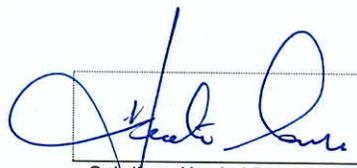


# Procedimiento

## SERVICIO SOCIAL

			
Subdirección de Vinculación	Secretaría Académica	Representante del SGC	Rectoría
Elaboró	Emitió	Revisó	Aprobó

## 1. PROPÓSITO

Establecer la metodología para la operación del servicio social de los alumnos de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas, orientando al prestador del Servicio Social para llevar a cabo esta actividad.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento inicia desde que el prestador del servicio social solicita información al Departamento de Vinculación y/o Director de Carrera hasta la entrega de la documentación completa y de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos del Servicios Social por parte del Responsable al Departamento de Vinculación para que este emita su carta de terminación del servicio social.

## 3. POLITICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 El servicio social deberá ajustarse a lo establecido en los lineamientos del Servicio Social vigentes en el estado de Guanajuato.
- 3.2 Es corresponsabilidad del Alumno, Tutor y Departamento de Vinculación el gestionar espacios para la realización del Servicio Social.
- 3.3 En caso de que el Alumno no estuviera conforme con los espacios obtenidos; podrá proponer un proyecto que se ajuste a lo indicado en los Lineamientos del Servicio Social, el cual deberá de ser autorizado por el Director o encargado de Programa Académico y del Departamento de Vinculación.
- 3.3 El Departamento de Vinculación es responsable de concentrar los documentos comprobatorios de servicio social de los alumnos.
- 3.4 El Director de Programa Académico es responsable de corroborar y en su caso dar visto bueno de las actividades realizadas durante servicio social a los alumnos.

## 4. INDICADORES DE ACREDITACIÓN Y/O MEDICIÓN:

100% de alumnos inscritos del 9º cuatrimestre en cumplimiento de su servicio social o en proceso de cumplirlo; de no ser así, no podrán cargar el programa de Estadía.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Responsable	Actividades
5.1	Departamento de Vinculación	Da a conocer los Lineamientos del Servicio Social a los alumnos a partir del 1er cuatrimestre (durante el curso de inducción).
5.2	Departamento de Vinculación	Genera y difunde una base de datos con las instancias ya organismos en los que se puede ofrecer el Servicio Social
5.3	DPA y Tutor	Orientan al alumno para la selección y realización del Servicio Social
5.4	Alumno	Elige Servicio Social y acude al organismo donde lo realizará para conocer la forma de presentarlo y además para solicitar el consentimiento por parte de la instancia solicitante.
5.5	Departamento de Vinculación	Proporciona al alumno el formato de Servicio Social, Estancia y Estadía SAC01-RG-42 el cual llevará a la dependencia correspondiente para su

Secuencia de etapas	Responsable	Actividades
		llenado en conjunto.
5.6	Departamento de Vinculación	Solicita al prestador el formato de Servicio Social, Estancia y Estadía SAC01-RG-42 debidamente requisitada, así mismo, le informa que al término del Servicio Social la Unidad o Dependencia receptora le debe emitir una Carta de terminación del servicio social, a redacción libre pero considerando en el contenido lo estipulado en los Lineamientos (En hoja membretada, nombre, matrícula, carrera y el cumplimiento de las 480 hrs. De Servicio Social, firma y sello).
5.7	Alumno	Realiza el Servicio Social, cumpliendo lo estipulado en los Lineamientos y en programa de trabajo estipulado para el mismo servicio.
5.8	Alumno	Elabora el Informe Final una vez que ha sido aprobado por la Dependencia en la cual prestó su Servicio Social.
5.9	Alumno	Solicita la liberación del Servicio Social a través de una carta de liberación, expedida por la Unidad o Dependencia Receptora.
5.11	Departamento de Vinculación	Terminado el Servicio Social, expide la constancia de término, la cual se envía a Servicios Escolares.

**FIN**

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (INTERACCIÓN CON OTROS DOCUMENTOS)

Código	Proceso o documento
Sin código	Reglas para la creación y operación de Universidades Politécnicas
Sin código	Modelo Educativo de Universidades Politécnicas
Sin código	Manual general de organización de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas
Sin código	Lineamientos del Servicio Social

## 7. CONTROL DE REGISTROS

Código	Registro	Tiempo de conservación	Disposición de los registros	Responsable de almacenarlo	Lugar de almacén
SAC01-RG-42	Formato de Servicio Social, Estancia y Estadía	Un año	Archivo de concentración	Departamento de Vinculación	Departamento de Vinculación
Sin código (externa)	Carta de terminación del servicio social	Un año	Destrucción	Departamento de Vinculación	Departamento de Vinculación

## 8. GLOSARIO

- 8.1 **Servicio social:** Es un trabajo de carácter temporal, retribuido o no, que deberán ejecutar los estudiantes de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas con el fin de otorgar un beneficio a la sociedad de su entorno y como requisito para la obtención de un título profesional.
- 8.2 **Dependencia:** Es la organización, Sector empleador o institución en la cual el alumno realiza su servicio social.
- 8.3 **Prestador del Servicio Social:** alumno del 1er cuatrimestre en adelante que esté cumpliendo con su servicio social en alguna dependencia o institución pública.
- 8.4 **Carta de liberación del servicio social:** Es el documento en el cual se hace constar la conclusión satisfactoria del servicio social.

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	01 de diciembre 2011
02	2, 3, 4, 5, 6 y 7	Adecuación de acuerdo a los Lineamientos del Servicio Social	10 de agosto 2012
03	Procedimiento y registros	Se modificó el procedimiento así como los registros que se necesitan para llevarse a cabo.	07 de septiembre 2012
04			
05			