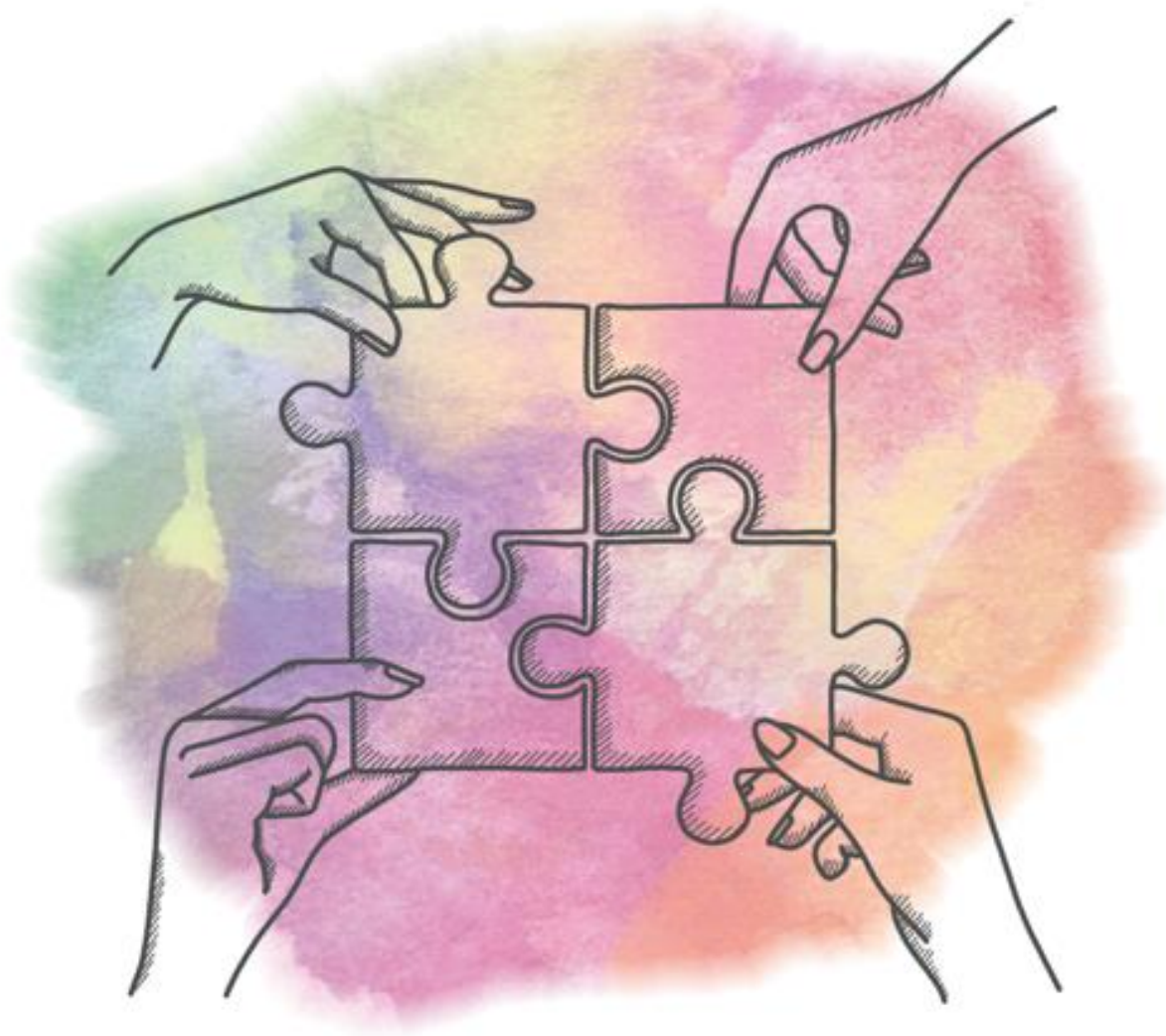
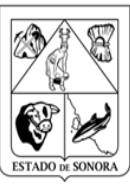


