



**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LOS CABOS**

# **Subdirección de Vinculación**

Procedimiento de Servicio Social

San José del Cabo, Baja California Sur, junio 2019



<b>Instituto Tecnológico De Estudios Superiores De Los Cabos</b>		<b>Clave del Procedimiento:</b> PROC-001	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Servicio Social		<b>Fecha:</b>	24/06/2019
<b>Unidad Administrativa:</b> Servicio Social y Residencias	<b>Área Responsable:</b> Subdirección de Vinculación	<b>Versión:</b>	
		<b>Página:</b>	

<b>Objetivo:</b>	Establecer la metodología para la prestación del Servicio Social por los alumnos (as) de los Institutos del Tecnológico Nacional de México con la finalidad de que cumplan con las disposiciones legales relativas.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento aplica a los Tecnológicos del grupo 1C multisitios adscritos al TecNM.
<b>Normas de Operación:</b>	<p>1. Por ningún motivo se recluta de manera personal a los (as) Prestantes de Servicio Social (ya sea por parte de docentes, de Jefes (as) de Oficina o Departamento, e incluso Subdirectores (as); la única instancia que debe reclutar y autorizar la prestación del Servicio Social es el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente.</p> <p>2. En el caso en que los estados requieran documentación que sustituya a la referenciada en este procedimiento, se utilizará la del Estado.</p>

### Descripción de actividades

<b>Secuencia de etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Publica Convocatoria de Servicio Social y realiza pláticas de inducción.	<p>1.1. Basado en los acuerdos de concertación celebrados con los Organismos, se determina el número de plazas para Alumnos (as)/Prestantes de Servicio Social.</p> <p>1.2. Al inicio del semestre se publica la Convocatoria para que estén informados los alumnos (as) interesados en realizar el Servicio Social y que cumplan con el 70% de créditos aprobados del plan de estudios.</p> <p>1.3. Se realiza la calendarización de las pláticas de inducción y se llevan a cabo para los candidatos (as), dando a conocer los programas de Servicio Social existentes para el periodo inmediato.</p> <p>1.4. Una vez realizada la plática de inducción y dados a conocer los Programas, se entrega a los estudiantes interesados y que cumplan con los requisitos: Solicitud de Servicio Social, Carta Compromiso de Servicio Social y Reglamento de Alumnos para prestar el Servicio Social.</p>	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente.



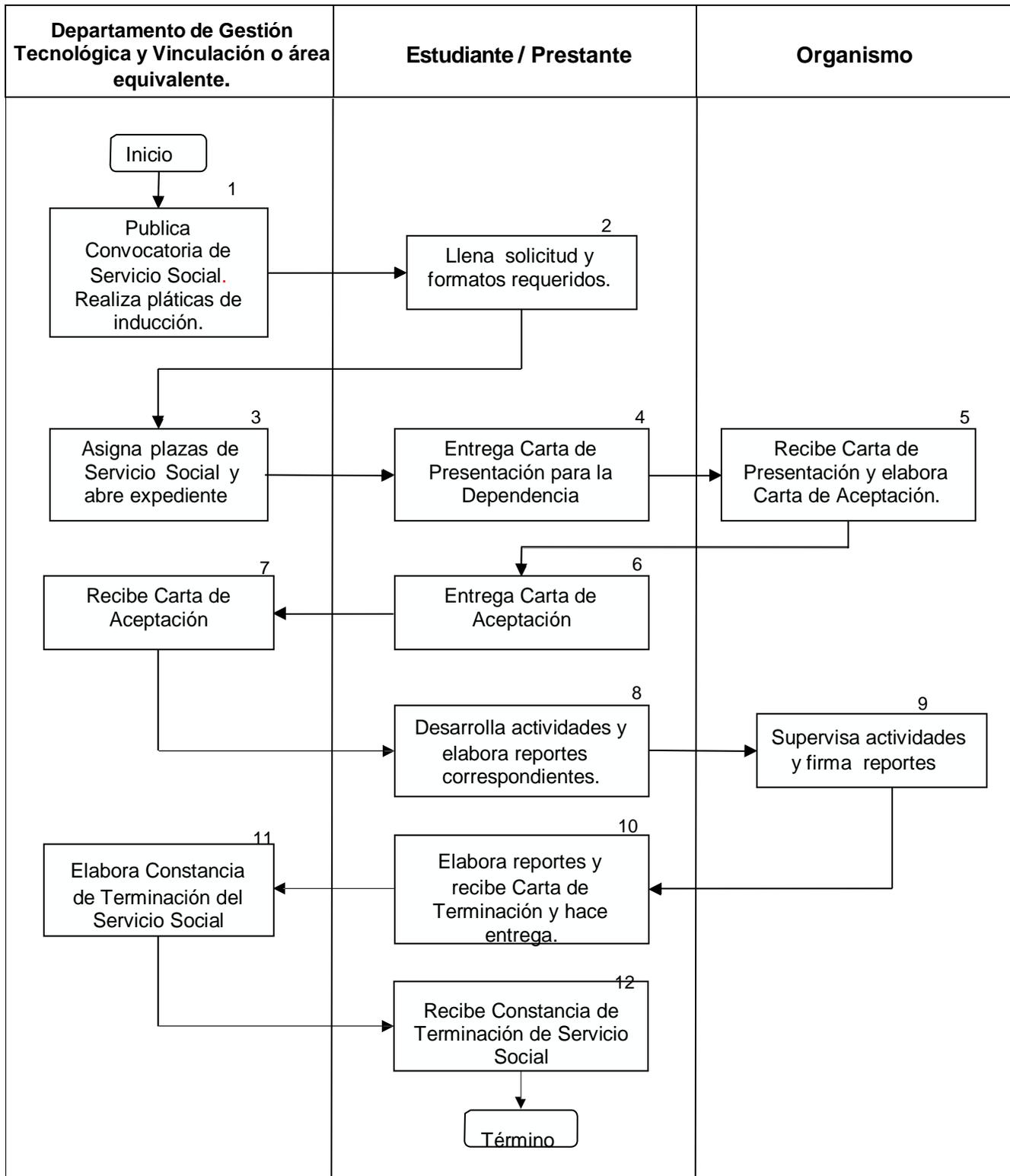
2 Llena Solicitud y Formatos Requeridos.	2.1 El estudiante interesado que cumpla con los requisitos llena Solicitud de Servicio Social y Carta Compromiso de Servicio Social, firma los documentos y los entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente para su trámite.	Alumno (a) / Prestante.
3. Asigna plazas de Servicio Social y abre expediente.	3.1 Recibe Solicitud de Servicio Social del Estudiante 3.2 Revisa que el estudiante cumpla con los requisitos establecidos. 3.3 Asigna plaza en función de las necesidades de la Dependencia y perfil de carrera del estudiante, elabora Carta de Presentación de Servicio Social y la entrega al Estudiante/Prestante junto con el formato de Reporte Bimestral de Servicio Social. 3.4 Abre expediente del Estudiante/Prestante de Servicio Social.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente.
4 Entrega Carta de Presentación al Organismo.	4.1 Recibe Carta de Presentación de Servicio Social y formato de Reporte Bimestral de Servicio Social. 4.2 Se presenta en el Organismo y entrega Carta de Presentación de Servicio Social. 4.3 Solicita al Organismo Carta de Aceptación de Servicio Social firmada y sellada.	Estudiante/Prestante.
5. Recibe Carta de Presentación y elabora Carta de Aceptación.	5.1 Recibe la Carta de Presentación de Servicio Social 5.2 Elabora Carta de Aceptación de Servicio Social y la entrega al Estudiante/Prestante debidamente firmada y sellada para que él a su vez la entregue al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente.	Organismo
6. Entrega Carta de Aceptación.	6.1 Recibe Carta de Aceptación de Servicio Social y la entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente. 6.2 Elabora Plan de Trabajo y lo entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente.	Estudiante/ Prestante.
7. Recibe Carta de Aceptación.	7.1 Recibe la Carta de Aceptación de Servicio Social y el Plan de Trabajo y los integra al expediente del Estudiante Prestante.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente.
8. Desarrolla actividades y elabora reportes correspondientes	8.1 Desarrolla las actividades según Plan de Trabajo que presentó 8.2 Elabora Reporte Bimestral de Servicio Social, recaba firmas y sellos de Organismo donde presta su Servicio Social y entrega el Reporte al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente. 8.3 Solicita y entrega el Formato de Evaluación de Servicio Social al	Alumno (a)/ Prestante.



