



	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEP-07
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD		Fecha: Mayo 16
	SERVICIO SOCIAL DE LAS LICENCIATURAS EN REHABILITACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN		Rev. 3
			Hoja: 1 de 11

SERVICIO SOCIAL DE LAS LICENCIATURAS EN REHABILITACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Subdirectora de Educación Paramédica	Subdirectora de Educación Paramédica	Directora de Educación en Salud
Firma			

 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEP-07
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD		Fecha: Mayo 16
	SERVICIO SOCIAL DE LAS LICENCIATURAS EN REHABILITACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN		Rev. 3
			Hoja: 2 de 11

1. Propósito



El presente documento tiene por objeto establecer las bases y fijar los lineamientos para la realización del Servicio Social de los alumnos de la Escuela Superior de Rehabilitación del Instituto Nacional de Rehabilitación “Luis Guillermo Ibarra Ibarra”.

2. Alcance

Aplica a los prestatarios y prestadores del Servicio Social de la Escuela Superior de Rehabilitación.



3. Responsabilidades

- **Director (a) de Educación en Salud:** Difundir y vigilar el cumplimiento del presente documento.
- **Director (a) de la Escuela Superior:** Planear las actividades descritas en el procedimiento.
- **Subdirector (a) de Educación Paramédica:** supervisar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento.
- **Coordinador de la Licenciatura Correspondiente:** Cumplir con las actividades descritas en éste procedimiento.
- **Coordinador de Servicio Social:** Supervisar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento.
- **Gestor de Servicio Social:** Cumplir con las Actividades descritas en éste proceso.
- **Profesor o Asesor:** Vigilar el cumplimiento del presente documento.
- **Prestador de Servicio Social:** Cumplir y hacer cumplir el presente documento.




	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEP-07
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD		Fecha: Mayo 16
	SERVICIO SOCIAL DE LAS LICENCIATURAS EN REHABILITACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN		Rev. 3
			Hoja: 3 de 11

4. Políticas de operación y normas.

- La normatividad para el desarrollo de actividades en la prestación del Servicio Social de los pasantes de la Escuela Superior de Rehabilitación, será modificada y/o elaborada por la Dirección de Enseñanza en Salud a través de la Subdirección de Educación Paramédica.
- La ejecución del Procedimiento deberá ser conforme a la normatividad de la Dirección de Educación en Salud del Instituto Nacional de Rehabilitación “Luis Guillermo Ibarra Ibarra” y de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, para la sustentación del examen profesional y la obtención del título de las Licenciaturas que imparte la Escuela Superior de Rehabilitación, la Dirección General de Calidad, Educación en Salud de la Secretaría de Salud, de La Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud; Reglamento Interno de la Escuela Superior de Rehabilitación; y reglamento respectivo que para tal efecto emita la misma.
- La gestión de campos clínicos para el Servicio Social se efectuará entre los meses de febrero y julio de cada año.
- Cumplir con los créditos de acuerdo al Plan de Estudios de las Licenciaturas que imparte la Escuela Superior de Rehabilitación.
- La coordinación de las Licenciaturas correspondientes proporcionara listado de aspirantes a Servicio Social a la Subdirección de Educación Paramédica.
- La selección de campos clínicos, realizadas por el alumno, será con base en el mejor promedio y de forma descendente por cada una de las Licenciaturas.
- La selección de los campos clínicos deberá de realizarla el alumno en forma directa en el Acto público.




	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEP-07
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD		Fecha: Mayo 16
	SERVICIO SOCIAL DE LAS LICENCIATURAS EN REHABILITACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN		Rev. 3
			Hoja: 4 de 11

- El Acto público deberá ser presidido por autoridades de la Secretaría de Salud de la CDMX y de la Escuela Superior de Rehabilitación.
- El inicio de actividades de prestadores de Servicio Social será en el mes de agosto de cada año.
- Al finalizar el Servicio Social, el alumno debe entregar la Constancia de Terminación de Servicio Social, expedida por la Unidad prestataria de Servicio Social, al Gestor de Servicio Social.
- La Dirección General de Calidad y Educación en Salud a través de la Coordinación de Servicio Social de Carreras afines a la Salud hará entrega de Carta de Termino de Servicio Social.




 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEP-07
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD		Fecha: Mayo 16
	SERVICIO SOCIAL DE LAS LICENCIATURAS EN REHABILITACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN		Rev. 3
			Hoja: 5 de 11

5. Descripción del procedimiento:



N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En coordinación con la Dirección General de Enseñanza en Salud, a través de la Coordinación de Servicio Social de Carreras afines a la Salud de la CDMX, convoca a las instituciones del sector salud y educativas para administración de Servicio Social.
2	Director (a) de la Escuela Superior de Rehabilitación y/o Subdirector de Educación Paramédica.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibe y revisa convocatoria. ▪ Coordina y concreta acciones para dar cumplimiento a las disposiciones que emite la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. ▪ Deriva convocatoria a Subdirector de Educación Paramédica y/o Gestor de Servicio Social
3	Subdirector de Educación Paramédica y/o Gestor de Servicio Social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibe convocatoria. ▪ Asiste y representa a la Escuela Superior de Rehabilitación. ▪ Acuerda de conformidad los lineamientos emanados de las recomendaciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para la prestación de Servicio Social de los pasantes de la Escuela Superior de Rehabilitación.
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIO SOCIAL		
4	Subdirector de Educación Paramédica y/o gestor de Servicio Social.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestiona a través de los coordinadores de las Licenciaturas respectivas, el listado total de pasantes probables a realizar Servicio Social desde un archivo en Excel. ▪ Integra listado de alumnos para el servicio Social. ▪ Entrega a la Dirección de la Escuela Superior de Rehabilitación para autorización y firma.