PROGRAMA INTEGRAL DEL SERVICIO SOCIAL





SECRETARÍA DE
**EDUCACIÓN
Y CULTURA**

GOBIERNO
DE **SONORA**



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE SONORA



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

DIRECCIÓN ACADÉMICA
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA EDUCATIVA
COORDINACIÓN ESTATAL DE SERVICIO SOCIAL

**PROGRAMA INTEGRAL
DE SERVICIO SOCIAL**

Hermosillo, Sonora, agosto de 2022.



ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN	4
2. INTRODUCCIÓN	5
3. CONSIDERACIONES GENERALES	6
4. OBJETIVOS GENERALES	8
5. METAS	8
6. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN	9
7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL COORDINADOR DE PLANTEL	10
8. DERECHOS DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL	11
9. OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES	12
10. OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES RECEPTORAS	13
11. SANCIONES	13
12. ACREDITACIONES	13
13. PROYECTOS SERVICIO SOCIAL	14
14. PROYECTOS INTERNOS	15
• TUTORES ENTRE PARES	
• PROYECTO APOYO ESCOLAR	
• CONSTRUYENDO TU MUNDO	
• GRUPOS REPRESENTATIVOS	
15. PROYECTOS EXTERNOS	18
• CONTRALORÍA SOCIAL	
• PROYECTO SEMS DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN	
• CONVENIOS, CARTAS Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN	
16. DESCRIPCIÓN DE FORMATOS	22
17. ANEXOS	
• FORMATO 1: ASIGNACIÓN DE PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL.	
• FORMATO 2: REPORTE DE AVANCE DE SERVICIO SOCIAL.	
• FORMATO 3: CONSTANCIA DE TERMINACIÓN.	



PRESENTACIÓN

El Servicio Social es una estrategia educativa que contribuye a la formación integral de las y los estudiantes y es parte importante de la extensión de los servicios que ofrece la enseñanza Media Superior. Además, se traduce en la formulación de políticas, programas y proyectos que inciden en la construcción y distribución social del conocimiento.

El Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora hace suyos los objetivos estratégicos planteados en el Plan Nacional de Educación donde se señala que *"...se impulsará la participación social en la educación media superior y la vinculación de la escuela con la sociedad..."* y como objetivo: *"Alentar en las escuelas el establecimiento de prácticas escolares en el sector social..."* Por ello, se pretende que el alumno adquiera un aprendizaje integral a través de los diversos programas, en conjunto con la participación activa en la comunidad, dentro de los diferentes estratos sociales, para que de esta manera llegue a comprender los problemas sociales de su entorno y del contexto general, lo cual permitirá la adquisición de experiencias de acción social.



INTRODUCCIÓN

El Programa Integral, sustenta la reglamentación del Servicio Social que deberán realizar los alumnos, con la finalidad de fundamentar las acciones que guiarán el buen desarrollo e implementación del mismo.

Este programa está vinculado estrechamente con el Componente de Formación Básica, específicamente con el campo de conocimiento Histórico Social, en cuyas asignaturas se permite al estudiante tener una perspectiva sistémica de los fenómenos sociales y fomenta el sentido de identidad, solidaridad y compromiso social, sin perder de vista su individualidad.

Por otra parte, se constituye como una estrategia para motivar a las y los estudiantes a encauzar sus intereses, habilidades y destrezas a través de actitudes que caracterizan un desempeño significativo y con aplicación en el campo de los hechos vinculando a la institución con la comunidad.

El Colegio de Bachilleres, promoverá que su alumnado realice el Servicio Social a través de la elección de un **proyecto interno o externo**, supervisados por un coordinador de programa en el plantel. Por lo tanto, la participación en este programa tendrá carácter **obligatorio** para todo el estudiantado a partir del tercer semestre.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. El Servicio Social tiene fundamento en **Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional.**

2. ARTÍCULO 9º

"Para que pueda registrarse un título profesional expedido por institución que no forme parte del sistema educativo nacional será necesario que la Secretaría de Educación Pública revalide, en su caso, los estudios correspondientes y que el interesado acredite haber prestado el servicio social".

