



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PEROTE
DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

CALENDARIO DE ACTIVIDADES ESTUDIANTES QUE **SOLICITAN EXENCIÓN**
QUE NO VAN A REALIZAR SERVICIO SOCIAL PORQUE CUMPLEN CON LO NORMATIVO

SEMESTRE AGOSTO 2026 – FEBRERO 2027 (26-2)

INICIO DEL SERVICIO: 01 DE AGOSTO DE 2026
TÉRMINO DEL SERVICIO: 01 DE FEBRERO DE 2027

- AUN CUANDO EXENTAN LA REALIZACIÓN DE SERVICIO, **DEBEN** PÁRTICIPAR EN LAS CAMPAÑAS, CONVOCATORIAS DE ASISTENCIA SOCIAL, SALUD, PARTICIPACIÓN EN WEBINARS, FOROS, REUNIONES VIRTUALES O PRESENCIALES EN SUMA TODAS LAS CONVOCATORIAS HECHAS POR EL TECNOLÓGICO.
- ES IMPORTANTE QUE SEPAN QUE SU LIBERACIÓN SE LES HACE ENTREGA AL FINAL DEL SEMESTRE.

ACTIVIDADES, ACCIONES Y RESPONSABILIDADES			FECHAS DE REALIZACIÓN	RESPONSABLES
Curso	Interno	de	10 de JULIO de 2026	Imparte el jefe de Departamento. Se entregará en el grupo de Telegram el tutorial para
Inducción	(Carácter		09:00 am Sistema	
obligatorio)			Escolarizado	conocer como se hace el registro en el SIGEA del programa de SS y el editable para facilitar el registro.
			12 de JULIO de 2026	
			09:00 am Sistema	
			Semiescolarizado	
			En el aula C- 3	
			Instalaciones del	
			Instituto Tecnológico	



Para tal fin, previamente el alumnado debe leer un tutorial escrito, para conocer el entorno del SIGEA y la información que debe solicitar al organismo donde realizará el SS y cuya información servirá para solicitar su SS, en dicha plataforma.

Puede haber cambios de sede o de fecha, pero todo se informa puntualmente y oportunamente en su chat de Telegram

Los estudiantes, en este paso deben descargar sus formatos para proceso de SS, de la página oficial del Tecnológico, en el menú: Alumnos /Servicio social, en el siguiente link que puedes pegar en tu navegador: <https://perote.tecnm.mx/servsocial.php>

DEBES DESCARGAR LA CARPETA DE FORMATOS, EN LA PÁGINA DEL ITS DE PEROTE, MENÚ: **ALUMNOS/SS/DESCARGA FORMATOS PARA REALIZAR TU SS: SS SEMESTRE (26-1) FEB - AGO 2026**



<p>Solicitud de servicio social:</p> <p>Su solicitud de servicio social, lo realiza a través del formulario de Google y posteriormente SI, es autorizado el programa o propuesta se llena en el SIGEA.</p> <p>Para dicho fin se siguen los pasos:</p> <p>PRIMER PASO:</p> <p>1.- Leer “TUTORIAL Y LLENAR EL EDITABLE, PARA LLENADO DE FORMULARIO GOOGLE Y SIGEA”, para tal fin, el o la estudiante deberá contar con los siguientes datos y tener claro: Objetivo general del proyecto (Nombre de un programa). Definir las actividades a realizar de manera ejecutiva, tipo de programa y contar con nombre de la persona, así como el grado académico de la persona con quien va a colaborar directamente en el organismo.</p>	<p>✓ LOS Y LAS ESTUDIANTES DEBEN HACER SU SOLICITUD DE SS (EN EL FORMULARIO DE GOOGLE):</p> <p>Del 13 de julio al 17 de enero de 2026.</p> <p>El departamento revisa y aprueba o NO aprueba solicitudes. Sus observaciones se harán llegar a través de medios electrónicos y cada estudiante tiene para corregir o completar información 2 días máximo.</p> <p>✓ ÚNICO DIA.En caso extraordinario debe estar atento(a), el estudiante a que cierre el semestre.</p> <p>✓ Podrá descargar su oficio de presentación del SIGEA INMEDIATAMENTE: TODA VEZ QUE EL</p>	<p>Solicitud de servicio social:</p> <p>Su solicitud de servicio social, lo realiza a través del formulario de Google y posteriormente SI, es autorizado se llena en el SIGEA.</p> <p>PRIMER PASO:</p> <p>1.- Leer “TUTORIAL Y LLENAR EL EDITABLE, PARA LLENADO DE FORMULARIO GOOGLE Y SIGEA”, para tal fin, el o la estudiante deberá contar con los siguientes datos y tener claro: Objetivo general del proyecto (Nombre de un programa). Definir las actividades a realizar de manera ejecutiva, tipo de programa y contar con nombre de la persona, así como el grado académico de la persona con quien va a colaborar directamente en el organismo.</p>
--	---	--



