



REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

1. El presente documento es de aplicación general para los estudiantes inscritos en el Instituto Tecnológico de Gustavo A. Madero (ITGAM).
2. Conforme al Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, *Capítulo 11. Lineamiento para la operación y cumplimiento del servicio social*; 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 las Instituciones adscritas al TecNM prestan el servicio social para cumplir con los créditos de sus planes de estudios.
3. El ITGAM garantizará los siguientes **derechos** a los prestadores de servicio social:
 - Recibir información relacionada con la prestación de su servicio social y lineamientos.
 - Recibir asesoría y supervisión apropiada por parte del encargado de servicio social durante la realización del mismo.
 - Recibir un trato respetuoso por parte del personal.
4. La prestación de este servicio, por ser de naturaleza social, **no podrá emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral**, ni otorgará categoría de trabajador al prestador del servicio, salvo lo dispuesto en el art. 91 de la Ley Reglamentaria del art. 5° Constitucional, Relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.
5. Para que el estudiante preste su servicio social deberá cumplir con los siguientes **requisitos**:
 - a) Ser estudiante regular y **utilizar el correo Institucional durante todo el trámite.**
 - b) Contar con el **70% de créditos académicos acumulados** al momento de iniciar.
 - c) **Asistir y encontrarse** registrado en las listas del "Curso de Inducción de servicio social".
 - d) **Conocer y cumplir los lineamientos**, operación y reglamentos aplicados. (Capítulo 11. Lineamiento para la operación y cumplimiento del servicio social).
 - e) Al considerarse una asignatura, **el servicio social deberá estar inscrito en la carga de materias al iniciar el periodo.** (Se solicitará evidencia)
 - f) Solicitar en plataforma **carta de presentación** de servicio social y entregar en respuesta una **carta de aceptación** por parte de la dependencia.
 - g) **Acumular 480 horas en un periodo mínimo de 6 meses, realizando 4 horas diarias** conforme al programa de servicio social establecido por la dependencia.
 - h) Conformar el expediente de servicio social **en tiempo y forma con respecto a las fechas asignadas.**
6. El estudiante **cuenta con 15 días hábiles** para entregar a la oficina de servicio social la carta de aceptación y la documentación pertinente que respalde el inicio del trámite, de lo contrario





dicho proceso será cancelado. Cualquier situación extemporánea deberá darse aviso por escrito.

7. El estudiante podrá realizar su servicio social en la **dependencia gubernamental** de su elección, o asociación civil, siempre y cuando esta cuente con convenio de colaboración vigente. De no ser así, deberá verificar si cumple con los requerimientos, y en su caso, solicitar la vinculación correspondiente al departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
8. Se procederá a la **cancelación del servicio social**, sin reconocimiento del número de horas computadas; cuando:
 - a) Los prestatarios o responsables de la ejecución del programa lo soliciten por escrito de manera justificada.
 - b) El prestatario lucre o reciba un beneficio personal indebido como consecuencia del servicio social.
 - c) El prestatario pretenda obtener del servicio o de los prestadores fines distintos a los establecidos en el presente reglamento.
 - d) El estudiante **acumule dos retardos en la entrega de documentación**, sin justificar por escrito las causas.
 - e) **El estudiante entregue documentos apócrifos, información falsa o inexacta.**
9. En caso de cancelación, el prestador deberá incorporarse a un nuevo programa de servicio social **para reiniciar el mismo.**
10. Son **obligaciones de los prestadores** de servicio social:
 - a) **Cumplir con todos los términos del programa de servicio social;** como son horarios y actividades acordadas.
 - b) **Entregar en tiempo y forma la documentación, informes y registros de manera completa, que solicite la oficina de servicio social.**
 - c) Corregir la documentación en caso de ser necesario.
 - d) **Evitar realizar acciones indebidas.**
 - e) Respetar las fechas establecidas para la entrega y recepción de documentos.
 - f) No podrán interrumpir sus actividades por más de quince días hábiles acumulados en seis meses, sin causa justificada.
11. En caso de **incumplimiento de sus obligaciones**, el estudiante no será acreedor a la liberación correspondiente de servicio social.
12. La atención es personal, por lo tanto **no se recibirán documentos ajenos al interesado**, salvo causas de fuerza mayor.
13. Los puntos no considerados en el presente reglamento serán analizados y tratados por el Jefe del **Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación**, perteneciente a la **Subdirección de Planeación y Vinculación** del Instituto Tecnológico de Gustavo A. Madero.

