



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®
CAMPUS PEROTE



Informática



INDUSTRIAL



Gestión
Empresarial



Energías
Renovables



INDUSTRIAS
ALIMENTARIAS



Guía para solicitar Servicio Social en la Plataforma SIGEA - Periodo -

Febrero - Agosto 2026



Guía para solicitar Servicio Social en la plataforma del SIGEA

PROCESO DE SERVICIO SOCIAL (SS)

Esta guía es para todos y todas los que van a hacer servicio y los que no van a hacer servicio, es decir que pueden exentarlo por normatividad vigente. (Leer Gaceta oficial del Edo. de Veracruz Núm. Ext. 049 de fecha 07 de febrero 2013, se encuentra en la carpeta de documentos de SS).

Los que van a hacer servicio deben contestar un formulario de Google, esto en relación al organismo donde eliges hacer tu servicio, y por otra parte los exentos en relación a la gaceta normativa, por la opción que les da, el derecho a la exención, (realizándolo cuando cierre el Depto. de control escolar el semestre) en SIGEA.

Para apoyo de tu proceso recuerda que, en la página oficial del Tecnológico, se encuentra en el menú de alumnos/servicio social:

- **Lineamiento vigente de Servicio Social (SS)**, ahí verificarás todo el proceso, lugares autorizados para realizar SS, proyectos que se pueden implementar o, a los que te puedes integrar para que tu propuesta se dirija, apegado a ese documento normativo.
- **Deberá Asistir al curso de Inducción para el Servicio Social**, conocen el proceso de servicio social en sus etapas: inicio, desarrollo y final, normativos, formatos, organismos donde puede realizarlo y los documentos de cumplimiento que deben entregar por cada estudiante.
- **Calendario de SS**, indica las fechas límite de solicitud de SS y para integrar formatos, reportes, avances, etc., todo para dar inicio, seguimiento y conclusión de tu SS. Debes dar continuidad, según lo indicado en ese calendario, ya que se muestran fechas límite de entrega y hay que respetarlas y cumplir como se señalan, ya que el sistema **SIGEA**, o se revisa y no hay entrega de los documentos, se aplica reglamento y se cierra y no hay oportunidad de continuar con el proceso, si lo haces fuera de tiempo, **SE TE DARA DE BAJA AUTOMÁTICA DE SS**.
- Encuentras los **formatos** que se usarán por año y semestre, en el que se presta el servicio. Por eso es importante que descargues de la página, aquellos que son los que corresponde al semestre en donde realizas SS.
- La **convocatoria** del semestre, que indica los pasos a seguir para iniciar y dar continuidad al proceso.
- Para el proceso, el Departamento de SS, implementa **aplicaciones de mensajería instantánea** que cuentan con versión móvil y web para comunicación, en grupos privados que permiten mantener comunicación directa o enviarte información. Por lo que hay que estar pendiente para integrarse como candidato y como prestador de servicio a dichos medios de comunicación. Dichas invitaciones se informan en el correo oficial de cada estudiante, en la convocatoria o de manera directa en los salones de cada PE. Es importante que lean su chat y es un compromiso personal, dar seguimiento.

Guía para solicitar Servicio Social en la plataforma del SIGEA

PROCESO DE SERVICIO SOCIAL (SS)

Para iniciar debes verificar lo siguiente:

1.- Contar con el **70% o más de avance en su Programa Educativo (PE)**, mismo que debe verificar en el sistema **SIGEA**, para corroborar deberán entrar en el menú de Alumnos/Servicio Social y te aparecerá una ventana como la siguiente:



Observe que esta ventana, le informa el total de créditos reales y avance (**color verde**), los que cursas o sigues cursando actualmente en el semestre (**color azul**) y lo que tendrás al término del semestre o proyectados (**color rojo**), dichos créditos dependerán del historial de cada estudiante, pero lo importante es que en los **créditos proyectados** señale un **70%** o más de avance. Si lees la parte de amarillo, hay una leyenda: **“Podrías cursar el Servicio Social, si llegas a cursar todas las asignaturas del semestre no cerrado”**. Lo que significa que si se reprueba alguna materia el porcentaje baja, en tal caso debes verificar que mínimo sea de **70%**.

