



LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

1. Definición y caracterización.

El presente lineamiento está fundamentado en el Capítulo VII, artículo 53, 55 y 91 de la Ley reglamentaria del artículo 5 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 19-08-2010, y Capítulo I, artículo 3, fracción III, Capítulo II, artículo 9, artículo 10 y artículo 11, fracción II, del Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana. D.O.F. 30 de marzo de 1981.

Se entiende por servicio social el trabajo de carácter temporal y obligatorio, que institucionalmente presten y ejecuten los estudiantes en beneficio de la sociedad.

Los estudiantes de los Institutos Tecnológicos del SNEST prestarán el servicio social, para cumplir con los créditos del plan de estudios.

El Servicio Social de estudiantes tendrá por objeto:

1. Convertir esta prestación en un acto de reciprocidad para con la sociedad a través de los planes y programas del sector público.
2. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social.

La prestación del Servicio Social puede realizarse en dependencias públicas, gubernamentales, no gubernamentales, organismos privados que cuenten con programas de asistencia social y desarrollo comunitario.

Los programas de Servicio Social podrán ser de educación para adultos, programas de contingencia, cuidado al medio ambiente y desarrollo sustentable, apoyo a la salud, promotores y/o instructores de actividades culturales, deportivas y cívicas, operación de programas especiales gubernamentales, programas establecidos específicamente por el Instituto Tecnológico que estén relacionados con las acciones antes mencionadas.

El Servicio Social tiene un valor de 10 créditos en los planes de estudio diseñados por competencias profesionales y será sujeto a evaluación por parte de la dependencia en donde se preste el servicio para asignar una valoración numérica.

2. Políticas de operación.

- 2.1 Los estudiantes pueden prestar su servicio social una vez aprobado el 70% de los créditos de los planes de estudio.
- 2.2 La duración del servicio social **no podrá ser menor de 480.**
- 2.3 La duración del Servicio Social es **no menor de 6 meses ni mayor de 2 años.**
- 2.4 La evaluación será realizada por el responsable del programa de Servicio Social que asesoró y supervisó las actividades de la dependencia que reciba los beneficios de prestadores de servicio, utilizando el **Formato de Evaluación del Servicio Social (Programas 2009-2010).**
- 2.5 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 al prestador del servicio (programas inferiores a 480 horas, cancelación de programas, cierre de la entidad, entre otros), el prestador del Servicio Social podrá continuar en otro programa (Informar previamente por escrito).





- 2.6 Los prestadores que trabajen en dependencias federales, estatales y municipales y opten por acreditar el Servicio Social, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- Presentar documentación que lo acredite como trabajador con una antigüedad mínima de 6 meses.
 - Presentar documentos que justifiquen que las labores realizadas en el organismo y área de adscripción, corresponden y cumplen con el objetivo que se pretende alcanzar al prestar el Servicio Social, según lo establecido en el presente lineamiento en su propósito, definición y caracterización del Servicio Social.
 - Respetar y cumplir las obligaciones establecidas en el punto 4 del prestador del Servicio Social.
- 2.7 Para la realización del Servicio Social en un ámbito de influencia diferente al del Instituto Tecnológico, los prestadores deberán cubrir los siguientes requisitos:
- Elaborar solicitud de autorización para realizar el Servicio Social en otras instituciones pertenecientes al Espacio Común de la Educación Superior Tecnológica, Instituto Politécnico Nacional o Universidades Estatales.
 - Entregar a la dependencia seleccionada, oficio de autorización expedido por el Instituto Tecnológico de procedencia, indicándole que **no hay inconveniente** en que se le coordine su actividad de Servicio Social.
 - Verificar cuando concluya su programa de Servicio Social, que la institución seleccionada envíe el **formato de evaluación y la constancia de liberación de servicio social** al Instituto Tecnológico de procedencia.
- 2.8 Los programas de Servicio Social propios del Instituto Tecnológico relacionados con actividades culturales, deportivas y cívicas, solamente se autorizan con carácter de promotores y/o instructores, entre otros y cuando sea en beneficio a la sociedad.

3. De la acreditación del Servicio Social.

- 3.1 El responsable del programa de servicio social evaluará al prestador, en el **Formato de Evaluación del Servicio Social**, que el prestador entregará en un **período de 20 días hábiles** a la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario.
- 3.2 Al finalizar el Servicio Social entregará la **carta de terminación** de servicio social en un **período de 20 días hábiles**, a la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario para integrarlo a su expediente quien emitirá la **constancia de liberación** correspondiente y la turnará al Departamento de Servicios Escolares.

