

INDÍCE

	PAG.
EXPOSICION DE MOTIVOS	2
OBJETIVOS	3
CAPÍTULO I. LINEAMIENTOS GENERALES	4
CAPÍTULO II. DE LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO SOCIAL	4
CAPÍTULO III. ATRIBUCIONES	8
CAPÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES	9
CAPÍTULO V. SANCIONES	11
TRANSITORIOS	11
INSTRUCTIVO GENERAL	12
FORMATOS	13

EXPOSICION DE MOTIVOS

La realización del servicio social de los alumnos o egresados del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz es un complemento en su formación profesional, ya que no solo representa un requisito previo a su titulación, si no también retribuir a la sociedad parte del beneficio que en calidad de servicio educativo han recibido.

Por lo anterior, es importante que el servicio social, se planifique, realice, supervise y evalúe con eficacia, para que reporte los mejores resultados posibles en beneficio de la comunidad, de los estudiantes y para la propia escuela.

El propósito del reglamento de servicio social, es establecer los mecanismos operativos de observancia en los planteles y obtener la adecuada participación dentro del proceso del servicio social.

OBJETIVOS

El servicio social en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz tiene como objetivos:

- ◆ **Contribuir a la formación integral de los alumnos.**
- ◆ **Desarrollar en el prestador un alto sentido de ayuda social y de compromiso con su comunidad y con la sociedad a la que pertenece.**
- ◆ **Favorecer el desarrollo del servicio social en concordancia entre las actividades que desempeñe el alumno y sus estudios cursados.**
- ◆ **Promover ante las diversas áreas del sector productivo de bienes y servicios, la oferta de prestación del servicio social que los planteles ofrecen a nivel local.**
- ◆ **Dar a conocer a todos los planteles dependientes del Colegio, la forma de operación del servicio social.**

CAPÍTULO I

LINEAMIENTOS GENERALES

- Artículo 1°** El presente Reglamento establece los lineamientos para la prestación del servicio social de los alumnos, de los planteles dependientes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz.
- Artículo 2°** El servicio social es un requisito para obtener el certificado de bachillerato tecnológico y título de técnico profesional.
- Artículo 3°** Se considerarán aspirantes a los alumnos regulares que han cubierto el 70% de los créditos del plan de estudios o que hayan concluido el 3° semestre de la carrera, así como a los egresados que por alguna razón no hayan cubierto este requisito.
- Artículo 4°** Las actividades que desempeñen los prestadores durante el servicio social deberán ser preferentemente acordes con los estudios cursados o contribuir a la realización de programas especiales de desarrollo y ayuda social.
- Artículo 5°** La Dirección General y los planteles, fomentarán preferentemente los programas interinstitucionales que incorporen a los prestadores en actividades del área de su profesión, o aquellos que por su naturaleza social requieran del apoyo y reciprocidad de los prestadores con la sociedad.
- Artículo 6°** La duración del servicio social será de 480 horas durante un período no menor de seis meses y no mayor de un año.

CAPÍTULO II

DE LA OPERATIVIDAD DEL SERVICIO SOCIAL

- Artículo 7°** La Dirección General del Colegio difundirá en todos sus planteles, a través de los Directores, el reglamento para la prestación del servicio social.
- Artículo 8°** La Dirección General y los Directores de Planteles podrán establecer convenios, y bases de coordinación con representantes de las dependencias del Gobierno Federal, Estatal, Municipal, Organismos Públicos y Sociales, para diseñar y coordinar proyectos y programas de servicio social.

- Artículo 9°** Los Directores de Planteles difundirán y promoverán, los convenios, acuerdos, bases de coordinación y programas para la realización del servicio social.
- Artículo 10°** La Dirección General autorizará a los planteles los programas de servicio social de acuerdo a los convenios, acuerdos y bases de coordinación, celebrados con el Gobierno Federal, Estatal o Municipal y empresas e instituciones autorizadas.
- Artículo 11°** La Dirección General, a través del Área de Vinculación, mantendrá actualizado el catálogo de convenios, acuerdos y bases de coordinación, así como de instituciones prestatarias, programas establecidos y necesidades de prestadores, mismas que comunicarán a los planteles oportunamente para su atención.
- Artículo 12°** El responsable del servicio social del plantel, elaborará y difundirá los programas de servicio social, previa validación de la Dirección del Plantel, a fin de darlos a conocer a los alumnos para que éstos inicien actividades.
- Artículo 13°** Las fechas de inicio del servicio social serán al empezar cada semestre, por lo que se deberán actualizar los programas de manera permanente.
- Artículo 14°** El responsable del servicio social, promoverá pláticas de información y cursos de inducción dirigidos a los alumnos al iniciar sus estudios en el plantel, en los que se darán a conocer los programas de servicio social, así como los conceptos, objetivos y procedimientos administrativos para su realización.
- Artículo 15°** La entrega de los formatos de servicio social por parte de los prestadores será previo al inicio del mismo; la Coordinación de Servicios Escolares en los planteles elaborará los listados de los aspirantes y los entregará al responsable del servicio social.
- Artículo 16°** El responsable del servicio social del plantel integrará a los alumnos en los programas, tomando como criterios el promedio y el número de lugares existentes.
- Artículo 17°** El responsable del servicio social, hará entrega de las solicitudes de inscripción a los prestadores una vez que hayan sido seleccionados y asignados a un programa, los cuales deberán llenar los formatos de solicitud (FSS1), carta compromiso (FSS2) y carta de presentación (FSS3), para la apertura de su expediente.

