

**Manual**

**Servicio  
Social**



**Jannette Klein**

---

C A M P U S   D E   L A   M O D A

## PRESENTACIÓN

EL SERVICIO SOCIAL ES UNA DE LAS PRINCIPALES ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE PARA EL ESTUDIANTE, POR MEDIO DE LA CUAL, JANNETTE KLEIN INSTITUTO DE LA MODA SE VINCULA ESTRECHAMENTE CON LA SOCIEDAD Y CON LA INDUSTRIA .

SU REALIZACIÓN BRINDA AL ESTUDIANTE LA OPORTUNIDAD DE PARTICIPAR EN LA INDUSTRIA, DESARROLLANDO SUS COMPETENCIAS A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN DE IDEAS E INNOVACIONES TRANSFORMANDO LA INDUSTRIA DE LA MODA EN MÉXICO.

PARA QUE EL SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL SE LLEVE A LA PRACTICA, ES NECESARIO CONOCER LA MANERA DE REALIZARLO, POR ELLO, LA DIRECCIÓN GENERAL, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN ACADÉMICA HAN ELABORADO ESTE MANUAL, CUYA FINALIDAD ES PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN BÁSICA QUE SE REQUIERE PARA SU CUMPLIMIENTO

EN LA PRIMERA PARTE SE ENCUENTRA LA LEGISLACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL A NIVEL FEDERAL Y DE JANNETTE KLEIN INSTITUTO DE LA MODA.

EN LA SEGUNDA SE LOCALIZA EL PROCESO DE SERVICIO SOCIAL POR ETAPAS.

EN LA TERCERA PARTE SE ENCUENTRAN LOS FORMATOS A UTILIZAR DURANTE EL PROCESO DEL SERVICIO SOCIAL.

LA DIRECCIÓN GENERAL DESEA QUE ESTE MANUAL APOYE POSITIVAMENTE A FACILITAR LA REALIZACIÓN DE UN SERVICIO SOCIAL, QUE CONTRIBUYA A LA FORMACIÓN INTEGRAL DEL ALUMNO Y REDUNDE EN UN BENEFICIO SOCIAL

---

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN ACADÉMICA

LIC. XAVIER REYES ROSAS

L.F. GEORGINA MUÑIZ ORTEGA

## ¿QUÉ ES EL SERVICIO SOCIAL?

DE ACUERDO AL ARTÍCULO 5° CONSTITUCIONAL Y AL ARTICULO 87 DEL REGLAMENTO ESCOLAR DEL INSTITUTO, SE ENTIENDE POR SERVICIO SOCIAL EL TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL Y MEDIANTE RETRIBUCIÓN QUE EJECUTEN Y PRESTEN LOS PROFESIONISTAS Y ESTUDIANTES EN INTERÉS DE LA SOCIEDAD Y EL ESTADO.

PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL ES INDISPENSABLE QUE SE HAYAN CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADÉMICOS PREVISTOS POR JANNETTE KLEIN INSTITUTO DE LA MODA. UNO DE ESTOS REQUISITOS ES EL HABER PRESTADO EL SERVICIO SOCIAL.

**DE ACUERDO AL REGLAMENTO ESCOLAR DE JANNETTE KLEIN INSTITUTO DE LA MODA SE DEBEN DE SEGUIR LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS:**

### CAPITULO IV

**ARTICULO 88.-** TODOS LOS ESTUDIANTES NO MAYORES DE 60 AÑOS O IMPEDIDOS POR ENFERMEDAD GRAVE DEBERÁN PRESTAR EL SERVICIO SOCIAL EN LOS TÉRMINOS QUE SE ESTABLECEN EN ESTE REGLAMENTO.

**ARTICULO 89.-** TODOS LOS ESTUDIANTES DEBERÁN COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE 480 HORAS EFECTIVAS DE SERVICIO SOCIAL, EL PLAZO PARA CONCLUIR EL SERVICIO SERÁ DE UN LAPSO NO MENOR DE SEIS MESES NI MAYOR DE DOS AÑOS. NO COMPUTARA EN EL TÉRMINO ANTERIOR EL TIEMPO QUE POR ENFERMEDAD U OTRA CAUSA GRAVE EL ESTUDIANTE PERMANEZCA FUERA DEL LUGAR EN QUE DEBA PRESTAR EL SERVICIO SOCIAL.

