	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ZACATECAS SUR</b>	
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> Servicio Social	<b>CÓDIGO:</b> P-GV-06
	<b>RESPONSABLE:</b> Jefe de departamento de gestión tecnológica y vinculación	<b>HOJA:</b> 1 de 6
	<b>REFERENCIA NORMA ISO-9001:</b> 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3	<b>REVISIÓN:</b> 7

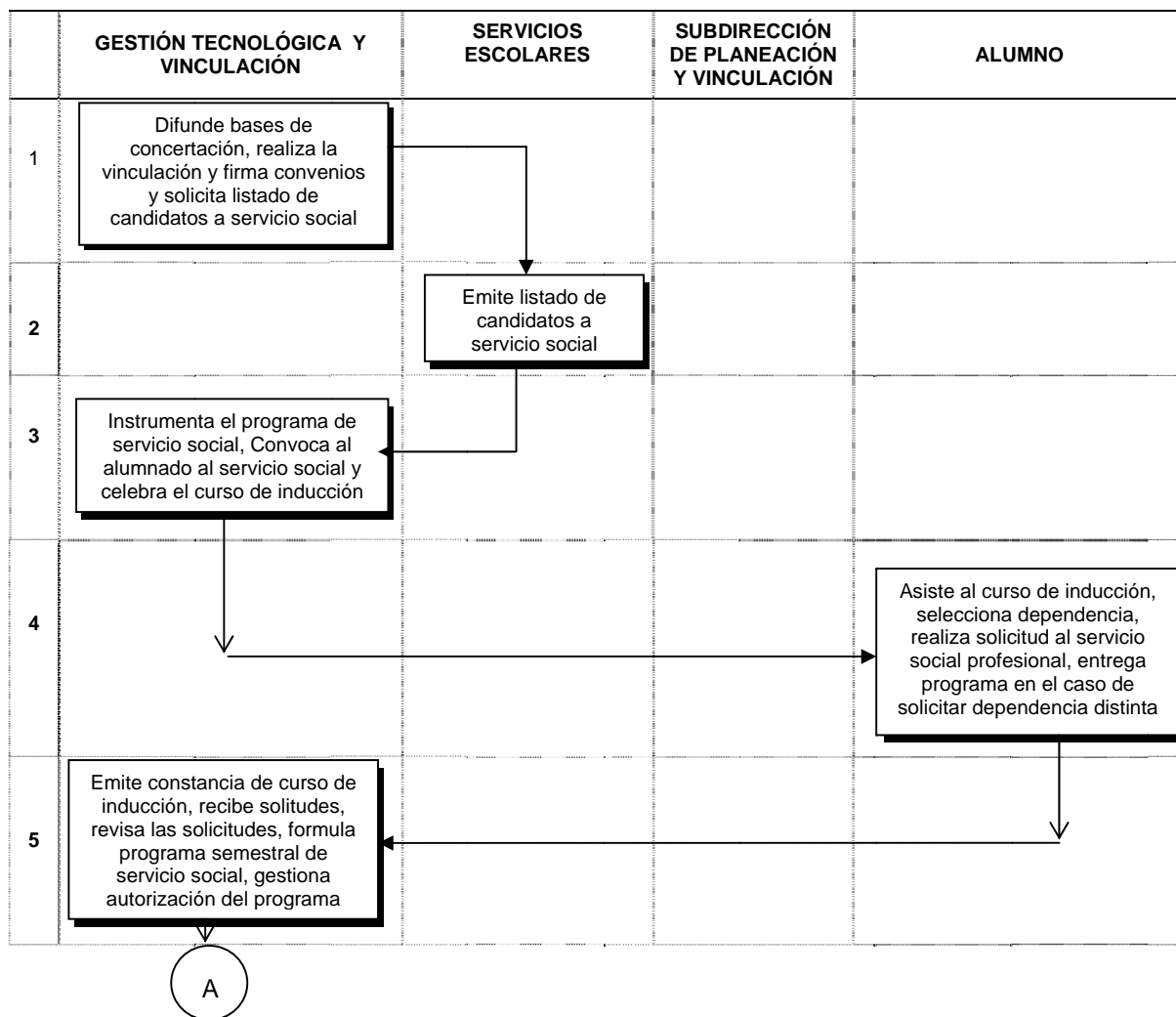
### I. OBJETIVO

Establecer las actividades que serán aplicadas para la planeación, operación y acreditación del Servicio Social.

