

**SEP**



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO NACIONAL DE  
ANTROPOLOGÍA E HISTORIA



INAH

**MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE  
LOS ESTUDIANTES DE LICENCIATURA DE LA ENCRYM**

**3 de Abril del 2009**

**Página**

**ÍNDICE**

|  |    |
|--|----|
| I. INTRODUCCIÓN.   | 4  |
| II. OBJETIVO.  | 5  |
| III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.                                       | 6  |
| IV. FUNDAMENTO LEGAL.  | 7  |
| V. DISPOSICIONES GENERALES.                                      | 8  |
| VI. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.                                    | 10 |
| VI.1 De los Objetivos del Servicio Social.                       | 10 |
| VI.2 De la Prestación del Servicio Social.                       | 11 |
| VI.3 De los requisitos y procedimientos.                         | 12 |
| VI.4 De los Programas y proyectos para el Servicio Social.       | 14 |
| VI.5 De los Derechos de los prestadores de Servicio Social.      | 15 |
| VI.6 De las Obligaciones de los Prestadores del Servicio Social. | 16 |
| VI.7 De la Organización del Servicio Social.                     | 17 |
| VI.8 De las constancias de liberación del servicio social.       | 18 |
| VI.9 De las Sanciones y lo no resuelto.                          | 19 |



**Página**

**ÍNDICE**

|                   |    |
|-------------------|----|
| VII. TRANSITORIOS | 20 |
| VIII. ANEXOS      | 21 |
| IX. AUTORIZACIÓN  | 27 |

## I. INTRODUCCIÓN

La implementación obligatoria del servicio social en la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía obedece a dos factores fundamentales; En primer término para dar respuesta a un ordenamiento de carácter jurídico nacional establecido en Ley Reglamentaria del art. 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones del Distrito Federal y en segundo término para vincular a la institución con la sociedad permitiendo que alumnos y prestadores del servicio social participen en la realidad social haciendo que éstos acudan a los sectores sociales, para que realicen el análisis conjunto de los problemas y buscar vías para su solución.

De esta manera será posible la realización de una fecunda acción recíproca que permitirá confrontar el valor de lo aprendido con las necesidades y requerimientos de la sociedad y sus instituciones, acto que enriquece la experiencia de la ENCRYM y devuelve a la sociedad parte de los beneficios obtenidos en la Educación Superior.

En este sentido, la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía, emite el presente documento de interés general con el fin de establecer los lineamientos que promuevan y difundan las políticas y lineamientos para la prestación del Servicio Social.

Debido a la naturaleza dinámica de los procesos de la Escuela, este “Manual de Políticas y Lineamientos para la prestación del servicio social de los estudiantes de licenciatura de la ENCRYM”, será enriquecido de manera continua y respaldado mediante el establecimiento de políticas específicas, procedimientos, prácticas recomendadas, estándares, y herramientas de apoyo.

Es responsabilidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal establecer normas y lineamientos de operación que faciliten y efficienten su funcionamiento y coadyuven de manera importante en el cumplimiento de los objetivos institucionales y atribuciones conferidas.

Por tal motivo es importante subrayar que el presente Manual, tiene un carácter normativo y a la vez de difusión, implantación y apoyo a los usuarios del mismo.

En tanto no existan disposiciones de la Administración Pública Federal que impliquen cambios en el mismo, continuará la implantación de este Manual, en caso contrario la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía del Instituto Nacional de Antropología e Historia, emitirá las modificaciones pertinentes.



## **II. OBJETIVO**

Contar con un instrumento administrativo en la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía del Instituto Nacional de Antropología e Historia, que permita normar, controlar, difundir y aplicar, políticas y lineamientos en el proceso de prestación y establecimiento del servicio social de los estudiantes en la licenciatura.

### **III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Corresponde al Instituto Nacional de Antropología e Historia, y a la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía, la aplicación, instrumentación y difusión del presente Manual para atender la prestación del servicio social en los alumnos de licenciatura.

