	<b>Nombre del documento: Procedimiento para Servicio Social</b>	<b>Código: ITZIT-VI-PO-002</b>
		<b>Revisión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1</b>	<b>Página 1 de 6</b>

## 1. Propósito

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


## 2. Alcance

Aplica a todos los estudiantes del Instituto Tecnológico de Zitácuaro coordinado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

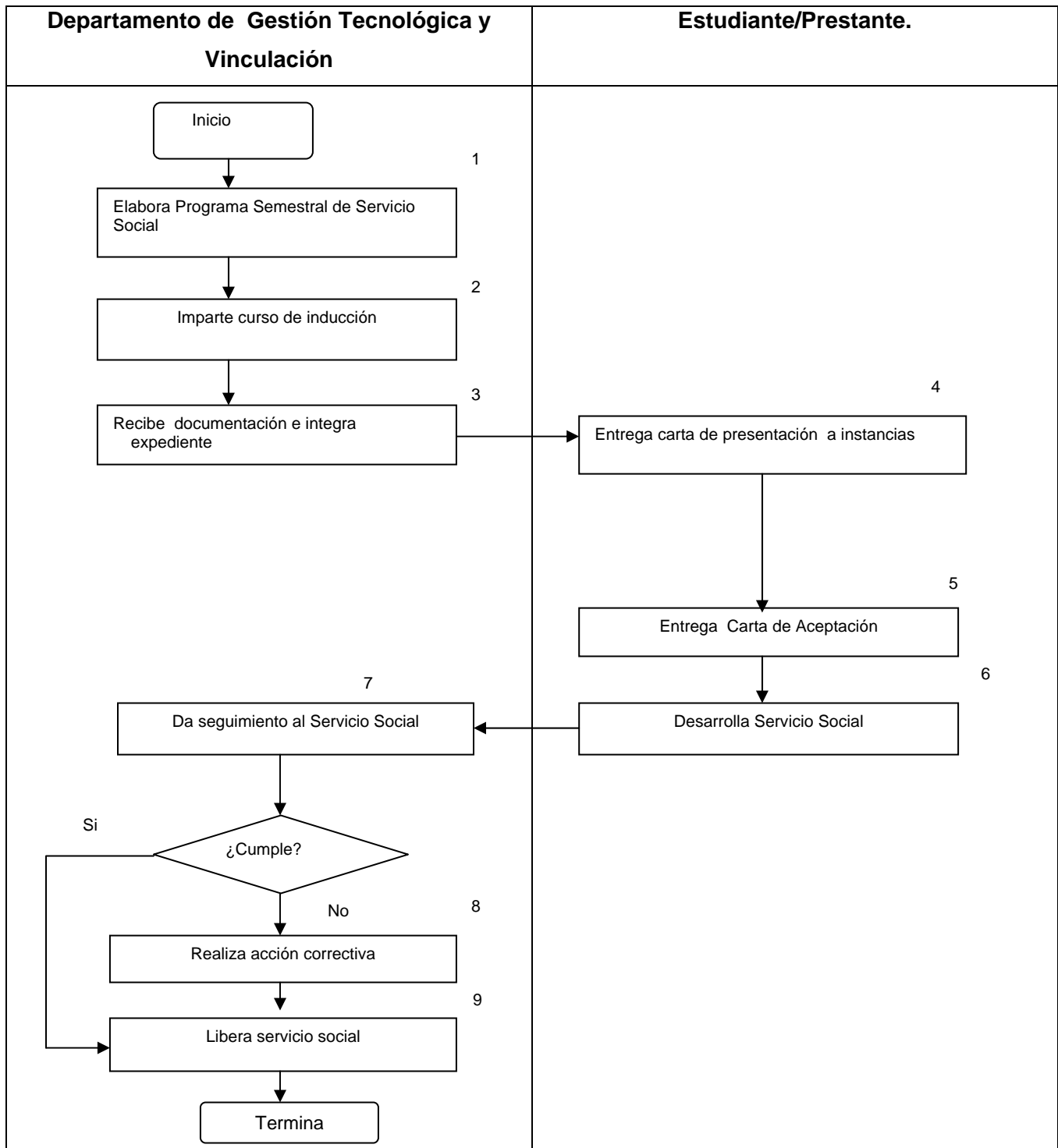
## 3. Políticas de operación


- 3.1 El Instituto Tecnológico de Zitácuaro aplicará las normas, lineamientos y mecanismos indicados en el Manual de Procedimiento para Operación del Servicio Social en los Institutos Tecnológicos.
- 3.2 Para el plan 2009 y 2010 se aplica de acuerdo al Lineamiento para la operación y acreditación del Servicio Social, Versión 1.0 de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
L.C. Enoc Magariño López Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Ing. Armando García Echeverría Representante de la Dirección	Dr. Juan Manuel Padilla Hernández Director
Firma:	Firma:	Firma:
<b>08 de Enero de 2013</b>	<b>15 de Enero de 2013</b>	<b>21 de Enero de 2013</b>

	Nombre del documento: Procedimiento para Servicio Social	Código: ITZIT-VI-PO-002
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1	Página 2 de 6


#### 4. Diagrama del procedimiento



	<b>Nombre del documento: Procedimiento para Servicio Social</b>	<b>Código: ITZIT-VI-PO-002</b>
		<b>Revisión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1</b>	<b>Página 3 de 6</b>

## 5. Descripción del procedimiento


<b>Secuencia de etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Elabora Programa Semestral de Servicio Social.	1.1. Solicita al Departamento de Servicios Escolares la relación de alumnos que cumplen el 70% conforme a normatividad, y que no han realizado el servicio social 1.2. Solicita a las instancias conforme a los acuerdos de concertación celebrados, préstamos de servicio social. 1.3. Integra información requerida para la oferta de servicio social y elabora el Programa Semestral de Servicio Social, 1.4. Publica convocatoria para el curso de inducción y relación de estudiantes candidatos a prestantes de servicio social, para su asistencia.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
