

MANUAL SERVICIO SOCIAL.

Registro-Liberación



DURACIÓN

- * 4 horas diarias de lunes a viernes.
- * Mínimo 6 meses.
- * 480 horas.

BENEFICIOS

- * Requisito para poder titularse.
- * Consolidar tú formación como estudiante.
- * Te servirá como experiencia profesional para el futuro.

IMPORTANTE



Sigue las indicaciones paso a paso, ya que de no ser así podrías retrasar tú proceso y extender el tiempo para poder iniciar y terminar el Servicio Social.

**REGISTRO
DE
SERVICIO
SOCIAL**

PASO 1: Busca responsable

PUEDES REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL EN EL CECYT 1

- * Deberás revisar las vacantes en la Plataforma del SISS o acudir directamente al área de tú interés.
- * Elige dentro del calendario interno del IPN la fecha en la que iniciarás el Servicio Social y continua con el llenado de la Hoja de Aceptación.

UNIDADES EXTERNAS AL IPN

- * Consulta las vacantes de acuerdo a tú perfil académico en:

<https://serviciosocial.ipn.mx/infoServSoc/InfoServSocListaPerfiles.do>

- * Elige la fecha en la que iniciarás el Servicio Social del calendario de Instituciones Externas al IPN, ponte en contacto con la Unidad y continúa con el PASO 2: Prerregistro.

Si el lugar donde pretendes hacer el Servicio Social no se encuentra en el listado NO PUEDES PRESENTAR EL SERVICIO YA QUE NO SERÍA VÁLIDO.



RECUERDA

Enviar tus
documentos ANTES
de la fecha límite
marcada para su
correcta validación.

CALENDARIO INTERNO DEL IPN

FECHA LIMITE	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
10 de septiembre del 2026	17 de septiembre del 2026	19 de abril del 2027
17 de septiembre del 2026	01 de octubre del 2026	03 de mayo del 2027
02 de octubre del 2026	16 de octubre del 2026	17 de mayo del 2027
20 de octubre del 2026	03 de noviembre del 2026	03 de junio del 2027
03 de noviembre del 2026	17 de noviembre del 2026	17 de junio del 2027
17 de noviembre del 2026	01 de diciembre del 2026	01 de julio del 2027
03 de diciembre del 2026	16 de diciembre del 2026	16 de julio del 2027
11 de diciembre del 2026	04 de enero del 2027	09 de agosto del 2027

RECUERDA

Enviar tus
documentos en
tiempo para su
correcta validación.

CALENDARIO INSTITUCIONES EXTERNAS AL IPN

FECHA LIMITE	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
10 de septiembre del 2026	17 de septiembre del 2026	17 de marzo del 2027
17 de septiembre del 2026	01 de octubre del 2026	01 de abril del 2027
02 de octubre del 2026	16 de octubre del 2026	16 de abril del 2027
20 de octubre del 2026	03 de noviembre del 2026	03 de mayo del 2027
03 de noviembre del 2026	17 de noviembre del 2026	17 de mayo del 2027
17 de noviembre del 2026	01 de diciembre del 2026	01 de junio del 2027
03 de diciembre del 2026	16 de diciembre del 2026	16 de junio del 2027
11 de diciembre del 2026	04 de enero del 2027	05 de julio del 2027

HOJA DE ACEPTACIÓN

Puedes llenarla a mano con letra legible y sin errores.

Instituto Politécnico Nacional
Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos N° 1 'Gonzalo Vázquez Vela'
Departamento de Extensión y Apoyos Educativos
Servicio Social
Hoja de Aceptación

Ciudad de México, A. de _____ de 19 ____

Datos del Prestador

Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombre(s): _____

No. de Boleta: _____ Sexo: _____ Correo Electrónico: _____

Tel. Particular: _____ Escolaridad: _____ Apoderado(a): _____

Carrera: _____

Previa al Servicio Social en (Lugar): _____

Responsable Directivo: _____ Cargo: _____

CURP: _____ Tel. Cel: _____ Correo Electrónico: _____

CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

PERIODO: _____ HORARIO: _____

PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL

APROBADA LA ACTIVIDAD DE SERVICIO SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DEL CECTY 1
GONZALO VÁZQUEZ VELA ASESORADO