La observancia y aplicación de los lineamientos aquí contenidos es de carácter obligatorio y queda bajo la estricta responsabilidad de los Titulares y Administradores de la Escuela.

Son sujetos de la presente normatividad, los Servidores Públicos que se encuentren activos en la ENCRYM que conforman al Instituto y que son responsables del manejo de este tipo de proceso.

#### **IV FUNDAMENTO LEGAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

##### **LEYES**

- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley General de Educación
- Ley de Profesiones del Distrito Federal
- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Reglamentaria del artículo 5º constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal

##### **REGLAMENTOS**


- Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Reglamento de la Ley de Profesiones del Distrito Federal
- Reglamento Interno de la ENCRyM. (Incluye Acuerdo 306).

##### **DECRETOS**

- Decreto por el que se reforma la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Condiciones Generales de Trabajo del INAH.

##### **Otros**

- Plan Nacional de Desarrollo 2006-2012.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
- Código de Conducta del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

|   |  |                |
|---|--|----------------|
|  | <b>Manual de Políticas y Lineamientos para la<br/>Prestación del Servicio Social de los<br/>estudiantes de Licenciatura de la ENCRYM</b> | INAH           |
|   |  | Abril del 2009 |
|   |  | Página 8       |

## V. DISPOSICIONES GENERALES

- El presente manual establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del servicio social de los estudiantes de Licenciatura en Restauración de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Profesiones del Distrito Federal y su Reglamento.
- Se entiende por servicio social de la educación superior, al conjunto de actividades teórico-prácticas de carácter temporal y obligatorio que realizan los estudiantes como requisito previo para obtener el título o grado y que contribuye a su formación académica en interés de la sociedad y del estado.
- La supervisión y cumplimiento de los presentes lineamientos son responsabilidad de la Jefatura Académica de Licenciatura.
- Para los efectos de este manual se entiende:
  - **ENCRyM.**- Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
  - **Prestador de servicio social.**- Alumno o pasante de un plan y programa de estudios de licenciatura de la ENCRyM, que se encuentre realizando el servicio social.
  - **Unidad Receptora.**- Institución del sector social público o privado que ofrece un espacio en su estructura para que el prestador pueda realizar su servicio social en un programa acorde a su perfil profesional.
  - **Programa de servicio social.**- Documento que desarrolla las actividades temporales que debe llevar a cabo el prestador del servicio social.
  - **Manual de Políticas y Lineamientos para la prestación del servicio social de la ENCRyM.**- documento que rige el procedimiento operativo de servicio social en la ENCRyM.
  - **Servicio Social.**- Es el trabajo de carácter temporal y mediante retribución que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el estado. Este no debe ser menor a 6 meses ni mayor a 2 años.




- La Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía podrá celebrar convenios de colaboración con el sector social, público o privado, otorgando prioridad al social, con la finalidad de que los alumnos y pasantes puedan realizar actividades que coadyuven al desarrollo de la comunidad, a través del servicio social.

## **VI. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS**


### **VI.1 De los objetivos del Servicio Social**

- Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la sociedad misma, a través de los planes y programas del sector público.
- Inducir en el prestador la formación de conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
- Vincular a la ENCRyM con los diferentes sectores de la sociedad a la que se debe.
- Contribuir a la formación académica y de capacitación profesional del prestador de servicio social.

|   |  |                |
|---|--|----------------|
|  | <b>Manual de Políticas y Lineamientos para la<br/>Prestación del Servicio Social de los<br/>estudiantes de Licenciatura de la ENCRYM</b> | INAH           |
|   |  | Abril del 2009 |
|   |  | Página 11      |