2. Imparte curso de inducción	2.1 Se imparte curso de inducción a los estudiantes convocados y registra asistencia 2.2 Solicita al Estudiante candidato a prestador de servicio social que cumple con los requisitos haga la solicitud de servicio social en el formato ITZIT-VI-PO-002-01, la carta compromiso ITZIT-VI-PO-002-02, la Carta de Asignación de servicio social ITZIT-VI-PO-002-07 y elabore Plan de trabajo 2.3 El estudiante entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación. solicitud de servicio social ITZIT-VI-PO-002-01, carta compromiso ITZIT-VI-PO-002-02, Carta de Asignación de servicio social ITZIT-VI-PO-002-07 y programa de trabajo	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
3. Recibe documentación e integra expediente	3.1 Recibe documentación del estudiante de acuerdo al punto anterior, 3.2 . Verifica conforme a la lista de candidatos a servicio social proporcionada por el Departamento de Servicios Escolares, si el estudiante cumple con el 70% de créditos aprobados. 3.3 Integra expediente de estudiante/prestado de servicio social y elabora tarjeta de control ITZIT-VI-PO-002-06 3.4 Elabora Carta de Presentación de Servicio Social ITZIT-VI-PO-002-03 y la entrega al Estudiante/Prestado junto con el formato de Reporte Bimestral de Servicio Social ITZIT-VI-PO-002-04.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
4. Entrega carta de presentación a instancias	4.1 Recibe Carta de Presentación de Servicio Social ITZIT-VI-PO-002-03 y formato de Reporte Bimestral de Servicio Social ITZIT-VI-PO-002-04. 4.2 Se presenta en la Instancia y entrega Carta de Presentación de Servicio Social ITZIT-VI-PO-002-03. 4.3 Solicita a la Instancia Carta de Aceptación de Servicio Social firmada y sellada.	Estudiante/Prestado

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para Servicio Social</b>	<b>Código: ITZIT-VI-PO-002</b>
		<b>Revisión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1</b>	<b>Página 4 de 6</b>

