

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Clave: INALI.D.E.10.2/0305/2008
	PRESTACION DE SERVICIO SOCIAL	Revisión: 0
		Página: 1 de 5

## I. PROPÓSITO

- Establecer los mecanismos para proporcionar el apoyo necesario a las Áreas del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas que requieran personal de servicio social, mediante la prestación de servicio social que se encuentren en proceso de cumplir con lo señalado en el Capítulo VII, artículos 52, 53, 54 y 55 de la Ley Reglamentaria del artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## II. ALCANCE

- Direcciones Generales Adjuntas y Direcciones de Área / Dirección de Administración y Finanzas / Subdirección de Recursos Humanos y prestadores de servicio social.

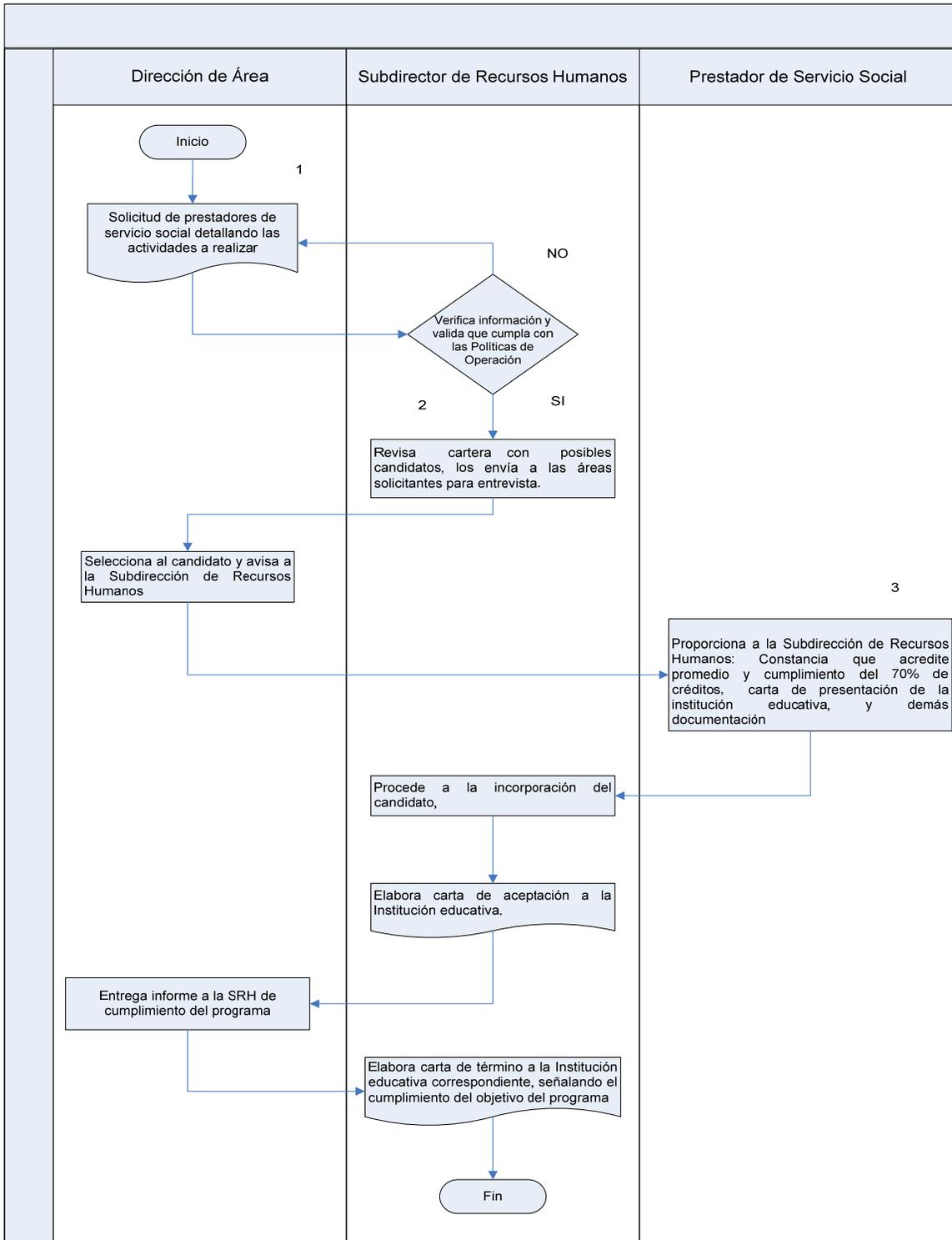
## III. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Subdirección de Recursos Humanos es la instancia autorizada para reclutar a prestadores de servicio social, así como elaborar su constancia de aceptación y terminación del mismo.
- El Programa de Servicio Social estará a cargo de las Direcciones solicitantes, en él se incluirán las actividades a realizar por el prestador, siendo éstas inherentes a su perfil profesional.
- El tiempo que permanecerá el prestador de servicio social en el Instituto será de cuatro horas diarias, durante un mínimo de seis meses, para validar su servicio ante la institución educativa que represente. Durante este período el prestador recibirá una ayuda económica mensual de \$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.)
- En caso de incidencia de faltas sin justificación válida por parte del prestador de servicio social, la Dirección de Área afectada deberá enviar un escrito solicitando la baja del prestador a la Subdirección de Recursos Humanos, sin que ello cause responsabilidad alguna para el Instituto.
- El número de prestadores de servicio social en cada Dirección estará sujeto a la disponibilidad de espacio y equipo con que cuente cada área, conforme lo establece la norma.
- El promedio escolar mínimo que deberán acreditar los prestadores del servicio social será de 8.0, para lo cual deberán exhibir la constancia respectiva.
- El mínimo porcentaje de créditos que exija la carrera aprobados por el prestador de servicio social deberá ser del 70% para lo cual deberán exhibir la constancia respectiva.