## VI.2 De la Prestación del Servicio Social

- La prestación de este servicio, por ser de naturaleza social, no podrá emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral, ni otorgará, en ningún caso, categoría de trabajador al prestador del servicio,
- Para que se autorice al estudiante la prestación del servicio social, deberá comprobar previamente haber cubierto cuando menos un setenta por ciento de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondientes. Dicha comprobación deberá realizarse por parte del Departamento de Asuntos Escolares.
- Los estudiantes mayores de sesenta años y los impedidos por enfermedad grave están exentos del cumplimiento del servicio social en términos de la legislación vigente.
- Los estudiantes que presten sus servicios como trabajadores de la Federación, Gobierno del Distrito Federal y de los Gobiernos de los Estados, no están obligados a prestar ningún servicio social distinto al desempeño de sus funciones como trabajador. Para el caso, el estudiante deberá entregar ante la Jefatura Académica de Licenciatura: constancia de trabajo expedida por la Jefatura de Personal de la institución en la que preste sus servicios, que avale por menos un año de antigüedad en el empleo y copia de su último recibo de pago.
- La duración del servicio social no podrá ser menor a 480 horas y deberá cumplirse en un periodo no menor a seis meses ni mayor a dos años.
- Cuando exista incumplimiento con respecto al tiempo, en términos del artículo anterior, el servicio social deberá reiniciarse sin tomar en cuenta el tiempo transcurrido antes de la interrupción.
- Cuando el alumno cambie del programa o proyecto por término de éste, deberá solicitar el registro y aceptación del nuevo proyecto o programa, que dé continuidad al servicio social ante la Jefatura Académica de Licenciatura. En todos los casos el plazo máximo para el cumplimiento integral del servicio social será de dos años naturales.

|   |  |                |
|---|--|----------------|
|  | <b>Manual de Políticas y Lineamientos para la<br/>Prestación del Servicio Social de los<br/>estudiantes de Licenciatura de la ENCRYM</b> | INAH           |
|   |  | Abril del 2009 |
|   |  | Página 12      |

### VI.3 De los requisitos y procedimientos

- Toda propuesta de programa o de proyecto de servicio social deberá ser presentado ante la Jefatura Académica de Licenciatura, quien deberá revisarlos y en su caso aprobarlos y registrarlos para garantizar su vigencia.
- Será la misma Jefatura Académica de Licenciatura quien autorizará la posible discontinuidad del servicio social.
- El alumno deberá presentar ante la Jefatura Académica de Licenciatura, el formato de registro del servicio social que le será proporcionado por la misma, para ser incluido en el programa o proyecto registrado en que desea prestar su servicio social.
- La Jefatura Académica de Licenciatura autorizará dicha inscripción en el mismo formato de registro, dentro de los cinco días hábiles subsecuentes a la presentación de la solicitud.
- Cuando el servicio social sea externo a la ENCRYM, el alumno presentará por escrito la aceptación de la institución donde lo prestará, en el que se señale:
  - Nombre del programa o proyecto.
  - Tiempo de la prestación del servicio
  - Fechas de inicio y de término del servicio social
  - Horario de actividades
  - Persona responsable del programa o proyecto
  - Actividades que desarrollará el prestador del servicio social
  - Lugar donde se prestarán las actividades.
- El servicio social no tendrá el carácter retroactivo. La fecha de inicio del servicio social será registrada ante la Jefatura Académica de Licenciatura una vez cumplidos los trámites señalados con anterioridad.
- Una vez concluido el servicio social, el alumno deberá presentar ante la Jefatura Académica de Licenciatura el informe final de las actividades desarrolladas en el periodo. Los informes deberán ser avalados por el responsable del programa o proyecto en que se preste el servicio social.

|   |  |                |
|---|--|----------------|
|  | <b>Manual de Políticas y Lineamientos para la<br/>Prestación del Servicio Social de los<br/>estudiantes de Licenciatura de la ENCRYM</b> | INAH           |
|   |  | Abril del 2009 |
|   |  | Página 13      |


