 SIG Sistema Integrado de Gestión ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 50001:2011 OHSAS 18001:2007	Procedimiento para: Realización del Servicio Social Plan 2009-2010		Responsable: Jefa (e) de Gestión Tecnológica y Vinculación
	Código: SIG-CA-P-19	Página: 1 de 10	
	Revisión: 4		
	Referencia ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 8.6	Emisión: Diciembre de 2016	

1. Propósito

Establecer los lineamientos para la operación y acreditación del Servicio Social; con la finalidad de fortalecer la formación integral de la comunidad estudiantil, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenecen, mediante la aplicación y desarrollo de sus competencias profesionales.

2. Alcance

Aplica a toda la comunidad estudiantil del Instituto Tecnológico de Culiacán que cumplan con el 70% de créditos aprobados de su plan de estudio 2009-2010.

3. Políticas de operación


3.1 Es obligatorio que los (las) estudiantes presten su Servicio Social una vez aprobado el 70% de créditos de acuerdo a su plan de estudios.

3.2 La duración del servicio social no podrá ser menor de 480 y un máximo de 500 horas (Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos), y deberán cubrirse en un período mínimo de 6 meses ni mayor de 2 años para el plan 2009-2010.

3.3 La duración del Servicio Social será de 480 horas y estas deberán cubrirse en un período mínimo de 6 meses y máximo de 2 años para el plan 2004-2005.

3.4 La evaluación será realizada por el o la responsable del programa de Servicio Social que asesoró y supervisó las actividades de la empresa o institución que reciba los beneficios de prestadores (as) de servicio, utilizando el Formato de Evaluación Bimestral de Servicio Social (SIG-CA-F-19-07). En la evaluación se considera el nivel de desempeño y competencias alcanzadas de sentido de responsabilidad y de servicio.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Puesto	Jefa (e) de Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación	Subdirectora / Subdirector de Planeación y Vinculación	Director (a)
Fecha	16 de Octubre 2019	17 de Octubre 2019	21 de Octubre 2019
Nombre y firma	Ing. José Alessandri Pimienta Domínguez	M.C. Jorge Luis López Vargas	M.C. Norman Salvador Elenes Uriarte

 SIG Sistema Integrado de Gestión ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 50001:2011 OHSAS 18001:2007	Procedimiento para: Realización del Servicio Social Plan 2009-2010	Responsable: Jefa (e) de Gestión Tecnológica y Vinculación	
		Código: SIG-CA-P-19	Página: 2 de 10
		Revisión: 4	
		Referencia ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 8.6	Emisión: Diciembre de 2016

3.5 Las prestadoras y los prestadores de servicio que no acumulen en un solo organismo el total de horas requeridas para el Servicio Social, considerando las características propias del programa o por razones no atribuibles a la prestadora o prestador del servicio (programas inferiores a 480 horas, cancelación de programas, cierre de la entidad, entre otros) podrá continuar en otro programa.

3.6 Para la realización del Servicio Social en un ámbito de influencia diferente al del Instituto Tecnológico de Culiacán, las prestadoras y los prestadores deberán cubrir los siguientes requisitos:


- a. Elaborar solicitud de autorización para realizar el Servicio Social en otras instituciones pertenecientes al Espacio Común de Educación Superior Tecnológica, Instituto Politécnico Nacional o Universidades Estatales.
- b. Entregar a la empresa o institución seleccionada, oficio de autorización expedido por el Instituto Tecnológico de Culiacán, indicándole que no hay inconveniente en que se le coordine su actividad de Servicio Social.
- c. Verificar cuando concluya su programa de Servicio Social, que la empresa o institución seleccionada envíe el formato de Evaluación Bimestral de Servicio Social (SIG-CA-F-19-07) y la carta de terminación al Instituto Tecnológico de Culiacán.

3.7 Los programas de Servicio Social propios del Instituto Tecnológico Culiacán relacionados con actividades culturales, deportivas y cívicas, solamente se autorizan con carácter de promotoras (es) y/o instructoras (es), entre otros y cuando sea en beneficio a la sociedad.