CECTY 1 GONZALO VÁZQUEZ VELA SERVICIO SOCIAL EXTERNO DE APOYO A BARRIOAJA
APOYO A LA EFICIENCIA DEL CECTY 1 _____

APOYO A PROFESORES DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y DE ESPECIALIDAD EN EL CECTY 1 _____

PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL EN APOYO AL ÁREA DE INVESTIGACIÓN DEL CECTY 1 _____

1. DATOS DEL PRESTADOR:

Agrega tus datos personales y utiliza la Constancia de Créditos para agregar tus datos académicos.

2. DATOS DEL RESPONSABLE:

Acude con el y solicítale además de su información que especifique el área correspondiente donde realizarás el Servicio Social.

3. PERIODO:

Agrega las fechas que consultaste en el calendario.

4. HORARIOS:

20 horas fijas por semana de Lunes a Viernes (las mismas de lunes a viernes, ejemplo: 15:00 a 19:00 horas)

Descarga este y todos los formatos para el Servicio Social aquí:

<https://www.cecyl1.ipn.mx/estudiantes/tramites-escolares/>

DICTÁMEN

CENTRO DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Y TECNOLÓGICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CDMX

SOLICITUD DE DICTAMEN

A LA COMISIÓN DE SERVICIO SOCIAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CDMX

El presente formulario se utiliza para solicitar el dictamen de inscripción al servicio social con base en el 48% y menos del 50% de los créditos.

☒ Inscripción obligatoria al servicio social con base en el 48% y menos del 50% de los créditos.

☐ Inscripción voluntaria.

☐ Inscripción obligatoria.

El Dictamen sólo
aplica con más
del 48% y menos
del 50% de los
créditos

Consulta el porcentaje de tus créditos
desde tu cuenta del SAES.

INFORMACIÓN QUE DEBE INCLUIR

- * Datos personales
- * Fecha: Día en el que llenas la solicitud
- * Folio: Dejar espacio en blanco
- * Estatus inscripción : Inscrito
- * Firma: Escribe tu nombre completo o firma

Si tus créditos son igual o mayor a 50% no es necesaria la solicitud de dictamen.

PASO 2: Prerregistro en el SISS

Ingresa a:

serviciosocial.ipn.mx

serviciosocial.ipn.mx

Ingreso al sistema

Información

Requisitos

Vacantes por perfil

Prerregistrar

Prestador (Alumno)

Prestatario (Empresa o Gobierno)

Empleados de Servicio Social

Bienvenido

Introduce tu nombre de usuario y contraseña para acceder al sistema.

Si eres alumno del IPN o de algún plantel con reconocimiento de validez oficial de estudios (ReVOE), y cumples con los requisitos **requisitos** para prestar tu servicio social, puedes **ver las vacantes disponibles** de acuerdo a tu perfil. Si te interesas por alguna vacante, debes **prerregistrarte como alumno solicitante** para que tu plantel valide tus datos.

No concluí mi preregistro como Prestatario

En caso de que usted represente a un organismo del sector público, social o privado, puede **prerregistrarse como prestatario**.

En ambos casos los prerregistros serán evaluados para determinar su aceptación conforme al Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional.

Le sugerimos guardar en un lugar seguro su cuenta de usuario del sistema, y no la proporcione a terceros, a fin de que sea seguro el manejo de su cuenta.

El nombre de usuario y contraseña son los utilizados para el acceso al sistema, con estos podrá concluir su preRegistro, no necesariamente tiene que ser su nombre. Favor de recordarlos para concluir su preRegistro.