De tal forma que al cerrar el semestre con el 70%, te aparecerá la siguiente ventana:



3.- En la ventana podrás visualizar, que se apertura 4 pestañas:

1. *Capturar solicitud.*
2. *Imprimir Solicitud.*



Guía para solicitar Servicio Social en la plataforma del SIGEA

PROCESO DE SERVICIO SOCIAL (SS)

3. *Carta Compromiso.*
4. *Enviar.*

Significa que puedes iniciar con tu proceso de solicitud, al capturar la información, deberás demostrar con los datos de captura, que tienes, una propuesta real de lo que deseas hacer como prestatante de SS y que el proyecto o programa que captures lo sometes a autorización y que se apegue al lineamiento vigente de SS y solo se captura en las fechas indicadas en el calendario. **(El lineamiento lo encuentras en la página oficial del Tecnológico y/o en las plataformas de comunicación del Departamento).**

Además, el Departamento publica espacios de vacantes de organismos en los que te puedes integrar para cubrir tu servicio o los organismos con los que el Tecnológico tiene convenio para dicho fin. (En drive, en el grupo de chat, en los correos).

*Recuerda que, para la autorización de tu SS, el Departamento de SS, te enviará un formulario de Google para revisar tu propuesta y debes conocer si, se valida o no se valida. Los datos o propuesta **VALIDADA**, de ese formulario, te servirán para llenar el SIGEA cuando se cierre el semestre*, a continuación, te aparecerá, así:

Llenado del SIGEA para someter a autorización tu Servicio Social (Solicitud de SS):

4.- Cuando el semestre está concluido y respetando las fechas de tu calendario de SS **(Como lo indicado en el punto 3)**, deberás dar clic en **“Capturar solicitud”**, al hacerlo se abre la ventana siguiente, y el SIGEA te pedirá llenar la siguiente información: **(Las ventanas son solo ejemplo, no significa que así se deban llenar, solo es muestra para que conozcas el ambiente de llenado):**

The screenshot shows a web form titled "Captura de Solicitud" with a close button (X) in the top right corner. The form is organized into several sections:

- Dependencia Oficial:** A text input field.
- Inicia:** A date selection field with a calendar icon.
- Termina:** A date selection field with a calendar icon.
- Nombre a quien se dirige Oficio de Presentación:** A text input field.
- Cargo del Titular:** A text input field.
- Domicilio Empresa:** A text input field.
- Estado:** A dropdown menu with the text "Elija una opción".
- Municipio:** A dropdown menu with the text "Elija una opción".
- Sector:** A dropdown menu with the text "Elija una opción".
- Tamaño:** A dropdown menu with the text "Elija una opción".
- Nombre del Programa:** A text input field.
- Supervisor del SS:** A text input field.
- Cargo del Supervisor del SS:** A text input field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Cancelar" and "Grabar Datos".



Guía para solicitar Servicio Social en la plataforma del SIGEA

PROCESO DE SERVICIO SOCIAL (SS)

Captura de Solicitud

Nombre del Programa	Supervisor del SS.	Cargo del Supervisor del SS.
Modalidad	Teléfono Dependencia	Teléfono Supervisor SS.
Elija una opción		
e-mail Supervisor SS.		
Actividades		

Cancelar
Grabar Datos

Captura de Solicitud

Actividades

OBJETIVO GENERAL:
ENRIQUECER LA EMPATÍA Y TRABAJO SOCIAL DE LOS JÓVENES A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE SERVICIO A LA COMUNIDAD E INSTITUCIÓN, MISMAS QUE LES PERMITIRÁN SENSIBILIZAR RESPECTO A LAS SITUACIONES SOCIALES POCO FAVORABLES DE LOS HABITANTES DE LA REGIÓN Y A SU VEZ CREAR CONSCIENCIA SOBRE EL APOORTE SOCIAL QUE PUEDEN EJERCER MEDIANTE SU ACTUAR ACADÉMICO Y PROFESIONAL.

