

## EL SERVICIO SOCIAL

Se considera Servicio Social a la actividad de carácter obligatorio y temporal que deben desempeñar los alumnos de Nivel Superior del Instituto Politécnico Nacional.

El Servicio Social se efectúa en beneficio del Estado, de la Sociedad y de la población más desprotegida.

Es requisito para obtener el Título Profesional correspondiente.



### UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA CAMPUS ZACATECAS

Boulevard del Bote s/n,  
Cerro del Gato, Ejido la  
Escondida, Col Ciudad  
Administrativa

C.P. 98160, Zacatecas, Zac.

Tels. 01 492 92 55998

01492 92 42419

Departamento de Extensión  
y Servicios Educativos

Ext. 83568

-----  
[extension\\_upiiz@ipn.mx](mailto:extension_upiiz@ipn.mx)



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS  
EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL



DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y  
SERVICIOS EDUCATIVOS

### ***Guía para Trámite de Servicio Social***



***“La Técnica al Servicio de la  
Patria”***

## I. REQUISITOS

Ser alumno o pasante y haber acreditado el 70% de créditos de su Programa Académico.

## II. PERIODO DEL SERVICIO SOCIAL

El servicio social deberá realizarse en un periodo mínimo de seis meses y un máximo de dos años. La duración no podrá ser menor a 480 horas.

## III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. **Solicitud** de Servicio Social con fotografía a color, se obtiene desde <http://www.zacatecas.ipn.mx/Estudiantes/Paginas/ServicioSocial.aspx>
2. Original y copia de **Constancia de Trámite de Servicio Social** (disponible en <http://www.zacatecas.ipn.mx/Estudiantes/Paginas/ServicioSocial.aspx>).
3. Dos copias de **Acta de Nacimiento** por ambos lados en una hoja tamaño oficio.
4. Dos copias de la **CURP al 200%** en forma horizontal.
5. Original y cuatro copias de la Carta **compromiso** ya firmada y sellada, en hoja tamaño **oficio**.
6. Copia del **carnet** del seguro social vigente
7. **Folder** Beige tamaño oficio

## IV. PROCEDIMIENTO

- Revisar el Calendario de entrega de documentación, para iniciar Servicio Social. Donde se debe prever la solicitud de documentación en Gestión Escolar.

- Revisar las vacantes ofertadas en el Sistema Institucional de Servicio Social (SISS) ([www.serviciosocial.ipn.mx](http://www.serviciosocial.ipn.mx)) de acuerdo al perfil académico.
- Contactar al prestatario donde se quiere realizar el Servicio Social para confirmar al Responsable directo y que esté registrado en el Sistema, de lo contrario se le solicitará se registre, por medio de la entrega al Departamento de Extensión y Servicios Educativos del “Formato de Responsable directo” disponible en <http://www.zacatecas.ipn.mx/Estudiantes/Paginas/ServicioSocial.aspx>
- Realizar prerregistro en la página **del SISS** en donde se podrán inscribir a la vacante elegida.
- Acudir al Departamento de Extensión y Servicios Educativos a entregar la Documentación requerida, en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores al prerregistro.
- Una vez que el alumno es aceptado en el SISS por el Prestatario, podrá generar la carta compromiso.
- Durante la prestación del Servicio Social, se debe generar un **reporte mensual de actividades y una lista de asistencia mensual**, mismos que deberán ser firmados y sellados, para luego subirlos en el SISS en un lapso de los cinco días siguientes de cada mes cumplido. Entregar copia de cada uno en el Departamento de Extensión y Servicios Educativos.

## V. TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL

- Solicitar **Carta de Término de Servicio Social** al Prestatario y sellada por la Institución donde se realizó el servicio social. (Si el Servicio fue realizado dentro de la UPIIZ, debe solicitarse primero al responsable directo, posteriormente al Departamento de Extensión y Servicio Educativos).
- Entregar original y copia de **Reporte Global de Actividades y del formato Evaluación al Desempeño** al Departamento de Extensión y Servicio Educativos.
- **Subir al SISS el reporte global, Formato de Desempeño y Carta de Término** (Para alumnos prestatario en la UPIIZ deberán subir la que se les entregue en el Dpto. de Extensión y Servicios educativos).



### PALABRAS CLAVE

**Prestatario.**— Institución o empresa donde se realiza el Servicio Social

**Prestador.**— Alumno

**Responsable directo.**— Persona que supervisa actividades del prestatador

**Prerregistro.**— Llenado de solicitud de registro para Servicio Social en el SISS ([www.serviciosocial.ipn.mx](http://www.serviciosocial.ipn.mx))