3.8 El departamento de servicios escolares será responsable de emitir las calificaciones de cada una de las prestadoras y de los prestadores de servicio social en el en el sistema institucional.

3.9 El servicio social será coordinado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

3.10 El departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación será quien autorice la realización del servicio social.

 <p>SIG Sistema Integrado de Gestión</p> <p>ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 50001:2011 OHSAS 18001:2007</p>	<p>Procedimiento para: Realización del Servicio Social Plan 2009-2010</p>	Responsable: Jefa (e) de Gestión Tecnológica y Vinculación	
		Código: SIG-CA-P-19	Página: 3 de 10
		Revisión: 4	
		Referencia ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 8.6	Emisión: Diciembre de 2016

3.11 La (el) prestatante de servicio social deberá entregar el formato de evaluación bimestral (SIG-CA-F-19-07) al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación en un plazo no mayor a 20 días después de haber concluido el mismo, de lo contrario es susceptible de no acreditarlo.

3.12 La (el) prestatante de servicio social deberá entregar el formato de aceptación-plan de trabajo al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación en un plazo no mayor a 20 días después de haber iniciado el servicio social.

3.13 Para el inicio del trámite de servicio social se establecen los siguientes requisitos: curso de inducción, llenado de los documentos correspondientes para ambos planes 2004-2005 y 2009-2010, 70% de créditos aprobados de su plan de estudios, 5 actividades complementarias acreditadas en kardex, y que cuente los 10 créditos dentro de su carga académica en el período cursado, autorización de programa por parte del Depto. De Gestión Tecnológica y Vinculación y el llenado de los documentos correspondientes, carga académica (aplica para número de control 10170169 al 15170059) y autorización de programa por parte del Depto. De Gestión Tecnológica y Vinculación.

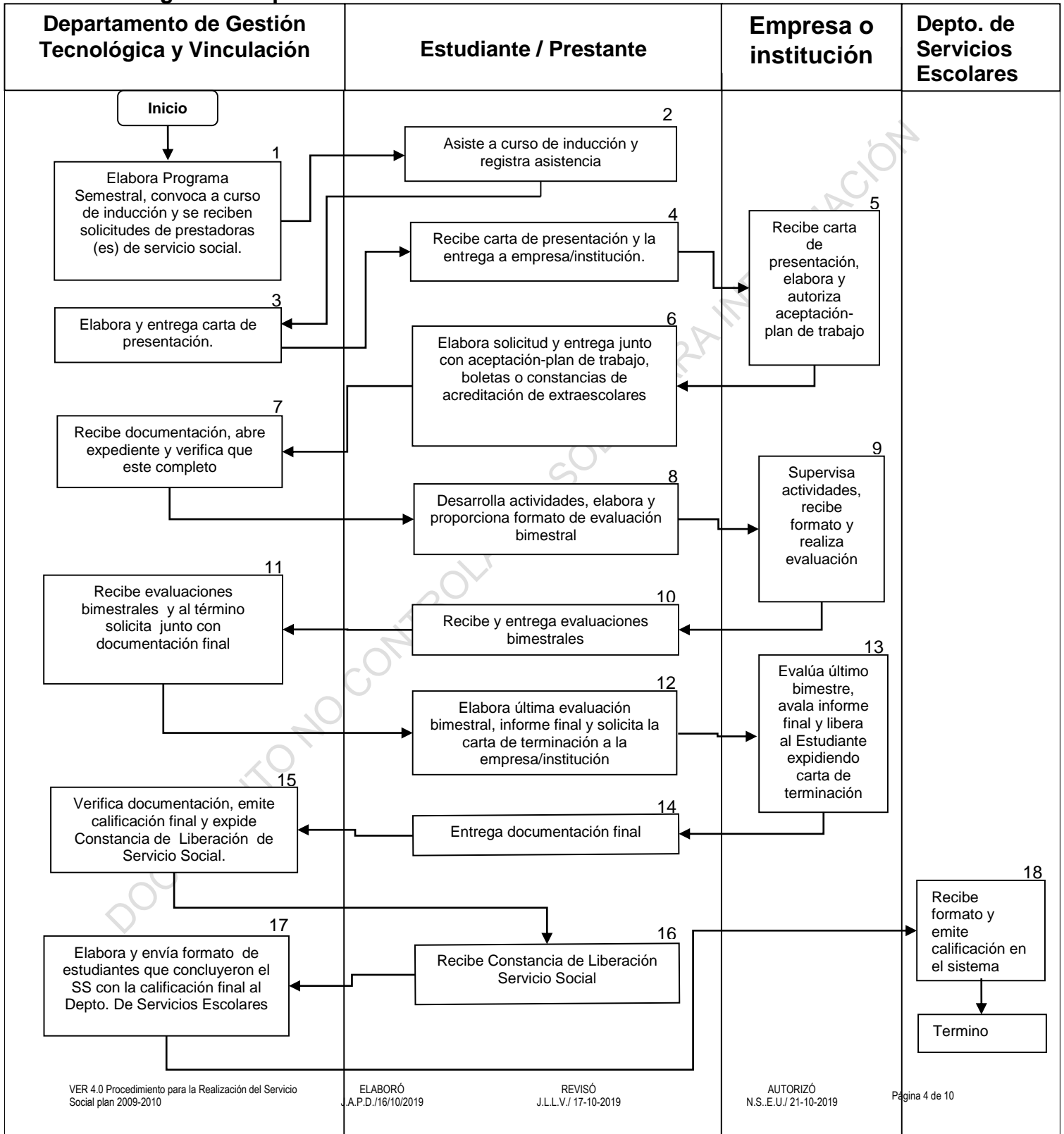
3.14 El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación deberá contar con un banco de programas semestral para que la prestadora y el prestador pueda elegir donde realizar su servicio social o bien podrá buscar un programa de interés de forma personal en alguna empresa o institución siempre y cuando este sea un programa de desarrollo comunitario.