Tipo de Programa	Localidad Beneficiada	Tipo Asistencia
RESPONSABILIDAD SOCIAL	DESARROLLO SOCIAL	MIXTO (SEMIPRESENCIAL Y VIRTUAL)
Fecha Firma de Compromiso	Lugar de Residencia (Alumno)	Adicional 2
01/02/2022	VILLA ALDAMA, VERACRUZ.	ELEGÍ UN PROYECTO INTERNO DEL T

Cancelar
Grabar Datos

Descripción de datos debes verificar para contestar esa sección el SIGEA:

En Capturar solicitud necesitarás saber **correctamente y preguntar en el organismo lo necesario** para contestar, se recomienda que llenes previamente, la guía: **“Editable para llenar SIGEA”**, para que adelantes en pedir con esa guía, los datos con la empresa u organismo y verifiques lo que necesitas y cuidar, cuando llenes el SIGEA, entre otros aspectos lo siguiente:

1. Ortografía y buena redacción.
2. Ideas claras y objetivos claros.
3. Debes elegir un nombre para tu proyecto o el nombre el programa al que te integras.
4. Todo lo deberás escribir en mayúsculas

Guía para solicitar Servicio Social en la plataforma del SIGEA

PROCESO DE SERVICIO SOCIAL (SS)

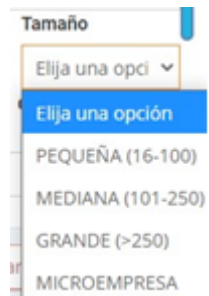
5. No dejar vacío nada de lo que te pide el SIGEA y que sea verídico y real, si inventas datos, o dejas espacios vacíos, **se te cancela tu SS.**
6. Si lo llenas con faltas de ortografía o errores, **también es causa de baja de SS.**

Toda vez que llenas la guía que se te presenta a continuación, puedes iniciar en llenar los datos en el formulario de Google, porque revisaste y verificaste que no tienen error.

DATOS QUE SOLICITA EL SIGEA:	SE REFIERE A: (No escribas en tu captura ninguna clase de caracteres /, %, \$, -, _ y Escribe con Mayúsculas y minúsculas como debe ser nombre de personas e inicio de párrafos o ventana)	LLENA AQUÍ TUS DATOS PARA QUE LUEGO TE SIRVA PARA LLENAR EL SIGEA:
Dependencia Oficial	- Nombre completo y correcto del organismo, DONDE VAS A REALIZAR SERVICIO SOCIAL, con RFC o razón social. Si es escuela deberá llevar su clave. ✓ Grupo Industrial Bimbo S.A de C.V ✓ Asociación Civil PERAJ A.C ✓ Tecnológico Nacional de México, Campus Perote, Clave: 30EIT0015X	
Inicia:	Se refiere a que elijas, la fecha que marca tu calendario de SS, en la que inicias tu servicio en el organismo. No la que tú elijas o quieras la oficial que viene en tu calendario.	
Termina:	Se refiere a que elijas, la fecha que marca tu calendario de SS, en que finalizas tu servicio en el organismo. Recuerda que tu servicio abarca 6 meses mínimos, por lo que la fecha señalada no puede ser menor a 6 meses. También la fecha viene en tu calendario.	
Nombre a quien se dirige Oficio de Presentación (Este documento te reconoce como prestatante de SS y con éste te presentas al organismo). Nota: No es un documento para solicitar el SS, sino para presentarte oficialmente.	El nombre a quien el organismo te indica, que debe dirigirse o debe recibir el oficio de presentación que te emite el Tecnológico para presentarte oficialmente como prestatador de SS. Debes escribir el grado académico, (C, Ing. Lic. Mtro., etc.).	
Cargo del Titular:	Puesto, encargo de la persona anterior: Director, Gerente, Administrador, Jefe de área, etc. NO DEBES INTUIR LOS DATOS, DEBES PREGUNTAR LO CORRECTO EN EL	