USUARIO

CONTRASEÑA

ENVIAR

- Olvidé mi nombre de usuario y/o contraseña
- Políticas Generales de Uso de Cuentas de Usuario
- Manual de usuario
- Guía rápida de alta como PRESTADOR
- Guía rápida de alta como PRESTATARIO

- "Prerregistrarte como alumno solicitante"
- "He leído el aviso y acepto"

- "Prerregistrarte como alumno solicitante"
- "He leído el aviso y acepto"

Ingreso al sistema

Información
[Registros](#)
[Vacantes por perfil](#)
[Preregistrar](#)
[Prestatador \(Alumno\)](#)
[Prestatario \(Empresa o Gobierno\)](#)
[Formulario de Servicio Social](#)

Bienvenido

Introduce tu nombre de usuario y contraseña para acceder al sistema.



Si eres alumno del IPN o de algún plantel con reconocimiento de validez oficial de estudios (ReVOE), y cumples con los requisitos **requisitos** para prestar tu servicio social, puedes ser **vacantes disponibles** de acuerdo a tu perfil. Si te interesas por alguna vacante, debes **preregistrar**te como **alumno solicitante** para que tu plantel valide tu datos.

No concluí mi preRegistro como Prestatario

En caso de que usted represente a un organismo del sector público, social o privado, puede **preregistrarse** como **prestatario**.

En ambos casos los preregistros serán evaluados para determinar su aceptación conforme al **Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional**.

Le sugerimos guardar en un lugar seguro su cuenta de usuario del sistema, y no la proporcione a terceros, a fin de que sea seguro el manejo de su cuenta.

El nombre de usuario y contraseña son los utilizados para el acceso al sistema, con estos podrá concluir su preRegistro, no necesariamente tiene que ser su nombre. Favor de recordarlos para concluir su preRegistro.

- [Olvídate mi nombre de usuario y/o contraseña](#)
- [Políticas Generales de Uso de Cuentas de Usuario](#)
- [Manual de usuario](#)
- [Guía rápida de alta como PRESTADOR](#)
- [Guía rápida de alta como PRESTATARIO](#)

DAR CLICK EN:

- Tipo de Servicio:

"Tradicional"

Tipos de Servicio Social

Antes de efectuar tu pre-registro lee con atención la siguiente información y selecciona el tipo de servicio social que vas a realizar.

Tradicional
Se otorga a prestatarios en alguna dependencia de los sectores público, social, privado, o bien, dentro del propio Instituto Politécnico Nacional. [Ingresa aquí](#)

Validación por Artículo 91 (Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional)
La podrán solicitar los trabajadores de los Poderes de la Unión, de los Poderes Estadales, de los órganos de gobierno de la Ciudad de México o de algún municipio; siempre y cuando cuenten con nombramiento de base. (Artículo 46 del Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional). [Ingresa aquí](#)

Validación por Artículo 52 (Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional)
La pueden solicitar personas mayores de 60 años o que desafortunadamente padecen alguna enfermedad grave que les impida realizar el Servicio Social. [Ingresa aquí](#)

Prestadores del Área de la Salud
Plazas de Servicio Social asignadas en acto público avalado por la Secretaría de Salud, para alumnos de las carreras de:

- * Técnico laboratorista clínico
- * Técnico en enfermería
- * Medicina
- * Odontología
- * Optometría
- * Nutrición
- * Enfermería

Menú lateral:

- Ingresa al sistema
- Información
- Requisitos
- Formas de perfil
- Pre-registrar
- Prestador (Alumno)
- Prestador (Empresa o Gobierno)
- Formatos de Servicio Social

IMPORTANTE

- Agrega tú nombre completo
- En el apartado de RFC sólo colocaras los primeros 10 dígitos de tú CURP

Ejemplo: XYZA080213

Preregistrar prestador

* Son campos requeridos

Datos personales

* Apellido paterno

* Apellido materno

* Nombre(s)

* RFC

* CURP

Sexo

Hombre

* Fecha de nacimiento

1

ENERO

0

Lugar de Nacimiento:

* Estado

Elige una opción

País

MÉXICO

Dirección

* Calle

* Número exterior

Número interior

* Colonia

* Código postal

* Delegación o Municipio

* Estado

Elige una opción

País

MÉXICO

Medios de contacto

Ingreso al sistema

Información

Requisitos

Vacantes por perfil

Preregistrar

Prestador (Alumno)

Prestatario (Empresa o Gobierno)

Formatos de Servicio Social

DATOS ACADÉMICOS

Datos del usuario (teclea tu nombre de usuario y contraseña)

* Nombre de usuario

* Contraseña

* Confirme contraseña

Datos académicos

* Número de boleta

Unidad de adscripción

Elija una opción

* Programa de estudios al que pertenece

* Semestre actual ó Último cursado

* Porcentaje de créditos cursados

%

* Año de inicio de la Carrera

Situación Académica

REGULAR

Datos del programa

* Prestatario

* Programa al que desea incorporarse

* Actividad

* Seleccione los recuadros para elegir las fechas, verifique que las fechas que seleccionará estén autorizadas por la DEYS.

En caso de no contar con el 50% de los créditos debes colocar 50% y solicitar dictamen.

Coloca el total de tus créditos sin decimales.

AÑO DE INICIO:
Agrega los 4 primeros dígitos de tu boleta

DATOS DEL PROGRAMA

Datos del programa

* Prestatario

* Programa al que desea incorporarse

* Actividad

* Seleccione los recuadros para elegir las fechas, verifique que las fechas que seleccionará estén autorizadas por la DEySS.

Ver fechas Autorizadas por la DEySS

* Fecha de inicio del servicio social

* Fecha de término del servicio social

Horario de asistencia

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Hora de entrada:							
Hora de salida:							

Guardar Limpiar Cancelar

Desarrollado por el Centro Nacional de Cálculo - CeNac
Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, México D.F.
Tel.: 57290000

* **Prestatario:** Unidad donde presentarás el Servicio Social.

* **Programa y actividad:** Pregunta a tú Responsable la opción que corresponda de acuerdo al área y funciones a desempeñar.

* **Fecha de inicio y término:** Agrega las fechas que consultaste en el calendario.

* **Horario de asistencia:** Hora de entrada y salida deberán ser las mismas diario.

No olvides guardar y finalizar el formulario en el SISS.

Guardar **Limpiar** **Cancelar**

Desarrollado por el Centro Nacional de Cálculo - CeNaC

Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738,
Tels.: 57296000

No se ha podido mandar el correo electrónico debido a un problema con el servidor de correo. Por favor póngase en contacto con su Unidad Académica para continuar con su proceso.

Prerregistrar prestador

Fin del prerregistro

El prerregistro ha concluido satisfactoriamente, para informarte si es aceptado nos comunicaremos contigo.

Finalizar

hacer caso omiso a esta leyenda

PASO 3: *Envío de documentos*

REALIZA LO SIGUIENTE:

- 1.- Descarga la vigencia del Seguro Social aquí: <http://www.imss.gob.mx/faq/vigencia-derechos>
- 2.- Descarga la Constancia de Créditos aquí:
- 3.- Escanea la Hoja de Aceptación Únicamente en caso de presentar el Servicio Social dentro del CECyT 1.
- 4.- Escanea la Solicitud de Dictámen. Sólo en caso de no contar con más del 50% de los créditos.



- * Adjunta tus documentos y formatos en PDF.
 - * Ordénalos a través de <https://www.ilovepdf.com/es> , esto para que no pierdan el formato digital.
 - * Nombra el archivo con tú número de boleta – Documentos
- Ejemplo 2012010203- Documentos

ENVIARÁS POR CORREO A :

servsocial_cecyt1@ipn.mx

1.- Utiliza preferentemente tú cuenta de correo institucional.

2.- En asunto de correo coloca: "REGISTRO DE SERVICIO"

3.- Adjunta tú archivo

4.- En un plazo no mayor a 5 días hábiles recibirás un correo de confirmación para continuar con el paso 4, de no ser así acude al Área de Servicio Social.

