



Procedimiento para Servicio Social.

1. Propósito.

Establecer la normativa para la operación y cumplimiento del Servicio Social de los planes de estudio de nivel licenciatura para la formación y desarrollo de competencias profesionales de las Instituciones adscritas al TecNM, con la finalidad de fortalecer la formación integral del estudiante, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece, mediante la aplicación y desarrollo de sus competencias profesionales.

2. Alcance

Se aplica al ITSUR y todos los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM y se encuentra fundamentado en el siguiente marco jurídico:

- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación 26-03-1945, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 19-10-2010.
- Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación 13-07-1993, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 11-09-2013.
- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación 01-10-1945.
- Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana, publicado en el Diario Oficial de la Federación 30-03-1981.
- Reglamentos vigentes del Servicio Social de los Estados de la República Mexicana.
- Decreto que crea el Tecnológico Nacional de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación 23-07-2014.
- Decreto de Creación de cada Instituto Tecnológico Descentralizado.

3. Políticas de Operación

- Deben de haber liberado sus actividades extracurriculares.
- Deben de haber cumplido con los 5 niveles de inglés.
- La duración del Servicio Social no podrá ser menor de 480 hrs. ni un máximo de 500 horas.
- La duración del Servicio Social es no menor de 6 meses ni mayor de 1 año.
- La evaluación será realizada por el responsable del programa de Servicio Social en la dependencia y por el responsable de la oficina de Servicio Social del ITSUR.
- Si no se libera el Servicio Social no se podrá tomar Residencias Profesionales
- El Servicio Social deberá ser prestado por los estudiantes, como requisito previo a su titulación.
- El Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, presenta las propuestas de proyectos de Servicio Social.
- El Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales es la instancia que registra, recluta y autoriza la prestación del Servicio Social al estudiante.
- Los estudiantes pueden prestar su Servicio Social una vez aprobado 5 niveles de inglés e iniciado el 6to. semestre.
- Los programas de Servicio Social propios del Instituto relacionados con actividades culturales, deportivas y cívicas, se autorizan por el Director de Vinculación y Extensión y el Coordinador de Actividades Culturales y Deportivas, haciendo saber a los interesados que dentro de estas actividades, deberán de brindar su servicio hasta un semestre antes de que inicien su proceso de residencia profesional, en caso de no cumplir el alumno con esto, no será validada ninguna hora de servicio y deberá de iniciar este proceso nuevamente.