<p>9. Supervisa actividades y firma reportes.</p>	<p>9.1 Supervisa periódicamente las actividades del Estudiante prestante, le solicita los reportes correspondientes, los revisa, firma y sella.</p> <p>9.2 Al recibir la copia del Reporte Final, elabora Carta de Terminación de Servicio Social y la entrega al Estudiante/Prestante.</p>	<p>Organismo</p>
<p>10. Elabora reportes y recibe Carta de Terminación y hace entrega.</p>	<p>10.1 Al concluir sus actividades elabora el Reporte Final y solicita firma y sello del Organismo.</p> <p>10.2 Recibe el original de la Carta de Terminación de Servicio Social del Organismo y la entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente.</p>	<p>Estudiante/Prestante.</p>
<p>11. Elabora Constancia de Terminación del Servicio Social.</p>	<p>11.1 Recibe los Reportes Bimestrales de Servicio Social y los anexa al expediente del Estudiante/Prestante.</p> <p>11.2 Recibe el original de la Carta de Terminación de Servicio Social expedida por el Organismo, verifica que el expediente esté debidamente integrado y procede a elaborar la Constancia de Liberación de Servicio Social.</p>	<p>Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente.</p>
<p>12. Recibe la Constancia de Terminación del Servicio Social.</p>	<p>12.1 Recibe copia de la Constancia de Liberación del Servicio Social del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente.</p>	<p>Estudiante/ Prestante.</p>



### Diagrama del Procedimiento





## Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo
Acuerdos de Concertación	Vigente aplicable y 2 años posterior a su terminación	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente.
Solicitud de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente.
Carta Compromiso de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente.
Carta de Presentación de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente.
Reporte Bimestral de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente.
Carta de Terminación de Servicio Social	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente.
	Permanente	Departamento de Servicios Escolares.
Formato de Evaluación de Servicio Social	Permanente	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o área equivalente

## Bibliografía

Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional.

Reglamento de Alumnos (as) para prestar el Servicio Social.

Lineamientos para la operación y acreditación del servicio social versión 1.0 planes de estudios 2009-2010.

Manual de Lineamientos Académico- Administrativos del TecNM, versión octubre 2015. Capítulo 11 Lineamiento para la operación y cumplimiento del Servicio Social.

## Glosario

**Servicio Social.** Es el servicio obligatorio que deben prestar los alumnos (as) de la DITD aportando mediante la aplicación de sus conocimientos un beneficio a la sociedad.

**Organismo.** Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

**Prestante.** Alumnos (as) de los Institutos del Tecnológico Nacional de México que se encuentra realizando su Servicio Social.

**Concertación.** Acuerdos que los Institutos del Tecnológico Nacional de México establecen con los diversos Organismos para la realización de Programas de Servicio Social.