- Una vez concluida la prestación del servicio social, el alumno deberá presentar ante el Departamento de Asuntos Escolares, previa validación por la Jefatura Académica de Licenciatura, una carta de término del servicio social expedida por la institución o instituciones en que lo prestó, en la que se haga constar que cumplió cabalmente con el servicio social. El documento deberá:
  - Ser elaborado en papel oficial.
  - Estar dirigido a la Jefatura Académica de Licenciatura de la ENCRyM..
  - Señalar el nombre del alumno prestador del servicio social.
  - Señalar el nombre del programa o proyecto donde se prestó el servicio social.
  - Anotar el periodo de prestación del servicio social, señalando día, mes y año de inicio, día, mes y año de conclusión; así como la especificación del número de horas de que constó el total del servicio social.
  - Estar firmado por el responsable del proyecto o programa, jefe inmediato o titular de la institución en que lo prestó.
- Una vez entregada la carta de término del servicio social, donde se compruebe el cabal cumplimiento del mismo, el Departamento de Asuntos Escolares expedirá y entregará al alumno la carta de liberación del servicio social, dentro de los siguientes diez días hábiles posteriores a la presentación de la documentación.

#### **VI.4 De los programas y proyectos para el servicio social**

- El servicio social deberá cubrirse en proyectos o programas que contribuyan al desarrollo económico, social y cultural del país.
- Los alumnos podrán cumplir con su servicio social en programas o proyectos internos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, o de carácter externo del sector público y social, previamente registrados ante la Jefatura Académica de Licenciatura.
- En igualdad de circunstancias tendrán preferencia los programas o proyectos que provean de los elementos para su ejecución, así como los estímulos y apoyos necesarios para la realización de sus objetivos.

## **VI.5 De los derechos de los prestadores del servicio social**

- Tiene derecho a realizar un servicio social de acuerdo a su perfil académico.
- Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la dependencia receptora.
- Recibir la acreditación del número de horas correspondientes, en caso de que el servicio social se vea interrumpido temporalmente por la dependencia receptora.
- Recibir por parte de la dependencia o institución receptora, los recursos necesarios para el óptimo desempeño de la actividad de servicio social.

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
|  | <b>Manual de Políticas y Lineamientos para la<br/>Prestación del Servicio Social de los<br/>estudiantes de Licenciatura de la ENCRYM</b> | <b>INAH</b>           |
|   |  | <b>Abril del 2009</b> |
|   |  | <b>Página 16</b>      |

## **VI.6 De las obligaciones de los prestadores del servicio social**

- Acatar todas las disposiciones de este manual y los contenidos en el reglamento de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía y las que establezca la Unidad Receptora (área donde presta el servicio social).
- El servicio social es obligatorio para todo estudiante de licenciatura y para el que desee obtener el título de licenciatura. No podrá realizarse la revalidación del servicio social en cualquier otra carrera.
- Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación de ésta actividad.
- Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del servicio social, cuando el área donde preste el servicio social así lo requiera.
- Cumplir con las tareas y actividades que le sean encomendadas por el área donde preste el servicio social.
- Cumplir con los horarios asignados por el área donde preste el servicio social.



|   |  |                |
|---|--|----------------|
|  | <b>Manual de Políticas y Lineamientos para la<br/>Prestación del Servicio Social de los<br/>estudiantes de Licenciatura de la ENCRYM</b> | INAH           |
|   |  | Abril del 2009 |
|   |  | Página 17      |