3. De igual manera tiene fundamento en la **Ley No. 78 de Educación para el Estado de Sonora**, Capítulo IX: "De la participación Social en la Educación".

ARTÍCULO 80º:

"Quienes hayan sido beneficiados directamente por los servicios educativos de los niveles medio superior y superior, tendrán obligación de prestar servicio social. La prestación del servicio social será requisito indispensable para obtener título profesional o el grado académico respectivo".

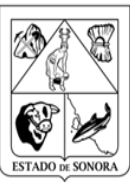
4. De la Ley General de Educación,
Artículo 24

"Los beneficiarios directamente por los servicios educativos deberán prestar servicio social, en los casos y términos que señalen las disposiciones reglamentarias correspondientes. En éstas se preverá la prestación del servicio social como requisito previo para obtener un título o grado académico".

El programa de Servicio Social se establece en el Capítulo VI del Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, Artículo 14, Fracción X, que establece como atribución de la Dirección Académica, la definición y supervisión de normas y lineamientos a los que se sujetarán la realización y acreditación del Servicio Social de las y los alumnos del Colegio.



- 1.** Este documento constituye el único Programa de Servicio Social del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, y la presente versión, vigente a partir del ciclo escolar 2022-2023, suple a los anteriores.
- 2.** Las y los estudiantes prestadores de Servicio Social en los 30 planteles, podrán seleccionar uno o más proyectos del catálogo que ofrecerá el plantel con el propósito de acreditar las 150 horas; los cuales se dividen en proyectos *Internos y Externos*.
- 3.** Todo aquel asunto que no haya sido considerado en este documento deberá remitirse a Dirección Académica para su atención, tratamiento específico y resolución.



OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la formación integral del estudiante para el desarrollo de las competencias, valores y la solidaridad con la comunidad educativa y la sociedad.

METAS

1. Para el mes de septiembre, el Coordinador de Servicio Social deberá haber impartido la plática de inducción al 100% del estudiantado que iniciará con su Servicio Social.
2. Para el mes de octubre, el 100% del alumnado deberá haber iniciado el desarrollo de su proyecto de Servicio Social.
3. Al concluir el mes de abril del ciclo escolar, el 100% del estudiantado deberá haber concluido el desarrollo de su proyecto de Servicio Social y presentado su informe o reporte final al Coordinador en el plantel
4. Para principios de junio, el 100% del alumnado deberá ser notificado por el Coordinador del plantel, acerca de su estatus, es decir si acreditaron o no su Servicio Social.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

- La realización del Servicio Social será de **carácter obligatorio** para todo el alumnado a partir del tercer semestre del Plan de Estudios vigente.
- La duración del Servicio Social será de **150 horas**. Se podrá realizar individual o en equipos de cinco integrantes como máximo.
- El programa de Servicio Social deberá ser promovido por el profesor asignado como Coordinador de Servicio Social en el plantel mediante la impartición de una plática de inducción al inicio del semestre y durante el tiempo que los estudiantes se encuentren desarrollando sus proyectos.
- Este programa operará a través de proyectos *internos y externos*, los cuales deberán contener acciones orientadas a detectar y atender necesidades de apoyo en la comunidad, reforzamiento académico, salud, ambiente sustentable y tecnologías.
- Se atenderán los proyectos que se hayan establecido mediante convenios, cartas y acuerdos de colaboración firmados por el Colegio, a través de la Dirección General, con otras instancias a nivel municipal, estatal y federal.
- Cualquier situación especial deberá ser notificada mediante oficio a la Dirección Académica, con atención a la Coordinación Estatal de Servicio Social, para su conocimiento y/o atención.
- El periodo estimado de prestación del Servicio Social será **mínimo de 5 horas por semana**, hasta acumular la totalidad de horas requeridas para su acreditación.
- Una vez terminado el proceso de prestación de Servicio Social, el resguardo del expediente del alumno deberá digitalizarse y permanecer en archivo por un período de cinco años.
- En el caso de estudiantes que cuenten con alguna condición de discapacidad, el plantel deberá notificar a la Coordinación Estatal del programa con el propósito de que realicen las adecuaciones a los proyectos más viables para el alumnado.