Guía para solicitar Servicio Social en la plataforma del SIGEA

PROCESO DE SERVICIO SOCIAL (SS)

	ORGANISMO Y ANOTAR COMO TE INDIQUEN.	
Domicilio Empresa:	Dirección completa: Calle, número (interior y/o exterior), colonia y código postal)	
Estado:	Estado donde se encuentra el organismo	
Municipio	Municipio donde se encuentra el organismo	
Sector	Elegirás solo una entre las opciones, dependiendo en dónde estarás: ✓ Público: Conjunto de organismos administrativos (instituciones educativas, instituciones, corporaciones y oficinas pertenecientes al estado) ✓ Privado: Organizaciones o empresas cuya propiedad no es estatal y deben contener o contemplar programas destinados a beneficio de la sociedad sin fines de lucro. ✓ Educativo: Éste lo elige solo aquel (a) estudiante que hace el SS dentro del Tecnológico de Perote. ✓ Social: Conjunto de organizaciones basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano. Conformados y administrados en forma asociativa, para satisfacer las necesidades de sus integrantes y comunidades donde se desarrollan.	
Tamaño	Deberás preguntar el tamaño del organismo y elegir el correcto: 	



Guía para solicitar Servicio Social en la plataforma del SIGEA

PROCESO DE SERVICIO SOCIAL (SS)

	Si el SS lo realizas en el ITS de Perote, deberá elegir hasta el 2023 “mediana”.	
Nombre del Programa	Deberá redactarse como objetivo general: Analizar, Apoyar, Mejorar, Contribuir, etc. y a continuación de manera clara el qué, en qué, etc. sencillo, claro, pero que contenga el fin último o principal de tu SS. Por ejemplo: <i>“Analizar el proceso de calidad en el área de procesos de Bimbo, planta Perote”</i> No describes actividades, no platicas, no justificas nada. Considera que el nombre que elijas, será el que irá en adelante en tu CV como experiencia profesional.	
Supervisor del SS.	Nombre completo de la persona que será tu jefe (a) inmediato en el organismo, donde prestarás tu SS y que te firmará todo lo relacionado a documentos del Tecnológico y también deberás ponerlo con grado académico. (C, Ing. Lic. Mtro., etc.).	
Cargo del Supervisor del SS.	Puesto, encargo de la persona anterior: Director, Gerente, Administrador, Jefe de área, etc. NO DEBES INTUIR LOS DATOS, DEBES PREGUNTAR LO CORRECTO EN EL ORGANISMO Y ANOTAR COMO TE INDIQUEN.	
Beneficiarios Directos:	Aquí debes preguntar con el organismo, que, dependiendo la naturaleza de tu proyecto, cuantas personas DIRECTAS, son las que se benefician con la actividad a realizar. Debes ponerlo en NÚMERO, no necesitamos nombre o descripción DEBES PONER UN NÚMERO.	
Beneficiarios Indirectos:	Aquí debes preguntar con el organismo, que, dependiendo la naturaleza de tu proyecto, cuantas personas INDIRECTAS, son las que se benefician con la actividad a realizar. Debes ponerlo en NÚMERO, no necesitamos nombre o descripción DEBES PONER UN NÚMERO.	



Guía para solicitar Servicio Social en la plataforma del SIGEA

PROCESO DE SERVICIO SOCIAL (SS)

