

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Coacalco de Berriozábal, Estado de México  
a 23 de febrero de 2024

## PROTOCOLO DE INICIO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL

PERIODO ESCOLAR 23-24/2 (MARZO 2024 – AGOSTO 2024)

**INICIO DE SEMESTRE: 01 DE MARZO DE 2024**  
**TÉRMINO DE SEMESTRE: 31 DE JULIO DE 2024**  
**PERIODO INTERSEMESTRAL: 01 AL 30 DE AGOSTO DE 2024**

De conformidad a lo establecido en:

- Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM.
- Reglamento de Servicio Social del Estado de México.
- PO-VI-TESCo-01. Subproceso de Servicio Social.
- PO-VI-TESCo-03. Subproceso de Residencia Profesional.
- Programa Semestral de Servicio Social.
- Programa Semestral de Residencia Profesional.

Se hace de su conocimiento el protocolo para iniciar los trámites referentes al Servicio Social y la Residencia Profesional.

### MEDIO DE COMUNICACIÓN

Asistencia a las Pláticas de Inducción de Servicio Social, realizadas por el Departamento de Servicios Social y Prácticas Profesionales, en donde se les da a conocer información relevante para este proceso.

Para el periodo 23-24/2, la atención a los estudiantes para resolver sus dudas con relación a los trámites de inicio de Servicio Social, Residencia Profesional y/o revisión de documentación se llevará a cabo de manera presencial en ventanilla en el Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales, asimismo, mediante correo electrónico institucional, por lo que será necesario contar con dicho correo (@tesco.edu.mx). Cabe mencionar que, si se realiza la consulta de manera digital se envíe un único correo, ya que se dará prioridad a la atención por orden de antigüedad, por lo que se recomienda no reiterar correos.



**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"**

La entrega de los formatos, por parte del estudiante, para el inicio del trámite se realizará de manera presencial, en el Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales, el responsable del trámite realizará la validación de dichos formatos para poder registrar la solicitud en la base de datos correspondiente.

## PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

Para dar inicio al trámite de Servicio Social o Residencia Profesional, se deberá entregar en el Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales lo que a continuación se indica:

### ▪ Servicio Social

- ✓ Formato Solicitud - Registro - Autorización de Servicio Social.
- ✓ Historial Académico con la materia de Servicio Social registrada.
- ✓ CURP actualizado.

### ▪ Residencia Profesional

- ✓ Formato FO-TESCO-72. Solicitud de Residencia Profesional.
- ✓ Historial Académico con la materia de Residencia Profesional registrada.
- ✓ Anexo XXVI. Constancia de Terminación de Servicio Social.

A partir del inicio del semestre y hasta el término de este, se podrá hacer la entrega del formato de solicitud, como se menciona en la sección I Medios de comunicación. El seguimiento al trámite y vía de comunicación será de manera presencial con el estudiante.

El horario de atención de manera presencial para recepción de documentación será de lunes a viernes de 9:00 a 17:45 horas, de acuerdo con el nivel de demanda de los estudiantes.

## DIFUSIÓN DE VACANTES

Atendiendo las necesidades de los estudiantes que están interesados en iniciar su trámite de Servicio Social o Residencia Profesional, el Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales, cuenta con un catálogo de sugerencias, asimismo, se realiza la difusión de las vacantes en la página institucional y en los espacios destinados en cada edificio, por lo que los estudiantes deberán atender el siguiente procedimiento:

1. Contacto con el responsable del trámite en el Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales: El seguimiento y vía de comunicación para la asignación de una vacante será mediante correo electrónico, atendiendo a los puntos siguientes:



**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"**

- Formulario: Se deberá contestar el Formulario de registro de solicitud para vacantes de Servicio Social o Residencia Profesional en su totalidad, a través del link de acceso y/o el Código QR, que es difundido por el Departamento.
- El tiempo de respuesta y atención será de un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, de acuerdo con el nivel de demanda de los estudiantes, por lo cual es importante que, en caso de tener alguna duda o comentario, lo hagas llegar inmediatamente en un único correo al correo [vacantes.ss.rp@tesco.edu.mx](mailto:vacantes.ss.rp@tesco.edu.mx). Se dará prioridad por orden de antigüedad, por lo que se recomienda no reiterar correos.
- Una vez que el responsable del trámite respectivo haya generado el filtro correspondiente se revisará el perfil para enviar el CV a la empresa de interés del estudiante, en el momento en que ella lo acepte, será notificado por la misma y podrá dar pauta al inicio correspondiente.
- Para dar inicio, una vez obtenido el lugar de realización, se deberá de atender a lo dispuesto en la sección II Procedimiento de registro.

**ATENTAMENTE**

**DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES**

[deptossrp@tesco.edu.com.mx](mailto:deptossrp@tesco.edu.com.mx)  
[depto\\_servicio\\_social@tesco.edu.mx](mailto:depto_servicio_social@tesco.edu.mx)  
[residencias\\_prof@tesco.edu.mx](mailto:residencias_prof@tesco.edu.mx)

