



Código: PGC-GTYV-02	Referencia: ISO 9001:2015 ISO 14001:2015	Revisión: 06	Página: 1 de 9
-------------------------------	--	------------------------	--------------------------

SERVICIO SOCIAL

1. OBJETIVO.

Establecer el mecanismo para la operación y cumplimiento del Servicio Social de los planes de estudio de nivel licenciatura del Instituto Tecnológico de la Laguna para la formación y desarrollo de competencias profesionales que permitan fortalecer la formación integral de las y los estudiantes, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenecen.

2. ALCANCE.

El presente procedimiento aplica al Instituto Tecnológico de la Laguna, adscrito al TecNM, y el cual es coordinado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación del Instituto.

3. POLÍTICAS.

3.1 El Instituto Tecnológico de la Laguna aplicará las normas, lineamientos y mecanismos indicados en el Manual de Procedimientos para la operación del Servicio Social en su zona de influencia.

3.2 En el caso de que el Instituto Tecnológico no cuente con titular del área, la actividad será responsabilidad de la persona designada por la autoridad pertinente.

3.3 El Departamento de Gestión Tecnológica presenta las propuestas de proyectos de Servicio Social ante el Comité Académico para su revisión y recomendación a la Dirección del Instituto, quien emite su autorización.

3.4 El Departamento de Gestión Tecnológica es la instancia que registra, recluta y autoriza la prestación del Servicio Social a las y los estudiantes.

3.5 Las y los estudiantes pueden prestar su Servicio Social una vez aprobado el porcentaje de créditos de acuerdo con la normativa vigente.

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Jefatura de Departamento	Subdirección de Planeación y Vinculación	Dirección

3.6 El Servicio Social tiene un valor de 10 créditos en los planes de estudio, donde un crédito equivale a 50 horas.

3.7 Para ser liberado el Servicio Social se tiene que cumplir con los 10 créditos en un periodo no menor de seis meses y no mayor de dos años.

3.8 Respetar y cumplir las obligaciones establecidas para el(la) prestador(a) del Servicio Social.

3.9 El informe final deberá corresponder con las actividades realizadas a partir de la solicitud de prestación del Servicio Social y autorización respectiva.

3.10 Los programas de Servicio Social propios del Instituto relacionados con actividades culturales, deportivas y cívicas, solamente se autorizan con carácter de promotores(as) y/o instructores(as), y cuando sea en beneficio de la sociedad y autorizado por la Dirección del Instituto, previa recomendación del Comité Académico.

4. DEFINICIONES.

Servicio Social. Es el trabajo de carácter temporal y obligatorio, que institucionalmente presten y ejecuten las y los estudiantes en beneficio de la sociedad. Las y los estudiantes de las Instituciones adscritas al TecNM prestan el Servicio Social para cumplir con los créditos de sus planes de estudios.

Servicio Social Comunitario. Pueden ser de educación para adultos; programas de contingencia; cuidado al medio ambiente y desarrollo sustentable; apoyo a la salud; promotores(as) y/o instructores(as) de actividades culturales, deportivas y cívicas; operación de programas especiales gubernamentales; programas productivos en beneficio social que permitan el desarrollo profesional de las y los estudiantes; y programas establecidos específicamente por el Instituto que estén relacionados con las acciones antes mencionadas.

Servicio social profesionalizante. Pueden ser proyectos integradores, proyectos de investigación, proyectos de Innovación Tecnológica, proyectos de emprendedurismo, operación de programas especiales gubernamentales relacionados con su carrera, programas empresariales de responsabilidad social, programas productivos que permitan el desarrollo profesional de las y los estudiantes, y programas establecidos específicamente por el Instituto que estén relacionados con las acciones antes mencionadas.

