
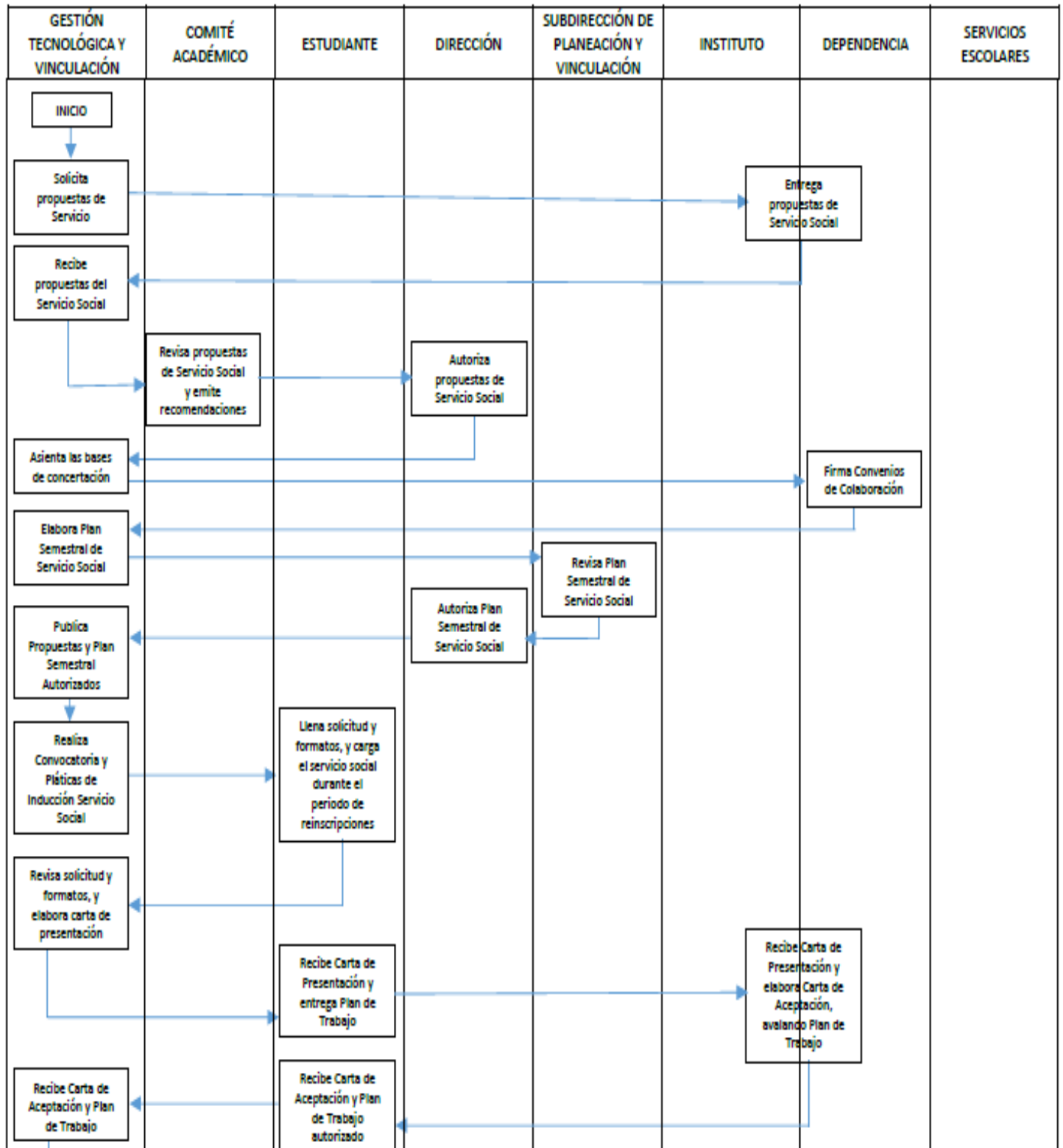



Procedimiento para Servicio Social con enfoque por competencias	ITV-VI-PO-002	 Instituto Tecnológico de Veracruz
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1; Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2 y 7.3	Revisión: 0	


