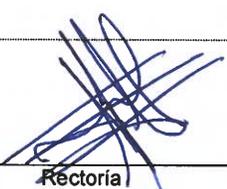


 UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO	Procedimiento: Servicio social.	Código: UIET-SGC-099
		Revisión: 04
		Fecha de Revisión: 10/12/2021

Procedimiento

Servicio Social

		
Responsable de Servicio Social Emitió	Responsable del SGC Revisó	Rectoría Aprobó

 UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO	Procedimiento: Servicio social.	Código: UIET-SGC-099
		Revisión: 04
		Fecha de Revisión: 10/12/2021

1. Propósito

Fomentar en los estudiantes un espíritu de solidaridad y una conciencia de responsabilidad para ayudar a la sociedad en la mejora social, cultural y económica, realizando actividades en beneficio de la entidad. Se puede realizar en instituciones gubernamentales o no gubernamentales que tengan programas sustentables y/o de impacto social en zonas rurales.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para alumnos que cubren los créditos correspondientes a su programa educativos.

3. Políticas de operación

- 3.1. El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2. El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" puede significar "él o ella".
- 3.3. El Servicio Social se realizará en entidades del sector público y social, u organizaciones privadas que tengan programas sustentables y/o de impacto social en zonas rurales.
- 3.4. El Servicio Social aplica para alumnos que cubren el 70% de los créditos y tendrá una duración mínima de 480 horas para las licenciaturas:
 - Desarrollo turístico
 - Desarrollo rural sustentable
 - Lengua y cultura
 - Comunicación intercultural
 - Derecho intercultural
- 3.5. El Servicio Social aplica para alumnos que cubren el 100% de los créditos y tendrá una duración mínima de un año para las licenciaturas:
 - Salud intercultural
 - Enfermería intercultural
- 3.6. Es responsabilidad del alumno, sin ser limitativo, conseguir el espacio para el desarrollo del servicio social.
 - 3.6.1. En el caso de las licenciaturas en Enfermería intercultural y Salud Intercultural los espacios en el Servicio Social los asigna la Secretaría Salud y, por lo tanto, no es elección del estudiante.
- 3.7. Es responsabilidad del alumno solicitar la documentación al Departamento de Servicios Escolares para iniciar con el proceso de Servicio Social, así como su constancia correspondiente a los créditos aprobados.
- 3.8. El Responsable de Servicio Social es el encargado de concentrar los documentos comprobatorios de servicio social de los alumnos.
- 3.9. El Departamento de Servicios Escolares es responsable de corroborar la cobertura de créditos del alumno para iniciar el servicio social a los alumnos.
- 3.10. El Responsable de Servicio Social junto con la Coordinación Académica y el Departamento de Servicios Escolares son responsables de corroborar y en su caso dar visto bueno el servicio social a los alumnos.

 UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO	Procedimiento: Servicio social.	Código: UIET-SGC-099
		Revisión: 04
		Fecha de Revisión: 10/12/2021

4. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividades
4.1	Departamento de Servicios Escolares	Proporciona la lista de alumnos que cubren el 70% y 100% de créditos y datos de identificación, próximos a realizar su servicio social.
4.2	Responsable de Servicio Social.	<p>Informa oportunamente a los estudiantes de 6° semestre la apertura del programa de Servicio Social, de las licenciaturas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo turístico - Desarrollo rural sustentable - Lengua y cultura - Comunicación intercultural - Derecho intercultural
4.3	Responsable de Servicio Social.	<p>Informa oportunamente a los estudiantes de 8° semestre la apertura del programa de Servicio Social, de las licenciaturas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud intercultural - Enfermería intercultural
4.4	Responsable de Servicio Social.	Emite convocatoria con las fechas de inscripción, inicio y término del Servicio Social.
4.5	Alumno	<p>Solicita al Responsable de Servicio Social. los siguientes formatos:</p> <p><i>Formato 1. Solicitud de inscripción al programa de servicio social.</i></p> <p><i>Formato 2. Carta presentación.</i></p> <p><i>Formato 3. Carta de asignación</i></p> <p><i>Formato 4. Plan de trabajo</i></p> <p><i>Formato 5. Reporte bimestral</i></p> <p><i>Formato 6. Reporte final de actividades</i></p> <p><i>Formato 7. Carta terminación del servicio social</i></p> <p><i>Formato 8. Carpeta de evidencias</i></p>
4.6	Alumno	Solicita a Servicios Escolares la Constancia de Créditos para entregarlo al responsable de Servicio Social.
4.7	Alumno	Entrega al Responsable de Servicio Social. la Solicitud de inscripción al programa de servicio social (F1) debidamente requisitada, presenta la constancia de créditos cubiertos y aprobados, así como una fotografía tamaño infantil.