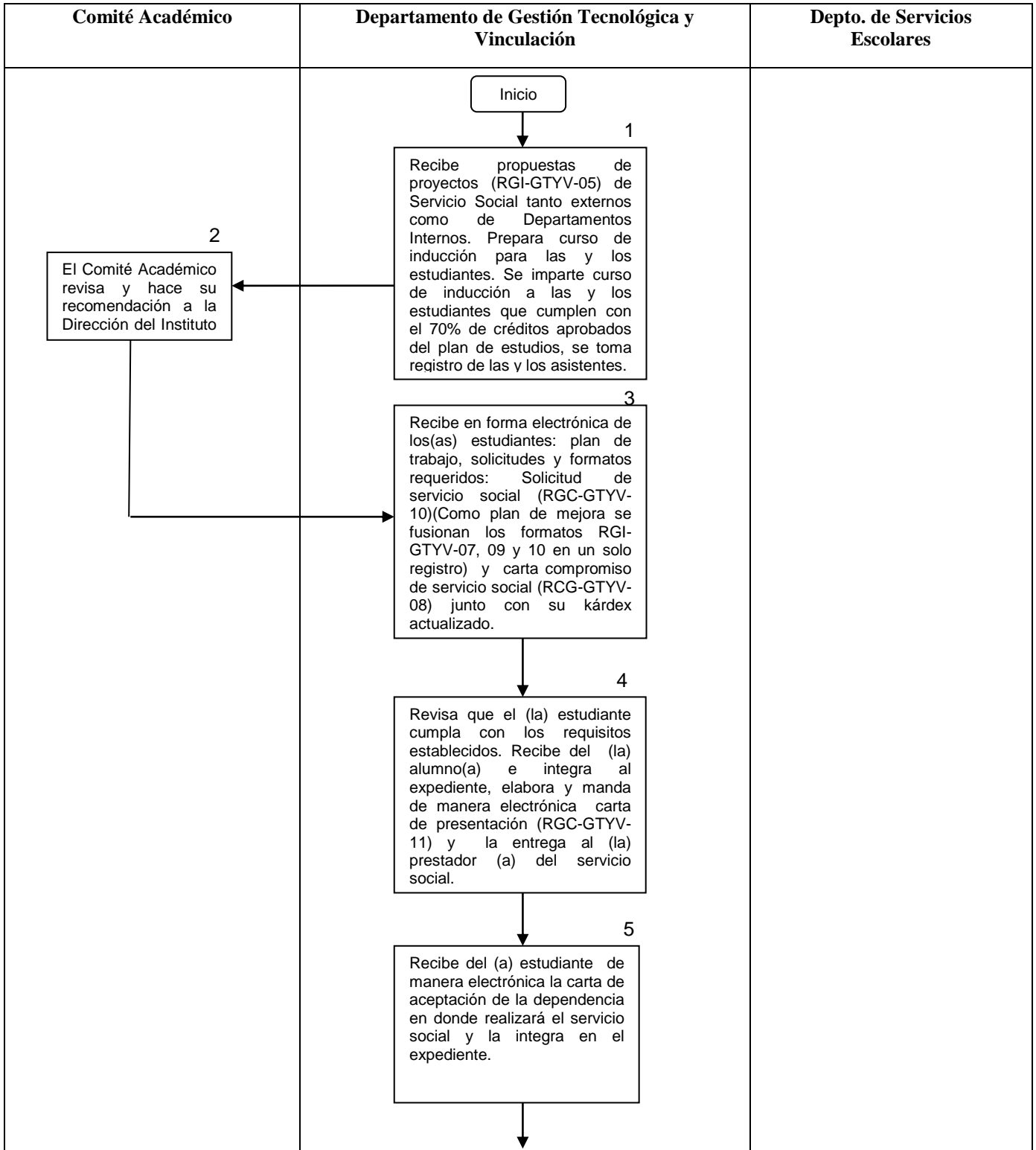
Finalidad del Servicio Social. Fortalecer la formación integral de las y los estudiantes, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenecen, mediante la aplicación y desarrollo de sus competencias profesionales.

