

DATOS DEL DOCUMENTO			
Nombre del Documento:	Procedimiento para la Gestión de Servicio Social		
Clave del Documento:	UNICH-VI-P-02	Fecha:	2020/10/14
		Revisión:	4



FIRMAS DE AUTORIZACIÓN			
Descripción	Puesto	Nombre	Firma
Elaboró	Jefe de Departamento de Vinculación con la comunidad y servicio social	Mtro. Manuel Bolóm Pale	
Revisó	Secretaria Académica	Dra. Martha Ruth Flores Constantino	
	Coordinadora de Gestión de Calidad	Mtra. Alma Gabriela Siu Rodas	
Aprobó	Rector	Dr. Jorge Luis Zuart Macías	

GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL	
Clave del Documento:	UNICH-VI-P-01
Fecha:	2020/10/14
Revisión:	3
Página:	1 de 9

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para llevar a cabo el proceso de gestión para que los alumnos realicen su Servicio Social.

2. ALCANCE

Desde la plática a los alumnos para la inscripción hasta obtener la constancia de acreditación del servicio Social.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Título	Código
Manual del Sistema de Gestión Integral.	UNICH-SGI-M-01
Norma ISO 9001:2015	-
Reglamento de Servicio Social	-
Estatuto orgánico	-
Decreto de creación de la UNICH	



GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL	
Clave del Documento:	UNICH-VI-P-01
Fecha:	2020/10/14
Revisión:	3
Página:	2 de 9

4. DESARROLLO Y RESPONSABILIDADES

Responsable	Desarrollo de la Actividad
<p>Analista de Vinculación con la comunidad y Servicio Social</p>	<p>4.1 Servicio Social para la licenciatura en Derecho Intercultural, Comunicación Intercultural, Turismo Alternativo, Desarrollo Sustentable</p> <p>4.1.1 Platica sobre Servicio Social presencial, (<i>reglamento de Servicio Social, y documentos requeridos</i>)</p> <p>4.1.2 Inscribir al estudiante a su servicio social, recibiendo los siguientes documentos:Los estudiantes descarga de la página institucional los formatos: F1, F2, F3, para solicitar su inscripción a través de la página de la unich.https://www.unich.edu.mx, vinculación–servicio-social–formatos–vinculación con la comunidad y servicio social–descarga de formatos, llenado del formato F1 carta de presentación dirigido a la institución donde el estudiante realizara el Servicio Social, llenado del formato carta de aceptación, llenado del formato F3 Plan de Trabajo, llenado del formato F2 solicitud de registro para el servicio social, el estudiante solicita la constancia del 70% de créditos en Servicios Escolares, para hacer entrega al Departamento de Servicio Social junto con los formatos antes mencionados.</p> <p>4.1.3 Se genera un expediente por estudiante: para integrar todos los documentos que se generan durante el periodo del Servicio Social.</p> <p>4.1.4 Entrega de reportes El estudiante entrega al departamento un reporte cada bimestre, y utiliza el formato F5 junto con el conteo de horas formato F6. Para su revisión y aprobación.</p> <p>4.1.5 Entrega de informe final El estudiante entrega al departamento un informe final, usa el formato F7, donde describe las actividades desarrolladas durante el periodo del servicio social.</p>



GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL	
Clave del Documento:	UNICH-VI-P-01
Fecha:	2020/10/14
Revisión:	3
Página:	3 de 9

El estudiante entrega al departamento la carta de liberación del servicio social emitida por la institución receptora, anexando un CD con todos los formatos digitalizados desde que inició el proceso de servicio social hasta que finalizo.

4.1.6 Elaboración de constancia de Acreditación

Con los datos de la constancia de liberación emitida por la institución receptora, se elabora la constancia de acreditación de Servicio Social por parte de la UNICH, se registran en un libro de actas; todas las constancias requieren firmas del Secretario Académico, Rector, abogado general, y jefe del departamento de Vinculación con la comunidad y servicio social. Las firmas de los funcionarios en las constancias se solicitan mediante un memorándum.

4.1.7 Entrega de constancias a los alumnos y en una copia firman de recibido para integrar al expediente.

4.2. Especificaciones de Servicio Social para la licenciatura médico cirujano.

4.2.1 Platica sobre Servicio Social (*reglamento de Servicio Social, y documentos requeridos*)

4.2.2 **Los estudiantes entregarán al Departamento de Vinculación con la Comunidad y Servicio Social los siguientes documentos:** Carta Pasante o constancia de 100% de acreditación de las materias, documento expedido por Servicios Escolares de la UNICH.

4.2.3 Solicitud para realizar el Servicio Social (copia de la solicitud del estudiante o una solicitud global por parte de la UNICH).

