



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Servicio Social

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO: 61-SPV-P04/Rev.06

FECHA DE EMISION: 03-Nov-2014

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Fortalecer la formación de los alumnos al promover su participación activa en programas de desarrollo en la comunidad, donde apliquen sus conocimientos adquiridos a manera de retribución a la sociedad, generando en ellos una conciencia social.

II. ALCANCE

El procedimiento aplica a los alumnos que hayan completado el 70% de créditos aprobados.

III. DEFINICIONES

Servicio Social: Actividad de carácter obligatoria que deberán llevar a cabo los Estudiantes del ITSP en beneficio de la Comunidad, con una duración de 480 horas.

Curso de Inducción: Sesión Informativa donde se le explica al alumno los lineamientos a seguir para la prestación del Servicio Social.

Reporte Bimestral: Evidencia fundamental para certificación de los avances en el desarrollo de las actividades del Servicio Social.

IV. REFERENCIAS ESPECÍFICAS

Decreto de creación (Boletín Oficial #30,11- Octubre-2000)

Reglamento interior del I.T.S.P.P.(Boletín Oficial # 12 11- Agosto-2005)

Norma de Calidad ISO 9001:2008

Manual de calidad

Manual Normativo Académico-Administrativo de la DGEST.

RSS Reglamento interno de Servicio Social

Sistema ITSP 2.0 Módulo de Servicio Social

V. POLÍTICAS

1. Se debe integrar en el primer mes de iniciado el semestre.
2. En caso de que algún estudiante no se inscriba en el periodo correspondiente deberá esperar al siguiente periodo.
3. En caso de que algún organismo requiera personas de Servicio Social, fuera del periodo, se atenderá en función de la oferta de prestadores de Servicio Social y conforme al reglamento que existe para ello.
4. Los alumnos participantes deberán tomar el curso de inducción.
5. El Servicio Social deberá realizarse en un periodo no menor de 6 meses ni mayor de dos años, durante el cual deberá acumular al menos 480 horas.
6. En alumno para realizar su Servicio Social deberá apegarse al contenido del Reglamento Interno de Servicio Social.
7. Cualquier falta al reglamento Interno del Servicio Social será motivo de la cancelación del Servicio.
8. La dependencia solicitante deberá proporcionar la información de la misma a través del formato requisitado.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Servicio Social

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO: 61-SPV-P04/Rev.06

FECHA DE EMISION: 03-Nov-2014

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

61-SPV-P04-F02 Rev. 02 Constancia de asistencia a curso de inducción,
 61-SPV-P04-F03 Rev. 02 Solicitud de servicio social,
 61-SPV-P04-F04 Rev. 02 Tarjeta de control de servicio social,
 61-SPV-P04-F05 Rev. 02 Carta de asignación
 61-SPV-P04-F06 Rev. 01 Proyecto de Servicio Social
 61-SPV-P04-F07 Rev. 03 Carta de presentación a la Dependencia,
 61-SPV-P04-F08 Rev. 01 Reporte bimensual

VII. ANEXOS

- ❖ 61-SPV-P04-G01 Diagrama de flujo servicio social.
- ❖ Inventario de registros del procedimiento.
- ❖ Verificación de la ejecución del procedimiento
- ❖ Lista de Verificación de procedimiento

VIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Departamento de Servicios Escolares Depto. de Vinculación y Extensión	<p>1. Elabora y entrega listado de candidatos a realizar servicio social.</p> <p>1.1. Detecta candidatos a realizar Servicio Social.</p> <p>1.2. Depto. de Vinculación y Extensión busca dependencias y envía Proyecto de Servicio Social, conservándolo en el Banco de Proyectos.</p> <p>1.3. Envía relación de candidatos para realizar el Servicio Social al Depto. de Vinculación y Extensión.</p>	<p>Constancias del 70% de créditos aprobados</p> <p>Formato para Proyecto de Servicio Social</p>
Departamento de Servicios Escolares	<p>2. Publicación de convocatoria.</p> <p>Publica convocatoria de inscripción para realizar el servicio social.</p>	
Departamento de Servicios Escolares Depto. de Vinculación y Extensión	<p>3. Curso de inducción.</p> <p>3.1 Se Imparte curso de inducción y provee formato de solicitud, apoyado con el Depto. de comunicación y extensión; y entrega constancia de asistencia.</p>	<p>Constancia de asistencia al curso de inducción.</p>



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Servicio Social

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO: 61-SPV-P04/Rev.06

FECHA DE EMISION: 03-Nov-2014

Departamento de Servicios Escolares	4. Recepción de la solicitud. 4.1 Recibe por parte del candidato formatos de solicitud.	Solicitud de Servicio Social Tarjeta de Control
Departamento de Servicios Escolares Depto. de Vinculación y Extensión	5. Entrega de carta asignación al alumno, así como carta de presentación a la dependencia. 5.1 Con apoyo de Vinculación y Extensión se realiza relación de asignación de dependencias a candidatos. 5.2 Se elabora y entrega carta de asignación y se autoriza.	Carta de asignación Carta de presentación a las dependencias
Departamento de Servicios Escolares	6. Recepción de plan de trabajo. 6.1 Una vez recibido el plan de trabajo que elabora el alumno y entregado al Depto. de Serv. Esc., distribuye formatos de reportes bimensuales de desarrollo del servicio social.	
Departamento de Servicios Escolares	7. Recepción de reportes. 7.1 Revisa, analiza, recibe y archiva reportes bimensuales del desarrollo del servicio social.	Reporte Bimensual
Departamento de Servicios Escolares	8. Recibe carta de terminación de Servicio Social. 8.1 Recibe carta de terminación por parte de la Dependencia	
Departamento de Servicios Escolares	9. Emisión de carta. 9.1 Emite carta de liberación de servicio social al alumno. El prestador de Servicio Social recibe Constancia de Liberación.	Constancia de liberación.
	Fin del proceso	

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

**C.P. María Candelaria
Santiago Badillo
Jefe de Oficina**

**Ing. Gabriel Iván
Borboa Chávez
Jefe de Departamento de
Servicios Escolares**

**Lic. Rafael Lara Mungarro
Director General**