3.15 El servicio social será obligatorio para toda la comunidad estudiantil una vez alcanzado el 70% de los créditos aprobados de acuerdo a su plan de estudios.

3.16 Cuando el estudiante cargue el servicio social y no lo realice se le sancionará limitándole la carga en su horario asignado y enviándolos al final del proceso de carga.

**Procedimiento para:
Realización del Servicio
Social Plan 2009-2010**

4. Diagrama del procedimiento



	Procedimiento para: Realización del Servicio Social Plan 2009-2010	Responsable: Jefa (e) de Gestión Tecnológica y Vinculación	
		Código: SIG-CA-P-19	Página: 5 de 10
		Revisión: 4	
		Referencia ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 8.6	Emisión: Diciembre de 2016

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elabora Programa Semestral, convoca a curso de inducción y se reciben solicitudes de prestadoras (es) de servicio social.	1.1. Las empresas o instituciones correspondientes elaboran la solicitud de prestadoras (es) de servicio social. 1.2. Elabora el Programa Semestral de Servicio Social (SIG-CA-F-19-01) y publica convocatoria a la comunidad estudiantil para el curso de inducción. 1.3. Se imparte curso de inducción a la comunidad estudiantil interesada en realizar su servicio social y se toma registro en la Lista de Asistencia al Curso de Inducción SIG-CA-F-19-02.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
2. Asiste a curso de inducción y registra asistencia.	2.1 La (el) estudiante interesada (o) deberá registrar asistencia al curso de inducción.	Estudiante/ Prestante.
3. Entrega carta de presentación.	3.1 Elabora Carta de Presentación de Servicio Social SIG-CA-F-19-06	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
4. Recibe carta de presentación y la entrega a empresa / institución.	4.1 Recibe Carta de Presentación de Servicio Social SIG-CA-F-19-06. 4.2 Se presenta en la empresa o institución y entrega Carta de Presentación de Servicio Social. 4.3 Descarga formato de Aceptación-Plan de Trabajo del Prestador de Servicio Social SIG-CA-F-19-04 y lo proporciona a la empresa/ institución para su elaboración y autorización.	Estudiante/Prestante
5. Recibe carta de presentación, elabora y autoriza Aceptación-Plan de trabajo.	5.1 Recibe para elaboración y autorización de Aceptación-Plan de Trabajo del Prestador de Servicio Social SIG-CA-F-19-04. Entrega el documento a la (el) Estudiante debidamente firmado y sellado para que a su vez los entregue al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Empresa o institución
6. Elabora solicitud y entrega formatos requeridos	6.1 Elabora solicitud de servicio social SIG-CA-F-19-03 y entrega junto con Aceptación-Plan de trabajo, boletas o constancia de acreditación de extraescolares al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante/ Prestante.