Modalidad	Interno: Si lo haces en el ITS de Perote en cualquier área. Externo: si lo haces fuera del ITS de Perote en cualquier organismo. Apoyo en contingencias: Si lo haces en el área de Vinculación del ITS de Perote. Exención: Si no vas a realizar SS porque te aplica, una de las 3 opciones para exentarlo, conforme a la Gaceta oficial: No 049 de fecha 7-02-2013; Art 45.	
Teléfono Dependencia:	Teléfono oficial con lada	
Teléfono Supervisor SS.	Teléfono personal a 10 dígitos	
e-mail Supervisor SS.	Correo que consulte el o a la jefe/a inmediato/a de tu SS. (correcto y verificado). Es importante que le menciones a la jefa (e) directa (o) que te dé un correo que sí consulte o revise y es muy necesario para su SUPERVISIÓN DE SS.	
Actividades	Se describen como objetivos particulares y son los que se desarrollarán en base al nombre de tu programa. No platicas, no describes una narración de lo que te dijo tu jefa (a), no justificas nada. Se escriben en enunciados separados por comas, solamente. Ejemplo, ASÍ DEBES LLENAR ESTE APARTADO, GUÁTE DEL EJEMPLO SIGUIENTE: Ejemplos de objetivos Objetivo general: Diseñar un modelo sanitario para garantizar un manejo ecológico de los residuos sólidos de la ciudad de Milagro. Objetivos específicos: ➤ Caracterizar los procesos de recolección, transporte, procesamiento y disposición de los residuos sólidos ➤ Analizar en que medida el manejo de los residuos sólidos se corresponde con una visión ecológica ➤ Delimitar los factores que limitan y potencian el manejo ecológico de los residuos sólidos OJO: SOLO AL LLENAR, NO PONGAS NINGUNA VIÑETA, SOLO COMAS O ENTER, PERO NO SEÑALES, VIÑETAS, SIGNOS. SEPARA CON COMAS O ENTER.	

Guía para solicitar Servicio Social en la plataforma del SIGEA

PROCESO DE SERVICIO SOCIAL (SS)

Tipo de Programa:	Se despliega en el SIGEA, una serie de alternativas. Conforme a tu programa y actividades a desarrollar y al nombre de tu programa o proyecto elegirás al que describa mejor tu SS: EXENTAR EL SERVICIO Elige una opción Elige una opción EDUCACIÓN PARA ADULTO ACTIVIDADES CÍVICAS DESARROLLO SUSTENTABLE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD ACTIVIDADES CULTURALES APOYO A LA SALUD ACTIVIDADES DEPORTIVAS MEDIO AMBIENTE OTROS DESARROLLO PROFESIONALIZANTE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EMPRENDEDURISMO INTEGRADOR PROGRAMAS GUBERNAMENTALES A FIN A SU PERFIL RESPONSABILIDAD SOCIAL APOYO ADMINISTRATIVO PROTECCIÓN CIVIL INVESTIGACIÓN EXENTAR EL SERVICIO, CONFORME A GACETA NO 049 DE FECHA 7-02-2013; ART.	
--------------------------	--	--

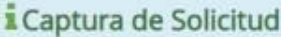
Localidad beneficiada:	Aquí debes poner el nombre de la o las comunidades que se benefician con la prestación de tu servicio o en su caso el nombre de la comunidad, en donde estas prestando tu SS. Aquí sí escribes el nombre de la comunidad.	
Tipo Asistencia	Eliges de la siguiente relación, lo que hayas acordado con el organismo: RESPONSABILIDAD DESARROLLO SOCIAL MIXTO (SEMPRESEN Elige una opción MIXTO (SEMPRESENCIAL Y VIRTUAL) SEMPRESENCIAL PRESENCIAL VIRTUAL Cancelar Grabar Datos	
Fecha Firma de Compromiso	La fecha que irá aquí es la misma de inicio del SS y que viene en tu calendario. No es la fecha en la que llenas, no es la fecha que gustes, es la fecha de INICIO DE SS.	
Lugar de Residencia (Alumno)	Favor de poner Localidad de Procedencia, (perteneciente al Municipio) El Municipio y el Estado. ANOTA EN ESTE ESPACIO ASI COMO TE DICE EL EJEMPLO: Los Molinos, Perote, Veracruz. Las Vigas de Ramírez, Veracruz.	

