

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL



¿Qué es el Servicio Social?

Es la **actividad temporal y obligatoria** que como estudiante debes realizar para recibir tú certificado y consiguiente solicitar el Título y Cédula profesional. En ella se pone en práctica los conocimientos adquiridos, en beneficio de la sociedad, consolidando tu formación académica y capacitación profesional como alumno, permitiéndose tomar conciencia de la problemática actual del campo de trabajo. Requisito indispensable para tramitar tu Título y Cédula profesional.

Objetivos del Servicio Social

- ❖ Contribuye a la formación integral del educando mediante la aplicación y desarrollo de competencias genéricas, disciplinares y profesionales en programas específicos de asistencia social en instituciones de carácter público gubernamentales.
- ❖ Desarrolla en el prestador un alto sentido de solidaridad social y de compromiso con su comunidad.

¿Quiénes lo pueden realizar?

Se considerarán a los alumnos regulares que han cubierto el 70% de los créditos del plan de estudios o que hayan concluido el 4° semestre de la carrera, así como a los egresados que por alguna razón no hayan cubierto este requisito.

El Servicio Social es de carácter obligatorio para obtener el título de Técnico profesional y bachiller técnico de la D.G.E.T.I.

La duración del servicio social será de 480 horas durante un período de (6) seis meses y se desarrollará preferentemente de manera ininterrumpida.

¿Dónde lo puedes realizar?

Puede hacerlo en Instituciones del Gobierno Federal, del Estado y Municipales. Como por ejemplo:

- Programas de Apoyo Técnico y Administrativo en la Subdelegación del I.M.S.S.
- Bomberos de Guasave, A. C.
- Promoción, prevención y atención a la salud en la Cruz Roja Mexicana, A. C.,
- Centro de Integración Juvenil, A. C.
- H. Ayuntamiento de Guasave, Dirección de Salud.
- Educación para adultos en I.S.E.A. (Instituto Sinaloense de Educación para los Adultos).
- Educación ambiental en el H. Ayuntamiento de Guasave, Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
- Tiendas ISSSTE,
- Servicio Nacional de Empleo
- CONAFE
- Apoyo docente en oficinas para la elaboración de materiales didácticos de difusión; promoción de actividades sociales, culturales y deportivas o en programas especiales en el C.E.T.i.s. No. 108.

Derechos del Servicio Social

- La DGETI no realizará trámites para la expedición de título profesional, si el interesado no demuestra haber cumplido el servicio social.
- La asignación de horarios y períodos para la prestación del servicio social se hará sin contravenir los horarios académicos de los prestadores y con base en los acuerdos específicos.
- El prestador podrá solicitar, a través de su plantel y ante el prestatario, su baja temporal o definitiva mencionando las circunstancias plenamente justificadas.
- En caso de que el prestador haya recibido autorización del prestatario y del plantel para suspender temporalmente su servicio social, quedará obligado a solicitar por escrito su reincorporación para cubrir el tiempo faltante.
- El prestador tiene derecho a conocer previamente las condiciones, el objetivo, la actividad y el tiempo convenido para la realización del servicio social y con la asesoría necesaria por el responsable del área.
- El prestador podrá 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.

Obligaciones del Servicio Social

- El prestador deberá cubrir los requisitos previos a la realización del servicio social, establecidos en los lineamientos. La omisión de algunos de estos, invalidará automáticamente el servicio social.
- El alumno egresado estará obligado a prestar y cumplir el servicio social para poder obtener su título de técnico profesional y bachiller técnico de la DGETI.
- Los prestadores deberán 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.
- El prestador deberá cumplir con el horario que le haya sido asignado, evitando ausentarse de sus actividades sin previa autorización del plantel o asesor prestatario y abstenerse de realizar dentro de su horario, actividades distintas a las asignadas.
- Guardar el debido respeto a sus superiores al igual que a sus compañeros, evitando comprometer con su imprudencia, descuidos o negligencia la seguridad del lugar y de las personas que ahí se encuentren.
- Responder del manejo de documentos, objetos y valores materiales que se confiera con motivo de su actividad, debiendo permanecer en el lugar del servicio social hasta hacer entrega de ellos, así como abstenerse de sustraer, alterar o hacer uso ilícito de documentos oficiales.

- Los prestadores deberán observar las normas y lineamientos que establezcan los prestatarios y que se deriven de los convenios o acuerdos específicos celebrados.

Sanciones del Servicio Social

- Toda infracción de los presentes lineamientos por parte de los alumnos del servicio social, será sancionada con amonestación, suspensión temporal o baja escolar, según lo amerite el caso.
- **El servicio social realizado sin la autorización respectiva, carecerá de validez para su acreditación** y el alumno que no cumpla su servicio social en el período y tiempo establecido en los presentes lineamientos no se hará acreedor a la expedición de la constancia de acreditación correspondiente.
- Ameritará la anulación del servicio social sin causa justificada:
 - a) La interrupción de las actividades del servicio Social por quince días hábiles acumulados en seis meses.
 - b) La interrupción de actividades del servicio Social durante cinco días continuos.
- El prestador que se haga acreedor a la anulación parcial del servicio social, estará inhabilitado por un período de tres meses previos a su incorporación en un nuevo programa.
- La anulación total del servicio inhabilitará a prestador por un período de seis meses previo a la incorporación de un nuevo programa.

Requisitos para la integración de expedientes:

1. Solicitud de servicio social
2. Copias del acta de nacimiento y Curp
3. Carta compromiso
4. Carta de presentación
5. Carta de aceptación
6. Tres informes bimestrales de actividades
7. Informe final de actividades
8. Carta de terminación del servicio social de la dependencia (expedida por ella)
9. Constancia de acreditación del servicio social del plantel

NOTA:

- No se liberará el expediente, si le falta algún documento, los formatos deberán ser llenados correctamente y totalmente, si no es así el trámite no podrá ser realizado.
- **No se aceptan cambios de institución y NO se elaborarán Cartas de Presentación con fecha de inicio anterior a la fecha de solicitud.**
- Los alumnos no podrán cambiar de ubicación Institucional ó programa sin la previa autorización del responsable del servicio social en el plantel.
- La responsabilidad de hacer el trámite de Servicio social en tiempo y forma es exclusivamente del alumno en forma personal. No se valida el Servicio social, sin haber hecho trámite en Oficina correspondiente.

Inscripciones: ABIERTAS

En horario de 8:00 a 13:30 hrs. En la oficina de Servicio Social de tu plantel.

**MAYORES INFORMES:
EN LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL
DE TU PLANTEL**

**C.E.T.i.s. No. 108
Telef. 87 2 34 07
Ext. 113**