

Ciudad Obregón, Sonora, a 12 de agosto de 2024

15° Comunicado dirigido a prestadores y prestadoras de Servicio Social

A los prestadores y prestadoras de servicio social se les informa que en el periodo escolar de **agosto-diciembre 2024**, se deberán atender las siguientes instrucciones:

1. Para iniciar el servicio social, se deberá de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 15 del Reglamento de Servicio Social: a) haber acreditado el 50% de materias del plan de estudios, b) contar con servicio médico vigente, c) asistir a la plática de inducción al servicio social y acreditar la evaluación que se aplica.
2. Para registrar proyecto de servicio social se deberá entregar: formato de registro de proyecto (original y copia), comprobante de servicio médico vigente y horario de clases; en caso de ser egresado, deberá entregar formato de registro de proyecto (original y copia), reporte de progreso académico y comprobante de servicio médico.
3. Si el proyecto se realiza en sector privado (microempresa) o sector social extracurricular, la empresa deberá registrarse previamente al correo servicio.social@potros.itson.edu.mx
4. Si el alumno está inscrito en las prácticas profesionales, incluir copia del registro de proyecto. Si el alumno o egresado trabaja, incluir carta de trabajo con horario laboral.
5. Se deberá entregar la documentación completa para revisión dos semanas antes de la fecha de inicio del servicio social (extracurricular). Servicio social curricular y eventos ver calendario de servicio social. El trámite se recibirá en las oficinas de la Coordinación de Servicio Social (campus centro o campus Náinari) de lunes a viernes en horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. **Calendario de actividades de servicio social (Anexo 1).**
6. Alumnos y egresados que vayan a realizar servicio social fuera de Ciudad Obregón, podrán enviar su documentación en PDF al correo servicio.social@potros.itson.edu.mx
7. Los formatos de registro y terminación de servicio social, deberán ser descargados del siguiente enlace: <http://bit.ly/35N2t9Z>
8. Los formatos de registro y terminación de servicio social extracurricular deberán contener las firmas del responsable de proyecto, jefe del responsable de proyecto, responsable del programa educativo y del alumno. Los alumnos inscritos en materias de servicio social curricular, realizarán el trámite como se menciona en el punto 2; los formatos de registro y terminación deberán contener las firmas del maestro de grupo, del responsable de proyecto, del jefe del responsable del proyecto, responsable del programa educativo y del alumno. **Se solicitan firmas originales.**



9. Si el alumno está inscrito en 4 o más materias, o está realizando práctica profesional y/o trabaja, se autoriza la realización de un máximo de 25 horas de servicio social a la semana durante el semestre; si no cumple alguno de estos casos, se deberá acudir a la oficina de servicio social para revisar su situación y plantearle opciones de servicio social personalizadas. *Nota: no se consideran periodos vacacionales para la realización del servicio social en el sector educativo.*
10. Si el egresado no ha terminado servicio social, se le invita a acudir a las oficinas de servicio social para revisar su situación y plantearle opciones personalizadas.
11. Alumnos y egresados en proceso de titulación, pueden solicitar carta de liberación de servicio social, siempre y cuando tengan estatus de servicio social liberado al correo: liberacion.serviciosocial@potros.itson.edu.mx
12. Teléfonos y correo para dudas son: 644-410-90-00 extensiones 1026, 1125 (nainari); 2580, 2585, 2584 (centro); servicio.social@potros.itson.edu.mx
13. Los trámites de servicio social lo deberán de realizar el alumno o egresado personalmente en su campus de adscripción.
14. Sin excepción todas y todos los prestadores de servicio social deberán cumplir las disposiciones del reglamento vigente de servicio social del Instituto Tecnológico de Sonora.

En seguimiento a las disposiciones relacionadas con COVID 19, el Comité de Salud Institucional seguirá realizando acciones orientadas a preservar la salud y el bienestar de la comunidad universitaria y de la sociedad en general. Se les invita a estar atentos a través del sitio <https://www.itson.mx/covid19> y redes sociales oficiales.

ATENTAMENTE

Departamento de Vinculación Institucional

Coordinación de Servicio Social, Práctica Profesional y Bolsa de Trabajo



ANEXO 1

CALENDARIO DE ACTIVIDADES AGOSTO-DICIEMBRE 2024

Actividad	Fechas / Periodo
Período para realizar servicio social	26 de agosto al 06 de diciembre
Entrega de registros de proyecto de servicio social extracurricular	12 de agosto al 22 de noviembre
Entrega de registros de proyecto de servicio social curricular	19 de agosto al 06 diciembre
Entrega de registros de proyecto de servicio social de eventos	Previo a la realización del evento o hasta una semana después de realizado el evento. <i>Ver política #6 de servicio social</i>
Resultado de revisión de documentos de registro y terminación de servicio social extracurriculares	15 días hábiles a partir de la fecha de entrega
Resultado de revisión de documentos de registro y terminación de servicio social curriculares	20 días hábiles a partir de la fecha de entrega
Respuesta del alumno sobre observaciones en la revisión de documentos	10 días hábiles a partir de la fecha en que se le informa
Entrega de terminación de servicio social extracurricular y curricular	A partir de la fecha de término hasta 6 meses posterior
Solicitud de carta de liberación para trámite de titulación	Al momento de reflejarse 500 o más horas acreditadas en Potros App
Egresados que requieran realizar servicio social	Sujeto a calendario laboral de la universidad
Pláticas de inducción al servicio social	Del 19 de agosto al 22 de noviembre

PERIODO VACACIONAL DICIEMBRE 2024-ENERO 2025

Actividad	Fechas / Periodo
Período para realizar servicio social	09 de diciembre de 2024 al 10 de enero de 2025
Entrega de registros de proyecto de servicio social extracurricular	04 al 22 de noviembre de 2024