
 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico de Chihuahua II	Código: ITCHII-PO-05	
	Procedimiento para el Servicio Social	Revisión 0	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1	Página 1	

1. Propósito

Cumplir con las disposiciones legales para que los/las estudiantes del Instituto Tecnológico de Chihuahua II presten el Servicio Social.

2. Alcance



Aplica a todos (as) los/las estudiantes de licenciatura del Instituto Tecnológico de Chihuahua II, coordinado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación del Instituto.

3. Políticas de operación

- 3.1 El Instituto Tecnológico de Chihuahua II aplicará el Manual de Lineamientos Académicos – Administrativos del TECNM 2015-2016, Capítulo 11, lineamiento para la operación y cumplimiento del servicio social.
- 3.2 El ITCH II tiene un catálogo de proyectos de servicio social comunitario y otro de servicio social profesionalizante este último está avalado por el Comité Académico, en los cuales los estudiantes pueden realizar su servicio social, de acuerdo al banco de programas autorizados y disponibles coordinado por el departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
- 3.3 Este lineamiento aplica para todos los estudiantes y egresados del ITCH II.



4. Diagrama del procedimiento

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Elva Margarita Ramírez Chong Jefa de Gestión Tecnológica y Vinculación		Lic. Gabriel Salazar Hernández Director
Firma:	Firma:	Firma:



 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico de Chihuahua II	Código: ITCHII-PO-05	
	Procedimiento para el Servicio Social	Revisión 0	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1	Página 2	

Descripción del procedimiento



Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Propone programa semestral de Servicio Social a Comité Académico y convoca a curso de inducción	1.1 Elabora el Programa Semestral de Servicio Social, y publica convocatoria a los/las estudiantes para el curso de inducción. 1.2 Se imparte curso de inducción a los/las estudiantes que cumplen con el 70% de créditos aprobados del plan de estudios, y se toma registro de los asistentes. 1.3 Se elaboran la solicitud de prestadores(as) de servicio social.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
2 Autoriza/Vo. Bo. el Banco de Proyectos de Servicio Social	2.1 Recibe propuestas de programas de servicio social profesionalizante concentrados en el Banco de Proyectos de Servicio Social y autoriza aquellos que se apeguen a los requisitos del lineamiento vigente.	Comité Académico
3 Acude a curso de inducción, selecciona y acude a institución	3.1 El interesado acude al curso de inducción convocado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación en donde se explica el proceso para la realización del Servicio Social. 3.2 Se le proporciona el Banco de proyectos de Servicio Social comunitario y Servicio Social profesionalizante autorizados para que elija la institución donde lo realizará. 3.3 Acude la institución seleccionada para saber si hay disponibilidad.	Estudiante/ Prestante
4 Confirma si hay espacios disponibles para la realización del Servicio Social	4.1 De acuerdo a la cantidad de prestadores(as) de Servicio Social que necesita la institución, confirma al/la estudiante la disponibilidad para que lo realice con ellos. 4.2 Define las actividades que realizará durante el tiempo que preste el servicio social y se las da a conocer al/la estudiante.	Instancia
5 Elabora Plan de Trabajo, llena Solicitud, Carta de Asignación y de Compromiso	5.1 El/la Estudiante interesado(a) que cumple con los requisitos llena Solicitud de ITCHII-PO-05-01, carta compromiso ITCHII-PO-05-03, Carta de Asignación y elabora Plan de trabajo, y entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación y recaba sellos y firmas de la dependencia en los mismos.	Estudiante/ Prestante

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico de Chihuahua II</p>	<p>Código: ITCHII-PO-05</p>	
	<p>Procedimiento para el Servicio Social</p>	<p>Revisión 0</p>	
	<p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1</p>	<p>Página 3</p>	