4.2.4 Formato de Registro. (en original, descargar de la página F2)

4.2.5 Plan de Trabajo (Abalado por el responsable de Internado y Servicio Social de la Carrera en original, F3)



GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL	
Clave del Documento:	UNICH-VI-P-01
Fecha:	2020/10/14
Revisión:	3
Página:	4 de 9

	<p>4.2.6 Carta de aceptación (debe la institución receptora entregarle al estudiante un oficio de aceptación o donde se le comisione, en original)</p> <p>4.2.7 Reporte cuatrimestral. (en original, descargar de la página F5)</p> <p>4.2.8 Informe final (Diagnostico de la salud de la comunidad, ya sea núcleo médico, comunidad migro región o municipio).</p> <p>4.2.9 Carta de liberación expedida por la Secretaria de Salud. (una copia)</p> <p>4.2.10 Carta de Asignación expedida por la Secretaria de Salud. (una copia)</p> <p>4.2.11 Elaboración de constancia de Acreditación por parte de la UNICH.</p> <p>En situaciones emergentes como el COVID19 o en algún desastre natural, social, se realiza las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunión virtual a los alumnos a todas las carreras de 7º semestre para darles información en relación al Servicio Social, con el apoyo de los coordinadores de la carrera. ▪ La entrega y recepción de documentos ya mencionados, serán en línea, mediante correo electrónico y obtener las originales hasta que la situación de emergencia se reestablezca.
--	---



GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL	
Clave del Documento:	UNICH-VI-P-01
Fecha:	2020/10/14
Revisión:	3
Página:	5 de 9

5. REGISTROS

No.	Nombre	Almacenamiento y preservación	Conservación y disposición
1	UNICH-VI-F-01 Carta de presentación	Se mantiene en el expediente de cada estudiante, en carpetas resguardadas en archivero del VISU.	Se conserva 5 años.
2	UNICH-VI-F-02 Solicitud de registros	Se mantiene en el expediente de cada estudiante, en carpetas resguardadas en archivero del VISU.	Se conserva 5 años.
3	UNICH-VI-F-03 Plan de trabajo	Se mantiene en el expediente de cada estudiante, en carpetas resguardadas en archivero del VISU.	Se conserva 5 años.
4	UNICH-VI-F-05 Reporte bimestral	Se mantiene en el expediente de cada estudiante, en carpetas resguardadas en archivero del VISU.	Se conserva 5 años.
5	UNICH-VI-F-06 Conteo de horas	Se mantiene en el expediente de cada estudiante, en carpetas resguardadas en archivero del VISU.	Se conserva 5 años.
6	UNICH-VI-F-07 Informe final	Se mantiene en el expediente de cada estudiante, en carpetas resguardadas en archivero del VISU.	Se conserva 5 años.
7	UNICH-VI-F-09 Solicitud de prestadores de servicio social	Se mantiene en el expediente de cada estudiante, en carpetas resguardadas en archivero del VISU.	Se conserva 5 años.



GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL	
Clave del Documento:	UNICH-VI-P-01
Fecha:	2020/10/14
Revisión:	3
Página:	6 de 9

No.	Nombre	Almacenamiento y preservación	Conservación y disposición
8	UNICH-VI-F-11 Encuesta de satisfacción	Se mantiene en el expediente de cada estudiante, en carpetas resguardadas en archivero del VISU.	Se conserva 5 años.
9	Carta de aceptación	Se mantiene en el expediente de cada estudiante, en carpetas resguardadas en archivero del VISU.	Se conserva 5 años.
10	Carta de liberación	Se mantiene en el expediente de cada estudiante, en carpetas resguardadas en archivero del VISU.	Se conserva 5 años.



GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL	
Clave del Documento:	UNICH-VI-P-01
Fecha:	2020/10/14
Revisión:	3
Página:	7 de 9

6. INDICADORES

Nombre del indicador:	% de alumnos con constancia de servicio social
Responsable de obtenerlo:	Jefe del Departamento de Servicios de Información
Unidad de medida:	%
Algoritmo:	No. de alumnos con constancia de servicio social/No. De alumnos que terminaron su servicio social
Periodicidad:	Anual
Meta:	100 %

Nombre del indicador:	% de satisfacción de usuarios
Responsable de obtenerlo:	Jefe del Departamento de Servicios de Información

Unidad de medida:	%
Algoritmo:	Puntos obtenidos/Puntos totales % promedio de satisfacción de usuarios
Periodicidad:	Anual
Meta:	85%

7. GLOSARIO

UNICH: Universidad Intercultural de Chiapas

Carta de presentación: documento en el cual se presenta al estudiante como alumno de la universidad ante la institución donde realizara el servicio social y se solicita autorización para realizar el servicio social.

Plan de trabajo: Documento donde se especifica el proyecto donde estará participando el estudiante y menciona las actividades a desarrollar durante el periodo del servicio social.

Carta de aceptación de servicio social: Documento donde especifica que la institución está de acuerdo en que el estudiante realice su proceso de servicio social.

Carta de liberación del servicio social: Documento que remite la Institución donde realizo el servicio social el estudiante, informando que concluyo y cumplió satisfactoriamente con las horas establecidas que marca el reglamento de servicio social.

SS: Servicio social

VISU: Vinculación y Servicio Social



GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL	
Clave del Documento:	UNICH-VI-P-01
Fecha:	2020/10/14
Revisión:	3
Página:	8 de 9

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

HISTORIAL DE CAMBIOS		
REVISIÓN		DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
No.	FECHA	
1	2019/05/14	Emisión inicial del procedimiento.
2	2019/11/22	<ul style="list-style-type: none"> Actualización del código del formato del procedimiento.

		<ul style="list-style-type: none"> • Cambio del Titular de la Secretaría Académica.
3	2020/01/14	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de periodicidad para la aplicación de encuesta de satisfacción e inclusión de las especificaciones de Servicio Social de Médico Cirujano.
4	2020/10/14	<ul style="list-style-type: none"> • Se añade al procedimiento la forma de trabajar durante alguna emergencia, como en el caso COVID19



GESTIÓN DE SERVICIO SOCIAL	
Clave del Documento:	UNICH-VI-P-01
Fecha:	2020/10/14
Revisión:	3
Página:	9 de 9