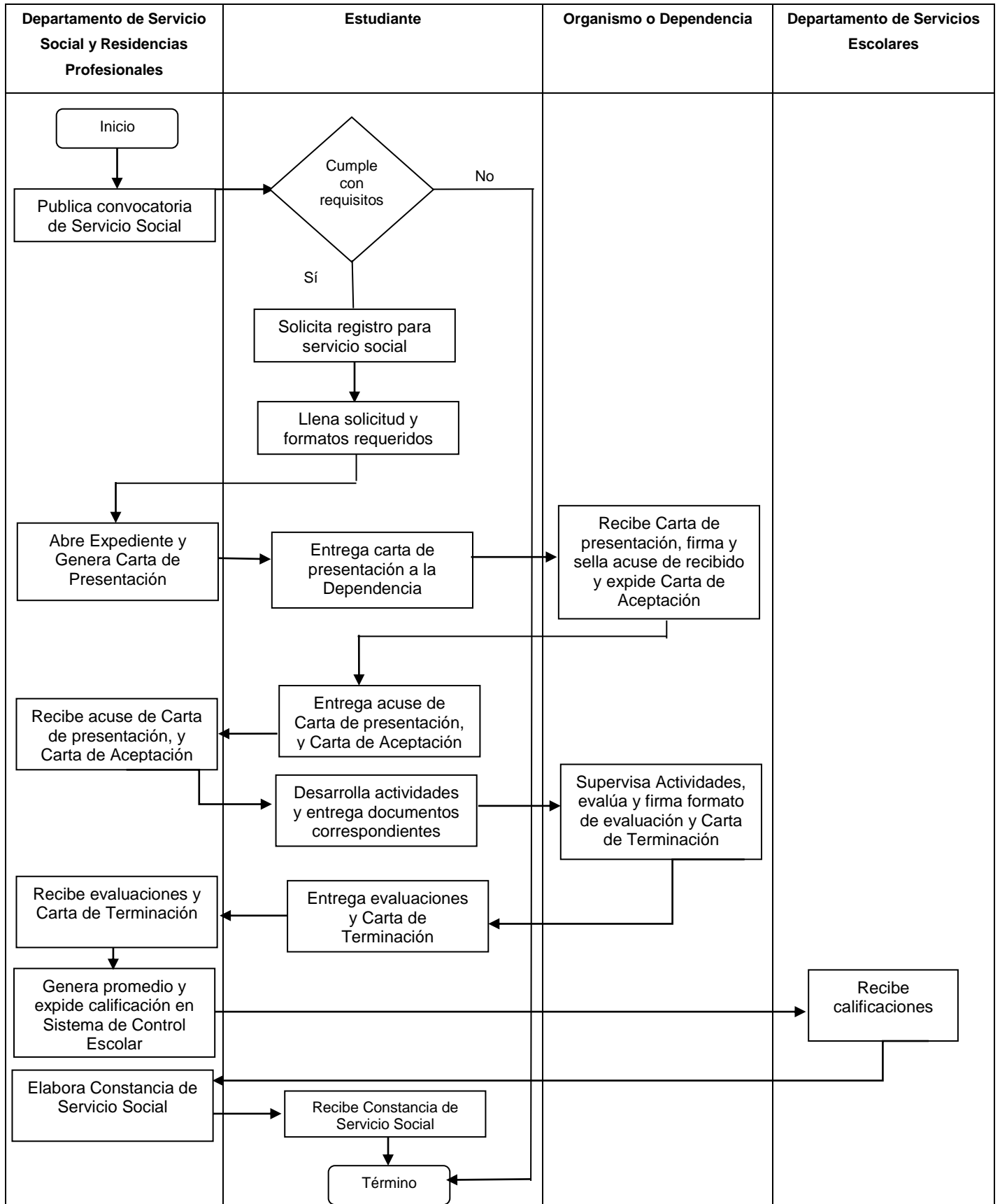
3.1 Del cumplimiento del Servicio Social

3.1.1 El responsable de la dependencia donde el estudiante realiza el servicio social y el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, evalúa al prestador de manera trimestral, mediante el Formato de Evaluación (Anexo V).

3.1.2 El Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, con base al cumplimiento de documentos y al promedio de las tres emite calificación para el Departamento de Servicio Escolares una vez que los estudiantes culminen el proceso de Residencia Profesional.

3.1.3 En caso de que el estudiante incumpla con las políticas del proceso será dado de baja y deberá de esperar a que se habrá nuevamente la convocatoria.

4. Diagrama de Procedimiento.



5. Descripción del Procedimiento.

5.1 Del Estudiante

5.1.1 Es responsable de cumplir con los requisitos del proceso, así como la liberación de 5 niveles de inglés y cursar el 6to. semestre en adelante.

5.1.2 Es responsable de solicitar su registro a un proyecto de Servicio Social, considerando el banco de programas disponibles en el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales.

5.1.3 Asiste a la plática de inducción presencial o en línea convocada por el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales.

5.1.4 Realiza su registro de inscripción en Formulario de Google y asiste a platica presencial o en línea para el llenado de documentos.

5.1.5 Entrega la solicitud debidamente requisitada de Servicio Social al Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales (Anexo I).

5.1.6 Entrega la carta compromiso al Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales (Anexo II).

5.1.7 Entrega al Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, su plan de trabajo del Servicio Social en los tiempos que el departamento determine. El plan de trabajo debe ser avalado con la firma del responsable del programa y el titular de la dependencia, y con el sello de la misma (Anexo III).

