



ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL POR ARTÍCULO 91 RETÍCULA VIGENTE

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, que indica:

*"Los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación y del Gobierno de la Ciudad de México, **no estarán obligados a prestar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones.** El que presten voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicios"*

Acorde al Manual **de lineamientos Académico-Administrativos del TECNM**, en su Capítulo 11. Lineamiento para la operación y cumplimiento del Servicio Social, en el numeral 11.4.1.6, que indica:

"Los prestadores que trabajen en dependencias federales, estatales o municipales y opten por acreditar el Servicio Social por Artículo 91, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- **Presentar documentación que lo acredite como trabajador con una antigüedad mínima de seis meses.**
- **Presentar documentos que justifiquen que, las labores realizadas en el organismo y área de adscripción, corresponden y cumplen con el objetivo que se pretende alcanzar al prestar el Servicio Social.**
- **Respetar y cumplir las obligaciones establecidas en el apartado del prestador del Servicio Social (ver numeral 11.4.3 DEL ESTUDIANTE)."**

Por lo anterior los estudiantes **que funjan como servidores públicos, podrán exentar la prestación adicional de actividades** para su Servicio Social, conformando su expediente de manera habitual.

Requisitos de Acreditación del Servicio Social por artículo 91:

1. Contar con **nombramiento vigente como empleado.**(Constancia de Trabajo emitida por RH de su dependencia)
2. Ser estudiante **regular(vigente)** y utilizar el **correo Institucional** durante todo el trámite.
3. Contar con el **70% de créditos académicos acumulados al momento de iniciar.**
4. **Matricularse en el Classroom del semestre en curso (clave en www.ensenada.tecnm.mx/servicio-social/) y realizar los pasos ahí marcados desde el paso 0**
5. **Conformar expediente:**
 - Entrega de **documentos marcados en Classroom (paso 3 a 6)**
 - Entrega de **CARTA DE EXENCIÓN DEL SERVICIO SOCIAL** (expedida por la dependencia donde labore)
 - Entrega de **INFORME DE LABORES**

PROCEDIMIENTO:

1. **Matricularse en el Classroom del semestre en curso, clave en www.ensenada.tecnm.mx/servicio-social/**
2. **Realizar pasos 0 a 2 de dicho classroom**
 - Colocando para la realización del paso 2 el programa de **Acreditación de Servicio Social por Art. 91**
 - Colocar los datos de la dependencia donde trabajan donde se soliciten
 - Colocar nombre de quien firmará la carta de exención del Servicio Social por art.91 como responsable del programa.





3. **Solicitar en la dependencia de adscripción, una Carta de Exención del Servicio Social por art. 91, con el formato que se encuentra para su descarga del classroom en curso.**

3.1 Una vez que el estudiante cuente con las 2 cartas:

- **Carta de Presentación emitida por la oficina de servicio social** (que llega después de realizar el paso 2 de classroom)
 - **Carta de Exención de Servicio Social por art 91** (emitido por la dependencia)
 - El estudiante deberá realizar la entrega de los **DOCUMENTOS SOLICITADOS del paso 3 a 6 siguiendo las instrucciones de cada uno en classroom,** siendo la **FIRMA** para ellos de forma **FÍSICA** con el **SELLO** correspondiente de la dependencia.
4. Por último, deberá **entregar vía correo a servicio.social@ite.edu.mx en PDF (no se aceptan fotos de los documentos deben escanear en Scanner) los documentos originales (además de los que entrega en classroom del paso 3 a 6) ESCANEADOS** que se solicitan

DOCUMENTOS SOLICITADOS:

- **Carta de Exención del Servicio Social**, emitida por la dependencia.
- **Nombramiento vigente como empleado**, expedido por el área de Recursos Humanos de la dependencia.
- **Copia del último talón de pago y del talón de pago de 06 meses atrás.**
- **Informe de labores de 5 cuartillas** en el que se relacionan las funciones realizadas en el trabajo, con la carrera que cursa. (formato en el classroom en curso)

La liberación del Servicio Social será efectiva **SOLO SI** la documentación se encuentra completa, correcta y ENTREGADA en classroom conforme a instrucciones y vía correo como se solicita, y podrá verse reflejada en el SIE pasados 06 meses posteriores a la fecha de inicio de Servicio Social en base a la Carta de Presentación (emitida por la OSS en el paso 2 del classroom en curso).