- Se deberá considerar la suspensión del Servicio Social en periodo de evaluaciones y días inhábiles del Colegio según lo indique el calendario escolar.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL COORDINADOR(A) EN EL PLANTEL

1. Presentarse a las reuniones o capacitaciones convocadas por la Coordinación Estatal con el propósito de mantenerse actualizado en cualquier tema relacionado con el Programa de Servicio Social.
2. Conocer los proyectos internos o externos, convenios establecidos, formatos que contempla el programa y calendarización de actividades durante el ciclo escolar.
3. Promover los proyectos que estén establecidos mediante convenios institucionales o en este programa.
4. Al inicio del ciclo escolar, impartir al estudiantado la plática de inducción para dar a conocer los objetivos del Programa de Servicio Social, los proyectos, formatos y calendario de entrega de reportes, así como la estrategia de seguimiento que tendrá durante el ciclo escolar.
5. Reportar trimestralmente el avance y desarrollo del Programa de Servicio Social en su plantel a la Dirección Académica con atención al Departamento de Asistencia Educativa mediante oficio, anexando la evidencia que le sea requerida.
6. Resguardar evidencia de las siguientes actividades:
 - Plática de inducción.
 - Reporte en excel de seguimiento del alumnado acerca de los proyectos del Servicio Social.
 - Formato de "Asignación de Proyecto" para verificación y supervisiones periódicas de las actividades establecidas.
 - Estrategias de atención a los alumnos que requieren asesorías sobre el desarrollo del programa (ejemplo: correo institucional de Servicio Social, creación de formularios, difusión de información a través de los jefes de grupo, entre otras).
7. El Coordinador de servicio social tiene la facultad de reubicar a los estudiantes en otros proyectos, en caso de ser necesario.

8. Informar al estudiante el estatus de **acreditación** o **no acreditación**, una vez finalizado el periodo de realización del Servicio Social y después de haber verificado la entrega de reportes con los requisitos solicitados.
9. Al término del proyecto, solicitar la "Constancia de Terminación" del Servicio Social y gestionar la firma y sello correspondiente, entregar original al alumno y el plantel resguardará una copia para el expediente.
10. Para la acreditación extemporánea del alumno, será responsabilidad del coordinador de Servicio Social, tramitar un acta especial ante Servicios Escolares del plantel.
11. En caso de requerir acompañamiento o información para la realización de actividades del programa, se podrá solicitar por medio de oficio o correo electrónico dirigido a la Dirección Académica con atención a la Coordinación Estatal de Servicio Social donde describa las necesidades y el tipo de atención que requiere.

El docente deberá enviar tres reportes los cuales se describen a continuación:

1er. Reporte. *Tercera semana de Noviembre.* Evidencias de la plática de inducción, listas de asistencia, reporte de alumnos con asignación y autorización de proyecto que iniciaron con su Servicio Social.

2do. Reporte. *Primera semana de Marzo.* Reporte de Avances de los proyectos y evidencia de seguimiento.

3er. Reporte. *Primera semana de Junio.* Reporte Final con acreditados y evidencia por oficio.

DERECHOS DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL.

