	NOMBRE: Procedimiento Servicio Social	Código: ITVY-PSGI-RS-11	
		Revisión: 1	
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Responsable: Gestión Tecnológica y Vinculación	
		Página 1 de 6	

1. Propósito

Coordinar la prestación del Servicio Social obligatorio que deben prestar los estudiantes del Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui, cumpliendo con las disposiciones legales, aportando un beneficio a la sociedad, mediante la aplicación de sus conocimientos.

2. Alcance

Aplica a todos los estudiantes del Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui que cumplan los requisitos para la realizar el servicio social, coordinado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

3. Políticas de operación

3.1 El Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui aplicará las normas, lineamientos y mecanismos indicados en el Manual de Procedimiento para operación del Servicio Social de los Institutos Tecnológicos.


3.2 El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación es el responsable de coordinar las actividades de para la inscripción, seguimiento y liberación del Servicio Social que realicen los estudiantes.

3.3 El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación a través de la Oficina de Servicio Social convoca a los alumnos a participar en la semana de información para el Servicio Social.

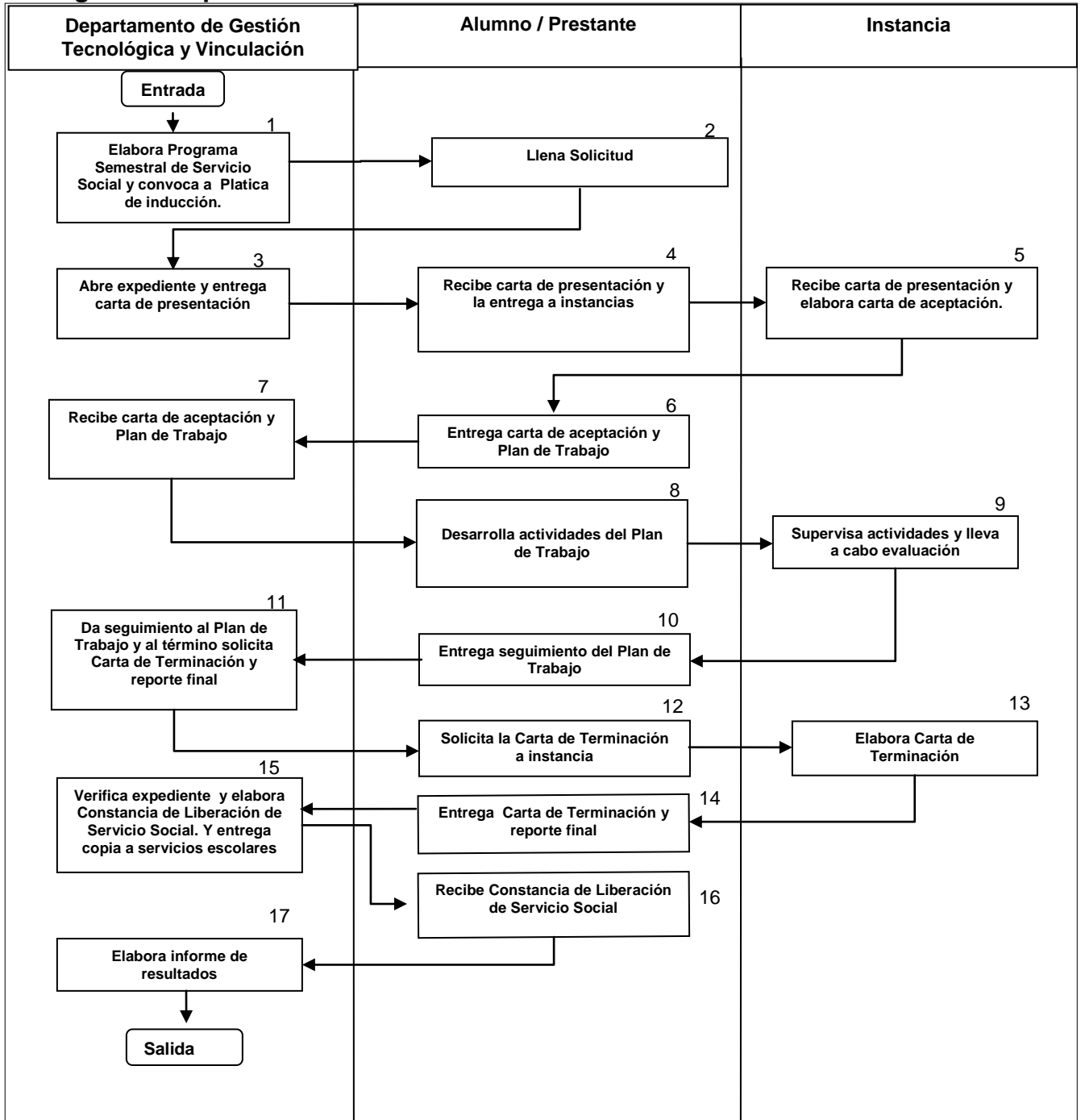
3.4 El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación a través de la Oficina de Servicio Social es el responsable de asignar los prestadores de servicio social en el IT del Valle del Yaqui. No se tramitarán liberaciones de servicio social realizado en el ITY, si este no fue registrado y cumplió con el proceso respectivo.