6. Abre expediente y entrega Carta de Presentación	<p>6.1 Revisa que el/la Estudiante cumpla con los requisitos establecidos.</p> <p>6.2 Recibe documentación del/la estudiante de acuerdo al punto anterior, abre expediente y elabora tarjeta de control.</p> <p>6.3 Elabora Carta de Presentación de Servicio Social ITCHII-PO-05-05 y la entrega al Estudiante/Prestante.</p>	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
7 Recibe Carta de Presentación y la entrega a instancias	<p>7.1 Recibe Carta de Presentación de Servicio Social ITCHII-PO-05-05.</p> <p>7.2 Se presenta en la Instancia y entrega Carta de Presentación de Servicio Social ITCHII-PO-05-05.</p> <p>7.3 Solicita a la Instancia Carta de Aceptación de Servicio Social firmada y sellada.</p>	Estudiante/Prestante
8 Recibe Carta de Presentación y elabora Carta de Aceptación	8.1 Elabora Carta de Aceptación de Servicio Social y la entrega al/la Estudiante/Prestante debidamente firmada y sellada para que él/la a su vez la entregue al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Instancia
9 Entrega Carta de Aceptación	9.1 Recibe Carta de Aceptación de Servicio Social y la entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante/Prestante
10 Recibe Carta de Aceptación firmada y sellada	10.1 Recibe la Carta de Aceptación de Servicio Social debidamente firmada y sellada y la integra al expediente del/la estudiante/prestante.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
11 Desarrolla actividades y elabora reportes bimestrales y realiza auto evaluación	<p>11.1 Desarrolla las actividades de acuerdo al plan de trabajo autorizado.</p> <p>11.2 Elabora Reporte y auto evaluación Bimestral de Servicio Social ITCHII-PO-05-06, y lo entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.</p>	Estudiante/Prestante
12 Supervisa actividades evalúa su desempeño de manera bimestral	12.1 Supervisa las actividades realizadas del/la estudiante/prestante, y autoriza Reporte y evaluación Bimestral de Servicio Social ITCHII-PO-05-06 firmado y sellado.	Instancia
13 Entrega Reportes y evaluaciones bimestrales	13.1 Entrega los reportes y evaluaciones bimestrales al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante/Prestante

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico de Chihuahua II</p>	<p>Código: ITCHII-PO-05</p>	
	<p>Procedimiento para el Servicio Social</p>	<p>Revisión 0</p>	
	<p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1</p>	<p>Página 4</p>	

14 Recibe informes y evaluaciones bimestrales de la institución, evalúa y al término solicita Informe Final y Carta de Terminación	<p>14.1 Recibe y verifica los reportes bimestrales e integran al expediente.</p> <p>14.2 Con el cumplimiento de los reportes bimestrales, se solicita el Informe Final y la carta de Terminación de la instancia debidamente firmada y sellada.</p>	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
15 Solicita Informe Final y la Carta de Terminación	15.1 Concluye la prestación del Servicio, elabora el Informe Final y solicita Carta de Terminación a la Instancia.	Estudiante/Prestante
16 Evalúa, elabora y entrega Reporte Final y Carta de Terminación al Estudiante	16.1 Evalúa el desempeño del estudiante durante el tiempo prestado de Servicio social, entrega el Informe final y elabora Carta de Terminación.	Instancia
17 Entrega Reporte Final, auto evaluación y Carta de Terminación	<p>17.1 Recibe de la Instancia Carta de Terminación y el Informe final avalado.</p> <p>17.2 Entrega los documentos del punto anterior al Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación.</p>	Estudiante/Prestante
18 Verifica expediente, evalúa y elabora la Constancia de Terminación de Servicio Social	<p>18.1 Verifica que el expediente este completo.</p> <p>18.2 Elabora y entrega al estudiante Constancia de Terminación de Servicio Social ITCHII-PO-05-07.</p>	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
19 Elabora Informe de Resultados y se envía a Servicios Escolares	19.1 Elabora oficio que contiene listado de los estudiantes que concluyeron el Servicio Social y expide las constancias de Terminación individuales para enviarlas y recabar firma de recibido de Servicios Escolares.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico de Chihuahua II	Código: ITCHII-PO-05	
	Procedimiento para el Servicio Social	Revisión 0	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1	Página 5	



20 Recibe Constancia de Servicio Social	20.1 Recibe constancia de Terminación de Servicio Social original firmada y sellada.	Estudiante/Prestante
---	--	----------------------

Documentos de referencia

Documentos
Manual de Procedimientos para la Operación del Servicio Social en el Instituto Tecnológico, de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional.