#### **VI.7 De la Organización del servicio social.**

- El Servicio Social que presten los alumnos de la ENCRyM, estará coordinado por la Jefatura Académica de Licenciatura.
- Las instituciones que soliciten prestadores de servicio social deberán presentar el programa de trabajo en donde se especifique e identifiquen objetivos, actividades, horarios, fechas de inicio y terminación, carreras requeridas y el número de prestadores del Servicio Social.
- Para iniciar la prestación del Servicio Social, los alumnos deberán realizar los trámites de solicitud e inscripción en la Jefatura Académica de Licenciatura.
- Al finalizar el tiempo reglamentario, deberán presentar un informe global de actividades y una carta de terminación expedida por el responsable del servicio social de la dependencia donde éste se haya llevado a cabo.
- La Jefatura Académica de Licenciatura entregará una constancia oficial de terminación de servicio social al alumno una vez concluido el servicio social (cabe aclarar que la Jefatura recibe previamente de la Institución una carta de terminación de obra).

|   |  |                |
|---|--|----------------|
|  | <b>Manual de Políticas y Lineamientos para la<br/>Prestación del Servicio Social de los<br/>estudiantes de Licenciatura de la ENCRyM</b> | INAH           |
|   |  | Abril del 2009 |
|   |  | Página 18      |

### **VI.8 de las constancias de liberación de servicio social**

- La carta de liberación del servicio social será expedida por la Dirección de la ENCRyM y será requisito indispensable para la autorización del examen profesional y para la expedición del título profesional correspondiente.
- Las personas autorizadas para expedir constancias de terminación del servicio social, son las siguientes:
  - La Dirección de la ENCRyM.
  - La Secretaría Académica y de Investigación.
  - La Jefatura Académica de Licenciatura.
- Al término del servicio social el prestador del mismo deberá realizar su trámite de liberación, para lo cual requiere los siguientes documentos:
  - a) Constancia de Liberación expedida por la dependencia receptora.
  - b) Informe global de actividades.
  - c) Acta de nacimiento actualizada.
  - d) Comprobantes de pagos por conceptos de liberación. (si los hay).
- La constancia de terminación de servicio social deberá remitirse a la Dirección de la ENCRyM anexándose a ella el reporte global de actividades del portador con el visto bueno del responsable del programa.



|   |  |                |
|---|--|----------------|
|  | <b>Manual de Políticas y Lineamientos para la<br/>Prestación del Servicio Social de los<br/>estudiantes de Licenciatura de la ENCRyM</b> | INAH           |
|   |  | Abril del 2009 |
|   |  | Página 19      |

## **VI.9 De las sanciones y lo no resuelto**

- El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones de los alumnos en la tramitación, cumplimiento y terminación del servicio social serán motivo suficiente para cancelar el proceso, debiendo el alumno renovar los trámites desde el inicio.
- Los asuntos no contemplados en el presente manual serán resueltos por el Consejo o Junta Académica de la Escuela.
- Cualquier violación al presente manual, así como el incumplimiento de algunas de las obligaciones en el convenio de prestación de servicio social por parte de los prestadores, podrá ser sancionado por la ENCRyM con:
  - e) Amonestación verbal.
  - f) Amonestación por escrito.
  - g) Notificación de la asignación incluyendo las horas prestadas.

Las sanciones a las que se refiere el artículo anterior, serán aplicadas según la gravedad de la falta en que incurra el prestador.

- Se sancionará al prestador de servicio social que acumule tres faltas consecutivas o cinco alternadas en el transcurso de un mes, sin previa justificación.
- Todo lo no previsto en este manual y que se refiere a servicio social, será resuelto por la Jefatura Académica de Licenciatura, Secretaría Académica y de Investigación y la Dirección de la ENCRyM.

|   |   |  |                       |
|---|---|--|-----------------------|
| <br><b>SEP</b><br>SECRETARÍA DE<br>EDUCACIÓN PÚBLICA |  | <b>Manual de Políticas y Lineamientos para la<br/>Prestación del Servicio Social de los<br/>estudiantes de Licenciatura de la ENCRYM</b> | <b>INAH</b>           |
|   |   |  | <b>Abril del 2009</b> |
|   |   |  | <b>Página 20</b>      |

## **VII. TRANSITORIOS**

- Se dejan sin efecto todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente manual.
- Los alumnos de los diferentes planes de estudio de la Licenciatura podrán acogerse al presente manual en todo lo que les beneficie.
- Los alumnos que ya están inscritos al servicio social y que aún no cumplen cabalmente con él, cuentan con dieciocho meses a partir de la aprobación y emisión del presente, para el cumplimiento de su servicio.
- Este manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Dirección General del Instituto Nacional de Antropología e Historia y la autorización del Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) y el art. 68 del Reglamento General de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía.

