **el Servicio Social deberá estar inscrito en la carga de materias al iniciar el periodo.** (Se solicitará evidencia)



608 y Av. 412 No.300, Col. San Juan de Aragón, Alcaldía Gustavo A. Madero C.P.
07470, Ciudad de México.

Tels. (55)26-51-62-75, (55)26-51-78-64 email: dir_gamadero@tecnm.mx





PROCEDIMIENTO:

1. Solicitar **carta de presentación de Servicio Social** de manera habitual, por medio del formulario que se encuentra en la página institucional del ITGAM.
2. Solicitar en la dependencia de adscripción, una **carta de exención del Servicio Social por art. 91**, dirigida a la Lic. Verónica Canchola Hernández, Jefa del departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, en la que se solicite lo siguiente:

Modelo de carta de exención del Servicio Social por art. 91:

Por este medio, se solicita se exente del servicio social al (la) c. (NOMBRE DEL ESTUDIANTE) con número de control _____, de la carrera _____, a través del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Art. 5o. Constitucional, que en el Art. 91, dice:

“Los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal, no estarán obligados a prestar ningún servicio social distinto al desempeño de sus funciones. El que presten voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicios”.

Lo anterior, en virtud de que se encuentra laborando en esta institución desde (mes y año de ingreso), en (puesto).

Sin otro particular

ATENTAMENTE

_____ (FIRMA Y SELLO DE LA DEPENDENCIA)

3. Una vez que el estudiante cuente con las 2 cartas, deberá conformar los **DOCUMENTOS SOLICITADOS** en un sobre manila tamaño carta, debidamente identificado con los siguientes datos: **NOMBRE, N° DE CONTROL, CARRERA, DEPENDENCIA**, indicando como **ASUNTO:** Solicitud de acreditación del Servicio Social por ART. 91.
4. **Por último, deberá entregar el sobre con los documentos originales para cotejo en la Oficina de Servicio Social del ITGAM, y a su vez deberá subir carpeta digital a equipo de M. Teams.**

DOCUMENTOS SOLICITADOS:

- Carta de presentación de Servicio Social emitida por el ITGAM, con sello de recibido.
- Carta de exención del Servicio Social, emitida por la dependencia.
- **Nombramiento vigente como empleado de base**, expedido por el área de Recursos Humanos de la dependencia (No aplica para empleados de confianza)
- Copia del **último talón de pago** y del **talón de pago de 06 meses atrás**.
- Reportes bimestrales sellados y firmados por las 3 partes. (dependencia, estudiante, escuela)
- **Informe de 5 cuartillas** en el que se relacionen las funciones realizadas en el trabajo, con la carrera que cursa. (Deberá usar plantilla oficial del ITGAM)
- Historial académico que acredite un avance curricular del 70% (**Kardex**)

La liberación del Servicio Social será efectiva solo si la documentación se encuentra completa, y podrá verse reflejada en el SIE pasados 06 meses posteriores a la fecha de recepción de los documentos solicitados.



608 y Av. 412 No.300, Col. San Juan de Aragón, Alcaldía Gustavo A. Madero C.P.
07470, Ciudad de México.
Tels. (55)26-51-62-75, (55)26-51-78-64 email: dir_gamadero@tecnm.mx