**Procedimiento para:
Realización del Servicio
Social Plan 2009-2010**

Responsable: Jefa (e) de Gestión Tecnológica y Vinculación

Código: SIG-CA-P-19

Página: 6 de 10

Revisión: 4

**Referencia
ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.5.1,
8.6**

**Emisión: Diciembre de
2016**

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
7. Recibe documentación, abre expediente y verifica que este completo	7.1 Recibe la documentación y la integra al expediente de la (el) estudiante/prestante verificando que todo esté completo. y correcto.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
8. Desarrolla actividades, elabora y proporciona formato de evaluación bimestral	8.1 Desarrolla las actividades de acuerdo al Aceptación-Plan de trabajo (SIG-CA-F-19-04) autorizado. 8.2 Descarga y elabora formato de evaluación bimestral de Servicio Social SIG-CA-F-19-07 y lo entrega a la (el) responsable del programa de la empresa/institución donde realiza su servicio social para su respectiva evaluación.	Estudiante/ Prestante.
9. Supervisa actividades, recibe formato y realiza evaluación	9.1 Supervisa las actividades realizadas por la (el) estudiante/prestante. 9.2 Recibe y califica el formato de evaluación bimestral de acuerdo a los criterios dados, entregándolo a la (el) estudiante/prestante debidamente firmado y sellado.	Empresa o institución
10. Recibe y entrega Evaluaciones bimestrales	10.1 Recibe evaluación por parte de la (el) responsable del programa y entrega formato al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante/Prestante
11. Recibe evaluaciones bimestrales y al término solicita junto con documentación final	11.1. Recibe y verifica las evaluaciones bimestrales e integra al expediente. 11.2. Una vez cumplidas las evaluaciones bimestrales, se solicita junto a la última, el informe final y la carta de terminación de la empresa/institución.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
12. Elabora última evaluación bimestral, informe final y solicita la carta de terminación a la empresa / institución	12. 1 Concluye la prestación del Servicio, elabora y solicita última evaluación bimestral, elabora informe final y solicita Carta de Terminación a la empresa/institución.	Estudiante/Prestante



**Procedimiento para:
Realización del Servicio
Social Plan 2009-2010**

Responsable: Jefa (e) de Gestión Tecnológica y Vinculación	
Código: SIG-CA-P-19	Página: 7 de 10
Revisión: 4	
Referencia ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 8.6	Emisión: Diciembre de 2016

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
13. Evalúa último bimestre, avala informe final y libera a la (el) Estudiante expidiendo carta de terminación	13.1 Califica última evaluación, avala el reporte final y elabora Carta de Terminación.	Empresa o institución
14. Entrega documentación final	14.1 Recibe de la empresa/institución evaluación, reporte final avalado y Carta de Terminación. 14.2 Entrega los documentos del punto anterior al Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante/Prestante
15. Verifica documentación, emite calificación final y expide Constancia de Liberación de Servicio Social.	15.1 Verifica que el expediente este correcto, de existir errores solicitará correcciones a la (el) estudiante/prestante. 15.2 Elabora y entrega a la prestadora o prestador Constancia de Liberación de Servicio Social SIG-CA-F-19-09	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
16. Recibe Constancia de Liberación Servicio Social	16.1 Recibe Constancia de Liberación oficial.	Estudiante/Prestante
17. Elabora y envía formato de estudiantes que concluyeron el S.S. con la calificación final.	17.1 Elabora el formato de relación de estudiantes que concluyeron el servicio social SIG-CA-F-19-08 17.2 Envía el SIG-CA-F-19-08 al departamento de servicios escolares.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
18. Recibe formato y emite calificación	18.1 Recibe el formato SIG-CA-F-19-08 de parte del depto. De Gestión Tecnológica y Vinculación de las y los estudiantes que concluyeron el servicio social. 18.2 Emite calificación en el sistema.	Departamento de servicios escolares