- Artículo 18°** La prestación del servicio social podrá realizarse en zonas urbanas, suburbanas o rurales y las modalidades de prestación podrán ser de carácter:
- I. Interinstitucional o de apoyo interno institucional.**
 - II. Individual o grupal.**
 - III. Interdisciplinario y multidisciplinario**
- Artículo 19°** El servicio social atenderá básicamente proyectos y programas de colaboración establecidos por la Secretaría de Educación Pública con organismos del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, con los Sectores Social y Productivo.
- Artículo 20°** El servicio social se establecerá a través de convenios, acuerdos y bases de coordinación, para proporcionar apoyo técnico y administrativo a las instituciones del sector público y empresas autorizadas por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), para la asistencia técnica, capacitación, adiestramiento y desarrollo comunitario.
- Artículo 21°** El servicio social podrá registrarse dentro de programas especiales mediante la validación de la Dirección de Apoyo al Servicio Social dependiente de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Artículo 22°** El servicio social podrá realizarse en programas de enseñanza y desarrollo académico; promoción, prevención y atención a la salud; educación para adultos; educación ambiental; apoyo docente en oficinas para la elaboración de materiales didácticos de difusión; promoción de actividades sociales, culturales y deportivas o en programas especiales.
- Artículo 23°** En caso de que alguna dependencia u organismo solicite prestadores de servicio social directamente a la Dirección General del Colegio o a la Dirección del Plantel para programas especiales, estos se atenderán bajo el presente reglamento.
- Artículo 24°** El prestador de servicio social deberá integrar su plan de trabajo y entregarlo en el plantel correspondiente, a más tardar en veinte días hábiles después de haber recibido su carta de presentación para la institución e iniciado su programa, detallando las actividades que desarrollará durante la prestación del servicio social.
- Artículo 25°** El prestador deberá elaborar y entregar un reporte bimestral (FSS6) los cinco primeros días hábiles después de haber concluido el período, y el reporte final (FSS7), en un plazo de quince días hábiles después de finalizado el servicio, detallando en cada uno de estos las actividades más relevantes. Los reportes deberán ser revisados y firmados por el asesor del servicio social en la institución.

- Artículo 26°** El responsable de servicio social del plantel, deberá supervisar y evaluar sistemáticamente las actividades desarrolladas por los prestantes, con el propósito de confirmar el cumplimiento de los programas establecidos y, en su caso, brindar asesoría y orientación.
- Artículo 27°** El Colegio y la institución acordarán conjuntamente la baja de alumnos que incumplan sus responsabilidades de servicio social, debiendo notificarles los motivos y las causas de las bajas, con el propósito de aplicar las sanciones correspondientes.
- Artículo 28°** Los prestadores no podrán cambiar de programa o ubicación institucional sin la previa autorización del responsable del servicio social en el plantel, quien notificará a la Dirección General el cambio.
- Artículo 29°** Los prestadores que trabajen en instituciones del sector público, deberán presentar solicitud de reconocimiento de servicio social al Director del Plantel, presentando la constancia laboral sellada por el área de recursos humanos de la institución en la que labora.
- Artículo 30°** El prestador que realice el servicio social en un ámbito de influencia diferente del plantel al que pertenece, sea por cambio domiciliario o por programas especiales que así lo requieran, deberá cubrir los requisitos en tiempo y forma, vía correo, fax o medio que se le facilite.
- Artículo 31°** El expediente del prestador estará integrado por los siguientes documentos cuyos formatos oficiales fueron proporcionados por la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados Estatales de los CECyTE's :
- I. Solicitud de servicio social (FSS1)
 - II. Carta compromiso (FSS2)
 - III. Carta de presentación (FSS3)
 - IV. Carta de asignación (FSS4)
 - V. Constancia del curso de introducción
 - VI. Tarjeta de control (FSS5)
 - VII. Programa de servicio social
 - VIII. Tres informes bimestrales (FSS6)
 - IX. Informe final (FSS7)
 - X. Constancia de terminación del Servicio Social (FSS9)
 - XI. Constancia de acreditación de Servicio Social(FSS10)
- Artículo 32°** El plantel realizará la expedición de la constancia de acreditación de servicio social (FSS10) en un plazo no mayor de veinte días hábiles, después de la entrega de la constancia de terminación de servicio social (FSS9).

