

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: P-C-SS-29 Rev:01 Fecha: 30/09/24
	Proceso: Elección de Servicio Social Responsable: Encargado de Servicio Social	Página 1 de 7

1-. Objetivo

Asegurar una vinculación responsable con alta sensibilidad social de los estudiantes durante el transcurso de la licenciatura, que contribuya a la formación integral y al compromiso social de profesionales de la educación de la Escuela Normal Oficial de León (ENOL).

2-. Alcance

A toda la comunidad estudiantil de la Escuela Normal Oficial de León (ENOL).

3-. Inicio, desarrollo y cierre:

INICIO	DESARROLLO	CIERRE
Convocar a los alumnos de primer semestre a la reunión de introducción para informarles de la obligatoriedad del servicio social y detalles del mismo.	Realizar el servicio social.	- Entregar a cada gestor un listado de validación de término de servicio al responsable del departamento de servicio social. - Realizar Constancia de Servicio Social Profesional de 480 horas solo para alumnos de 8vo semestre, por el encargado de titulación.

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
LUCÍA MALDONADO PEÑA	TORRES VAZQUEZ MARIA DEL SOCORRO ELIZABETH	TAVARES VIRAMONTES ALMA VÉRONICA

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: P-C-SS-29 Rev:01 Fecha: 30/09/24
	Proceso: Elección de Servicio Social Responsable: Encargado de Servicio Social	Página 2 de 7

4-. Insumos

INSUMOS
Humanos • Encargada de servicio social • Gestores • Secretaría Administrativa • Encargado de Titulación Documentales (internos y externos) • FO-C-SS-29-01 Listado de servicio social seleccionado • FO-C-SS-29-02 Carta de aceptación de servicio social • FO-C-SS-29-03 Registro de solicitud de constancias de aceptación de servicio social • FO-C-SS-29-04 Listado de liberación de servicio social • FO-C-SS-29-05 Oficio de liberación de servicio social estudiantil • FO-C-SS-29-06 Opciones de servicio social • FO-C-SS-29-07 Reunión de gestores • FO-C-SS-29-08 Relación de listado de servicio social Materiales • Oficina • Computadora • Impresora e Internet • Papelería de oficina Financieros • No aplica

5-. Documentos y evidencias generadas:

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
LUCÍA MALDONADO PEÑA	TORRES VAZQUEZ MARIA DEL SOCORRO ELIZABETH	TAVARES VIRAMONTES ALMA VÉRONICA

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: P-C-SS-29 Rev:01 Fecha: 30/09/24
	Proceso: Elección de Servicio Social Responsable: Encargado de Servicio Social	Página 3 de 7

DOCUMENTO	RESGUARDO / ENLACE
FO-C-SS-29-01 Listado de servicio social seleccionado	Se encuentran resguardados de manera física en el librero y de forma digital solamente los formatos y procedimiento.
FO-C-SS-29-02 Carta de aceptación de servicio social	
FO-C-SS-29-03 Registro de solicitud de constancias de aceptación de servicio social	
FO-C-SS-29-04 Listado de liberación de servicio social	
FO-C-SS-29-06 Opciones de servicio social	
FO-C-SS-29-07 Reunión de gestores	
FO-C-SS-29-08 Relación de listado de servicio social	
Constancias de término del servicio de instituciones externas. Reporte de servicio social de formato libre. Constancias de término	

6-. Políticas de operación

1. El servicio social solamente es válido en organizaciones públicas.
2. El servicio social deberá cumplir con un total de 50 hrs. Por semestre (1ro-5to).
3. Los alumnos de 6to semestre realizan su servicio social a través de su práctica profesional.
4. Si el servicio social no es concluido el alumno no podrá inscribirse.
5. Las fechas de inicio y término del servicio social serán de acuerdo con el calendario escolar.
6. Los alumnos de 7mo y 8vo semestre realizan servicio social profesional cumpliendo 480 horas en un ciclo escolar en escuelas oficiales.