 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEP-07
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD		Fecha: Mayo 16
	SERVICIO SOCIAL DE LAS LICENCIATURAS EN REHABILITACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN		Rev. 3
			Hoja: 6 de 11




5	Dirección de la Escuela	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibe, autoriza y firma relación de alumnos probables a realizar Servicio Social, regresa al gestor de Servicio Social y/o Subdirector de Educación Paramédica.
6	Gestor de Servicio Social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibe y envía archivo en Excel a la Coordinación de Carreras afines a la salud de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.
7		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora Solicitud de Carta de No inconveniente (oficio) de las diferentes Instituciones y gestiona la autorización con el Subdirector de Educación Paramédica (firma). ▪ Entrega solicitud de carta de No inconveniente (oficio), a las diferentes sedes.
8		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibe autorización Carta de No inconveniente (oficio) del campo clínico y elabora Sábana de Servicio Social. ▪ F05-PR-SEP-07 ▪ Gestiona firmas de autorización con el Subdirector de Educación Paramédica. ▪ Realiza trámite ante la Coordinación de Servicio Social de Carreras afines de la Salud de la Secretaría de Salud de la CDMX.
9		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibe autorización de la Coordinación de Servicio Social de Carreras afines de la Secretaría de Salud de la CDMX y programación de fecha para Acto Público.
10		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emite oficio a las autoridades de la ESR y Dirección de Educación en Salud comunicándoles, fecha, lugar y hora para llevarse a cabo Acto Público.
11		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publica la información de los Campos Clínicos autorizados, fecha y lugar de acto público.

 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEP-07
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD		Fecha: Mayo 16
	SERVICIO SOCIAL DE LAS LICENCIATURAS EN REHABILITACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN		Rev. 3
			Hoja: 7 de 11

12	Coordinador de la Licenciatura correspondiente	<ul style="list-style-type: none"> Entrega relación de alumnos para Servicio Social, con promedio para la realización de Acto Público al gestor del Servicio Social.
13	Gestor de Servicio Social.	<ul style="list-style-type: none"> Integra la Información proporcionada por las Licenciaturas correspondientes y envía Relación de Alumnos probables a iniciar Servicio Social con promedio al Subdirector de Educación en Salud para autorización y firma.
REGISTRO DE ASPIRANTES A SERVICIO SOCIAL EN LÍNEA		
14	Pasante de Servicio Social.	<ul style="list-style-type: none"> Registrará sus datos personales a través del Sistema de Administración del Servicio Social de la Secretaría de Salud de la CDMX. a fin de quedar en estatus de registro. Pre-registro que deberá de llevarse a cabo antes del acto público.
15	Gestor de Servicio Social.	<ul style="list-style-type: none"> Coordina actividades para la realización de Acto Público.
16		<ul style="list-style-type: none"> Realización de acto público en dónde se llevará a cabo la asignación del campo clínico y constancia de adscripción al mismo tiempo.
17	Pasante de Servicio Social	<ul style="list-style-type: none"> Inicia Servicio Social en las fechas establecidas, una vez recibida la constancia de asignación por parte de las autoridades de S.S de la CDMX.
EXPEDICIÓN DE CARTA DE TERMINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL		
18	Dirección General de Calidad y Educación en Salud de la Secretaria de Salud de la CDMX	<ul style="list-style-type: none"> Entregará al pasante la Carta de Terminación de Servicio Social, una vez que cumpa seguidos lineamientos:

	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEP-07
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD		Fecha: Mayo 16
	SERVICIO SOCIAL DE LAS LICENCIATURAS EN REHABILITACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN		Rev. 3
			Hoja: 8 de 11




19	Pasante de Servicio Social.	<p>Para la entrega de Carta de Terminación es indispensable que el pasante presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Carta de Terminación de servicio social expedida por la Institución receptora a la que estuvo adscrito. ▪ Original del informe final de actividades, firmada y sellada por la Institución receptora. ▪ Original de la constancia de adscripción.
20		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibe la Carta de Terminación.
TERMINA PROCESO		

 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEP-07
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD		Fecha: Mayo 16
	SERVICIO SOCIAL DE LAS LICENCIATURAS EN REHABILITACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN		Rev. 3
			Hoja: 9 de 11

