



CENTRO DE ESTUDIOS  
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS N°2  
"MIGUEL BERNARD"



# SERVICIO SOCIAL A DISTANCIA DEL IPN

## Alumnos y Responsables Directos

SUBDIRECCIÓN SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL  
**Depto. De Extensión de Apoyos Educativos**

M. en E. Nadia Denys Ojeda Linares  
**Jefa del Depto.**

**Área de Servicio Social**  
CAMPUZANO GONZÁLEZ FLOR  
GARDUÑO CRUZ CHRISTIANNE LILENY

[serviciosocialcecyt2@outlook.com](mailto:serviciosocialcecyt2@outlook.com)

# SERVICIO SOCIAL A DISTANCIA

## Estimada comunidad de Alumnos y Responsables Directos

En base al comunicado emitido por Dirección General, referente al Servicio Social a Distancia, y de las nuevas instrucciones de la DESS se les informa que por esta única ocasión y debido a la contingencia los estudiantes de quinto semestre y egresados podrán realizar su Servicio Social a Distancia.

Cabe mencionar que el Servicio Social a Distancia solo se prestara de forma interna, es decir solo en las dependencias del Politécnico.

Así mismo se establece que los Alumnos que soliciten realizar su Servicio Social a Distancia deberán contar con un Responsable Directo y este **únicamente podrá aceptar a 03 alumnos**, por lo que se tendrá que verificar cupo y necesidad en las Academias y Departamentos de la unidad académica.

Los alumnos que quieran realizar su Servicio Social a Distancia dentro del CECYT 2 y sean estudiantes del IPN tendrán que registrarse en el programa denominado:

### **-APOYO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL CECyT 2 (A DISTANCIA)**

Los alumnos que quieran realizar su Servicio Social a Distancia en alguna dependencia gubernamental con convenio en el politécnico deberán registrarse en el programa denominado:

### **-CECyT 2 SERVICIO SOCIAL EXTERNO (A DISTANCIA)**

Para llevar a cabo el registro se establecen a continuación los siguientes lineamientos para Alumnos y los Responsables Directos.

## Lineamientos para para solicitar alumnos de Servicio Social a Distancia

### Pueden ser Responsables Directos:

- Directivos
- Jefes de Departamento
- Jefes de Carrera
- Jefes de Área
- Presidentes de Académia
- Coordinadores de área
- Profesores de tiempo completo
- Profesores Investigadores con registro

- Únicamente se podrán solicitar 03 alumnos, **por lo que no se podrán tener más de 03 alumnos asignados.**
- Los **Responsables Directos** deberán solicitar al correo electrónico [serviciosocialcecyt2@outlook.com](mailto:serviciosocialcecyt2@outlook.com) que se les asignen alumnos para desarrollar actividades y cubran su Servicio Social en Línea, notificando las actividades que realizaran en el área.
- Los **Responsables Directos** deberán validar los reportes y evaluación en la plataforma SISS, así como entregar a los alumnos la documentación necesaria para sus tramites. *(Ficha reporte semanal, reporte mensual y reporte global de actividades)*

## Responsable Directo y el Registro de Actividades de los Alumnos de Servicio Social a Distancia

1. Los alumnos de Servicio Social a distancia **no podrá realizar actividades correspondientes a las clases de los maestros o evaluaciones así como realizar documentación importante.**
2. Las actividades tendrán que realizarse por semana (esto quiere decir que no se le podrá exigir al alumno que cumpla con el trabajo de un mes, para que lo termine en una semana).
3. Se llenará un reporte semanal de las actividades, así como tomar evidencias (fotos) de las indicaciones que se den al alumno del trabajo a realizar.  
Ejemplo: correo electrónico por parte del **Responsable Directo**, con la entrega o avances de dicho trabajo por parte del alumno).
4. Cada semana y mes el alumno llenara el formato de reporte semanal y mensual, de acuerdo a las cuatro semanas correspondientes.
5. El alumno subirá su reporte al sistema electrónico del SISS y el Responsable Directo, lo validará en el SISS.
6. El área de servicio social les brindara al su usuario y contraseña del sistema para poder validar al alumno.
7. Esto se hará de manera mensual, hasta que el alumno concluya o llegue a su fecha de termino, para solicitar su liberación.