## IV. RESPONSABLES

- Dirección de Administración y Finanzas.
- Subdirección de Recursos Humanos.
- Direcciones de Área.
- Prestador de servicio social

**V. DIAGRAMA DE FLUJO**



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Clave: INALI.D.E.10.2/0305/2008
		Revisión: 0
	PRESTACION DE SERVICIO SOCIAL	Página: 3 de 5

## VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	INICIO	
1. Solicitud de Servidores	1.1 Envía oficio a la Subdirección de Recursos Humanos solicitando prestadores de Servicio Social, detallando las actividades a realizar, en apoyo al área a la cual será adscrito, indicando adicionalmente, que se cuenta con el mobiliario y equipo necesarios.	Dirección de Área
	1.2 Verifica información y valida que cumpla con las Políticas de Operación del presente procedimiento.	Subdirección de Recursos Humanos
2. Selección del Candidato	2.1 Emite convocatoria en las Instancias Educativas o revisa en cartera posibles candidatos, a quienes envía a las áreas solicitantes para entrevista.	Subdirección de Recursos Humanos
	2.2 Selecciona al candidato y avisa a la Subdirección de Recursos Humanos	Dirección de Área
3. Entrega de documentación	3.1 Proporciona a la Subdirección de Recursos Humanos la siguiente documentación en original: Constancia que acredite promedio y cumplimiento del 70% de créditos, carta de presentación de la institución educativa, así como copia de acta de nacimiento, identificación oficial, reciente y 2 fotografías tamaño infantil a color.	Prestador de Servicio Social
	3.2 Procede a la incorporación del candidato, le hace entrega de la credencial que lo acredita como prestador de servicio social dentro del Instituto.	Subdirección de Recursos Humanos
	3.3 Elabora carta de aceptación a la Institución educativa.	Subdirector de Recursos Humanos
	3.4 Al concluir el Servicio Social del prestador la Dirección de Área responsable del prestador del servicio, entrega informe a la Subdirección de Recursos Humanos de	Dirección de Área

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Clave: INALI.D.E.10.2/0305/2008
	PRESTACION DE SERVICIO SOCIAL	Revisión: 0
		Página: 4 de 5

	cumplimiento del programa.	
	3.5 Elabora carta de término a la institución educativa correspondiente, señalando el cumplimiento del programa al que estuvo inscrito el prestador, así como el cumplimiento de las 480 horas estipuladas.	Subdirector de Recursos Humanos
	FIN	

## VII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
- Ley Federal del Trabajo
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley de Planeación
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
- Programa Revitalización, Fortalecimiento y Desarrollo de las Lenguas Indígenas Nacionales 2008-2012
- Manual de Organización del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

## VIII. GLOSARIO

- **Servicio Social.**- Se entiende por servicio social, la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los estudiantes de carreras técnicas y profesionales, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio o interés de la sociedad.
- **Carta de Presentación.**- Con la que el alumno asiste por parte de la Institución.
- **Carta de Aceptación.**- Donde se señala que el alumno ha sido aceptado y a partir de que fecha da inicio la prestación del servicio social.
- **Carta de Terminación.**- Documento por medio del cual se hace constar a la Institución Educativa, que el alumno ha cubierto las horas de servicio social establecidas.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Clave: INALI.D.E.10.2/0305/2008
		Revisión: 0
	PRESTACION DE SERVICIO SOCIAL	Página: 5 de 5

IX. ANEXOS

- N/A

X. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de versión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	30 de septiembre de 2008	Creación de manuales

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	José Luis Maciel Hernández Subdirector de Recursos Humanos	Lic. María de Lourdes Orta Cortés Jefe de Departamento de Planeación	Lic. José Alberto Rendón Sánchez Director de Administración y Finanzas
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	30 de septiembre de 2008	15 de octubre de 2008	30 de octubre de 2008