- Realizar actividades de Servicio Social acordes con el perfil académico del programa educativo.
- Recibir atención y orientación oportuna en trámites, registros e información adecuada y oportuna por parte del coordinador de plantel o del encargado del proyecto en la unidad receptora. Liberación del Servicio Social.
- Solicitar al coordinador de Servicio Social, baja temporal o definitiva del proyecto de servicio social por circunstancias plenamente justificadas, así como la reubicación en otro.
- Recibir la acreditación parcial del número de horas correspondientes, en caso de que el Servicio Social se vea interrumpido, previo a la presentación de un informe de actividades realizadas firmado por el responsable del programa o proyecto.



- Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la instancia responsable de la institución, de las unidades receptoras y del Coordinador en plantel.
- Contar, por parte de la unidad receptora donde presta su Servicio Social, con los recursos materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- Recibir de la unidad receptora una constancia de prestación del Servicio Social.

OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

Los prestadores de Servicio Social deberán realizar lo siguiente:

- Asistir a la plática de inducción impartida por el Coordinador del plantel al inicio del ciclo escolar.
- Elegir un proyecto de acuerdo con sus conocimientos, habilidades e intereses y notificarlo al Coordinador del plantel mediante el formato correspondiente.
- Llenar y entregar al Coordinador los formatos diseñados para la autorización, control y seguimiento del Programa.
- Informar trimestralmente al Coordinador de Servicio Social del plantel, sobre las actividades realizadas en la institución o dependencia elegida.
- Informar de manera inmediata al Coordinador de plantel y, de ser necesario, solicitar su reubicación en otro programa, en caso de que exista alguna problemática con las actividades o el funcionamiento del proyecto.
- Presentar al Coordinador del plantel, una carta o constancia de liberación otorgada por la institución donde se indique que finalizó con el periodo de prestación del Servicio Social.
- Cumplir con las 150 horas requeridas o el total de las actividades estipuladas por el proyecto para la acreditación del programa dentro del periodo establecido.

1. Incurrir en actos u omisiones que violen las disposiciones y reglamentos.
2. Abandonar, sin previa justificación, el programa o proyecto donde se presenta su servicio social.
3. Acumular tres faltas consecutivas o cinco alternadas en el transcurso de un mes, sin justificación.
4. Incurrir en falsedades en el reporte de actividades.

ACREDITACIÓN

Para liberar el Servicio Social se requiere presentar en tiempo y forma ante el coordinador del plantel lo siguientes:

1. Registrar asistencia a plática de inducción.
2. Reporte de Asignación y Autorización de Servicio Social, en caso de tener algún documento de la unidad receptora, anexar.
3. Reportes de horas y actividades.
4. Constancia o acta de terminación del Servicio Social que certifique el cumplimiento del proyecto expedida por la unidad receptora la cual deberá ser firmada y sellada por el responsable del programa.
5. Constancia de liberación de Servicio Social para trámite en plantel.

OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES RECEPTORAS

1. Contar con un responsable del programa o proyecto, que se hará cargo de la supervisión de los prestadores de Servicio Social.
2. Notificar sobre los cambios de titulares y/o responsables del proyecto de las unidades receptoras a los Coordinadores de Servicio Social.
3. La unidad receptora, mediante el responsable de programa o proyecto, proveerá las condiciones y los apoyos, tanto en lo administrativo como en lo operativo, para la realización de las actividades programadas.
4. Garantizar la seguridad, integridad, trato digno y respetuoso a los prestadores de Servicio Social.
5. Designar las actividades de conformidad con el prestador, acorde con las definidas en el programa o proyecto.
6. No alterar las actividades presentadas en el programa o proyecto aprobado en el periodo de prestación correspondiente.
7. Respetar los horarios y el periodo de prestación del servicio, establecidos en los programas o proyectos aprobados.
8. Revisar, firmar y sellar los reportes presentados por los alumnos y la constancia o acta de liberación.
9. Presentar un reporte sobre el desempeño de los prestadores según lo establecido.