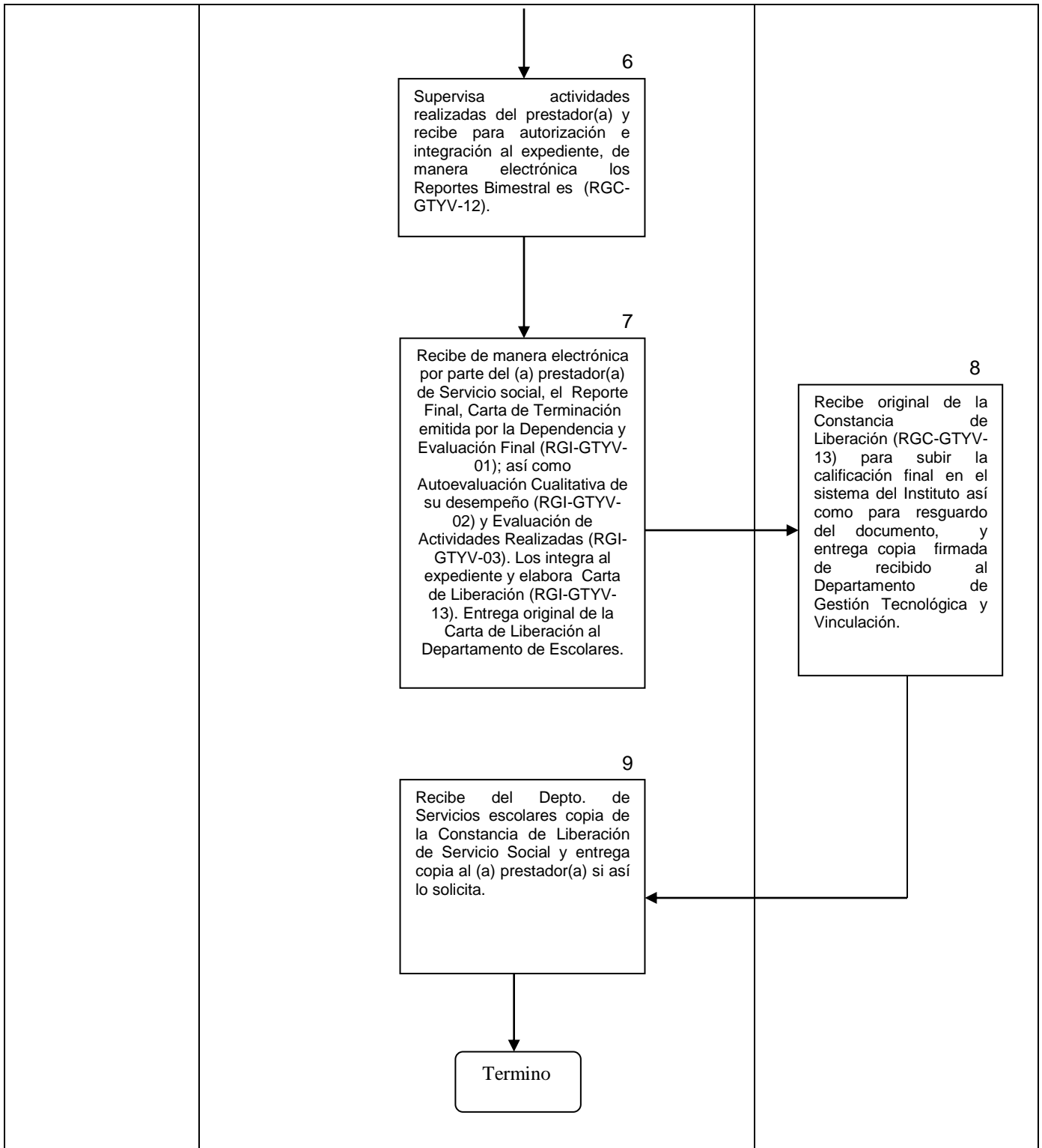
Dependencia. Dependencias públicas y organismos privados que cuenten con programas de asistencia social y desarrollo comunitario establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo vigente y contribuyan al desarrollo económico, social y cultural de la Nación.

Prestador(a). Estudiante del Instituto Tecnológico de la Laguna que realiza la prestación del Servicio Social en alguna dependencia, bajo la vigilancia de un(a) supervisor(a) inmediato(a).

Acuerdos de colaboración. Acuerdos que el Instituto Tecnológico establece con las diversas Dependencias para la realización de Programas de Servicio Social.