**Procedimiento para:
Realización del Servicio
Social Plan 2009-2010**

Responsable: Jefa (e) de Gestión Tecnológica y Vinculación

Código: SIG-CA-P-19

Página: 8 de 10

Revisión: 4

**Referencia
ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.5.1,
8.6**


**Emisión: Diciembre de
2016**

6. Documentos de referencia

Documentos
Lineamiento para la operación y acreditación del servicio social ver. 1.0
Ley reglamentaria del artículo 5º de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos
Manual de Vinculación
Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México. Planes de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales. Octubre 2015.

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código Nuevo
Programa semestral de Servicio Social Institucional	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	SIG-CA-F-19-01
Lista de Asistencia al curso de inducción	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	SIG-CA-F-19-02
Solicitud de Prestadoras (es) de Servicio Social	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Banco de Programas			
Solicitud de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	SIG-CA-F-19-03
Aceptación-Plan de trabajo de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	SIG-CA-F-19-04
Carta de Presentación de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	SIG-CA-F-19-06
Evaluación Bimestral de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	SIG-CA-F-19-07
Formato de relación de estudiantes que concluyen servicio social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	SIG-CA-F-19-08
Carta de Terminación de la empresa/institución	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Constancia de Liberación de Servicio Social.	3 años	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	SIG-CA-F-19-09

 SIG Sistema Integrado de Gestión ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 50001:2011 OHSAS 18001:2007	Procedimiento para: Realización del Servicio Social Plan 2009-2010	Responsable: Jefa (e) de Gestión Tecnológica y Vinculación	
		Código: SIG-CA-P-19	Página: 9 de 10
		Revisión: 4	
		Referencia ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 8.6	Emisión: Diciembre de 2016

Formato para Boleta o Constancia de Acreditación de Actividades Deportivas y/o culturales.	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	SIG-CA-F-18-03
--	-------	---	----------------

8. Glosario

Servicio Social. Es el servicio obligatorio que debe prestar la comunidad estudiantil de los Institutos Tecnológicos aportando mediante la aplicación de sus conocimientos un beneficio a la sociedad.


Institución. Dependencias de los gobiernos federal, estatal, municipal e instituciones de atención a grupos vulnerables.

Prestante/Prestador/a. Estudiante del Instituto Tecnológico que se encuentra realizando su Servicio Social.

Bases de concertación. Acuerdos que el Instituto Tecnológico establece con las diversas Instituciones para la realización de Programas de Servicio Social.

9. Anexos

Programa semestral de Servicio Social Institucional	SIG-CA-F-19-01
Lista de Asistencia al curso de inducción	SIG-CA-F-19-02
Solicitud de Prestadoras (es) de Servicio Social (Banco de Programas)	N/A
Solicitud de Servicio Social.	SIG-CA-F-19-03
Aceptación-Plan de trabajo de Servicio Social.	SIG-CA-F-19-04
Carta de Presentación de Servicio Social.	SIG-CA-F-19-06
Evaluación Bimestral de Servicio Social.	SIG-CA-F-19-07
Formato de relación de estudiantes que concluyen servicio social.	SIG-CA-F-19-08
Carta de Terminación de la empresa/institución	N/A
Constancia de Liberación de Servicio Social.	SIG-CA-F-19-09
Formato para Boleta o Constancia de Acreditación de Actividades Deportivas y/o culturales.	SIG-CA-F-18-03

	Procedimiento para: Realización del Servicio Social Plan 2009-2010	Responsable: Jefa (e) de Gestión Tecnológica y Vinculación	
		Código: SIG-CA-P-19	Página: 10 de 10
		Revisión: 4	
		Referencia ISO 9001:2015: 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 8.6	Emisión: Diciembre de 2016

10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	21 Octubre de 2019	Se le agregaron políticas de operación
3	17 de Mayo del 2019	Actualización de políticas de operación y formatos.
2	08 de Febrero del 2018	Incorporación de lenguaje incluyente y no sexista
1	15 de Diciembre de 2016	Actualización Normativa.