SERVICIO SOCIAL DE BECARIOS		
PROPÓSITO	Impulsar el desarrollo de habilidades socioeducativas y de sentido de retribución social en estudiantes beneficiarios de Apoyos Internos	**INSBA03-B** Fecha emisión: 28/05/18 Fecha de cambio:
ALCANCE	Las y los estudiantes beneficiarios de Apoyos Estudiantiles Internos cuyo objetivo principal sea el de buscar la permanencia escolar de los educandos, deberán realizar sin excepción el Servicio Social de Becarios de acuerdo al Artículo 31 Fracciones III, IV, V y VI del Reglamento de Apoyos a Estudiantes de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, el cuál podrá ser desarrollado en Programas Internos o Externos	

Etapa 1. Alta del Becario o Becaria en Servicio Social	
Becario/Becaria	1. Una vez que el becario o becaria es notificado de que es beneficiario de algún Apoyo Estudiantil que busque la permanencia escolar, éste deberá entregar a SBA01, SBA02 o SBA03 el original del RESBA10 "Carta de Aceptación de Servicio Social de Becario" debidamente signada por el Coordinador o Coordinadora del Programa de Servicio al que se adscribe así como por el mismo educando, de igual manera proporcionará una copia al Coordinador o Coordinadora del Programa de Servicio y conservará una copia para sí mismo.
Etapa 2. Operación del Servicio Social	
	1. Durante el periodo en el que perciba el apoyo, el becario o becaria deberá llevar a cabo las actividades encomendadas por el Coordinador o Coordinadora del Programa de Servicio Social llevando un registro de las horas trabajadas en el RESBA11 "Control de Horas de Servicio Social de Becarios".
Etapa 3. Reportes de Servicio Social	
	1. Estudiante deberá entregar el RESBA11 "Control de Horas de Servicio Social de Becarios" a SBA01, SBA02 o SBA03 demostrando el total cumplimiento de sus obligaciones de manera mensual para apoyos internos y de manera cuatrimestral para apoyos externos.
Etapa 4. Cambio	
	1. El becario o becaria con base en el artículo 25 Fracción IV del Reglamento de Servicio Social de los Educandos, podrá solicitar su cambio del programa de servicio social actual, por causas justificadas. Estos cambios se limitan a 1 ocasión por Ciclo Escolar. Para hacer efectivo el cambio, el educando deberá entregar a SBA01, SBA02 o SBA03 el RESBA12 "Solicitud de Cambio de Programa de Servicio Social de Becario" debidamente firmado por el Coordinador o Coordinadora de Servicio Social y especificando las horas liberadas en el Programa Actual y las Pendientes a cubrir en el Programa Nuevo.

GLOSARIO

Son Apoyos Estudiantiles que buscan la permanencia escolar: Apoyos Internos: *Directo *De Transporte *Becas Alimenticias *Beca en Garantía * Beca de promoción y permanencia en la Educación Superior para Madres Solteras
Los Programas Internos de Servicio Social son: 1. Apoyo Administrativo en los Departamentos Directivos de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato es decir: *Rectoría *Direcciones de Área o Carrera *Departamento Jurídico *Jefaturas de Departamento 2. Participación Activa en Selectivos de las Actividades Culturales y Deportivas 3. Participación en Actividades de Inclusión Social, es decir: * Programa Peraj Adopta un Amig@ * Campañas de Colecta y Donación *Las demás autorizadas por Rectoría.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Registro	Nombre
RESBA10	Carta de Aceptación de Servicio Social de Becario
RESBA11	Control de Horas de Servicio Social de Becarios
RESBA12	Solicitud de Cambio de Programa de Servicio Social de Becario
RESBA13	Alta de Programa de Servicio Social de Becarios
Externo	Reglamento de Apoyos a Estudiantes
Externo	Reglamento de Servicio Social de los Educandos

POLÍTICAS

1. Para realizar el servicio social con **Profesores Profesoras de Tiempo Completo, Encargados o Encargadas de Laboratorio, Coordinadoras o Coordinadores de Área y Enfermería,** éstas áreas deberán solicitar el alta del o los programas de Servicio Social conforme al siguiente proceso:
   I. Llenar el RESBA13 "Alta de Programa de Servicio Social de Becarios" con los datos del Programa o Proyecto, enlistando a los educandos que formarán parte del equipo de trabajo, solicitándoles a cada uno de ellos el original del RESBA10 "Carta de Aceptación de Servicio Social de Becario" debidamente signado.
   II. Una vez lleno el RESBA13 "Alta de Programa de Servicio Social de Becarios" el Coordinador o Coordinadora del Programa de Servicio Social deberá presentarlo a su Titular de Área quien lo analizará y de no tener observaciones firmará de Visto Bueno.
   III. El Coordinador o Coordinadora del Programa de Servicio Social deberá hacer llegar el RESBA13 "Alta de Programa de Servicio Social de Becarios" y los originales del original del RESBA10 "Carta de Aceptación de Servicio Social de Becario" a SBA01.
   IV. SBA01 hace llegar a REC01 el RESBA13 "Alta de Programa de Servicio Social de Becarios" solicitando autorización del mismo.
   V. REC01 analiza el RESBA13 "Alta de Programa de Servicio Social de Becarios" y de no tener observaciones lo firma de autorización y lo regresa a SBA01.
   VI. SBA01 retroalimenta por escrito al Coordinador de Servicio Social y al Titular de Área la autorización del RESBA13 "Alta de Programa de Servicio Social de Becarios"
   VII. El Coordinador de Servicio Social notifica a los educandos de la autorización del Programa de Servicio e inician actividades
2. En caso de que REC01 no autorice el RESBA13 "Alta de Programa de Servicio Social de Becarios" el Coordinador o Coordinadora de Servicio Social deberá atender las observaciones o cambiar de propuesta dado que hasta la autorización de este formato podrá disponer de los servicios de los educandos propuestos.
3. Los Programas Externos de Servicio Social serán autorizados con base en los lineamientos que disponga la Rectoría y el Departamento Jurídico y estarán a disposición del alumnado a través del Departamento de Servicios Bibliotecarios y Apoyos Estudiantiles.
4. **El incumplimiento del Servicio Social de Becario puede causar la suspensión del apoyo de manera temporal o permanente de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 50 Fracción IV y X del Reglamento de Apoyos a Estudiantes.**

DESEMPEÑO DEL PROCESO

DESEMPEÑO DEL PROCESO		
Indicador	**Unidad de medición**	**Frecuencia**
Indicador: Porcentaje de estudiantes mujeres becadas (POA)	(Número de estudiantes mujeres becadas/ número total de estudiantes mujeres en la institución)*100	Anual

AUTORIZACIÓN		
Realizó	**Revisó**	**Aprobó**
SBA01	SGC01	REC01