Guía para solicitar Servicio Social en la plataforma del SIGEA

PROCESO DE SERVICIO SOCIAL (SS)

Adicional 2: Atención porque elegirá según el caso:	Escribirá o anotará, alguna de las siguientes opciones, según su caso (copie y pegue en el SIGEA): 1.- Elegí un proyecto interno del Tecnológico SGI o con algún personal que trabaja en el Tecnológico. 2.- Me colocó el Tecnológico. Consulté los convenios y elegí una empresa del catálogo. 3.- Busque mi propia opción. No trabajo, busqué la empresa u organismo por convenir a mis intereses personales. 4.- En mi trabajo yo propuse un proyecto o me asignaron uno. 5.- Para exentos deberán elegir, la que les corresponda, copiar y pegar, no poner algo parecido, sino como aparecen a continuación: Exención por edad mayor; Exención por alguna discapacidad de: "X" (Anotar que tipo de discapacidad, validada por médico). Exención por un empleo dependiente de la Federación, en el Estado o un Municipio, con antigüedad no menor de un año al momento de la solicitud.	
--	--	--

5.- Una vez que ya capturaste todos los datos en el SIGEA, debes dar en el botón de "Grabar datos", solo eso. No hagas otra cosa.


×

Dependencia Oficial

Inicia

Termina

Nombre a quien se dirige Oficio de Presentación

Cargo del Titular:

Domicilio Empresa:

Estado

Municipio

Sector

Tamaño

Nombre del Programa: **Supervisor del SS:** **Carga del Supervisor del SS:**

Guía para solicitar Servicio Social en la plataforma del SIGEA

PROCESO DE SERVICIO SOCIAL (SS)

6.- El siguiente paso es: puedes darle clic en el ícono de la **impresora** al documento de **solicitud** y al de **carta compromiso**, para visualizar, leer en cada uno si tus datos son correctos, si notas que algo está mal, puedes regresar a corregir (**En capturar solicitud**) lo necesario.



7.- Cuando ya todo este revisado por usted, leído las veces necesarias para estar seguro (a) que todo está bien y capturado lo que debes hacer es esperar conforme a fecha señalada en el Calendario de SS, el **DICTAMEN** del Departamento de servicio social o las observaciones, para que se **TE AUTORICE LA PROPUESTA QUE HAS CAPTURADO**, ejemplos de casos, lee cada uno:

Proceso de Cotejo

Observaciones

Estimado estudiante conforme a la solicitud realizada de SS, le confirmamos que ha sido aceptado el proyecto y el lugar que ha registrado, puede continuar con su proceso. Recuerde subir todos los documentos de su expediente para terminar

¿Marcar como Validado?

SI

SI

NO

Cancelar

Finalizar Proceso

Proceso de Cotejo

Observaciones

Estimado estudiante NO SE ACEPTA SU SOLICITUD debido a que falta información, no es un lugar autorizado conforme a lineamiento y/o tiene faltas de ortografía, información falsa, no es un programa para servicio social.

¿Marcar como Validado?

SI

SI

NO

Cancelar

Finalizar Proceso

Guía para solicitar Servicio Social en la plataforma del SIGEA

PROCESO DE SERVICIO SOCIAL (SS)

Generales		Dirección	Laboral	Padres	Tutor
Matricula	18060121				
Nombre	JUAN JOSE REYES ZENTENO				
Estado Nac.	QUINTANA ROO				
Municipio Nac.	Elija una opción				
e-mail	xxxxx@hotmail.com				
Carrera	INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL				
Moodle	Temporal2020				

 Guardar Cambios Realizados

8.- El siguiente paso, que debes hacer al concluir tu captura de la solicitud es: **Registrar, anotar el número de NSS IMSS que te otorgó el ITS de Perote. En la sección de Alumnos/ Datos generales/ Padres:**

Generales		Dirección	Laboral	Padres	Tutor
Gpo Indigena	Select an Option				
Lengua Indig	Select an Option				
No. IMSS					
¿Padre Vive?	S				
¿Madre Vive?	S				
Nombre Padre					
Nombre Madre					

 Guardar Cambios Realizados

SI NO TIENE NSS, NO PODRÁS REALIZAR TU SERVICIO SOCIAL, NO SE AUTORIZA TU OFICIO O CARTA DE PRESENTACIÓN. YA LO VISTE ARRIBA EN EL EJEMPLO.