**Es importante que los Responsables Directos y los Alumnos se comprometan a cumplir las indicaciones antes mencionadas para el logro del termino del Servicio Social a Distancia**

## Departamentos y Áreas donde se puedes realizar el Servicio Social a Distancia

DIRECCIÓN ( 20 lugares)
• Dirección
• Coordinador de Enlace y Gestión Técnica
• Unidad de Informática
• Coordinación de Gestión de Calidad
• Decanato
• Coordinación de Protección Civil

SUB. ACADÉMICA (10 lugares)
• Coordinación de Año Sabático
• Coordinación de Estructura
• Coordinación de CENLEX
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ACADÉMICOS (20 lugares )
• Coordinación de Proyecto Aula
• Coordinación de Tutorías
• Coordinación de planeación docente
• Coordinación de PROSNA

ÁREA HUMANÍSTICA (20 lugares)
• Academia de Lengua y Comunicación
• Academia de Historia
• Academia de Filosofía
• Academia de Entorno Socioeconómico
• Academia de Orientación

## Departamentos y Áreas donde se puedes realizar el Servicio Social a Distancia

### ÁREA BÁSICA (20 lugares)

- Coordinación de Prototipos
- Coordinación de la Cachi Cachi Porra
- Academia de Química
- Academia de Física
- Academia de Matemáticas
- Academia Computación
- Academia Biología

### ÁREA TECNOLÓGICA (150 lugares)

- Academia de Dibujo
- Academia de Maquinas
- Academia de Metalurgia
- Academia de Automotrices
- Academia de Diseño Gráfico Digital
- Academia de Aeronáutica

### UTE Y CV 06 lugares

- Docentes investigadores con registro de proyecto.

### ÁREA DE INVESTIGACIÓN ( 20 lugares)

- Docentes investigadores con registro de proyecto.



# 1.- RESPONSABLES DIRECTOS

## Departamentos y Áreas donde se puede realizar el Servicio Social a Distancia

### SUB. SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL (15 lugares)

- Coordinador de Taller de Desarrollo Familiar
- Coordinadora de equipos especiales y apoyo
- Coordinadora de emprendimiento
- Depto. Área de Extensión de Apoyos educativos
- Depto. Servicios Estudiantiles
- Depto. Unidad Politécnica de Integración Social

### SUB. ADMINISTRATIVA (06 lugares)

- Departamento de Capital Humano
- Departamento de Recursos Financieros
- Coordinación de Activo Fijo
- Coordinación de Almacén

### PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO (50 lugares)

- Docentes de tiempo completo

### Requisitos para solicitar el Registro al Servicio Social a Distancia

---

- 1. Ser alumno regular.** Estar inscrito  
(no tener un adeudo mayor a dos materias)
- 2. Acta de nacimiento**
- 3. Constancia de Vigencia para recibir servicio médico del IMSS**  
(si no cuentas con servicio médico el trámite no procederá)
- 4. Constancia de estudios para servicio social**  
Contar con el 50% mínimo de créditos  
(documento que se solicitará cuando se regrese a las actividades presenciales )
- 5. Ubicar y Contactar** al responsable directo de la academia, departamento o área para realizar el servicio social a distancia.

**Alumno:** Debes tener en cuenta que cada **Responsable Directo** no podrá tener **mas de tres alumnos** a su cargo.



## PERIODOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL AUTORIZADOS PARA EL CICLO ESCOLAR 2020-2021

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"  
 175 Aniversario de la Escuela Superior de Comercio y Administración  
 125 Aniversario de la Escuela Nacional de Medicina y Homeopatía  
 80 Aniversario del CECyT 6 "Miguel Othón de Mendizábal"  
 75 Aniversario de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