### II. ALCANCE

Aplica a alumnos del Instituto.

### III. DIAGRAMA DEL PROCESO



	ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
<b>PUESTO</b>	Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Subdirector de Planeación y Vinculación	Dirección
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>	Ing. Esteban Tejada Moreno	C.P. Sergio Rodarte Delgado	Lic. José Inés Carrillo Romo
<b>FECHA</b>	05 de octubre de 2009	12 de octubre de 2009	12 de octubre de 2009



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ZACATECAS SUR

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Servicio Social

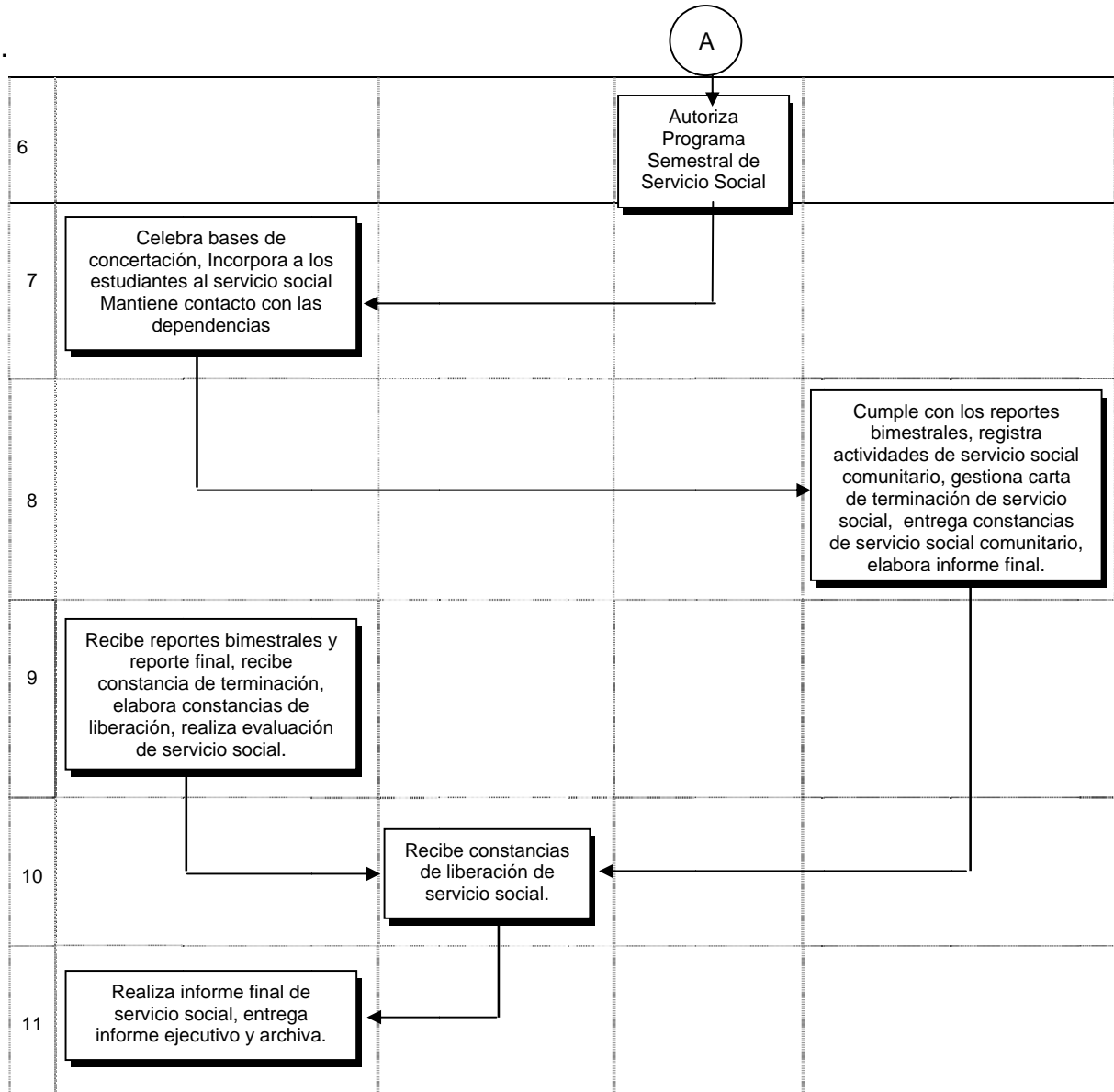
**CÓDIGO:** P-GV-06


**RESPONSABLE:** Jefe de departamento de gestión tecnológica y vinculación

**HOJA:** 2 de 6

**REFERENCIA NORMA ISO-9001:** 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3

**REVISIÓN:** 7




	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ZACATECAS SUR</b>	
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> Servicio Social	<b>CÓDIGO:</b> P-GV-06
	<b>RESPONSABLE:</b> Jefe de departamento de gestión tecnológica y vinculación	<b>HOJA:</b> 3 de 6
	<b>REFERENCIA NORMA ISO-9001:</b> 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3	<b>REVISIÓN:</b> 7

#### V. FUNDAMENTOS LEGALES

- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al Ejercicio de la Profesiones del Distrito Federal.
- Ley General de Educación.
- Reglamento para la prestación del servicio social de los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
- Ley del Ejercicio Profesional en el Estado de Zacatecas.
- Decreto de Creación del Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Sur.