PROYECTOS SERVICIO SOCIAL

Para el ciclo escolar 2022-2023 se contemplan **dos tipos de proyectos**, los cuales se ofrecerán a los estudiantes del tercer semestre y al alumnado que no tengan acreditado el programa en el quinto semestre; el cual deberá ser desarrollado durante el ciclo escolar y son los siguientes:

Proyectos externos: Principalmente son aquellos derivados de los convenios, cartas o acuerdos de colaboración que el Colegio haya establecido con diferentes instituciones o dependencias y que cumplen con los objetivos que busca el programa de Servicio Social, es decir, colaborar con la comunidad. Todo ello, tomando en cuenta el entorno de las y los jóvenes, garantizando su seguridad.

Proyectos Internos: Son aquellos proyectos de colaboración al interior del plantel, donde el estudiantado puede desarrollar sus habilidades académicas, sociales y de comunicación, mediante el apoyo a sus compañeros, docentes, administrativos y comunidad en general. Tiene el propósito de mejorar el ámbito civil, ético y social del estudiante.

Para acreditar el Servicio Social es necesario presentar tres reportes trimestrales con valor de 50 horas los cuales serán validados por el Coordinador del plantel, quien será el responsable del seguimiento de las horas de avance.

En caso de que se requiera, el alumno podrá realizar un proyecto de apoyo, el cual tendrá el objetivo de sumar a la meta de cumplimiento de las 150 horas requeridas para la acreditación. Dentro de estos proyectos pueden contemplarse acudir a eventos en representación de la institución, conferencias, talleres, pláticas, campañas de recolección, etc.

1. PROYECTOS INTERNOS

1) TUTORÍAS ENTRE PARES

La tutoría académica es un proceso de acompañamiento personalizado que tiene como objetivo mejorar el rendimiento escolar. De acuerdo con García, Cuevas, et. al., a través de la tutoría se fortalece la formación de los estudiantes y se estimula el desarrollo de habilidades intelectuales necesarias para elevar su desempeño académico, esto último se ve reflejado a través de la disminución de los índices de rezago, el aumento en los índices de eficiencia terminal y la mejora en el promedio de calificaciones de los estudiantes (Manual para Implementar la Tutoría entre Pares (Alumno-Alumno) en Planteles de Educación Media Superior, 2014).

En el caso de las tutorías en pares, estas consisten en apoyo mutuo entre compañeros que comparten un mismo nivel educativo. Está basada en la propuesta de aprendizaje cooperativo para la construcción de conocimiento colectivo entre estudiantes, y busca incidir en el aprovechamiento escolar de sus compañeros, reducir los índices de reprobación, abandono y a su vez fortalecer la formación integral de los estudiantes creando una conciencia de solidaridad con la comunidad y retribución a la sociedad mediante el servicio social.

La acción tutorial realizada por alumnos es una experiencia que los estudiantes llevan a cabo de manera solidaria impulsada por su deseo de apoyar y participar, por lo que su contribución debe ser valorada y reconocida. Por ello, el acompañamiento permanente por parte del docente tutor es un gran aliciente. (Manual para Implementar la Tutoría entre Pares (Alumno-Alumno) en Planteles de Educación Media Superior, 2014).

Involucrados en el proyecto "Tutorías entre Pares".

El alumno tutor. Es un estudiante académicamente regular de tercer semestre, que apoya a uno o varios compañeros con dificultades académicas, con capacidad de liderazgo y habilidades comunicativas que, por iniciativa propia, busca acreditar el Servicio Social mediante el desarrollo de este proyecto de tutorías entre pares. Asume la responsabilidad de acompañar a otros jóvenes de su comunidad escolar. Puede ser alumno de su mismo grado escolar o bien de semestres anteriores.

Actividades:

- Tomar el curso de inducción que imparte el coordinador de servicio social al inicio del ciclo escolar para conocer el calendario de entregas y formatos.
- Acompañar a los estudiantes tutorados asignados por el docente que presenten problemáticas en su rendimiento académico, mediante estrategias de trabajo y el uso de recursos didácticos.