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
LUCÍA MALDONADO PEÑA	TORRES VAZQUEZ MARIA DEL SOCORRO ELIZABETH	TAVARES VIRAMONTES ALMA VÉRONICA

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: P-C-SS-29 Rev:01 Fecha: 30/09/24
	Proceso: Elección de Servicio Social Responsable: Encargado de Servicio Social	Página 4 de 7

- Se firmará de recibido la entrega de Constancias de Servicio Social profesional por la Secretaría Administrativa y por Encargado de Titulación para asegurar la entrega de información.

7-. Definiciones

8-. Descripción del procedimiento

Convocatoria.

- Convocar a los alumnos de primer semestre de las diferentes licenciaturas a reunión de inducción, donde se informa la obligatoriedad del servicio social, por parte de la Secretaría Académica.

Difusión de información.

- Presentar a los grupos de primer semestre la información sobre la obligatoriedad del servicio social durante la Licenciatura a cargo del encargado del departamento.

Solicitud de gestor.

- Solicitar al encargado de servicio social la elección de un gestor por grupo para mantener comunicación entre alumnos-coordinador del departamento sobre las alternativas de servicio, realización y culminación del mismo.
- Registrar en el formato FO-C-SS-29-07 Reunión de gestores a las personas previamente electas.

Entrega de opciones de servicio social.

- Entregar a los alumnos las opciones de servicio social internos y externos que se ofertan en el siguiente documento FO-C-SS-29-06 Opciones de servicio social .

Solicitud de carta aceptación.

- Solicitar carta de aceptación de servicio social en el FO-C-SS-29-02 Carta de aceptación de servicio social si lo requieren (servicio social externo) los gestores.
- Entregar la lista de relación en el FO-C-SS-29-03 Registro de solicitud de constancias de aceptación de servicio social, donde se realizará el servicio social durante el semestre (ya sea internó o externo), al gestor al departamento.

Realización de servicio social.

Si el estudiante es de 1ro a 5to semestre de las Licenciaturas en Educación Primaria, Preescolar e Inclusión Educativa:

- Realizar 50 horas de servicio por semestre.

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
LUCÍA MALDONADO PEÑA	TORRES VAZQUEZ MARIA DEL SOCORRO ELIZABETH	TAVARES VIRAMONTES ALMA VÉRONICA

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: P-C-SS-29 Rev:01 Fecha: 30/09/24
	Proceso: Elección de Servicio Social Responsable: Encargado de Servicio Social	Página 5 de 7

Si son estudiantes de 6to semestre de las Licenciaturas en Educación Primaria y Preescolar e Inclusión educativa:

9. Realizar prácticas profesionales, dos periodos de dos semanas cada una.

Si son estudiantes de 7mo y 8vo semestre de las Licenciaturas en Educación Primaria y Preescolar e Inclusión educativa:

10. Realizar el servicio social profesional cubriendo 480 horas durante el ciclo escolar en centros escolares oficiales o estatales.

Solicitud de constancias.

11. Solicitar al encargado de servicio social la constancia de término a los alumnos.

Si el servicio se brindó en una institución externa:

12. Solicitar el documento emitido por la institución externa.

Si se brindó el servicio internamente

13. Solicitar a los encargados de servicio el listado de alumnos que terminaron satisfactoriamente su servicio social con el formato FO-C-SS-29-04 Listado de liberación de servicio social.

Recepción de reporte de servicio social.

14. Solicitar al encargado de servicio social recoger el reporte de actividades realizadas durante el mismo, previamente solicitado a los semestres 1ro-7mo.

Liberación del servicio social.

Si son de 1ro a 6to semestre:

15. Elaborar las listas de liberación de servicios sociales usando el formato FO-C-SS-29-04 Listado de liberación de servicio social, por parte del gestor.

