

REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL

DEFINICIÓN

El Servicio Social es un instrumento que estimula la participación activa de los jóvenes estudiantes de educación superior en la solución de problemas específicos de la sociedad por medio de la aplicación de los conocimientos que adquirieron durante su formación académica.

OBJETIVO

Retribuir en parte, a la sociedad, de lo que ella invierte en la formación profesional de los estudiantes, a través de aportar un beneficio a la comunidad, ya sea económico, social, político o cultural.

CAPITULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DEL SERVICIO SOCIAL

1.1.- El Instituto Tecnológico Superior de Lerdo difundirá las normas, lineamientos, procedimientos e instrumentos a que se sujetará el servicio social.

1.2.- El Servicio Social se basa con lo estipulado por la Ley reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional.

1.3.- La duración del Servicio Social deberá cubrir un mínimo de 500 horas sin exceder de acuerdo con las características del programa de trabajo, en un período no menor de seis meses ni mayor a dos años.

1.4.- Los alumnos estarán en condiciones de prestar Servicio Social conforme al siguiente criterio; Aplica a los alumnos inscritos a partir del 7º. Semestre del turno diurno, del 5º semestre del turno nocturno, en ambos, siempre y cuando cumplan con el 70% de sus créditos al finalizar el semestre respectivo para la modalidad virtual y presencial.

1.5.- Los Programas de Servicio Social pueden ser de naturaleza urbana, suburbana y rural, debiendo ser de los siguientes tipos:

- Desarrollo de la comunidad establecidos por los gobiernos federal, estatal y municipal.
- Investigación y desarrollo.
- Educación para adultos. - Instructores de deportes y actividades culturales.
- Asociaciones Civiles autorizadas por el Instituto Tecnológico Superior de Lerdo.
- Programas establecidos por la SEP y otras dependencias u organismos de los gobiernos federal, estatal y municipal. - Programas establecidos específicamente por el Instituto Tecnológico, que estén relacionados con las acciones antes mencionadas.

1.6.- El Departamento a cargo del Servicio Social en el Instituto Tecnológico será el responsable de formular el Programa Semestral de Servicio Social en los meses de enero y agosto, según corresponda.

1.7.- El Jefe de Vinculación y Difusión en coordinación con el Departamento a cargo del Servicio Social serán los responsables de integrar y mantener actualizado el expediente de convenios de colaboración establecidos entre el ITSL y las dependencias u organismos de los gobiernos federal, estatal y municipal.

1.8.- El Programa Semestral de Servicio Social, para ser puesto en operación deberá ser validado por el Director Académico y autorizado por el Director del Instituto Tecnológico.

1.9.- El Departamento a cargo del Servicio Social será responsable de difundir en la comunidad escolar el Programa Semestral de Servicio Social.

CAPITULO II

DE LA AUTORIZACION Y DESARROLLO

2.0.- El Departamento a cargo del Servicio Social, difundirá en la comunidad escolar las normas, lineamientos y procedimientos a que se sujetará la prestación del Servicio Social en el Instituto Tecnológico en las fechas establecidas.

2.1.- La duración del Servicio Social deberá cubrir un mínimo de 500 horas sin exceder de acuerdo con las características del programa de trabajo, en un período no menor de seis meses ni mayor a dos años.

2.2.- Para el turno nocturno, los aspirantes tendrán la opción de cumplir con su servicio social a través de la elaboración de un proyecto que ampare las 500 horas y que cubra una necesidad de la dependencia o institución donde se desea realizar

2.3.- Para solicitar la realización del servicio social, los alumnos deberán: a) estar inscritos a partir del 7°. Semestre del turno diurno, b) estar inscritos a partir del 5° semestre del turno nocturno, c) haber concluido su carrera. En los incisos a) y b), siempre y cuando cumplan con el 70% de sus créditos al finalizar el semestre respectivo. Este punto aplica para la modalidad virtual y presencial

2.4.- Al solicitar la prestación del Servicio Social, el aspirante deberá haber seleccionado un programa o en su defecto proponerlo, debidamente avalado por la dependencia u organismo donde se pretende realizar.

2.5.- Para la autorización del Servicio Social, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

- Solicitud de Servicio Social.
- Carta Compromiso

- Carta de Aceptación.
- Registro de Asistencia al Curso de Inducción.

2.6.- El Departamento a cargo del Servicio Social, será el responsable de emitir las cartas de Presentación de los prestantes ante las dependencias u organismos.

2.7.- El Departamento a cargo del Servicio Social, será el responsable de llevar el control de expedientes de los prestantes de Servicio Social.

2.8.- Los expedientes deberán estar integrados con los siguientes documentos:

- Solicitud de Servicio Social.
- Carta Compromiso.
- Carta de Presentación.
- Carta de Aceptación.
- Plan de Trabajo.
- Reportes Bimestrales.
- Evaluación del Prestador
- Carta de Terminación.
- Recibo de pago

2.09.- El Departamento a cargo del Servicio Social deberá organizar y desarrollar el Curso de Inducción al Servicio Social a cuyo término registrará la asistencia correspondiente.

2.10.- El contenido mínimo del curso de inducción al Servicio Social deberá ser:

- Concepto de Servicio Social.
- Objetivos del Servicio Social.
- Procedimiento para la realización del Servicio Social.
- Metodología para la elaboración del Plan de Trabajo.
- Presentación de Reportes.
- Motivación hacia el Servicio Social.
- Ética Profesional.

