



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL

En seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad de nuestra Universidad, se solicita a las entidades receptoras de prestadores de servicio social, el registro de un programa de servicio social, apegado a los criterios universales de equidad, inclusión, interculturalidad y humanismo, que permita el libre desarrollo del prestador de servicio, así como el acceso a cualquier interesado sin ningún tipo de discriminación.

Así como un enfoque dual en el programa de servicio social, que permita al prestador de servicios poner en práctica sus conocimientos adquiridos, desarrollar habilidades y competencias laborales que le permita enriquecer su perfil profesional.

Servicio Social Nicolaita. Es la actividad profesional obligatoria, cuya práctica permite la inserción de las y los estudiantes al mercado laboral, para generar la apropiación social del conocimiento, lo que fomenta la formación integral de las y los estudiantes en un marco de respeto a los derechos humanos y sociales de los pueblos y comunidades, así como al desarrollo sustentable del país desde una visión humanista.

Requerimientos básicos que la entidad receptora deberá otorgar al prestador de servicio social:

- a) Gafete de identificación para los pasantes.
- b) Herramientas y equipo de trabajo (computadora, escritorio, utensilios, etc.).
- c) Equipo de seguridad (en caso de ser necesario).
- d) Uniforme (en caso de ser necesario).

Programa de Servicio Social. Es el documento que describe el conjunto de actividades teórico – prácticas, que deberá realizar el prestador de Servicio Social, mismo que tiene como finalidad el desarrollo de habilidades, competencias y aptitudes necesarias para el correcto desenvolvimiento en el campo laboral, y que contempla los siguientes elementos:

1. Datos Generales de la Institución:

1.1. Nombre del titular de la Dependencia y cargo.

1.2. Nombre y cargo de la persona responsable del programa de Servicio Social. *Es la persona designada por el titular de la Entidad Receptora, o por el Consejo Técnico correspondiente, para atender de manera general, todo lo relacionado con un programa de servicio social registrado ante la Dirección de Vinculación y Servicio Social.*

1.3. Datos de Contacto *(domicilio, teléfono de oficina, celular y correo electrónico institucional).*



2. **Sector al que pertenece la entidad receptora:** *identificación del sector productivo al que pertenece la entidad receptora.*

SECTOR	TIPO
Público	<ul style="list-style-type: none">● Centralizado● Descentralizado● Desconcentrado
Privado	<ul style="list-style-type: none">● Microempresa● Pequeña empresa● Mediana empresa● Gran empresa
Social	<ul style="list-style-type: none">● Asociación Civil● Sociedad Civil● Institución de Asistencia Privada● Fundación

ÁMBITO DE APLICACIÓN	<ul style="list-style-type: none">● Internacional● Federal/Nacional● Estatal● Municipal
----------------------	--

3. **Denominación del Programa de Servicio Social:** Son los términos mediante el cual se identificará el programa de servicio social de la entidad receptora, se sugiere que sea:

-Claro y preciso

-Omitir el nombre de la institución, así como la leyenda “*programa de servicio social*”.

4. **Justificación del Programa de Servicio Social:** Descripción que explique por qué su entidad receptora requiere de prestadores de servicio social, así como el problema y/o necesidad social, cultural y/o económica que se atiende con el programa en cuestión. (Emplear máximo 200 caracteres con espacio)

4.1. Apoyo económico (tipo, cantidad, forma, periodicidad, etc.).

5. **Objetivos del Programa:** Acción general que describa el propósito que se pretende alcanzar con el programa.



6. Lugar donde se desarrollará el Programa:

Localidad	<ul style="list-style-type: none">• Morelia (o sede central de la entidad).• Regionalizado (Interior del estado, domicilio).• Nacional (presencial o semipresencial).
------------------	---

7. Número y perfil del prestador:

Licenciatura (s)	Lista de programas académicos requeridos
Perfil solicitado	Breve descripción que plantee las habilidades y/o aptitudes requeridas por la institución receptora del prestador de servicio social
Número de prestadores	Especificar el número de prestadores de servicio social de cada licenciatura.
Actividades	Especificar las acciones a realizar de cada perfil y área. Ejemplo: Licenciatura en derecho <i>Elaboración de convenios y su seguimiento.</i>

NOTA: Atendiendo a los criterios universales de equidad, inclusión, interculturalidad y humanismo, que permita el libre desarrollo del prestador de servicio, así como el acceso a cualquier interesado sin ningún tipo de discriminación, se solicita que la unidad receptora dé espacios mínimos para personas con discapacidad, de origen multicultural y/o miembros de la comunidad LGTBTTIQ+.

8. Duración del Programa:

-Semestral

9. Vigencia: Ésta debe corresponder al convenio establecido para este fin, en caso, de ser un programa de una dependencia universitaria la vigencia deberá ser de 3 años.



10. Asesor responsable:

-En caso de que el asesor sea empleado de la UMSNH deberá proporcionar:

- Su número de empleado.

-En caso de que el asesor sea externo a la UMSNH deberá proporcionar:

- Nombre completo, cargo, formación, cédula profesional y datos de contacto.

11. Evaluación de los prestadores: La entidad receptora deberá elaborar una lista de habilidades y competencias profesionales que el prestador podrá adquirir durante el servicio social, así como una herramienta de evaluación de las mismas.

Habilidades	Competencias
Ejemplo: Técnicas: Diseño de reportes, planeación, resolución de problemas, innovación Tecnológicas: manejo de software básico, manejo de equipo de impresión, manejo de redes sociales, Humanas: atención a personas, buena comunicación Organizativas: Respeto a los niveles jerárquicos, Habilidad para tomar decisiones	Ejemplo: Tolerancia a las críticas, adaptación laboral, capacidad resolutive, actúa éticamente, trabajo bajo presión, Capacidad de análisis de datos y reportes, adaptación al cambio.

Nota:

- Las unidades receptoras deberán contar con convenio de servicio social vigente para registrar programa de servicio social, con excepción de las dependencias de la UMSNH.
- Si es dependencia universitaria, deberá presentar el acta de sesión del Consejo Técnico con la aprobación del programa de servicio social.
- Enviar el programa de servicio social para su revisión y aprobación al correo dir.vinculacion.servicio.social.sria.acad@umich.mx en formato de Microsoft Word (.docx) y PDF.
- Una vez aprobado el programa de servicio social se deberá entregar un tanto en original en las oficinas de la Dirección de Vinculación y Servicio Social ubicadas en el Edificio C7 de Ciudad Universitaria para su registro.



- El programa deberá presentarse firmado por el titular de la dependencia, o el responsable del programa (en su caso) y el asesor.
- Presentar sellos originales.
- Impresión en hoja membretada de la Dependencia.