**ASEGURATE DE
ENVIAR EL
CORREO A LA
DIRECCIÓN
CORRECTA.**



**SIN
ERRORES**



SI LOS DOCUMENTOS CUMPLEN CON
LAS ESPECIFICACIONES SE PROCEDE
CON LA VALIDACIÓN EN EL SISTEMA.

CON ERRORES



SI LOS DOCUMENTOS NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES SE LE INDICARÁ AL ALUMNO EL ERROR, SE SOLICITA LA CORRECCIÓN Y EL REENVÍO DE LOS MISMOS INDICANDO QUE EL ERROR SE CORRIGIÓ.

PASO 4: Asignación de Responsable y envío de número de registro

(este proceso es interno así que debes esperar pacientemente a que se te envíe por correo electrónico)



PASO 5: Una vez que se te haya enviado el número de registro debes IMPRIMIR Y ENTREGAR TU CARTA COMPROMISO en el área de Servicio Social (impresa en tamaño oficio por ambos lados) + **una fotografía tamaño infantil para tu credencial** (NO DEBE ser una impresión de computadora ni debe contener manchas de sellos anteriores)

PASO 6 : *Presentar el Servicio Social en el área acordada.*



ALUMNOS EXTERNOS

ALUMNO EXTERNO IPN

- 1.- Iniciarás tu proceso en tu escuela
- 2.-Descargarás la hoja de aceptación de la pág. del cecyt1.ipn.mx y consultarás el manual de registro paso 1 para su llenado.
- 3.- La enviarás por correo a: elopezh@ipn.mx solicitando la asignación con el responsable

ALUMNO EXTERNO (UNIDAD EXTERNA AL IPN)

- 1.- Busca responsable directo y descarga la hoja de aceptación de la pág. del cecyt1.ipn.mx (consulta el manual de registro paso 1, para su llenado)
- 2.-Enviarás por correo a elopezh@ipn.mx en Formato PDF lo siguiente:
 - Hoja de aceptación
 - Carta de presentación dirigida al Arq. Emmanuel López Hernández Jefe del Depto de Extensión y Apoyos Educativos



¿ERES EGRESADO Y QUIERE REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL?



1

Busca responsable dentro del CECyT 1 o consulta otras opciones de acuerdo a tu perfil en:
serviciosocialipn.mx/infoServSoc/infoServSocListaPerfiles.do

2

Hoja de aceptación

Descarga la hoja de aceptación de la pág. cecyt1@ipn.mx y consulta el Manual de Registro para su llenado (excepto en el % de créditos; coloca el 100%)

3

ENVIARÁS TUS
DOCUMENTOS DE LA
SIGUIENTE MANERA:



4

1 archivo nombrado: No. de boleta-Documentos

- Carta Pasante, certificado o boleta global
- Hoja de aceptación escaneada en formato PDF, debidamente llenada y firmada (en caso de realizar el servicio en el CECyT 1)

5

Al siguiente correo:
servsocial_cecyt1@ipn.mx

6

NO OLVIDES UNIR TUS DOCUMENTOS A TRAVÉS DE ILOVE.PDF
PARA QUE NO PIERDAN EL FORMATO DIGITAL

**LIBERACIÓN
DE
SERVICIO
SOCIAL**

REPORTES

REPORTE MENSUAL:

Recuerda que este debes presentarlo en el Área de Servicio Social para recabar sello, cada reporte debes hacerlo al cubrir 80 horas, (sin excepción alguna, no se sellará más de un reporte a la vez ya que no son acumulativos)

REPORTE GLOBAL Y FORMATO DE EVALUACIÓN:

Ambos deberás presentarlos una vez que tengas todos tus reportes mensuales sellados y validados en el SISS por tú Responsable Directo (en relación con el Reporte Global recuerda que mínimo deberán ser 3 cuartillas)

Descarga este y todos los formatos para el Servicio Social aquí:
<https://www.cecyt1.ipn.mx/estudiantes/tramites-escolares/>

PASO 7: Solicitar Carta de Término.

**POR FAVOR
REALIZA LO
SIGUIENTE:**

Utiliza tú cuenta de correo institucional.