Artículo 33° Los Planteles remitirán a la Dirección General, con atención al Área de Vinculación, al inicio y término de cada semestre en fechas especificadas, la documentación correspondiente al catálogo de convenios, acuerdos y bases de colaboración, registros estadísticos y avance de programas.

Artículo 34° El servicio social deberá prestarse dentro de los programas que al efecto se convengan con los sectores público, social y privado así como los que establezca la dirección del plantel.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES

Artículo 35° Corresponde a la Dirección General:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento.
- II. Coordinar las etapas de planeación, organización, control, supervisión y evaluación.
- III. Establecer la firma de convenios y de acuerdos específicos con los sectores público, social y privado.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los convenios generales y acuerdos específicos.
- V. Revisar y aprobar los programas de servicio social que propongan los planteles.

Artículo 36° Corresponde a la Dirección del plantel:

- I. Cumplir las normas y procedimientos.
- II. Participar en las etapas de planeación, organización, ejecución y evaluación de los programas de servicio social.
- III. Proponer a la Dirección General la concertación de convenios o acuerdos específicos.
- IV. Mantener actualizada la relación de los convenios y acuerdos específicos vigentes en los que se apoye la realización del servicio social.

- V. Mantener un registro y directorio de prestadores.
- VI. Solicitar a la Institución un informe del control mensual de asistencia de los prestadores.
- VII. Elaborar los registros estadísticos de los programas de servicio social.
- VIII. Impartir al inicio de los estudios de los alumnos, información referente a la prestación del servicio social.
- IX. Organizar periódicamente cursos informativos y de orientación para propiciar el adecuado desempeño de los prestadores.
- X. Autorizar la asignación de prestadores a programas de servicio social.
- XI. Elaborar semestral y anualmente, las estadísticas e informes del cumplimiento del servicio social y entregarlos a las Direcciones de Planeación y Vinculación de la Dirección General en los períodos establecidos.
- XI. Elaborar los reportes de inicio (FSS12) y terminación de servicio social (FSS13) y enviarlos a la Dirección de Planeación de la Dirección General en las fechas que se indiquen.
- XII. Dar prioridad a la asignación de prestadores de servicio social para el cumplimiento de los convenios y acuerdos específicos celebrados por la Dirección General y los Planteles.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES

- Artículo 37°** Recibir de las autoridades de su plantel, la información referente a la prestación del servicio social de acuerdo a la carrera que cursan.
- Artículo 38°** Recibir de la institución la constancia de terminación de servicio social (FSS9) una vez cumplido el tiempo estipulado, en ningún caso menor de 480 horas, en el programa al que se haya adscrito y después de haber cumplido con los compromisos adquiridos.
- Artículo 39°** Asignación de horarios y períodos para la prestación del servicio social sin contravenir los horarios académicos y con base en los acuerdos específicos.

- Artículo 40°** Solicitar autorización para realizar el servicio social a partir del momento en que haya cubierto el 70% de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera que cursa.
- Artículo 41°** Solicitar, a través de su plantel y ante la institución, su baja temporal o definitiva mencionando las circunstancias plenamente justificadas.
- Artículo 42°** Solicitar la validación del servicio social cuando laboren dentro del gobierno, debiendo ser trabajadores en activo, comprobar antigüedad mínima de seis meses, acreditándolo mediante constancia de recursos humanos de la institución y continuar laborando los próximos seis meses.
- Artículo 43°** Contar con la asesoría de la institución, del jefe asignado y del asesor responsable del programa en el plantel.
- Artículo 44°** Conocer previamente las condiciones, el objetivo, la actividad y el tiempo convenido para la realización del servicio social.
- Artículo 45°** Tener derecho a que se reconozca su coautoría o mención especial en trabajos de investigación o publicaciones.
- Artículo 46°** Solicitar su separación del servicio social en el primer mes, en caso de que el proyecto al que fue asignado haya cambiado y éste no sea de su interés, o bien, por abuso de autoridad.
- Artículo 47°** Solicitar por escrito la reincorporación a su servicio social para cubrir el tiempo faltante, en caso de que haya recibido autorización de la institución y del plantel para suspender temporalmente su servicio social.
- Artículo 48°** Deberá cubrir los requisitos previos a la realización del servicio social, establecidos en el reglamento que para el caso emite la Dirección General. La omisión de alguno de estos, invalidará automáticamente el servicio social.
- Artículo 49°** Prestar y cumplir el servicio social para poder obtener su título profesional.
- Artículo 50°** Cumplir con el programa de servicio social al que se encuentran adscritos, presentar en los formatos respectivos los informes bimestrales y reporte final en tiempo y forma.
- Artículo 51°** Cumplir con el horario que le haya sido asignado, evitando ausentarse de sus actividades sin previa autorización del plantel o por el asesor de la institución y abstenerse de realizar dentro de su horario, actividades distintas a las asignadas.
- Artículo 52°** Abstenerse de sustraer, alterar o hacer uso ilícito de documentos oficiales.