#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO






<b>Procedimiento para Servicio Social con enfoque por competencias</b>	<b>ITV-VI-PO-002</b>	 <b>Instituto Tecnológico de Veracruz</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1;</b> <b>Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2 y 7.3</b>	<b>Revisión: 0</b>	


	2.2. Verifica que existan los acuerdos de colaboración con las Dependencias, en caso contrario, procede a la elaboración y firma del acuerdo de colaboración para la realización del servicio social.	Dependencias
3. Recibe propuestas del servicio social	3.1. Revisa las propuestas enviadas por las Dependencias y Departamentos Académicos, y el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación analiza y los recomienda al Comité Académico.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
4. Revisa propuestas de servicio social y emite recomendaciones	4.1. A petición del Comité Académico, revisa los proyectos de su competencia y asigna asesores en donde haga falta. 4.2. Envía al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación los proyectos con asesores asignados.	Departamento Académico
5. Autoriza propuestas de servicio social	5.1. Una vez que recibe los proyectos autorizados, elabora el programa de servicio social.	Dirección Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
6. Asienta las bases de concertación	6.1. Se acuerda entre el Instituto y la Dependencia para llevar a cabo los programas autorizados.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
7. Firma los convenios de colaboración	7.1. Se realiza los convenios de colaboración respecto a los programas y firma de conveniencia el instituto y la dependencia.	Dependencia Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
8. Elabora plan semestral de Servicio Social	8.1. Realiza el plan que se llevara a cabo para convocatoria de servicio social.	Departamento de Gestión tecnológica y Vinculación
9. Revisa plan semestral de servicio social	9.1. La Subdirección de Planeación y Vinculación hace revisión del plan de trabajo semestral de servicio social.	Subdirección de Planeación y Vinculación

<b>Procedimiento para Servicio Social con enfoque por competencias</b>	<b>ITV-VI-PO-002</b>	 <b>Instituto Tecnológico de Veracruz</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1;</b> <b>Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2 y 7.3</b>	<b>Revisión: 0</b>	


10. Autoriza plan semestral de servicio social	10.1. La Dirección del plantel da la autorización para llevar a cabo el plan semestral.	Dirección
11. Publica propuestas y plan semestral autorizados	11.1. El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación se encarga de publicar y difundir el plan autorizado.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
12. Realiza convocatoria y pláticas de inducción al Servicio Social	12.1. El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación programa fechas para la difusión de convocatoria y realiza pláticas de servicio social.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
13. Llena solicitud y formatos, y carga el servicio social durante el periodo de inscripciones	13.1. El estudiante descarga y llena los formatos correspondientes al proyecto asignado. 13.2. Hace su carga de materias presencial y su coordinador le asigna la materia de servicio social.	Estudiante
14. Revisa solicitud y formatos, y elabora carta de presentación.	14.1. Revisión de documentos para la elaboración de carta de presentación y registra al estudiante.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
15. Recibe carta de presentación y entrega plan de trabajo	15.1. El Departamento De Gestión Tecnológica y Vinculación entrega carta de presentación y plan de trabajo en los tiempos establecidos.	Estudiante
16. Recibe carta de presentación y elabora carta de aceptación, avalando plan de trabajo	16.1. La dependencia recibe la carta de presentación que es entregada por el estudiante. 16.2. Con base a la carta de presentación, la Dependencia elabora la carta de aceptación del estudiante.	Estudiante

<b>Procedimiento para Servicio Social con enfoque por competencias</b>	<b>ITV-VI-PO-002</b>	 <b>Instituto Tecnológico de Veracruz</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1;</b> <b>Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2 y 7.3</b>	<b>Revisión: 0</b>	