9.- Solo cuando y hasta que recibas el mensaje oficial a tu correo: **YA ESTÁ AUTORIZADO TU SERVICIO SOCIAL**, podrá visualizar y deberás imprimir: Carta **de presentación** (El oficio que entregarás al organismo y que te presenta como prestatante de SS), si te aparece el botón de descarga y tu correo dice **“autorizado”**. Puedes imprimir.



Guía para solicitar Servicio Social en la plataforma del SIGEA

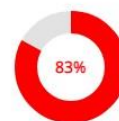
PROCESO DE SERVICIO SOCIAL (SS)



Real (189)



Posibles (26)



Projectado (215)

Ver Carta Presentación

La solicitud de servicio social y la carta compromiso. NO SE IMPRIMEN, SINO, HASTA QUE SE TE AUTORIZA TU SS EN TU CORREO PERSONAL Y TE APAREZCA EL BOTÓN ROJO DE TU CARTA DE PRESENTACIÓN.

ESTOS 3 DOCUMENTOS, CONFORMAN LOS PRIMEROS DOCUMENTOS DE TU EXPEDIENTE ELECTRÓNICO:

- ✓ La solicitud de servicio, como la carta compromiso, son firmados por ti, con firma autógrafa.
- ✓ El oficio/carta de presentación, deber ir con firma autógrafa por la persona que aparece en el encabezado (A quien se dirige) en cualquier parte del documento debe ir además el sello del organismo o de la persona que firma, sin excepción.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PEROTE		INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PEROTE	
SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL DEPARTAMENTO VINCULACIÓN		DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIAS PROFESIONALES CARTA COMPROMISO DE SERVICIO SOCIAL Anexo XX	
Con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de profesiones, el suscrito:			
Nombre del Prestador del Servicio Social: JUAN JOSE REYES ZENTENO		Nombre del Prestador del Servicio Social: JUAN JOSE REYES ZENTENO	
No. de Control: 18060121 Domicilio: calle pimienta #10 Col. Fraccionamiento El Haya		No. de Control: 18060121 Domicilio: calle pimienta #10 Col. Fraccionamiento El Haya	
Teléfono: 2281339686 Carrers: INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL		Teléfono: 2281339686 Semestre: 8 Carrers: INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL	
Dependencia u organismo: COLEGIO DE BACHILLERES DEL EDO. DE VERACRUZ, CLAVE: XXXXXX		Dependencia u organismo: COLEGIO DE BACHILLERES DEL EDO. DE VERACRUZ, CLAVE: XXXXXX	
Domicilio de la dependencia: ZV. AMÉRICAS NO. 24 COL. AGUACATAL, CP 91130		Domicilio de la dependencia: ZV. AMÉRICAS NO. 24 COL. AGUACATAL, CP 91130	
Responsable del programa: LIC. RICARDO MIRÓN HUESCA		Responsable del programa: LIC. RICARDO MIRÓN HUESCA	
Fecha de Inicio: 01/02/2022 Fecha de Terminación: 01/08/2022		Fecha de Inicio: 01/02/2022 Fecha de Terminación: 01/08/2022	
Me comprometo a realizar el Servicio Social acatando el reglamento emitido por el Tecnológico Nacional de México y llevarlo a cabo en el lugar y periodos manifestados, así como, a participar con mis conocimientos e iniciativa en las actividades que desempeñe,			

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PEROTE

OFICIO No. ITSPE/DPYV/SV/SSYRP-300/2021
ASUNTO: Oficio de Presentación Servicio Social
Anexo XXI del SGI
Perote, Veracruz 07/Septiembre/2021

DR. DAVID MEDINA HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO, CAMPUS PEROTE, CLAVE: 30EIT0015X
PEROTE, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PRESENTE

Por este conducto, presentamos a sus finas atenciones al (la): C. ABRAHAM LOPEZ GARCIA, con número de control escolar: 18080052, ESTUDIANTE de la carrera de: INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA, sistema: SEMIESCOLARIZADO con No. de seguridad social IMSS: EN TRÁMITE, quien desea realizar su Servicio Social en esa Dependencia, cubriendo un total de 480 horas y máximo 500 en el programa: SERVICIO COMUNITARIO: REORDENAMIENTO Y ESCUELAS LIMPIAS, en un periodo mínimo de seis meses y no mayor de dos años.