- Artículo 53°** Los prestadores deberán observar las normas y lineamientos que establezcan la institución y que se deriven de los convenios o acuerdos específicos celebrados.
- Artículo 54°** Estarán exentos de prestar el servicio social únicamente aquellas personas que presenten alguna enfermedad grave que les impida realizarlo, presentando justificante médico que lo indique, expedida por instituciones públicas.
- Artículo 55°** Las demás que le señale el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

SANCIONES

- Artículo 56°** Toda falta al presente reglamento por parte de los prestadores del servicio social, será sancionada con amonestación, suspensión temporal o baja escolar, según lo amerite el caso.
- Artículo 57°** El alumno que no cumpla su servicio social en el período y tiempo establecido en el presente reglamento no se hará acreedor a la expedición de la constancia de acreditación correspondiente.
- Artículo 58°** Ameritará la cancelación del servicio social:
- I. La interrupción de las actividades del servicio social por quince días hábiles acumulados en seis meses.
 - II. La interrupción de actividades del servicio social durante cinco días continuos.
- Artículo 59°** La cancelación del servicio social inhabilitará al prestador por un período de seis meses previo a la incorporación de un nuevo programa.

TRANSITORIOS

Primero. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la Dirección General del Colegio.

Segundo. El reglamento para la prestación del servicio social entrará en vigor a partir de su autorización por la H. Junta Directiva del Colegio.

INSTRUCTIVO GENERAL DE LLENADO

Nombre:	Anotar el nombre completo del prestador del servicio social.
Edad:	Anotar la edad en años cumplidos del prestador.
Sexo:	Marcar una cruz en el paréntesis correspondiente el sexo del prestador.
Domicilio:	Anotar el domicilio completo del prestador
Carrera	Anotar la carrera que esta cursando o que cursó el prestador.
Semestre:	Anotar el semestre que esta cursando el prestador.
Datos del programa:	Anotar el programa en el cual se asignará al prestador, así como el objetivo.
Actividades:	Especificar cuales serán las principales actividades a desarrollar por el prestador durante el servicio social.
Tipo de actividad:	Marcar en el paréntesis correspondiente una cruz en el tipo de actividades que desempeñará.
Institución:	Anotar el nombre completo, domicilio y teléfono de la institución donde el prestador realizará el servicio social.
Horario:	Anotar el horario y los días que cubrirá el prestador en el desarrollo del servicio social.
Nombre y firma:	Anotar el nombre y la firma del prestador, del director del plantel, del responsable de servicio social en el plantel, del asesor del servicio social de la institución o bien del responsable de la institución, según corresponda lo requerido en cada formato.

Nota: Los formatos deberán llevar en la parte superior, los datos del membrete correspondientes al plantel o la institución y el sello en la parte inferior, los espacios donde los renglones o los cuadros sean insuficientes podrán apoyarse con otras hojas.

FORMATOS

NOMBRE	CLAVE
SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL	FSS1
CARTA COMPROMISO	FSS2
CARTA DE PRESENTACIÓN	FSS3
CARTA DE ASIGNACIÓN	FSS4
TARJETA DE CONTROL DE SERVICIO SOCIAL	FSS5
INFORME BIMESTRAL	FSS6
INFORME FINAL	FSS7
BAJA DE SERVICIO SOCIAL	FSS8
CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL	FSS9
CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE SERVICIO SOCIAL	FSS10
HOJA DE CONTROL DE SERVICIO SOCIAL	FSS11
INFORME INICIAL DE SERVICIO SOCIAL	FSS12
INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL	FSS13