## **VIII. ANEXOS**

### **INDICE**

- 1.- Registro de Servicio Social, Licenciatura en Restauración/ ENCRyM.
- 2.- Constancia de Prestación del Servicio Social.
- 3.- Constancia de Liberación del Servicio Social Obligatorio.
- 4.- Solicitud de Exención del Servicio Social.

**REGISTRO DE SERVICIO SOCIAL  
LICENCIATURA EN RESTAURACIÓN / ENCRyM – INAH**

**ANEXO 1**

**#PRESTADOR DEL SERVICIO SOCIAL:**

Nombre completo:

\_\_\_\_\_

Nº Matrícula ENCRyM: \_\_\_\_\_

Nº Créditos académicos cubiertos: \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_

**LUGAR DONDE SE REALIZARÁ:**

Institución: \_\_\_\_\_

Departamento:

\_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Comunidad: \_\_\_\_\_

**TIEMPOS DE SERVICIO:**

Fecha de Inicio: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fecha de Término: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Horario de Servicio (Días y horas):

L  M  M  J  V  S de \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ hrs. a \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ hrs.

**REGISTRO DE SERVICIO SOCIAL  
LICENCIATURA EN RESTAURACIÓN / ENCRyM – INAH**

**ANEXO 1**

**CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL:**

Nombre del programa:

\_\_\_\_\_

Objetivos del programa:

\_\_\_\_\_

Actividades a desempeñar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Director, Jefe o Coordinador del programa:

\_\_\_\_\_

**Vo Bo:** \_\_\_\_\_  
**Coordinación Académica**

- \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ .Solicitud de Servicio Social en Coordinación Académica.
- \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ .Aceptación del prestador del servicio por la Institución.
- \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ .Presentación del informe final por el prestador del servicio.
- \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ .Presentación de constancia\* de terminación por la institución.
- \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ .VoBo de Coordinación Académica y entrega a Asuntos Escolares.

\*Al término del Servicio Social se deberá presentar **constancia** de la institución acreditando horas prestadas, periodo y labores realizadas e **informe** de los trabajos desarrollados, ambos de acuerdo con los lineamientos establecidos para la prestación del Servicio Social de los estudiantes de licenciatura de la ENCRyM, para su aval por la Coordinación Académica y su registro en el Departamento de Asuntos Escolares.

**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

**ANEXO 2**

**LA PRESENTE CONSTANCIA DEBERÁ SER ELABORADA EN  
PAPEL OFICIAL PARA TENER VALIDEZ**

**México, D. F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.**

**Lic. \_\_\_\_\_  
Jefe Académico de la Licenciatura en Restauración  
Presente**

Por este conducto hago de su conocimiento que el/la alumno (a) \_\_\_\_\_ cumplió cabalmente con la prestación del servicio social acordada con la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía "Manuel del Castillo Negrete", dentro del periodo comprendido del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, constando el servicio de un total de \_\_\_\_\_ horas.

El servicio social se cumplió en el Nombre del programa o proyecto, realizando las siguientes actividades:

- 
- 
- 

**Atentamente,**

\_\_\_\_\_  
**Nombre del responsable del proyecto o programa,  
Jefe inmediato o Titular de la institución.**





Pág. 25

Churubusco, D. F., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200\_\_.