6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2008 ISO 900:2008 Sistema de Gestión de la Calidad Requisitos	N/A
Manual de Gestión de la Calidad.	MGC-DG-01
Controlo de Documentos y Registro.	PR-SGC-01
Programa operativo para la Licenciatura en Rehabilitación.	N/A
Programa Académico.	N/A
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el D.F.	N/A
Reglamento para Servicio Social Secretaría de Salud.	N/A

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Sábana de Servicio Social	Un año	Gestor del Servicio Social	F05-PR-SEP-07
Carta de No Inconveniente (oficio)	Un año	Gestor del Servicio Social	N/A
Solicitud de Cartas de No Inconveniente (oficio)	Un año	Gestor del Servicio Social	N/A
Constancia de Terminación de Servicio Social	5 años	Coordinador de Licenciatura.	N/A
Constancia de Liberación de Servicio Social.	5 años	Coordinador de Licenciatura.	N/A

 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEP-07
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD		Fecha: Mayo 16
	SERVICIO SOCIAL DE LAS LICENCIATURAS EN REHABILITACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN		Rev. 3
			Hoja: 10 de 11

7. Glosario

Servicio Social: es una actividad temporal y obligatoria que le permite al alumno o prestador de servicio:

- Consolidar la formación académica.
- Llevar a la práctica los conocimientos adquiridos en las aulas.
- Tomar conciencia de la problemática nacional, en particular de los sectores más desprotegidos del país.

Prestador de Servicio Social: al alumno de la Escuela Superior de Rehabilitación que cumpla con los requisitos previstos en el presente documento y demás disposiciones aplicables.

Prestatario: A las Instituciones de los Sectores Públicos y Sociales, según sea el lugar dónde se preste el servicio social.

Planes y programas: Al conjunto de acciones orientadas al desarrollo de proyectos en las Instituciones de los Sectores Públicos, Social y Privados para la prestación de servicio social.

Supervisión a las actividades encaminadas a verificar que las acciones del prestador de servicio se lleven a cabo conforme al programa operativo.

Asesoría a las actividades encaminadas a corregir las desviaciones detectadas en el cumplimiento del Programa Operativo, con base en los resultados de la supervisión.

Evaluación encaminada a medir el grado de satisfacción y cumplimiento del Programa Operativo, del Servicio Social.

Programa Operativo: es el instrumento que señala el desarrollo del Servicio Social calendarizado por servicios, rotaciones, sesiones departamentales y generales, actividades académicas y de investigación, tiempos para la toma de alimentos, descansos, guardias y vacaciones, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente.

Profesos Asesor: Es la persona que da asesoría y conserjería a los prestadores de servicio social para mejorar su desempeño académico y hacer cumplir el programa operativo.




Carta de No Inconveniente: Oficio de respuesta, de aceptación de pasantes, otorgado por instituciones en el cual indican el número de plazas que solicitan por carrera.

Solicitud de Cartas de No Inconveniente: Oficio que se elabora para solicitar carta de No Inconveniente.

Sábana de Servicio Social: Concentrado de la Información de sedes y número de campos clínicos.

S.S. CDMX: Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

E.S.R.: Escuela Superior de Rehabilitación.

 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SEP-07
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD		Fecha: Mayo 16
	SERVICIO SOCIAL DE LAS LICENCIATURAS EN REHABILITACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN		Rev. 3
			Hoja: 11 de 11

Constancia de terminación de Servicio Social: Oficio que envía Institución sede que avala la terminación del Servicio Social.

Constancia de Liberación de Servicio Social: Documento que emite la Escuela Superior de Rehabilitación avalando la liberación del Servicio Social.

Campo Clínico: Número de plaza (s).

Formato: documento que contiene datos fijos y espacios en blanco para hacer llenados con información variable.

Lineamiento: directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que estos deben tener.

Procedimiento: medio o instrumento de información que consigna, en forma metódica, las actividades y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones encomendadas a la unidad responsable. Describe, además, los diferentes puestos, instancias administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación.

Norma: ordenamiento imperativo y específico de acción que persigue un fin determinado, con la característica de hacer rígido en su aplicación. Regla de conducta o precepto que regula la interacción de los individuos en una organización, así como la actividad de una unidad responsable o de toda una institución. Generalmente la norma conlleva una estructura de sanciones para quienes no la observen.

Objetivo: expresión de un propósito que se pretende alcanzar mediante una acción o conjunto de acciones que se realizan conforme a las atribuciones de cada dependencia o entidad pública.

Proceso: conjunto de etapas o pasos con características de acción vinculada, dinámica y progresiva que concluye con la obtención de un resultado.

Responsabilidad: aquella que es inherente a un puesto en el ejercicio de las funciones; la responsabilidad, a diferencia de la autoridad no se puede delegar.

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Alta de documento en el Sistema de Gestión de la Calidad.	Mayo- 2009
01	Por reingeniería de la Escuela Superior de Rehabilitación.	Septiembre- 2014
02	Cambió de imagen Institucional nomenclatura de la Dirección de Enseñanza y Subdirección de Pregrado.	Junio- 2015
03	Mejora Continua	Mayo- 2016