



**ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO**  
**SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Servicio Social</b>		
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	61-SPV-P08/Rev.04	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	16/08/2023
<b>I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>			
Fortalecer la formación de las y los estudiantes 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 las y los estudiantes una conciencia social.			
<b>II.- ALCANCE</b>			
El procedimiento aplica a las y los estudiantes que hayan completado 5 créditos de las actividades complementarias.			
<b>III.- DEFINICIONES</b>			
<b>Servicio Social:</b> Actividad de carácter obligatoria que deberán llevar a cabo las y los Estudiantes del ITSP / TECNМ en beneficio de la Comunidad, con una duración de 480 horas.			
<b>Curso de Inducción:</b> Sesión Informativa donde se le explica a las y los estudiantes los lineamientos a seguir para la prestación del Servicio Social.			
<b>Reporte Bimestral:</b> Evidencia fundamental de como máximo 160 horas para certificación de los avances en el desarrollo de las actividades del Servicio Social.			
<b>IV.- REFERENCIAS</b>			
Decreto de creación (Boletín Oficial #30,11-octubre-2000)			
Manual de Organización del ITSP			
Reglamento interno de Servicio Social			
Reglamento interior del I.T.S.P.P. (Boletín Oficial # 12 11- agosto-2005)			
Norma de Calidad ISO 9001:2015			
Norma Ambiental 14001-2015			
Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015			
Manual Normativo Académico-Administrativo de la DGEST.			
Oficio DG-232/2022 Autorización a solicitud de comité académico para modificación de procedimiento de servicio social.			
<b>V.- POLITICAS</b>			
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 semestre.			
3. En caso de que algún organismo requiera personas de Servicio Social, fuera del periodo, se atenderá en función de la oferta de prestadoras y prestadores de Servicio Social y conforme al reglamento que existe para ello.			
4. Las y los estudiantes participantes deberán tomar el curso de inducción.			
5. Las y los Estudiantes con carga académica irregular, podrá realizar su servicio social autorizado por la jefatura de división correspondiente.			
6. 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.			
7. Las y los estudiantes para realizar su Servicio Social deberá apegarse al contenido del Reglamento Interno de Servicio Social.			
8. Cualquier falta al reglamento Interno del Servicio Social será motivo de la cancelación del Servicio.			
9. La dependencia solicitante deberá proporcionar la información de la misma a través del formato requisitado.			
10. Dar cumplimiento a la Trazabilidad del Procedimiento, el cual inicia con plática de inducción al servicio social y finaliza entregando constancia de terminación de servicio social al estudiante.			
<b>VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS</b>			
61-SPV- P08-F02	Constancia de asistencia a curso de inducción		
61-SPV- P08-F03	Solicitud de servicio social		
61-SPV- P08-F04	Carta de presentación para la realización de servicio social		
61-SPV- P08-F05	Carta compromiso de servicio social		
61-SPV- P08-F06	Reporte bimestral		
61-SPV- P08-F07	Formato de evaluación de las actividades por el (la) prestante de servicio social		
61-SPV- P08-F08	Formato de evaluación cualitativa del(la) prestante de servicio social		
61-SPV- P08-F09	Formato de autoevaluación cualitativa del (la) prestante de servicio social		
61-SPV- P08-F10	Carta de terminación de servicio social		
61-SPV- P08-F11	Constancia de terminación de Servicio Social		
61-SPV- P08-F13	Lista de asistencia a la inducción del servicio social		

VII.- ANEXOS			
Clave de Anexo 61-SPV-P08-A01/Rev.01		Nombre Diagrama de flujo servicio social	
VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		<b>Listado de las y los estudiantes que han liberado 5 créditos de actividades complementarias (extraescolares).</b>	
1.1	Departamento de Servicios Escolares	Recibe del depto. de actividades extraescolares el listado de las y los estudiantes que cuentan con la constancia de liberación de las actividades complementarias.	Lista de liberados
1.2	Departamento de Vinculación y Extensión	Contacta dependencias y envía Proyecto de Servicio Social, anexando al Banco de Proyecto.	Banco de proyectos
2		<b>Publicación de convocatoria e impartición del curso de inducción.</b>	
2.1	Departamento de Servicios Escolares	Publica convocatoria de inscripción para realizar el servicio social. La primera quincena de inicio de clases.	Publicación de convocatoria (a través de la pagina institucional y en los diferentes periódicos murales)
2.2	Departamento de Servicios Escolares / depto de vinculación y extensión.	Imparten curso de inducción.	Lista de asistencia al curso de inducción
2.3	departamento de Servicios Escolares	Elabora y entrega constancias de asistencia a las y los estudiantes que entreguen los formatos correspondientes para iniciar su prestación de servicio social.	Formato 03 Formato 04 Formato 05 (los formatos son del procedimiento de servicio social).
2.4	Departamento de Vinculación y Extensión	Elabora la carta de presentación de las y los estudiantes para la institución basado en la asistencia al curso de inducción.	Carta de presentación para la realización de servicio social (se digitaliza el formato 04).
3		<b>Recepción de reportes bimestrales.</b>	
3.1	Departamento de Servicios Escolares	Publica los formatos de reportes bimestrales de desarrollo del servicio social, formatos de evaluación de las actividades por él (la) presente de servicio social, formato de evaluación cualitativa del (la) presente, formato de autoevaluación cualitativa del (la) presente.	Formato 06 Formato 07 Formato 08 Formato 09 (los formatos son referenciados al procedimiento de servicio social)
5		<b>Conclusión del Servicio Social y Emisión de Constancia.</b>	
5.1	Departamento de Servicios Escolares	Recibe carta de terminación del Servicio Social por parte de la Dependencia a través de él (la) estudiante.	Constancia de terminación de servicio social
5.2	Departamento de Servicios Escolares	Al estudiante que haya concluido con las 480 horas de servicio social se le entregará Constancia de terminación de servicio social.	Constancia de terminación del servicio social (formato11)
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

Elaboró

  
Iliana Melissa Navarro Zepeda  
Jefatura de Oficina de  
Titulación

Revisó

  
Karla Sheased Ceseña Orozco  
Subdirección de Planeación y Vinculación

Aprobó

  
Jesús Rafael Sánchez Sebreros  
Dirección General del ITSP