- Apoyo a la realización de actividades y en la utilización de herramientas que faciliten el cumplimiento de tareas. No se permite realizar las actividades que correspondan al alumno tutorado, en caso de incumplir este aspecto, no podrá ser acreditado el servicio social mediante este proyecto y podrá ser acreedor a una sanción.
- Ayudar a los alumnos tutorados con la organización y estructura de las actividades.
- El perfil del alumno o alumna debe de ser con una calificación promedio de al menos 85.

El alumno tutorado. Es el estudiante que tiene alguna problemática en su rendimiento académico y requiere de orientación y apoyo para mejorar sus estudios del semestre en el que se encuentra inscrito.

El docente tutor de grupo. Es el docente que se encarga de la orientación, asignación de actividades de aprendizaje y seguimiento del avance de los estudiantes implicados en el proyecto de "tutores entre pares" (alumno tutor y tutorado).

2) PROYECTO DE APOYO ESCOLAR

Estos proyectos tienen el objetivo de incidir en la comunidad educativa del Colegio de Bachilleres de manera positiva, fomentando en el estudiante la participación en actividades que tengan un impacto en su entorno, concientizar y a la vez fomentar valores como parte de su formación integral en el bachillerato. En caso de ser al exterior del plantel deberán contar con previa autorización de la Dirección Académica.

La solicitud se realizará mediante oficio elaborado por el plantel y anexando la petición realizada por la dependencia, asociación o institución solicitante donde se describa la actividad, el lugar, el período en que se realizará el proyecto y deberá indicar al responsable de dicho proyecto.

Los proyectos de apoyo pueden ser alternados con otros proyectos en caso de tener un corto periodo de implementación, estos deberán estar enfocados en programas para el beneficio de la población vulnerable en temas de salud, alimentación, educación, entre otros y se pueden realizar en la Cruz Roja, centros de acopio, apoyo a comedores comunitarios, asociaciones civiles, asilos, orfanatos que requieran el apoyo de estudiantes de bachillerato. Estos pueden ser realizados en pareja o en equipos de hasta 5 estudiantes.

2.1 Apoyo a administrativos: Realización de actividades dentro de las unidades administrativas centrales o en planteles, siempre y cuando exista un proyecto previo autorizado por el director(a) de plantel que cumpla con el objetivo del programa.

Este proyecto podrá ser presentado por un número no mayor de tres alumnos por plantel y será incluido dentro de los proyectos para Servicio Social solo en caso de existir la necesidad. Se podrá distribuir a las y los estudiantes en las diferentes áreas de la administración del plantel, cubículos de orientadores, biblioteca, centro de cómputo y oficinas.

2.2 Jefes de grupo: Normalmente es un alumno por grupo, estos son el vínculo entre directores, administrativos, docentes, orientadores con el resto del alumnado del plantel. El propósito esencial de estos alumnos es la difusión de información relevante, ejemplo: brigadas informativas, información sobre los trámites que deben realizar los alumnos, difusión de la normatividad escolar, fechas de inscripción, reinscripción, trámites de credenciales, trámites de becas, periodos de exámenes, programas y servicios que ofrece la institución educativa a los que tiene acceso desde su ingreso.

3) CONSTRUYENDO TU MUNDO

Tiene como objetivo que el estudiante desarrolle un proyecto escolar de aprendizaje que ponga en práctica sus habilidades o destrezas, desarrollando de manera creativa, innovadora y emprendedora temas académicos, de investigación, el uso de herramientas, habilidades sociales y de comunicación, trabajo en equipo, entre otros. El alumno deberá diseñar completamente una estrategia de difusión de su proyecto encaminada a estudiantes de su plantel, valiéndose de elementos que tenga a su alcance para promocionar acciones enfocadas en mejorar la calidad de vida de su entorno a través de la prestación del Servicio Social.