Constancia número \_\_\_\_\_

### **Liberación del Servicio Social Obligatorio**

#### **A QUIEN CORRESPONDA**

Por este medio, se hace constar que el(la) alumno(o) \_\_\_\_\_  
con número de matrícula \_\_\_\_\_, ha cubierto \_xxx\_ horas inscritas en el Programa Permanente de  
Servicio Social de la ENCRyM, dentro del período comprendido entre \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ del  
\_\_\_\_\_; atendiendo proyectos de restauración de patrimonio en los lugares que se enlistan a continuación :

Nombre del. \_\_\_\_\_ horas trabajadas

| Nombre del. | horas trabajadas |
|-------------|------------------|
|             |                  |
|             |                  |
|             |                  |

En consecuencia se le acredita como liberado(a) del servicio social obligatorio en términos del Artículo 5º.  
Constitucional, la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional y su Reglamento; así como el reglamento  
interno de la Escuela para el cumplimiento del servicio social obligatorio que exige 480 horas.

Se extiende la presente a petición del (la) interesado(a), para los fines que juzgue necesarias,

**Coordinadora Académica  
de la Carrera**

**Jefa de Asuntos Escolares**



México, D. F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**A la Coordinación Académica de la  
Licenciatura en Restauración, ENCRyM  
PRESENTE**

Por este medio y con fundamento en el *Reglamento para la prestación del servicio social de los estudiantes de licenciatura de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía "Manuel Del Castillo Negrete"*, en su artículo 8º, solicito se me exima de realizar el servicio social como requisito previo para la titulación como Licenciado en restauración.

Adjunto a esta solicitud, se hace entrega de la constancia de trabajo expedida por la Jefatura de Personal de la institución pública donde presto mis servicios, avalando por lo menos un año de antigüedad en el empleo, y copia de mi último recibo de pago.

Sin otro particular, quedo en espera de su respuesta.

**Atentamente,**

---

**Nombre y Firma del solicitante**

**VoBo** \_\_\_\_\_  
**Coordinación Académica**

**Fecha:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**SEP**



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



Manual de Políticas y Lineamientos para la  
Prestación del Servicio Social de los  
estudiantes de Licenciatura de la ENCRYM

INAH

Abril del 2009

Página 27

## IX. AUTORIZACIÓN

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| <br><b>SEP</b><br>SECRETARÍA DE<br>EDUCACIÓN PÚBLICA | <br>Manual de Políticas y Lineamientos para la<br>Prestación del Servicio Social de los<br>estudiantes de Licenciatura de la ENCRYM | INAH           |
|   |  | Abril del 2009 |
|   |  | Página 28      |

### **AUTORIZACIÓN**

DE CONFORMIDAD CON FACULTAD ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 7 FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

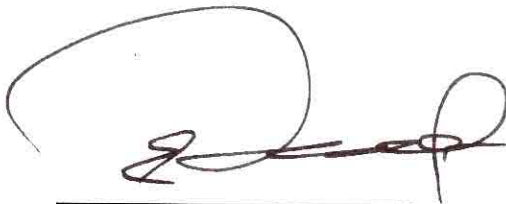
**EL DIRECTOR GENERAL**



**LIC. ALFONSO DE MARIA Y CAMPOS CASTELLÓ**

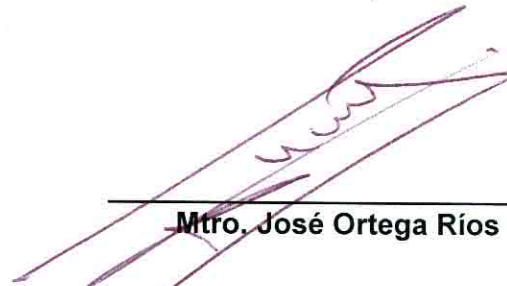
**APROBACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA DEL INAH**