3.5 Para que un estudiante pueda realizar el servicio social deberán haber cubierto la totalidad de los créditos complementarios y que esta actividad esté reflejada en su kardex.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M.A.A Lorenzo Perez Lopez Jefe de Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Mtra. Cinthia Yuriana García Cabanillas Subdirectora de Planeación y Vinculación	M.C. Pedro Alberto Haro Ramírez Director
Firma: 08 de Noviembre 2019	Firma: 12 de Noviembre 2019	Firma: 12 de Noviembre 2019

	NOMBRE: Procedimiento Servicio Social	Código: ITVY-PSGI-RS-11
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Responsable: Gestión Tecnológica y Vinculación
		Página 2 de 6


4. Diagrama del procedimiento




	NOMBRE: Procedimiento Servicio Social	Código: ITVY-PSGI-RS-11	
		Revisión: 1	
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Responsable: Gestión Tecnológica y Vinculación	
		Página 3 de 6	

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elabora Programa Semestral de Servicio Social y convoca a plática de inducción.	1.1. Elabora el Programa Semestral de Servicio Social, y publica convocatoria para la plática de inducción. 1.2. Se imparte plática de inducción a los estudiantes y se toma registro de los asistentes.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
2 Llena Solicitud	2.1 El Estudiante interesado que cumple con los requisitos llena Solicitud ITVY-PSGI-RS-11-01y entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación. 2.2 Elabora lista de proyectos propuestos para su autorización por la dirección.	Estudiante/ Prestante. Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
3. Abre expediente y entrega carta de presentación	3.1 Revisa que el Estudiante cumpla con los requisitos establecidos del 70% de los créditos del plan de estudios de la carrera profesional. 3.2 Recibe documentación del estudiante de acuerdo al punto anterior y abre expediente. 3.3 Elabora Carta de Presentación de Servicio Social ITVY-PSGI-RS-11-02 y la entrega al Estudiante/Prestante junto con el Formato de Plan de Trabajo de Servicio Social ITVY-PSGI-RS-11-03	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
4 Recibe carta de presentación y la entrega a instancias	4.1 Recibe Carta de Presentación de Servicio Social ITVY-PSGI-RS-11-02 y Formato de Plan de Trabajo de Servicio Social ITVY-PSGI-RS-11-03. 4.2 Se presenta en la Instancia y entrega Carta de Presentación de Servicio Social ITVY-PSGI-RS-11-02. 4.3 Solicita a la Instancia Carta de Aceptación de Servicio Social firmada y sellada.	Estudiante/ Prestante.
5. Recibe Carta de Presentación y elabora Carta de Aceptación.	5.1 Elabora Carta de Aceptación de Servicio Social y la entrega al Estudiante/Prestante debidamente firmada y sellada para que él a su vez la entregue al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Instancia.
6. Entrega Carta de Aceptación y Plan de Trabajo.	6.1 Recibe Carta de Aceptación de Servicio Social y la entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante/ Prestante.
7. Recibe Carta de Aceptación y Plan de Trabajo.	7.1 Recibe la Carta de Aceptación de Servicio Social y la integra al expediente del estudiante/prestante.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

	NOMBRE: Procedimiento Servicio Social	Código: ITVY-PSGI-RS-11	
		Revisión: 1	
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Responsable: Gestión Tecnológica y Vinculación	
		Página 4 de 6	

8. Desarrolla actividades y da seguimiento al Plan de Trabajo y llena Reporte Bimestral	8.1 Desarrolla las actividades de acuerdo al Plan de Trabajo de Servicio Social ITVY-PSGI-RS-11-03 y requisita el Reporte Bimestral de Servicio Social ITVY-PSGI-RS-11-04	Estudiante/ Prestante.
9. Supervisa actividades y lleva a cabo evaluación.	9.1 Supervisa las actividades realizadas del estudiante/prestante, y lleva a cabo la evaluación correspondiente en el Formato de Evaluación ITVY-PSGI-RS-11-05.	Instancia
10. Entrega seguimiento del Plan de Trabajo, Formato de Autoevaluación Cualitativa del Prestador del Servicio Social y Formato de Evaluación de las Actividades por el Prestador de Servicio Social.	10.1 Entrega Formato de Plan de Trabajo del Servicio Social ITVY-PSGI-RS-11-03 y el formato de Evaluación del prestador del Servicio social ITVY-PSGI-SR-11-05, además del Formato de Evaluación de las Actividades por el Prestador de Servicio Social ITVY-PSGI-RS-11-06, Formato de Evaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social ITVY-PSIG-RS-11-07, Formato de Autoevaluación Cualitativa del Prestador del Servicio Social ITVY-PSGI-RS-11-08 y el al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante/ Prestante
11. Recibe el seguimiento al Plan de Trabajo y al término solicita Carta de Terminación.	11.1. Recibe y verifica documentación del punto anterior. 11.2. Con el cumplimiento de los seguimientos, se solicita la Carta de Terminación de Servicio Social de la instancia.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
12. Solicita la Carta de Terminación.	12. 1 Concluye la prestación del Servicio y solicita Carta de Terminación a la Instancia con firma autógrafa y sellada.	Estudiante/Pres tante
13. Elabora Carta de Terminación.	13.1 Elabora Carta de Terminación de Servicio Social (basándose en la guía que se anexa).	Instancia
14. Entrega Carta de Terminación. E informe final	14.1 Recibe de la Instancia Carta de Terminación. 14.2 Entrega la carta de terminación al Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación y un informe final con la descripción de las actividades realizadas en la prestación del servicio social y agregando evidencias.	Estudiante/ Prestante.
15. Verifica Expediente y Elabora la Constancia de Terminación de Servicio Social	15.1 Verifica que el expediente este completo. 15.2 Elabora y entrega al estudiante la Constancia de Liberación de Servicio Social ITVY-PSGI-RS-11-09. Y entrega copia al departamento de Servicios Escolares	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
16. Recibe Constancia de Terminación de Servicio Social.	16.1 Recibe Constancia de Liberación de Servicio Social ITVY-PSGI-RS-11-09.	Estudiante/ Prestante.