	<p>SEMESTRE SE CIERRE Y QUE CADA ESTUDIANTE HAYA REGISTRADO SU SOLICITUD.</p> <p>NOTA: Se les avisará o estén pendientes cada alumno (a) al cierra del semestre.</p>	
<p>Entrega de documentos y formatos que conforman el expediente electrónico completo para registrarse oficialmente como prestador (a) de servicio social o como exención que son:</p> <p>1.- Elaborar un oficio de manera personal de motivos, dirigido a la Directora del área de Planeación y Vinculación: Lic. Ingrid Alarcón Madrid</p> <p>donde le describen porqué modalidad les aplica la exención y que están conformes con contar con un "3" en su Kardex. Enviarlo al correo direccionplaneacion@itsp rote.edu.mx de la</p>	<p>Del 13 al 17 de julio de 2025. Recuerda que son fechas para llenar el formulario de solicitud de servicio social, y el día 9 de febrero, señalado en SIGEA</p> <p><i>En la plataforma del SIGEA.</i></p> <p>subir sus evidencias en el apartado de "Plan de trabajo"</p>	<p>Estudiantes que solicitan exención Servicio Social:</p> <p>Los estudiantes (Deben leer con detenimiento y contestar en la plataforma del SIGEA lo indicado y subir sus evidencias en el apartado de "Plan de trabajo"</p>



<p>Director de planeación y vinculación en formato PDF.</p> <p>El 17 de julio de 2026.</p> <p>(Para que tenga tiempo de responderles y enviarles su acuse)</p> <p>2.- El oficio que les acusa de recibido el director de Planeación y Vinculación, será el que suban a SIGEA</p> <p>3.- Elaborar un informe donde describen todas las actividades que hacen en su puesto de trabajo (Pueden ocupar el formato de plan de trabajo que se encuentra en los formatos de servicio, que se descarga de la página).</p> <p>4.- Copia de Credencial de elector (INE)</p> <p>5.- Constancia de trabajo expedida por RH o el Departamento a fin, donde especifica un año mínimo de antigüedad a la fecha. (Sino cumple esto no podrá exentar)</p> <p>6.- Copia de su último recibo de nómina.</p> <p>PARA LOS QUE EXENTAN POR EDAD O POR DISCAPACIDAD, DEBERÁN ANEXAR:</p> <p>1.- CERTIFICADO MÉDICO</p> <p>2.- COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO.</p> <p>3.- Elaborar un oficio de manera personal de</p>		
---	--	--