5. PROCESOS.





6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Propuesta de proyectos de Servicio Social	1.1 Recibe y revisa propuestas de proyectos de Servicio Social (RGI-GTYV-05) para proyectos internos, o bien solicitudes o acuerdos de colaboración por parte de Dependencias e Instituciones externas. La Subdirección correspondiente firma y autoriza el registro de proyectos (RGI-GTYV-05) 1.2 Prepara el curso de inducción para las y los estudiantes 1.3 Se imparte curso de inducción a las y los estudiantes que cumplen con el 70% de créditos aprobados del plan de estudios, se toma registro de las y los asistentes.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación Subdirecciones del Instituto
2. Revisión del Comité Académico	2.1 El Comité Académico revisa las propuestas de proyectos de Servicio Social y hace su recomendación a la Dirección del Instituto	Comité Académico
3. Recibo del plan de trabajo y requisitos	3.1 Recibe en forma electrónica de los(as) estudiantes: plan de trabajo, solicitudes y formatos requeridos: Solicitud de servicio social (RGC-GTYV-10) (Como plan de mejora se fusionan los formatos RGI-GTYV-07, 09 Y 10 en un solo registro) y carta compromiso de servicio social (RCG-GTYV-08) junto con su kárdex actualizado.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
4. Carta de presentación de servicio social	4.1 Revisa que el (la) estudiante cumpla con los requisitos establecidos. 4.2 Recibe de manera electrónica la documentación del (la) estudiante de acuerdo al punto anterior e integra expediente. 4.3 Elabora carta de presentación de servicio social RGC-GTYV-11 y la entrega de manera electrónica al (la) prestador(a) para que a su vez entregue a la Dependencia correspondiente.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
5. Recepción de carta de aceptación.	5.1 Recibe de manera electrónica carta de aceptación de servicio social de la Dependencia por parte del prestador(a). 5.2 Integra carta de aceptación al expediente del (la) prestador(a) de servicio social.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

6. Reportes bimestrales de servicio social.	6.1 Recibe de manera electrónica y verifica los reportes bimestrales de servicio social (RGC-GTYV-12). 6.2 Integra al expediente del (la) prestador(a) los reportes bimestrales de servicio social.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
7. Elaboración de constancia de Liberación de Servicio Social	7.1 Recibe del (a) estudiante de manera electrónica una vez concluidas las horas de Servicio Social: Evaluación Final (RGI-GTYV-01) por parte de la Dependencia, el reporte final autorizado, la carta de terminación del servicio social (RGI-GTYV-04) emitida por la Dependencia, y Auto-evaluación cualitativa (RGI-GTYV-02) y Evaluación de Actividades por el Prestador(a) el Servicio (RGI-GTYV-03). 7.2 Verifica que el expediente del (la) prestador(a) esté completo. 7.3 Elabora y entrega al Departamento de Servicios Escolares original de la Carta Liberación de Servicio Social (RGC-GTYV-13).	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
8. Carga de la calificación del servicio social en el sistema	8.1 Recibe original de la Carta Liberación de Servicio Social (RGC-GTYV-13) para subir la calificación final en el sistema del Instituto así como para resguardo del documento, y entrega relación firmada de recibido al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Departamento de Servicios Escolares
9. Entrega de Carta de Liberación de Servicio Social	9.1 Se entrega en físico o de manera electrónica si así lo requiere el (la) estudiante copia de su Carta Liberación de Servicio Social (RGC-GTYV-13) .	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

7. REFERENCIAS.

- Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México. Octubre 2015
- 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.

8. REGISTROS.

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única.
Solicitud de servicio social. (Como proyecto de mejora se integran tres formatos en uno solo)	4 semestres	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	RGI-GTYV-10
Carta compromiso de servicio social.	4 semestres	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	RGI-GTYV-08
Carta de presentación de servicio social.	4 semestres	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	RGI-GTYV-11
Carta de aceptación.	4 semestres	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Reporte bimestral de servicio social.	4 semestres	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	RGI-GTYV-12
Reporte final de servicio social.	4 semestres	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Formato de Evaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social.	4 semestres	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	RGI-GTYV-01
Formato de Autoevaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social	4 semestres	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	RGI-GTYV-02

Formato de Evaluación de las Actividades por el Prestador de Servicio Social	4 semestres	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	RGI-GTYV-03
Carta de terminación de la Dependencia. (Propuesta)	4 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	RGI-GTYV-04
Formato de registro de proyectos	4 años	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	RGI-GTYV-05
Formato de carta de liberación de servicio social.	3 años	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	RGC-GTYV-13
	Permanente	Departamento de Servicios Escolares.	
Formato de evaluación	4 semestres	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	RGC-GTYV-14

9. HISTORIAL.

Nivel Anterior	Nivel Actual	Fecha de Revisión	Modificación
00	00	17/01/2011	Nuevo Procedimiento
00	01	29/11/2013	Modificación al procedimiento.
01	02	15/01/16	Nuevo procedimiento
02	03	01/10/2015	Nuevo procedimiento
03	04	29/01/2018	Modificación al procedimiento
04	05	13/11/2020	Modificación al Procedimiento
05	06	12/05/2021	Modificación al Procedimiento