4. Del estudiante.

- 4.1 Es el responsable de solicitar la realización del mismo, considerando vacantes de programas autorizados y disponibles Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario.
- 4.2 Asiste al **curso de inducción** convocado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación y la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario, en el **semestre previo** al de prestación del Servicio Social, como un **requisito obligatorio** para poder realizar su solicitud de prestación de Servicio Social.





- 4.3 Entrega **constancia de asistencia al curso de inducción, solicitud, carta compromiso y hoja de control (emite el SII)** de Servicio Social; con revisión previa de que la información es correcta a la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario.
- 4.4 Entrega a la dependencia la **carta de presentación** emitida por la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario.
- 4.5 Entrega a la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario, **carta de aceptación y plan de trabajo** del Servicio Social **a más tardar 20 días hábiles después de haberlo iniciado**. El plan de trabajo deberá ser **avalado con la firma del responsable del programa y/o el titular de la dependencia, y con el sello de la misma (programas 2009-2010)**.
- 4.6 **Registra** en el SII, **Reportes Bimestral de Servicio Social**. Cada Reporte Bimestral amparará un máximo de **160** y un mínimo de **0** horas; y así sucesivamente hasta cubrir con 480 horas efectivas de Servicio Social dentro de los plazos establecidos (dentro del rango de seis meses a dos años) para su cumplimiento.
- 4.7 Entrega a la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario el **Formato de Evaluación (programas 2009-2010)** de Servicio Social en **un plazo no mayor de 20 días hábiles**, después de haber concluido el mismo, de lo contrario es susceptible de no acreditarlo.

5. Del Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o el correspondiente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

- 5.1 Será responsable de realizar las gestiones de vinculación con sectores públicos o privados, que tengan programas de desarrollo comunitario o que estén en factibilidad de recibir a prestadores de Servicio Social considerando el objetivo que se debe cumplir al realizarlo.
- 5.2 Será el responsable de elaborar las estrategias adecuadas como programas para informar sobre el concepto, objetivos e importancia del Servicio Social en el desarrollo comunitario y su procedimiento para la realización del Servicio Social.
- 5.3 Podrá recibir propuestas de programas de Servicio Social y solicitud de prestadores, por parte de las dependencias, verificando que existan las bases de concertación con las mismas, si no existe se procede a la elaboración y firma del Acuerdo de Colaboración/Convenio para la realización del Servicio Social.
- 5.4 El jefe de oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario deberá integrar en el expediente de Servicio Social del estudiante, los documentos que sean necesarios y pertinentes, que justifiquen la autorización de continuar en otro programa.

6. Del Departamento de Servicios Escolares.

- 6.1. Recibe de la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario el oficio de la **relación de los estudiantes que concluyeron el Servicio Social, constancias de liberación del servicio social y el Formato de Evaluación (programas 2009-2010)** de cada uno de ellos para la emisión de su calificación.





7. Disposiciones Generales.

Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico y presentadas como recomendaciones al Director del plantel para su autorización.

Glosario.

Desarrollo comunitario. Conjunto de actividades, planes, programas y políticas públicas que mejoran el desarrollo humano y calidad de vida en comunidades en situaciones de desventaja.

Espacio Común. Convenio de coordinación establecido entre los tres subsistemas de educación superior dependientes la Subsecretaría de Educación Superior, los cuales son: Dirección General de Educación Superior Tecnológica, Coordinación de Universidades Politécnicas y Coordinación General de Universidades Tecnológicas; con el objetivo de crear un espacio educativo que permita el intercambio y la cooperación entre estos subsistemas del país para elevar la calidad de la educación superior y establecer una plataforma que promueva su internacionalización.

Programa Semestral de Servicio Social. Es el documento que elabora el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o el Departamento correspondiente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados con la relación de dependencias que les asignará prestadores de Servicio Social.

Expediente del prestador de Servicio Social. Archivo con documentos que corresponden al prestador del Servicio Social y que hacen constar el proceso de solicitud, asignación, seguimiento y evaluación del servicio prestado.

Expediente del programa semestral de Servicio Social. Archivo con documentos que hacen constar la planeación y ejecución del programa de Servicio Social, que se integra con la convocatoria publicada, la relación de estudiantes con el 70% de créditos aprobados y el acta de calificaciones semestral de los estudiantes que concluyen el Servicio Social.