**Presidente Suplente  
Coordinador Nacional de Desarrollo  
Institucional**



**Antrop. Enrique Serrano Carreto**

**Secretario Suplente  
Director de Planeación y Evaluación de la  
CNDI**



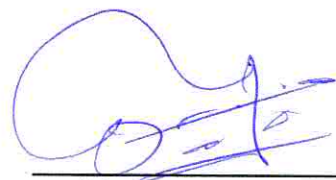
**Mtro. José Ortega Ríos**

**Vocal.  
Coordinador Nacional Control y Promoción  
de Bienes y Servicios**



**Lic. Pedro Fuentes Burgos**

**Vocal  
Coordinador Nacional de Recursos  
Materiales y Servicios**



**Lic. Francisco Javier  
Dorantes Díaz**

**Vocal.  
Coordinador Nacional de Recursos  
Humanos**



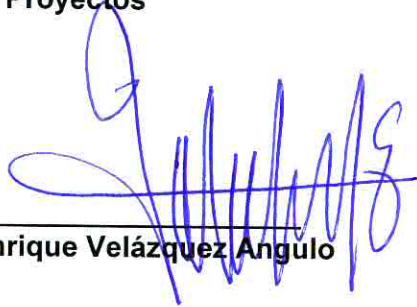
**C. Filiberto López Fuentes**

**Vocal  
Coordinador Nacional de Recursos  
Financieros**



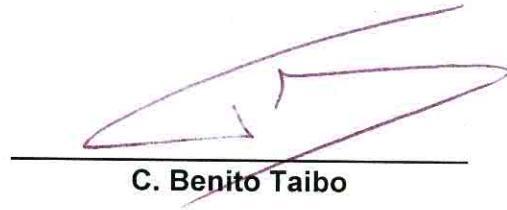
**CP Eugenio Reza Sosa**

**Vocal**  
**Coordinador Nacional de Obras y  
Proyectos**



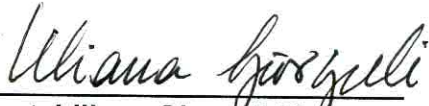
Arq. Jesús Enrique Velázquez Angulo

**Vocal**  
**Coordinador Nacional de Difusión**



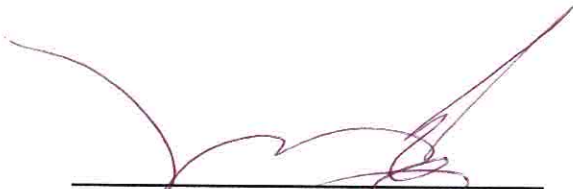
C. Benito Taibo

**Vocal**  
**Directora de la Escuela Nacional  
de Conservación, Restauración y  
Museografía**



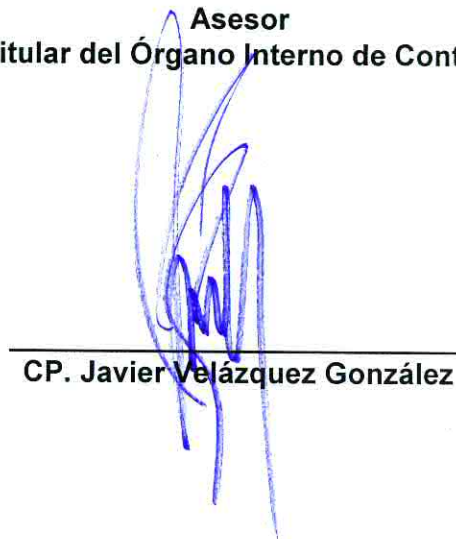
Rest. Liliana Giorguli Chávez

**Asesor**  
**Coordinadora Nacional de Asuntos  
Jurídicos**



Lic. María del Perpetuo Socorro Villarreal  
Escárrega

**Asesor**  
**Titular del Órgano Interno de Control**



CP. Javier Velázquez González

**Corresponsable con el COMERI INAH  
en la validación de normatividad  
para áreas sustantivas.**

**El Secretario Técnico del INAH**

P.A.



---

**Dr. Rafael Pérez Miranda**