<p>motivos, dirigido al director del área de Planeación y Vinculación: Mtro. Martín Raúl Palestino Romano, donde le describen porqué modalidad les aplica la exención y que están conformes con contar con un “3” en su Kardex.</p> <p>Enviarlo al correo de la directora de planeación en formato PDF.</p> <p>El 17 de julio de 2026. (Para que tenga tiempo de responderles y enviarles su acuse)</p> <p>4.- El oficio que les acusa de recibido la directora de Planeación y Vinculación, será en que suban al SIGEA</p> <p>5.- Copia de su INE</p>		
<p>MODALIDADES: Conforme a la Gaceta: No 049 de fecha 7-02-2013; Art 45. En su numeral:</p> <p>Tendrán derecho a ser EXENTOS de la prestación del servicio social los estudiantes que acrediten, ante el Departamento de Profesiones, tener:</p> <p>Conforme a la Gaceta : No 049 de fecha 7-02-2013; Art 45. En su numeral:</p> <p>1.- Más de cincuenta años de edad;(Constancia de inscripción, Anexo XVIII, copia de Acta de nacimiento y oficio de solicitud al Director General, constancia de estar inscrito, INE)</p> <p>2.- Alguna discapacidad; Constancia de inscripción, Anexo XVIII, constancia médica de discapacidad emitida por IMSS y oficio al Director General, INE</p> <p>3.- Un empleo dependiente de la Federación, en el Estado o un Municipio, con antigüedad no menor de un año al momento de la solicitud: INE, Oficio de solicitud al director General, Constancia de trabajo con vigencia, último recibo de nómina, constancia de estar inscrito</p>		



IMPORTANTE QUE SEPAN QUE SE EXENTA SERVICIO:

- En caso de solicitar exención su resultado de servicio se asienta con "3" como: "Notable" en su Kardex, no será "Excelente", eso es lo único y se lo informo para su conocimiento. Esto conforme a la minuta del Comité académico No. ITSPe CA 009-2019 de fecha: 26 de noviembre de 2019.
- El oficio a el director de Planeación y Vinculación:**

En dicho documento, se solicita la exención, (formato libre, en Word) haciendo referencia que cumple con los requisitos para solicitar su exención, haciendo referencia la gaceta No049 de fecha 7-02-2013; Art 45 y señalando, la opción con la que solicita exentar:

- I. Más de cincuenta años de edad
- II. Alguna discapacidad;
- III. Un empleo dependiente de la Federación, en el Estado o un Municipio,

Y debe escribir también que está conforme que su resultado se asiente en su Kardexcon "3" como "notable".

IMPORTANTE: LOS EXENTOS YA NO ENTREGAN REPORTES BIMESTRALES, SOLO ESPERAN SU LIBERACIÓN EN LA FECHA SEÑALADA. PERO, SI PARTICIPAN EN ACTIVIDADES, WEBINARS, REUNIONES O CAMPAÑAS A LAS QUE SE CONVOQUE POR PARTE DEL ITS DE PEROTE.

Entrega de liberaciones a los y las solo a las (los) alumnos (as) acreditados (as), dicho documento le servirá para su titulación y requisito para Residencia Profesional o formación Dual.	Encargado de Departamento Importante: El documento, lo verifica cada estudiante de manera electrónica a través del SIGEA. SIEMPRE QUE HAYA CUMPLIDO CON TODO EL PROCESO, QUE TENGA COMPETENCIA ALCANZADA Y CONFORME A RELGAMENTO DE SS. SIN NINGÚN ADEUDO.
Entrega de la relación de estudiantes que alcanzaron la competencia y quien no alcanzó la competencia de su servicio, así como su nivel de desempeño a Control Escolar	Encargado de Departamento: 13 de agosto de 2026.

- Se asigna un correo de atención para los estudiantes por sistema:

Escolarizado: asistentessyr_02@itsperote.edu.mx

Semiescolarizado: asistentessyr_03@itsperote.edu.mx



**DIRECTORIO DEL ÁREA DE PLANEACIÓN Y
VINCULACIÓN
DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL**

DR. RODRIGO RODRIGUEZ FRANCO

Director del ITSPe

MTRO. MARTÍN RAÚL PALESTINO ROMANO

Director de Planeación y Vinculación

direccionplaneacion@itsperote.edu.mx

ING. SYLVIA MARIEL HERNÁNDEZ RAMOS

Subdirectora de Vinculación

subdireccionvinculacion@itsperote.edu.mx

M.A.P. CIRILO MORA ANDRADE

Jefe del Departamento de Servicio Social

serviciosocial.residencias@itsperote.edu.mx

asistentessyrp_03@itsperote.edu.mx

(Correo de atención Semiescolarizados)

asistentessyr_02@itsperote.edu.mx

(Correo de atención Escolarizados)