16. Entregar las listas de liberación de servicio social al departamento de servicio social.

17. Hacer llegar a Secretaría administrativa listas de liberación de servicio social.

Si es de 7mo- 8vo

18. Solicitar las constancias de las instituciones dónde se brindó el servicio.

19. Realizar el FO-C-SS-29-05 Oficio de liberación de servicio social estudiantil para entregar a secretaría administrativa

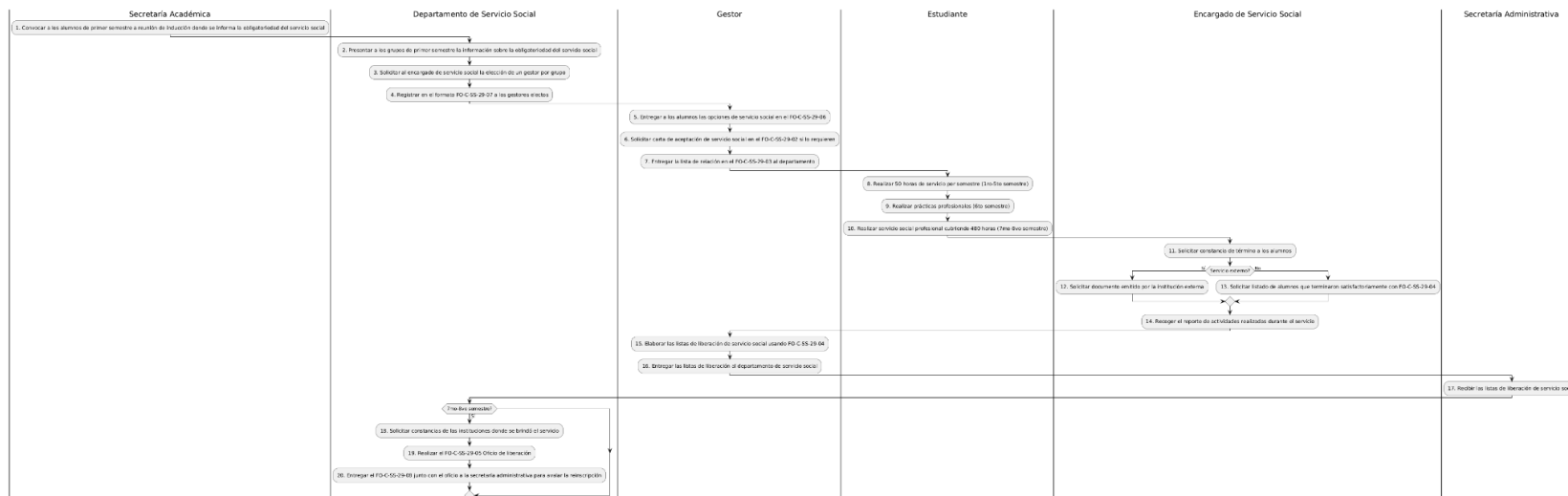
20. Entregar, por parte del encargado de servicio social una relación de listado de validación del cumplimiento de servicio con el FO-C-SS-29-08 Relación de listado de servicio social de las diferentes Licenciaturas, junto con el oficio antes mencionado a la secretaría administrativa para avalar su reinscripción.

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
LUCÍA MALDONADO PEÑA	TORRES VAZQUEZ MARIA DEL SOCORRO ELIZABETH	TAVARES VIRAMONTES ALMA VÉRONICA

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: P-C-SS-29 Rev:01 Fecha: 30/09/24 Página 6 de 7
	Proceso: Elección de Servicio Social Responsable: Encargado de Servicio Social	

9-. Diagrama de flujo



Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
LUCÍA MALDONADO PEÑA	TORRES VAZQUEZ MARIA DEL SOCORRO ELIZABETH	TAVARES VIRAMONTES ALMA VÉRONICA

	Escuela Normal Oficial de León (ENOL)	Código: P-C-SS-29 Rev:01 Fecha: 30/09/24
	Proceso: Elección de Servicio Social Responsable: Encargado de Servicio Social	Página 7 de 7

10. Administración de cambios:

Cambio hecho:	Fecha:
Derivado de la auditoría se modifica el acomodo de los puntos, se contraen algunas categorías y se especifican algunos aspectos.	30/09/2024

11. Frecuencia de revisión:

Semestral. Próxima fecha: 30 de marzo del 2026.

Control de emisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
LUCÍA MALDONADO PEÑA	TORRES VAZQUEZ MARIA DEL SOCORRO ELIZABETH	TAVARES VIRAMONTES ALMA VÉRONICA