5. Entrega Carta de Aceptación.	<p>5.1 Recibe Carta de Aceptación de Servicio Social por parte de la instancia</p> <p>5.2 Entrega Carta de Aceptación de Servicio Social firmada y sellada por parte de la instancia al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación para integración en el expediente.</p>	Estudiante/ Prestante.
6 .Desarrolla Servicio Social	<p>6.1 Desarrolla las actividades de acuerdo al plan de trabajo autorizado en la instancia donde fue asignado.</p> <p>6.2 Elabora Reporte Bimestral de Servicio Social ITZIT-VI-PO-002-04, y lo entrega autorizado por la instancia de asignación. al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación en los periodos establecidos para ello.</p> <p>6.3 Al termino del servicio social solicita a la instancia Carta de Terminación del servicio social</p> <p>6.4 Elabora y entrega reporte final de Servicio Social al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación cumpliendo con lo declarado en el Manual de Procedimiento para operación del Servicio Social en los Institutos Tecnológicos junto con la Carta de Terminación de la instancia.</p>	Estudiante/ Prestante.
7. Da seguimiento al Servicio Social	<p>7.1 Da seguimiento al cumplimiento del Servicio Social conforme al Manual de Procedimiento para operación del Servicio Social en los Institutos Tecnológicos</p> <p>7.2 Revisa documentación del Estudiante/prestante detecta el cumplimiento a las actividades de Servicio Social. Si cumple. Pasa al punto 9 No cumple pasa al punto 8</p>	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
8. Realiza acción correctiva	<p>8.1. Implanta el procedimiento del SGC; ITZIT-CA-PG-005 para Acciones correctivas</p> <p>8.2 Libera acción correctiva.</p>	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
9. Libera servicio social	<p>9.1 Integra expediente conforme al seguimiento hasta el cumplimiento</p> <p>9.2 Recibe del Estudiante/prestante reporte final, carta de terminación de la instancia</p> <p>9.3 Elabora constancia de acreditación y entrega al estudiante/prestante</p> <p>9.4 Envía copia al Departamento de Servicios Escolares de la Constancia de Acreditación de Servicio Social</p>	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

## 6. Documentos de referencia

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

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para Servicio Social</b>	<b>Código: ITZIT-VI-PO-002</b>
		<b>Revisión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1</b>	<b>Página 5 de 6</b>

## 7. Registros

<b>Registros</b>	<b>Tiempo de retención</b>	<b>Responsable de conservarlo</b>	<b>Código de registro</b>
Solicitud de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITZIT-VI-PO-002-01
Carta Compromiso de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITZIT-VI-PO-002-02
Carta de Presentación de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITZIT-VI-PO-002-03
Reporte Bimestral de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITZIT-VI-PO-002-04
Constancia de Acreditación de Servicio Social.	3 años	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITZIT-VI-PO-002-05
	Permanente	Departamento de Servicios Escolares.	
Tarjeta de Control de Servicio Social.	3 años	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITZIT-VI-PO-002-06
Carta de Asignación de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITZIT-VI-PO-002-07
Plan de trabajo del prestador de Servicio Social.	1 semestre	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 Prestantes de Servicio Social	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Programa semestral de Servicio Social Institucional	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Reporte Final de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Carta de Terminación de Servicio Social de la Instancia.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A


## 8. Glosario

**Servicio Social.** Es el servicio obligatorio que deben prestar los estudiantes de los Institutos Tecnológicos aportando mediante la aplicación de sus conocimientos un beneficio a la sociedad.

**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.

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para Servicio Social</b>	<b>Código: ITZIT-VI-PO-002</b>
		<b>Revisión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1</b>	<b>Página 6 de 6</b>

## 9. Anexos

9.1 Solicitud de Servicio Social.	ITZIT-VI-PO-002-01
9.2 Carta Compromiso de Servicio Social.	ITZIT-VI-PO-002-02
9.3 Carta de Presentación de Servicio Social.	ITZIT-VI-PO-002-03
9.4 Reporte Bimestral de Servicio Social.	ITZIT-VI-PO-002-04
9.5 Constancia de Servicio Social.	ITZIT-VI-PO-002-05
9.6 Tarjeta de Control de Servicio Social.	ITZIT-VI-PO-002-06
9.7 Carta de Asignación de Servicio Social.	ITZIT-VI-PO-002-07

## 10. Cambios de esta versión

<b>Número de revisión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
1	21 de febrero de 2011	Se inicia con el sistema de gestión de calidad de manera independiente del Instituto Tecnológico de Zitácuaro
2	21 de Enero de 2013	Se modifica en la documentación del SGC el logotipo de la Secretaria de Educación Pública y logotipo del Instituto Tecnológico de Zitácuaro Se integra el punto 3.2 en Políticas de Operación.