5.1.8 Entrega la carta de presentación al organismo o dependencia donde realizará el Servicio Social emitida por el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales (Anexo IV).

5.1.9 Entrega acuse de recibido de la carta de presentación y carta de aceptación firmada y sellada por el organismo al Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales.

5.1.10 Entrega un formato de evaluación trimestral firmado y sellado por el organismo o la dependencia donde presta su servicio social y el cual evaluara también el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, utilizando el formato de evaluación del Lineamiento para la Operación y Acreditación del Servicio Social versión 1.0 Planes de estudio 2009-2010, utilizando la siguiente tabla con niveles de desempeño de acuerdo a la calificación obtenida.

Desempeño	Niveles de Desempeño	Valoración Numérica
Competencia Alcanzada	Excelente	De 95 a 100
	Notable	De 85 a 94
	Bueno	De 75 a 84
	Suficiente	De 70 a 74
Competencia No Alcanzada	Insuficiente	NA (No Alcanzada)

5.1.11 Al concluir el Servicio Social, entrega Formato de Carta de Terminación de Servicio Social firmada y sellada por el organismo o la dependencia donde presta su servicio social al Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales.

5.2 Del Jefe de Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales.

5.2.1 Es responsable de realizar las gestiones de vinculación con sectores públicos, que tengan programas de desarrollo comunitario o que tengan disponibilidad de recibir a prestadores de Servicio Social considerando el objetivo que se debe cumplir al realizarlo.

5.2.2 Es responsable de elaborar las estrategias adecuadas para informar al estudiante sobre el concepto, objetivo, importancia del Servicio Social y su procedimiento para realizarlo.

5.2.3 Es el encargado de publicar la convocatoria de Servicio Social y realizar pláticas de inducción.

5.2.4 Recibe propuestas de programas de Servicio Social y las solicitudes de prestadores, por parte de las dependencias y departamentos académicos y administrativos.

5.2.5 Desarrolla el plan anual de Servicio Social.

5.2.6 Asigna un registro y genera expediente al prestador de servicio social una vez inscrito al proceso.

5.2.7 Recibe solicitud de servicio social, carta compromiso, plan de trabajo, acuse de recibido de la carta de presentación, carta de aceptación, evaluación trimestral, así como la carta de terminación firmada y sellada por la dependencia donde el estudiante presto y culmino su Servicio Social.

5.2.8 Revisa el expediente que este completo, emite calificación en SICE y entrega constancia de terminación de servicio social en original, firmada y sellada al estudiante una vez concluido el proceso de residencia profesional, misma que deberá de entregar el estudiante como uno de los requisitos al Departamento de Control Escolar para Trámite de Titulación.

5.3 Del Departamento de Servicios Escolares.

5.3.1 Recibe del Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, la captura de calificaciones emitidas en el Sistema de Control Escolar SICE, una vez que el alumno culmine el Proceso de Residencia Profesional.

6. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México. Planes de Estudio para la Formación y Desarrollo de Competencias Profesionales, Octubre 2015.
Lineamiento para la Operación y Acreditación del Servicio Social versión 1.0 Planes de estudio 2009-2010

7. Glosario

Servicio Social: Es la actividad de carácter temporal y obligatorio, que institucionalmente presten y ejecuten los y las estudiantes a beneficio de la Sociedad y el Estado.

8. Anexos

8.1 ANEXO I. SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL. Del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México versión 2015.

8.2 ANEXO II. CARTA COMPROMISO DE SERVICIO SOCIAL. Del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México versión 2015.

8.3 ANEXO III. PLAN DE TRABAJO - Formato Desarrollado por ITSUR

8.4 ANEXO IV. CARTA DE PRESENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL. Del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México versión 2015.

8.5 ANEXO V FORMATO DE EVALUACIÓN. Del Lineamiento para la Operación y Acreditación del Servicio Social versión 1.0 Planes de estudio 2009-2010

8.6 ANEXO VI. CARTA DE TERMINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL. Del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México versión 2015.

8.7 CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL. Misma que se tiene declarada actualmente ante Profesiones.