#### VI. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Un alumno aspirante a prestar servicio social es quien haya cumplido con el 70% de créditos curriculares o bien, haya concluido de forma regular el sexto semestre. A partir de la generación 2008, se requiere haber tenido el 70% de puntaje en actividades extraescolares.
- No se podrá realizar el servicio social profesional en dependencias en las que no haya un convenio de colaboración.
- La convocatoria tendrá 10 días hábiles de vigencia y se publicará 2 veces por año.
- La duración del servicio social deberá cubrir 480 horas mínimo en un periodo no menor de 6 meses, ni mayor de a dos años.
- Los aspirantes a realizar el servicio social deben seleccionar dependencias que se encuentren dentro del Estado de Zacatecas.
- Los prestantes deben realizar 380 horas de servicio social profesional y 100 horas de servicio social comunitario.
- Los programas de servicio social pueden ser de carácter semestral o emergente.
- Los emergentes consideran el cumplimiento de 120 horas o mínimo por programa y no mayor a 240 horas.
- El prestador podrá participar en programas emergentes, siempre y cuando no este activo en un programa semestral. Además deberán entregar un programa, un reporte final y una constancia de este servicio.
- La programación del servicio social comunitario debe estar incluida en el programa de servicio social, generando un solo reporte final.
- Los reportes bimestrales se deben entregar a más tardar 5 días hábiles en las siguientes fechas: 28 de febrero, 30 de abril, 30 de junio, 30 de agosto, 30 de octubre y 15 de diciembre.
- Los alumnos que no presente sus reportes en el tiempo señalado, tendrán la sanción de anularle 50 horas por cada reporte no cumplido.
- Las horas anuladas a los prestadores de servicio social deben de cubrir las en actividades que el departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación determine.