Agradezco las atenciones que se sirva brindar al (la) portador (a) de la presente.

Guía para solicitar Servicio Social en la plataforma del SIGEA

PROCESO DE SERVICIO SOCIAL (SS)

Cuando ya se tienen estos tres documentos debidamente como se está requiriendo, los guardas con el nombre que se te indica en el calendario y los subes al SIGEA, en formato PDF.

IMPORTANTE: TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SUBAS AL **SIGEA**, SE GUARDAN EN **PDF** Y CON LA CLAVE QUE VIENE INDICADA EN TU CALENDARIO DE SS.

10.- Automáticamente el SIGEA te abrirá, las pestañas de inicio del proceso de SS (**Botón rojo**) con las siguientes pestañas que te indican el nombre de los documentos que debes subir al **SIGEA EN LA FECHA LÍMITE QUE SEÑALA SU CALENDARIO Y QUE DEBEN ESTAR COMPLETOS**, porque son el total que conforman tu expediente electrónico:

11.- Los documentos serán descargados de la página oficial del ITS de Perote, los llena y los subes en PDF, con la clave para cada uno, se suben en la pestaña correspondiente y en la fecha que se señala en el calendario de SS, **SIN ERRORES**.

SOLO EN CASO EXTRAORDINARIO Y BAJO AUORIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO, SE PERMITIRÁ CORREGIR ALGÚN DOCUMENTO deberás hacer un **pago a OVH** por cada documento corregido.

Por ello, se le exhorta a leer y llenar adecuadamente sus formatos. Para tal fin, el o la estudiante debe asistir de manera personal al Departamento para hacer la solicitud y explicar el caso extraordinario.

De igual forma hay un periodo de revisión previa a la entrega, el o la estudiante, puede pasar a la oficina o verificar con su jefe (a) de grupo, dudas en el llenado de los formatos o del sistema SIGEA, o pasar a la oficina en los horarios establecidos para solicitar apoyo en la resolución de dudas.

EVÍTESE QUE SU SERVICIO PROCEDA A UNA BAJA, POR DOCUMENTOS MAL LLENADOS, CON FALTAS DE ORTOGRAFÍA O MAL PRESENTADOS. LOS DOCUMENTOS SE SUBEN CORRECTOS AL SIGEA, NO SON PARA REVISIÓN, SINO PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO, ESTÁN EN UN NIVEL UNIVERSITARIO, LA DISCIPLINA Y RESPONSABILIDAD EN SERVICIO SOCIAL SE APLICA Y EL COMPROMISO ES SUYO Y USTED DEBE SUBIR DOCUMENTOS OFICIALES, REVISADOS Y ELABORADOS POR UN INGENIERO (A), RESPONSABLE.



Guía para solicitar Servicio Social en la plataforma del SIGEA

PROCESO DE SERVICIO SOCIAL (SS)

12.- Cuando los documentos están bien y correctos, aparecen en **verde**, de lo contrario en su correo debe verificar la nota enviada por su documento mal elaborado, aparecen revisados y correctos de la siguiente forma:



Hasta este paso, habrás cumplido tu proceso inicial de SS, si entregas tu expediente completo, considérate oficialmente como prestatante de Servicio Social.

Todo lo no previsto o cambios o indicaciones que aquí no se mencionen, el departamento de Servicio Social te lo notificará por los medios de comunicación interna establecidos, para la continuidad del proceso.

SE ACLARA O SE VERIFICA DIRECTAMENTE EN LOS HORARIOS DE OFICINA DEL DEPTO. DE SERVICIO SOCIAL.