**ARTÍCULO 90.-** EL SERVICIO SOCIAL COMPRENDERÁ LAS MODALIDADES DE INSTITUCIONAL Y PROFESIONAL. ENTENDIÉNDOSE COMO INSTITUCIONAL EL SERVICIO SOCIAL PRESTADO DENTRO DEL INSTITUTO, Y COMO PROFESIONAL AQUEL QUE SE PRESTARA ANTE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS CON LAS QUE EL INSTITUTO HAYA CELEBRADO ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL.

**ARTICULO 91.-** LOS ESTUDIANTES ESTARÁN EN POSIBILIDAD DE INICIAR EL SERVICIO SOCIAL UNA VEZ ACREDITADO EL 70% DEL MAPA CURRICULAR DE LA LICENCIATURA.

**ARTÍCULO 92.-** LOS ESTUDIANTES DEBERÁN ASISTIR A UNA PLÁTICA DE INDUCCIÓN EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO Y LA CONSTANCIA DEBERÁ SER ENTREGADA A LA COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL. EL SERVICIO SOCIAL NO PODRÁ DARSE POR INICIADO HASTA QUE ÉSTE SEA APROBADO POR LA COORDINACIÓN.

**ARTICULO 93.-** LOS ESTUDIANTES DEBERÁN TRAMITAR EN LA COORDINACIÓN, UN OFICIO EMITIDO POR EL INSTITUTO Y DIRIGIDO A LA ASOCIACIÓN CIVIL O INSTITUCIÓN EN QUE PRETENDEN PRESTAR EL SERVICIO SOCIAL. LOS ESTUDIANTES DEBERÁN CUBRIR EL COSTO POR LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES.

**ARTICULO 94.-** LOS ESTUDIANTES DEBERÁN PRESENTAR A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL LOS SIGUIENTES FORMATOS, REPORTE GLOBAL DE ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL LOS CUALES DEBERÁN SER LLENADOS, FIRMADOS Y SELLADOS POR LA INSTITUCIÓN ANTE LA CUAL SE PRESTÓ EL SERVICIO.

**ARTICULO 95.-** PARA PODER OBTENER LA CARTA DE LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL LOS ESTUDIANTES DEBERÁN ENTREGAR LOS ORIGINALES DE LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, A MAS TARDAR 45 DÍAS DESPUÉS DE HABER CONCLUIDO EL SERVICIO SOCIAL Y NO TENER ADEUDO CON LA CAJA DEL INSTITUTO, DE LO CONTRARIO SE DARÁ POR CANCELADO EL TRAMITE.

## PROCESO DE SERVICIO SOCIAL POR ETAPAS

### A) PARA PODER INICIAR EL SERVICIO SOCIAL

1. SOLICITAR EN SERVICIOS ESCOLARES UN HISTORIAL ACADÉMICO CON EL CUAL SE ACREDITARÁ QUE HAN CUBIERTO EL 70% DE LOS CRÉDITOS DE LA LICENCIATURA.
2. ASISTIR A LA PLÁTICA DE INDUCCIÓN QUE SE IMPARTIRÁ EN LAS INSTALACIONES DE JANNETTE KLEIN INSTITUTO DE LA MODA, EN LA FECHA Y LUGAR QUE SE INDIQUE EN LA COORDINACIÓN. **SOLICITAR CONSTANCIA DE ASISTENCIA.**
3. CON ESTOS DOS REQUISITOS CUBIERTOS SE PODRÁ TRAMITAR EL FORMATO DE AUTORIZACIÓN QUE TE PERMITIRÁ INICIAR CON EL SERVICIO SOCIAL