1.- Deberás tener en sistema (SISS) lo siguiente:

- ☒ 6 Reportes c/u con 80 hrs de servicio validados
- ☒ 1 Reporte global validado
- ☒ 1 Formato de evaluación de desempeño

2.- Enviarás por correo lo siguiente:

- ☒ **Asunto del correo:**
 - Carta de termino
- ☒ **Cuerpo de correo:**
 - Nombre completo, No. de boleta y No. de registro
- ☒ **Adjunta la Carta compromiso**
 - Sin llenar, ni firmar, sólo en formato PDF

Recibirás un correo de confirmación con las instrucciones correspondientes

 **servsocial_cecyt1@ipn.mx** 

Espera el envío de tu Carta de Término y las indicaciones para el trámite de la Liberación del Servicio Social.

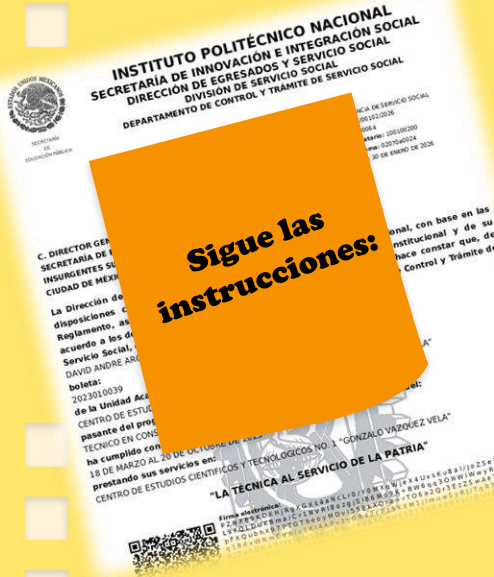
[illegible]

PASO 8: Solicitar Liberación.

* Coloca en el asunto del correo "Liberación de Servicio"

* Adjunta tú Carta Compromiso por ambos lados (esta debe ser la que ya cuenta con las 4 firmas) + tú Carta de Término (en este orden, un sólo archivo, y en formato PDF, recuerda que el archivo no debe estar borroso, no deben ser fotografías, ni superar los 2 MB en su tamaño)

* En el cuerpo del correo agrega tu nombre completo + número de boleta + número de registro, indicando que la Carta de Término ya se encuentra cargada en tu cuenta del SISS y se puede proceder con la Liberación.



Quiénes podrán prestar el servicio social:

PASANTE: Al egresado de los niveles medio superior o superior del Instituto Politécnico Nacional y de los planteles particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el propio Instituto, **que ha cubierto la totalidad de los créditos de su programa académico**, independientemente de si lo hizo en una modalidad escolarizada, no escolarizada o mixta.

ALUMNOS DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR que tengan acreditado el cincuenta por ciento o más de los créditos considerados en el plan de estudios en el que se encuentran inscritos, al momento de registrar el inicio de su servicio. Constituirán la **excepción al supuesto anterior los alumnos en una situación escolar regular con un porcentaje de créditos certificado menor, que en opinión de la Comisión estén en posibilidad de acreditar más de ese cincuenta por ciento de sus créditos**, al término de su servicio.

Artículo 50.

El servicio social **deberá prestarse durante un periodo mínimo de seis meses y máximo de dos años**, quedando determinado este tiempo por las características del programa al que esté adscrito el prestador de servicio. Su duración **no podrá ser menor de cuatrocientas ochenta horas** y será continua a efecto de que se puedan cumplir sus objetivos.

**REVISA EL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE
EL REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DEL
IPN**

https://www.upiita.ipn.mx/adjuntos/reglamentos/Reglamento_serv_social.pdf



**Cualquier duda puedes escribir
al correo electrónico**

servsocial_cecyt1@dipn.mx

ó

**Acudir al Departamento de
Extensión y Apoyos Educativos
de Lunes a Viernes de 9:00 a
1:30 pm a 02:30 a 7:30 pm**