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Programa semestral de Servicio Social Institucional	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Lista de Asistencia al curso de inducción	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Solicitud de Préstamos de Servicio Social	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Tarjeta de Control de Servicio Social.	3 años	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITCHII-PO-05-04
Solicitud de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITCHII-PO-05-01
Plan de trabajo del prestador de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Carta Compromiso de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITCHII-PO-05-03
Carta de Asignación de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITCHII-PO-05-02
Carta de Presentación de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITCHII-PO-05-05
Reporte Bimestral de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITCHII-PO-05-06
Reporte Final de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Carta de Terminación de la Instancia.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Constancia de Servicio Social.	3 años	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITCHII-PO-05-07

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico de Chihuahua II	Código: ITCHII-PO-05	
	Procedimiento para el Servicio Social	Revisión 0	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1	Página 6	

	Permanente	Departamento de Servicios Escolares.	
Evaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITCHII-PO-05-08
Autoevaluación del Prestador de Servicio Social	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITCHII-PO-05-09
Evaluación de las Actividades por el Prestador de Servicio Social	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITCHII-PO-05-10
Formatos de Resultados de Servicio Social	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Catálogo de Programas de Servicio Social Profesionalizante	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITCHII-PO-05-11
Programas de Servicio Social Profesionalizante	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITCHII-PO-05-12

Glosario

Servicio Social. Se entiende por Servicio Social el trabajo de carácter temporal y obligatorio, que institucionalmente presten y ejecuten los estudiantes en beneficio de la sociedad. La finalidad es fortalecer la formación integral del estudiante, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece, mediante la aplicación y desarrollo de sus competencias profesionales.



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

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

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

9. Anexos

9.1 Programa semestral de Servicio Social Institucional	N/A
9.2 Solicitud de Prestamos de Servicio Social	N/A
9.3 Tarjeta de Control de Servicio Social.	ITCHII-PO-05-04

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico de Chihuahua II	Código: ITCHII-PO-05	
	Procedimiento para el Servicio Social	Revisión 0	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1	Página 7	

9.4 Solicitud de Servicio Social.	ITCHII-PO-05-01
9.5 Plan de trabajo del prestador de Servicio Social.	N/A
9.6 Carta Compromiso de Servicio Social.	ITCHII-PO-05-03
9.7 Carta de Asignación de Servicio Social.	ITCHII-PO-05-02
9.8 Carta de Presentación de Servicio Social.	ITCHII-PO-05-05
9.9 Reporte Bimestral de Servicio Social.	ITCHII-PO-05-06
9.10 Reporte Final de Servicio Social.	NA
9.11 Carta de Terminación de la Instancia.	N/A
9.12 Constancia de Servicio Social.	ITCHII-PO-05-07
9.13 Formatos de Resultados de Servicio Social	N/A
9.14 Evaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social	ITCHII-PO-05-08
9.15 Autoevaluación del Prestador de Servicio Social	ITCHII-PO-05-09
9.16 Evaluación de las Actividades por el Prestador de Servicio Social	ITCHII-PO-05-10
9.17 Catalogo de Programas de Servicio Social Profesionalizante	ITCHII-PO-05-11
9.18 Programas de Servicio Social Profesionalizante	ITCHII-PO-05-12

Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	Mayo 2018	Se revisa procedimiento y se adapta a los lineamientos académicos administrativos del TecNM