FECHA PARA SOLICITUD DE INICIO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO EXTRAINSTITUCIONAL	FECHA DE TÉRMINO INTRAINSTITUCIONAL	
1. El registro para la solicitud de la prestación del servicio social 2020-2021 inicia el 1° de septiembre de este año	17 de septiembre de 2020	17 de marzo de 2021	19 de abril de 2021	
	1 de octubre de 2020	1 de abril de 2021	3 de mayo de 2021	
	16 de octubre de 2020	16 de abril de 2021	17 de mayo de 2021	
	3 de noviembre de 2020	3 de mayo de 2021	3 de junio de 2021	
	17 de noviembre de 2020	17 de mayo de 2021	17 de junio de 2021	
	1 de diciembre de 2020	1 de junio de 2021	1 de julio de 2021	
	16 de diciembre de 2020	16 de junio de 2021	NO APLICA *	
	7 de enero de 2021	7 de julio de 2021	9 de agosto de 2021	
	2. Todos los trámites se realizarán a distancia a través del Sistema Institucional de Servicio Social (SISS)	18 de enero de 2021	19 de julio de 2021	18 de agosto de 2021
		2 de febrero de 2021	2 de agosto de 2021	2 de septiembre de 2021
		16 de febrero de 2021	16 de agosto de 2021	17 de septiembre de 2021
		1 de marzo de 2021	1 de septiembre de 2021	1 de octubre de 2021
		16 de marzo de 2021	17 de septiembre de 2021	18 de octubre de 2021
		3. El envío de expedientes por la Unidad Académica se puede realizar durante todo el ciclo escolar 2020-2021	1 de abril de 2021	1 de octubre de 2021
	16 de abril de 2021		18 de octubre de 2021	16 de noviembre de 2021
	3 de mayo de 2021		3 de noviembre de 2021	3 de diciembre de 2021
17 de mayo de 2021	17 de noviembre de 2021		17 de diciembre de 2021	
1 de junio de 2021	1 de diciembre de 2021		3 de enero de 2022	
16 de junio de 2021	16 de diciembre de 2021		17 de enero de 2022	
1 de julio de 2021	2 de enero de 2022		1 de febrero de 2022	
16 de julio de 2021	16 de enero de 2022		NO APLICA *	
2 de agosto de 2021	2 de febrero de 2022		2 de marzo de 2022	
16 de agosto de 2021	16 de febrero de 2022		16 de marzo de 2022	

\* El periodo no aplica debido a días inhábiles y vacaciones marcados en el Calendario Académico para el Ciclo Escolar 2020-2021

### INDICACIONES PARA EL REGISTRO

Estimados Alumnos para solicitar tu **Servicio Social a Distancia** favor de atender y seguir las siguientes Indicaciones de Registro.

#### 1. Pre registro.

Alumno se registra en el sistema del SISS <https://serviciosocial.ipn.mx> de acuerdo con las fechas autorizadas del cuadro anterior.

#### 2. Registro

Enviár los siguientes documentos en formato PDF al correo electrónico: [serviciosocialcecyt2@outlook.com](mailto:serviciosocialcecyt2@outlook.com) indicando en asunto las siglas SSD-número de boleta a diez dígitos.

##### DOCUMENTOS PARA EL REGISTRO .

- Acta de Nacimiento
- Constancia de afiliación al IMSS (año vigente).
- Constancia de estudios para servicio social

En el contenido del correo Indicar la siguiente información:

- Nombre completo
- Correo electrónico
- Número de boleta

- Carrera a la que pertenece
- Área académica en la que se desea realizar el Servicio Social
- Nombre del Responsable Directo del personal con que se realizará el Servicio Social

#### 3. Una vez que se confirma el registro, se te notificará mediante correo electrónico los siguientes pts.

- La validez de tu tramite
- La Fecha en que puedes iniciar tu Servicio Social
- Confirmación de Responsable Directo del área en que se realizará el Servicio Social en línea.
- Notificación para descargar la Carga Compromiso ( la cuál deberás enviar nuevamente por correo electrónico)

**Alumno. Solamente cuando se tenga la información completa y registro completo podrás iniciar el Servicio Social en línea.**

# INDICACIONES DE PERMANENCIA EN EL SERVICIO SOCIAL A DISTANCIA

Estimados Alumnos una vez iniciado tu Servicio Social a Distancia es muy importante atender las siguientes indicaciones con la intención de dar seguimiento y poder terminar de manera oportuna tu Servicio Social en línea.

**1.-** Estar al pendiente de tus reportes semanales, mensuales, global y evaluación que te proporcionará **tú Responsable Directo**.

**2.-** Una vez que tengas **el reporte semanal y mensual** envíalo de inmediato al correo [serviciosocialcecyt2@outlook.com](mailto:serviciosocialcecyt2@outlook.com) (cuentas máximo con 5 días para enviarlos)

**3.-** En caso de alguna situación inesperada que comprometa el envío de tus **reportes** avisa inmediatamente al departamento de servicio social al correo [serviciosocialcecyt2@outlook.com](mailto:serviciosocialcecyt2@outlook.com) para registrarlo en tu expediente y no se contemple como atraso.

**4.-** Si te atrasas con 3 reportes mensuales, tu servicio social por normatividad será cancelado y se le dará el espacio a otro alumno que solicite el lugar.

Es importante que los **Responsables Directos** y los **Alumnos** tengan claro el compromiso que están aceptando y cumplir las indicaciones antes mencionadas para terminar de manera oportuna el Servicio Social a Distancia.