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ZACATECAS SUR</b>	
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> Servicio Social	<b>CÓDIGO:</b> P-GV-06
	<b>RESPONSABLE:</b> Jefe de departamento de gestión tecnológica y vinculación	<b>HOJA:</b> 4 de 6
	<b>REFERENCIA NORMA ISO-9001:</b> 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3	<b>REVISIÓN:</b> 7

## VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLES	SECUENCIA	ACTIVIDADES
Gestión Tecnológica y Vinculación	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir bases de concertación, analizar y detectar en dependencias la necesidad de alumnos para la prestación del servicio social.</li> <li>Realizar la vinculación y firma de convenios.</li> <li>Solicitar a Servicios Escolares listado de candidatos a Servicio Social.</li> </ul>
Servicios Escolares	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emite listado de candidatos a servicio social.</li> </ul>
Gestión Tecnológica y Vinculación	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumentar el programa de servicio social.</li> <li>Realizar Convocatoria para la prestación de servicio social para el alumnado aspirante.</li> <li>Celebrar el curso de inducción.</li> </ul>
Alumno	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir al curso de inducción.</li> <li>Seleccionar la dependencia para realizar su Servicio Social Profesional.</li> <li>Realizar solicitud de servicio social profesional (FP-GV-06-001)</li> <li>En el caso de solicitar el servicio en dependencia no convenida por el Instituto, entregar registro de programa de servicio social (FP-GV-06-002)</li> </ul>
Gestión Tecnológica y Vinculación	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir constancia de curso de inducción sobre servicio social (FP-GV-06-004).</li> <li>Recibir solicitudes de prestación de Servicio Social Profesional (FP-GV-06-001).</li> <li>Revisar la pertinencia de cada una de las solicitudes y determina su aceptación. En el caso de que el servicio se solicita para una dependencia que no exista entre las convenidas, se procederá a celebrar dicho convenio.</li> <li>Formular programa semestral de Servicio Social Pr- GV-06-001, asignado el nombre de acuerdo al año y la letra A para el primero y B para el segundo (ejemplo: 2008A)</li> <li>Gestionar la autorización del programa semestral de prestadores de servicio social, a través de un memorándum de autorización.</li> </ul>
Subdirección de Planeación y Vinculación	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorizar el programa semestral de prestadores de servicio social a través de un memorándum.</li> </ul>
Gestión Tecnológica y Vinculación	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Celebrar los adendum con cada una de las dependencias seleccionadas de las ya convenidas, entre la dependencia, el alumno y el Instituto. Y acuerdos de colaboración dentro del Instituto.</li> <li>Incorporar los estudiantes al Servicio Social, asignado un número de programa conformado según formato XXXX/nnn, donde XXXX es el año y nnn son tres dígitos del número consecutivo de expediente.</li> <li>Mantener contacto con las dependencias donde se preste el servicio social profesional.</li> </ul>

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ZACATECAS SUR</b>	
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> Servicio Social	<b>CÓDIGO:</b> P-GV-06
	<b>RESPONSABLE:</b> Jefe de departamento de gestión tecnológica y vinculación	<b>HOJA:</b> 5 de 6
	<b>REFERENCIA NORMA ISO-9001:</b> 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3	<b>REVISIÓN:</b> 7

Alumno	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con reportes bimestrales del servicio social profesional (FP-GV-06-005).</li> <li>• Comunicar al departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación las actividades de servicio social comunitario durante el periodo de la programación que el alumno establece en su programa. (FP-GV-06-003)</li> <li>• Registrar actividades de servicio social comunitario ante el departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación,</li> <li>• Gestionar la carta de terminación de servicio social profesional, en la dependencia.</li> <li>• Elaborar informe final de servicio social profesional</li> </ul>
Gestión Tecnológica y Vinculación	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe carta de terminación de servicio social de parte de la dependencia.</li> <li>• Elabora constancias de liberación de servicio social (FP-GV-06-006). Generando 4 copias en hojas de color: 2 Blancas; una para el expediente del alumno y otra para entrega del alumno, 1 verde; para entrega al Departamento de Servicios Escolares y 1 azul para el control de cartas de liberación del mismo departamento.</li> <li>• Realiza Evaluación de Servicio Social.</li> </ul>
Servicios Escolares	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe constancias de liberación de servicio social (FP-GV-06-006).</li> </ul>
Gestión Tecnológica y Vinculación	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza informe final del programa de servicio social.</li> <li>• Entregar informe ejecutivo a la Subdirección de Planeación.</li> </ul>