2.11.- Los prestantes deberán elaborar tres reportes bimestrales que entregarán a más tardar veinte días hábiles después de haber concluido cada bimestre (a excepción del tercer reporte, ya que depende de la fecha de cierre del semestre) y un reporte final que presentará al haber concluido su servicio social; en caso de no presentarlo en este tiempo se anulará el servicio social.

El reporte final deberá contener los siguientes apartados:

- a).- Introducción.
- b).- Desarrollo de actividades.
- c).- Resultados.

- d).- Recomendaciones.
- e).- Conclusiones.

Y deberá elaborarse bajo los siguientes criterios:

- Deberá realizarse con el programa Word, con letra Arial tamaño 12, interlineado sencillo y sin imágenes.
- Sin faltas de ortografía.

2.12.- El Departamento a cargo del Servicio Social, deberá clasificar las solicitudes por programas de estudio, para lo que elaborará relaciones por separado.

2.13.- El prestante deberá entregar su Plan de Trabajo del Servicio Social a más tardar 20 días hábiles después de haberlo iniciado.

2.14.- Los programas de servicio social propios del Instituto Tecnológico relacionados con actividades culturales y deportivas, solamente se autorizarán con carácter de instructores.

2.15.- El servicio social podrá realizarse en períodos discontinuos, siempre y cuando sea diferente programa y su fecha de inicio y de terminación, no deberá exceder de dos años con excepción de que los programas así lo requieran.

2.16.- Para la realización del servicio social en un ámbito de influencia diferente al del Instituto Tecnológico, los prestantes deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a).- Elaborar solicitud de autorización para realizar el servicio social en otra entidad federativa dirigida al Tecnológico de procedencia para que sea coordinado por el Instituto Tecnológico que se encuentra ubicado en otra entidad.
- b).- Entregar al Instituto Tecnológico seleccionado, oficio de autorización expedido por el Tecnológico de procedencia, indicándole que no hay inconveniente en que se le coordine su actividad de servicio social.
- c).- Deberá cubrir todos los requisitos que marque la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario del Instituto Tecnológico seleccionado, y de la normatividad respectiva del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos.
- d).- Cuando el prestante concluya su programa de servicio social, el Instituto Tecnológico seleccionado enviará la carta de terminación al Tecnológico de procedencia, indicando dependencia u organismo donde realizó su servicio social, programa desarrollado, actividades realizadas, número de horas y período de realización.
- e).- En caso de que requiera realizar su servicio social en forma parcial, para concluirlo deberá comprobar mediante constancia expedida por el tecnológico de procedencia, el tiempo acumulado en el período que realizó.

2.17.- Los programas de servicio social pueden ser de naturaleza urbana, suburbana y rural, debiendo ser de los siguientes tipos:

- Desarrollo de comunidad establecidos por los gobiernos federal, estatal y municipal.
- Investigación y desarrollo.
- Educación para adultos.
- Instructores de deportes y actividades culturales

- Programas establecidos por la SEP y otras dependencias u organismos de los gobiernos federal, estatal y municipal.
- Programas establecidos específicamente por el Instituto Tecnológico, que estén relacionados con las acciones antes mencionadas.

2.18.- El prestante podrá realizar su servicio social de acuerdo a las siguientes modalidades, enmarcadas con el carácter de Institucional o Interinstitucional:

- a).- Individual.
- b).- Brigadas disciplinarias.
- c).- Brigadas interdisciplinarias.

Realizando actividades de:

- a).- Desarrollo de la comunidad.
- b).- Investigación.
- c).- Docencia.
- d).- Asistencia técnica.
- e).- Administración.
- f).- Asesoría y consultoría
- g).- Planeación.
- h).- Organización
- i).- Promoción social, cultural y deportiva.

2.19.- El prestante podrá solicitar su baja temporal o definitiva del programa en que este participando, quedando a criterio del Departamento a cargo del Servicio Social del Instituto Tecnológico, si se le computa o no el tiempo acumulado.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

3.1.- Para la expedición de la constancia de servicio social, el prestante deberá tener completo su expediente.

3.2.- La constancia de Servicio Social deberá contener las firmas del director del Instituto Tecnológico y del Jefe de Dpto. De Control Escolar así como el sello del propio Instituto.

3.3.- El Instituto Tecnológico Superior de Lerdo será el responsable de efectuar el registro ante las instancias correspondientes de las firmas de las autoridades responsables que deben firmar la Constancia de Servicio Social.

3.4.- El Instituto Tecnológico por conducto del Departamento a cargo del servicio social deberá informar a la Junta Directiva sobre los resultados del Programa Semestral de Servicio Social.

3.5.- El expediente del prestante al concluir el Servicio Social, deberá contener los siguientes documentos:

- Copia de la Solicitud de Servicio Social.
- Copia de Carta de Presentación.
- Copia de Carta Compromiso
- Copia de Carta de Aceptación.
- Copia del Plan de trabajo.
- Copia de los Reportes Bimestrales.
- Copia de Carta de Terminación de Servicio Social.
- Recibo de pago de la materia de Servicio Social (aplica solo a los planes de estudio de Agosto-Diciembre 2010 en adelante).

CAPITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

4.1.- Las situaciones no previstas en este reglamento, para la operatividad del Servicio Social, serán resueltas por el Director del Instituto.

4.2.- Este procedimiento deberá ser dado a conocer por la dirección del plantel a toda la comunidad del Instituto Tecnológico.

4.3.- El presente procedimiento entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización por la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Lerdo.