	NOMBRE: Procedimiento Servicio Social	Código: ITVY-PSGI-RS-11
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Responsable: Gestión Tecnológica y Vinculación
		Página 5 de 6

17. Realiza informe de resultados	17.1 Elaborar un informe de resultados de Servicio Social	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
-----------------------------------	---	---


6. Documentos de referencia

DOCUMENTO
Manual de Lineamientos Académico – Administrativo del TecNM octubre 2015, Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional, Reglamento para la prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación superior en la República Mexicana, publicado en el Diario Oficial de la Federación 30-03-1981

7. Registros

Registros	Código de identificación	Ubicación y forma de almacenamiento	Tiempo de Retención	Responsable de conservarlo
Solicitud de Servicio Social.	ITVY-PSGI-RS-11-01	Oficina Servicio Social/Carpeta física	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y
Carta Compromiso de Servicio Social	ITVY-PSGI-RS-11-02	Oficina Servicio Social/Carpeta física	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y
Carta Presentación de Servicio Social	ITVY-PSGI-RS-11-03	Oficina Servicio Social/Carpeta física	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y
Carta de Aceptación de Servicio Social.	N/A	Oficina Servicio Social/Carpeta física	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y
Plan de Trabajo	ITVY-PSGI-RS-11-04	Oficina Servicio Social/Carpeta física	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y
Reporte Bimestral de servicio social	ITVY-PSGI-RS-11-05	Oficina Servicio Social/Carpeta física	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y
Evaluación de las actividades por el prestador de servicio social	ITVY-PSGI-RS-11-06	Oficina Servicio Social/Carpeta física	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
Evaluación Cualitativa del prestador de servicio social.	ITVY-PSGI-RS-11-07	Oficina Servicio Social/Carpeta física	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y
Autoevaluación cualitativa del prestador de servicio social.	ITVY-PSGI-RS-11-08	Oficina Servicio Social/Carpeta física	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y

Los documentos impresos se consideran "Documentos no controlados" a excepción del que está en resguardo por el Coordinador del Sistema de Gestión Integral.

	NOMBRE: Procedimiento Servicio Social	Código: ITVY-PSGI-RS-11
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma: ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1	Responsable: Gestión Tecnológica y Vinculación
		Página 6 de 6

Carta de terminación del Servicio Social.	N/A	Oficina Servicio Social/Carpeta física	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y
Constancia de Terminación de Servicio Social.	ITVY-PSGI-RS-11-09	Oficina Servicio Social/Carpeta física	3 años	Departamento de Gestión Tecnológica y

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.

9. Anexos

9.1	Solicitud de Servicio Social.	ITVY-PSGI-RS-11-01
9.2	Carta Compromiso de Servicio Social.	ITVY-PSGI-RS-11-02
9.3	Carta Presentación de Servicio Social.	ITVY-PSGI-RS-11-03
9.4	Plan de Trabajo	ITVY-PSGI-RS-11-04
9.5	Reporte Bimestral de Servicio Social.	ITVY-PSGI-RS-11-05
9.6	Evaluación de las actividades por el prestador de Servicio Social.	ITVY-PSGI-RS-11-06
9.7	Evaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social.	ITVY-PSGI-RS-11-07
9.8	Autoevaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social.	ITVY-PSGI-RS-11-08
9.9	Carta de Terminación de Servicio Social (Guía)	N/A
9.10	Constancia de Terminación del Servicio Social.	ITVY-PSGI-RS-11-09

10. Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
Revisión 0	21 de Noviembre 2018	Primera emisión del documento
1	12 de Noviembre 2019	Migración de la referencia de las normas OHSAS 18001:2007 a la ISO 45001:2018; y actualización de la ISO 50001 a su versión 2018.