## VIII. GLOSARIO

**Servicio Social:** Instrumento que estimula la participación activa de los prestadores en la solución de problemas específicos de la sociedad; permite la consolidación de una conciencia social y la operación de programas de beneficio comunitario.

**Prestado de servicio social:** Estudiantes y egresados no titulados que desarrollan actividades de servicio social.


**Dependencia:** Es una entidad de gobierno que requiere prestantes de servicio social.

**Servicio social profesional:** Es el servicio que presta el estudiante al sector público de acuerdo a su perfil en el cual se esté preparando en el Instituto.

**Servicio Social comunitario:** Es un servicio multidisciplinario, que contribuye a la formación social de las personas, permite el acercamiento a una problemática y realidad social y posibilita una mayor atención a las diversas necesidades de las comunidades.

**Servicio Social Emergente:** Es el servicio que puede realizar el estudiante cuando es solicitado por el mismo Instituto, para cubrir alguna necesidad que requiera una dependencia de gobierno por circunstancias no previstas.

**Dependencia:** Es la entidad de gobierno que requiere prestadores de servicio social y además se encuentra en el Estado de Zacatecas.

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR ZACATECAS SUR</b>	
	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> Servicio Social	<b>CÓDIGO:</b> P-GV-06
	<b>RESPONSABLE:</b> Jefe de departamento de gestión tecnológica y vinculación	<b>HOJA:</b> 6 de 6
	<b>REFERENCIA NORMA ISO-9001:</b> 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3	<b>REVISIÓN:</b> 7

#### IX. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS	CÓDIGO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma ISO 9001</li> <li>• Reglamento de Servicio Social De Los Estudiantes Del Instituto</li> </ul>	NMX-CC-9001 Re-GV-06-001

#### X. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO MÍNIMO DE CONSERVACIÓN	LUGAR DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO
Solicitud de servicio social	2 años	Departamento de Gestión Tecnológica y vinculación	Jefe de departamento de Gestión tecnológica y vinculación	FP-GV-06-001
Registro de Programa de servicio social	2 años	Departamento de Gestión Tecnológica y vinculación	Jefe de departamento de Gestión tecnológica y vinculación	FP-GV-06-002
Reporte de servicio social Comunitario	2 años	Departamento de Gestión Tecnológica y vinculación	Jefe de departamento de Gestión tecnológica y vinculación	FP-GV-06-003
Constancia del curso de Inducción	2 años	Departamento de Gestión Tecnológica y vinculación	Jefe de departamento de Gestión tecnológica y vinculación	FP-GV-06-004
Reporte parcial de servicio social	2 años	Departamento de Gestión Tecnológica y vinculación	Jefe de departamento de Gestión tecnológica y vinculación	FP-GV-06-005
Liberación de servicio social	2 años	Departamento de Gestión Tecnológica y vinculación	Jefe de departamento de Gestión tecnológica y vinculación	FP-GV-06-006
Evaluación de Servicio Social	2 años	Departamento de Gestión Tecnológica y vinculación	Jefe de departamento de Gestión tecnológica y vinculación	FP-GV-06-007
Reporte Final de Servicio Social	2 años	Departamento de Gestión Tecnológica y vinculación	Jefe de departamento de Gestión tecnológica y vinculación	FP-GV-06-008