### B) PARA PODER REGISTRAR EL SERVICIO SOCIAL.

1. SE TENDRÁ QUE VERIFICAR EN COORDINACIÓN LA INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES CON LAS QUE EXISTE CONVENIO PARA REALIZAR EL SERVICIO, O BIEN PEDIR INFORMACIÓN SOBRE LAS ÁREAS Y DISPONIBILIDAD PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL DENTRO DEL INSTITUTO.
2. HACER EN CAJA EL PAGO CORRESPONDIENTE PARA LA CARTA DE ACEPTACIÓN. COSTO DE ACUERDO A LAS CUOTAS VIGENTES.
3. ENTREGAR EL COMPROBANTE DE PAGO A COORDINACIÓN, DONDE SE EXPEDIRÁ DESPUÉS DE TRES DÍAS HÁBILES LA CARTA DE ACEPTACIÓN EMITIDA POR EL INSTITUTO Y SERÁN ENTREGADOS LOS SIGUIENTES FORMATOS: REPORTE GLOBAL DE ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.
4. PRESENTARSE EN LA INSTITUCIÓN, EMPRESA O ASOCIACIÓN DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO SOCIAL PARA RECABAR FIRMA Y SELLO DE ACEPTACIÓN, SI EL SERVICIO SOCIAL ES REALIZADO DENTRO DEL INSTITUTO LA CARTA DE ACEPTACIÓN DEBERÁ SER FIRMADA Y SELLADA POR EL DIRECTOR DEL ÁREA CORRESPONDIENTE.
5. ENTREGAR EN COORDINACIÓN COPIA DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN FIRMADA Y SELLADA, A MÁS TARDAR 20 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE HABER INICIADO EL SERVICIO SOCIAL, DE LO CONTRARIO SE DARÁ POR CANCELADO EL TRÁMITE.

### C) PARA PODER LIBERAR Y ENTREGAR CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL.

1. ENTREGAR A COORDINACIÓN EL ORIGINAL DEL REPORTE GLOBAL DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO SOCIAL Y LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO. AMBOS DEBIDAMENTE FIRMADOS Y SELLADOS POR LA INSTITUCIÓN, EMPRESA O ASOCIACIÓN DONDE SE PRESTO EL SERVICIO SOCIAL. SI ÉSTE FUE REALIZADO DENTRO DEL INSTITUTO LOS FORMATOS DEBERÁN IR SELLADOS Y FIRMADOS POR LA DIRECCIÓN DE ÁREA CORRESPONDIENTE .
  2. LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORES DEBERÁ EFECTUARSE A MÁS TARDAR 45 DÍAS DESPUÉS DE HABER CONCLUIDO EL SERVICIO SOCIAL, DE LO CONTRARIO SE DARÁ POR CANCELADO EL TRÁMITE.
  3. LA CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL SE ENTREGARA EN LA COORDINACIÓN 5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.
- NOTA: TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER ENTREGADA EN ORIGINAL Y DOS COPIAS. NO SE ACEPTARÁ NINGÚN TRÁMITE SI LA DOCUMENTACIÓN NO ESTA COMPLETA. PARA REALIZAR CUALQUIER TRÁMITE REFERENTE AL SERVICIO SOCIAL, ES INDISPENSABLE NO TENER ADEUDOS EN CAJA.**





# Evaluación de Desempeño de Prestadores de Servicio Social

Folio No. \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Nº de Matrícula: \_\_\_\_\_ Carrera: \_\_\_\_\_

Asociación o Institución: \_\_\_\_\_

Nombre del Responsable: \_\_\_\_\_

Nombre del Programa: \_\_\_\_\_

Duración del Servicio Social: de \_\_\_\_\_ fecha a \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ fecha a \_\_\_\_\_

Con la presente se hace constar que el Municipal mencionado, ha servido de manera subordinada al Servicio Social, de conformidad a lo señalado en la Ley de Promoción en un periodo no menor a seis meses y mayor a dos años.

Responsabilidad	Excelente	Buena	Regular	Mala
<b>Responsabilidad en su trabajo</b>				
Iniciativa				
Colaboración				
Orden				
Asistencia y Puntualidad				
<b>Comportamiento</b>				
Falta a las pautas de la institución				
Relación con sus compañeros				
Paciencia				
Actitud de Servicio				
Disciplina				
<b>Aprendizaje</b>				
Facilidad para aprender				
Cantidad de trabajo				

¿Usted lo contrataría? Si  No

¿Por qué? \_\_\_\_\_

Por lo anterior, considere que es un elemento:  Excelente  Buena  Regular  Mala

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre, firma y sello del Responsable

DA-SS2