	16.3. La Dependencia avala el plan de trabajo por parte de la Institución.	
17. Recibe carta de aceptación y plan de trabajo autorizado	17.1. El estudiante recibe carta de aceptación por parte de la Dependencia. 17.2. El estudiante recibe plan de trabajo autorizado por parte de la Dependencia.	Estudiante
18. Recibe carta de aceptación y plan de trabajo.	18.1. El departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación recibe carta de aceptación por parte de la Dependencia. 18.2. El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación recibe plan de trabajo autorizado por parte de la Dependencia.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
19. Realiza actividades y entrega reportes bimestrales	19.1. Desarrolla las actividades de acuerdo al plan de trabajo autorizado. 19.2. Elabora reporte bimestral de Servicio Social y lo entrega a la Dependencia.	Estudiante
20. Revisa Reporte Bimestral y llena formato de evaluación.	20.1. Revisa y firma reporte bimestral y llena calificando formato de evaluación.	Dependencia
21. Recibe reportes bimestrales y formato de evaluación. Llena formatos de evaluación y autoevaluación	21.1. El estudiante descarga los formatos de reportes y evaluación. 21.2. El estudiante llena los formatos de reportes y autoevaluación.	Estudiante
22. Recibe reportes bimestrales, formatos de	22.1. El departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación recibe reportes bimestrales, evaluaciones y autoevaluaciones.	Departamento de Gestión tecnológica y Vinculación

<b>Procedimiento para Servicio Social con enfoque por competencias</b>	<b>ITV-VI-PO-002</b>	 <b>Instituto Tecnológico de Veracruz</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1;</b> <b>Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2 y 7.3</b>	<b>Revisión: 0</b>	

evaluación y autoevaluación		
23. Concluye Servicio Social y entrega de Reporte Final	23.1. El estudiante concluye Servicio Social y realiza su reporte final para ser entregado al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante
24. Revisa Reporte Final. Entrega formato de evaluación y oficio de liberación	24.1. El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación recibe reporte final de su evaluación y oficio de liberación por parte de la Dependencia.	Dependencia
25. Recibe reporte final, formato de evaluación y oficio de liberación. Llena formatos de evaluación y autoevaluación	25.1. El estudiante entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación formatos revisados y firmados de evaluación y liberación por la Dependencia.	Estudiante
26. Recibe reporte final, formato de evaluación y oficio de liberación. Determina el nivel de desempeño para emitir Constancia de Terminación de Servicio Social.	26.1. El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación recibe en fechas establecidas el reporte final y evaluación firmados y sellados, y se determina el nivel de desempeño para emitir la constancia de terminación de Servicio Social.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
27. Recibe Constancia de Terminación de Servicio Final	27.1. El Estudiante recibe la Constancia de Terminación de Servicio Social por parte del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante

<b>Procedimiento para Servicio Social con enfoque por competencias</b>	<b>ITV-VI-PO-002</b>	 <b>Instituto Tecnológico de Veracruz</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1;</b> <b>Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2 y 7.3</b>	<b>Revisión: 0</b>	

28. Emite oficio de relación de estudiantes que alcanzaron nivel de desempeño mayor o igual a Suficiente	28.1. El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación emite oficio de la relación de estudiantes que alcanzaron nivel de desempeño mayor o igual a Suficiente.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
29. Recibe oficio de relación de estudiantes que alcanzaron nivel de desempeño mayor o igual a Suficiente y copia de la Carta de Terminación de Servicio Social	29.1. El Departamento de Servicios Escolares recibe la relación de estudiantes que finalizaron el Servicio Social con nivel de desempeño mayor o igual al Suficiente, así como copia de las Cartas de Terminación.	Servicios Escolares

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

<b>DOCUMENTOS</b>
Manual de Lineamientos Académico – Administrativos del Tecnológico Nacional de México, Planes de Estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales, Octubre 2015.

## 7. REGISTROS

<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CÓDIGO</b>
Solicitud de Servicio Social	Un año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITV-VI-PO-002-01