4.8	Responsable de Servicio Social.	Elabora y entrega al alumno la Carta de Presentación (F2) de servicio social y le solicita el acuse de recibido por parte de la institución receptora.
4.9	Alumno	El alumno entrega al Responsable de Servicio Social la Carta de asignación (F3) con firma autógrafa del representante de la institución receptora que lo compromete a cumplir el servicio social en la dependencia que emite el formato y elabora el Plan de trabajo (F4) que deberá realizar en el tiempo y términos acordados con la institución receptora
4.10	Responsable de Servicio Social.	Recibe el Plan de trabajo (F4) y lo revisa para su adecuación y aprobación, en caso necesario hace las observaciones pertinentes y lo regresa al alumno para su corrección.
4.11	Alumno	Entrega los 6 informes bimestrales (F5) para las Licenciaturas en Salud y Enfermería Intercultural y 3 informes bimestrales (F5) para las demás Licenciaturas, con base al avance de horas cubiertas durante su ejecución al Responsable de Servicio Social.
4.12	Alumno	Entrega Reporte final de Servicio Social (F6) con el siguiente contenido: - Objetivo específico alcanzado - Resumen de actividades realizadas por bimestre - Introducción - Desarrollo de actividades - Resultados - Conclusiones - Recomendaciones
4.13	Alumno	Entrega al Responsable de Servicio Social, la Carpeta de evidencias (F8).
4.14	Responsable de Servicio Social.	Solicita al alumno la Carta terminación del servicio social (F7) emitida por la institución receptora. Con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none">• Hoja membretada original.• Horas cubiertas de servicio social.• Actividades realizadas de manera general Firma y/o sello de la autoridad correspondiente de la institución receptora, dirigida al jefe del Departamento de Vinculación Social y Extensión Universitaria con copia al responsable de servicio social.
4.15	Responsable de Servicio Social.	Entrega la Carta y Constancia de Liberación del Servicio Social al alumno firmando de recibido, así como en el acta de libros.

Fin

 UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO	Procedimiento: Servicio social.	Código: UIET-SGC-099
		Revisión: 04
		Fecha de Revisión: 10/12/2021

5. Indicadores de control procedimental

No.	Nombre del Indicador	Formula del indicador	Unidad de medida	Periodo de medición
1.	Al término de los créditos correspondientes, al menos el 90% de los alumnos deberán haber concluido el Servicio Social.	$\frac{\text{No. total de alumnos en servicio social.}}{\text{No. total de alumnos que terminaron su servicio social.}} * 100$	%	Anual.

6. Documentos de referencia

Responsable	Proceso o documento
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Manual de Organización de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.
Dirección de Planeación, Desarrollo y Evaluación	Programa Institucional 2019-2024 de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.

7. Control de registros

Responsable	Registro
Responsable de Servicio Social.	Formato 1. Solicitud de inscripción al programa de servicio social.
Responsable de Servicio Social.	Formato 2. Carta presentación.
Responsable de Servicio Social.	Formato 3. Carta de asignación
Responsable de Servicio Social.	Formato 4. Plan de trabajo
Responsable de Servicio Social.	Formato 5. Reporte bimestral
Responsable de Servicio Social.	Formato 6. Reporte final de actividades
Responsable de Servicio Social.	Formato 7. Carta terminación del servicio social
Responsable de Servicio Social.	Formato 8. Carpeta de evidencias



UNIVERSIDAD INTERCULTURAL
DEL ESTADO DE TABASCO

Procedimiento:
Servicio social.

Código:
UIET-SGC-099

Revisión:
04

Fecha de Revisión:
10/12/2021

8. Glosario

- 8.1 **Servicio Social:** Es la realización obligatoria de actividades temporales que ejecutan los estudiantes de carreras profesionales, tendientes a la aplicación de sus conocimientos en beneficio de la sociedad y del Estado, siendo este trámite necesario para obtener un título.
- 8.2 **Institución receptora:** Se define como una entidad o institución formada por diversas agencias, departamentos u oficinas públicas o privadas.
- 8.3 **Prestador del Servicio Social:** alumno del 1er semestre 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 oficial 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	-----	-----	23 de febrero de 2018
02	2,3,4,5	Se modificó las actividades, así como del responsable del procedimiento.	22 de julio de 2020
03	5	Se anexo una actividad 5.6	4 de agosto 2021
04	3.6	Se agrega el punto 3.6.1. en las políticas de operación.	10 de diciembre del 2021.