Actividades:

1. Crear un equipo de 5 alumnos como máximo.
2. Seleccionar el tema del proyecto, diseñar la campaña y estrategias de difusión, ejemplos de tema:

- Maltrato animal
- Equidad de género
- Atención a personas con alguna discapacidad
- Promoción de leyes en defensa de la juventud sonorenses.
- Vida sana y bienestar
- Educación de calidad
- Educación sexual
- Manejo de emociones
- Prevención de adicciones

Puede elegir una actividad que contemple la Asamblea General dentro de su Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.
<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/2015/09/la-asamblea-general-adopta-la-agenda-2030-para-el-desarrollo-sostenible/#>

3. Presentar el proyecto de Servicio Social al Coordinador junto con la programación de actividades y el formato de "Asignación y Autorización de Proyecto" (por equipo).
4. Se entregará un reporte trimestral donde se especifiquen las actividades de cada miembro del equipo al coordinador de servicio social.
5. Se anexará a los reportes evidencia por parte de los equipos la cual podrá ser:

- Proyecto con objetivos, acciones, estrategias y resultados esperados. (para asignación y autorización de proyecto).
- Evidencias de promoción y difusión en redes sociales. (para reporte trimestral).
- Evidencias de sesiones presenciales que se hayan realizado, como foros, mesas de diálogo, conferencias de expertos, entre otras. (para reporte trimestral).
- Evidencias de materiales multimedia realizados en campaña como videos o cortometrajes. (para reporte trimestral o final).

4) GRUPOS REPRESENTATIVOS

Este proyecto se podrá implementar sólo en casos especiales cuando los proyectos actuales no sean suficientes para atender la demanda del estudiantado que requiera iniciar con su Servicio Social. Se tomará como acreditado siempre y cuando el alumnado cumpla con la totalidad de las participaciones en eventos, ensayos y/ o entrenamientos durante el ciclo escolar. Es importante que este proyecto esté ligado en favor de su comunidad, es decir, se deberán buscar estrategias para realizar presentaciones o actividades en diversas colonias de su localidad.

2. PROYECTOS EXTERNOS AL COLEGIO DE BACHILLERES.

1) CONTRALORÍA SOCIAL (BRIGADAS DE INTEGRIDAD).

Estrategia establecida por la Secretaría de la Contraloría General que tiene como objetivo promover la ética en los servidores públicos y aumentar la participación ciudadana sumando esfuerzos para aumentar la transparencia, legalidad y rendición de cuentas.

Por ello, la Secretaría de la Contraloría ha establecido la "**Brigada de Integridad**" con opción para que los jóvenes de preparatoria puedan incorporarse a las actividades de integridad y con el cual los alumnos puedan prestar su Servicio Social en la modalidad interinstitucional o proyecto externo.

Una vez que el estudiante presente al coordinador de servicio social su formato de "Asignación y Autorización de Proyecto", deberá realizar lo siguiente:

- Por parte del plantel, contactarse con el responsable del programa en la institución para el registro de alumnos.
- Participar en la plática de inducción o capacitación del proyecto.
- Llevar a cabo el desarrollo de las actividades encomendadas.
- Apoyar en la difusión, promoción y detección de participantes.
- Elaborar un cortometraje de 90 segundos.
- Presentar informe de actividades realizadas durante la presentación del Servicio Social.

Este proyecto va encaminado a estudiantes del municipio de Hermosillo.

2) PROYECTO SEMS DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN (MONAE).

En agosto de 2021, la SEMS celebró un convenio de colaboración con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) cuyo objeto es establecer las bases generales de colaboración para que "EL INEA", "LA SEP" y "LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS" dentro de sus respectivos ámbitos de competencias y previa disponibilidad presupuestal y/o financiera, sumen esfuerzos y recursos para promover que los estudiantes del tipo medio superior participen como asesores educativos o promotores en la atención educativa de "EL INEA" con lo cual, impulsan acciones de responsabilidad social dirigidas al fortalecimiento de las habilidades socioemocionales en las y los estudiantes de los planteles públicos del tipo medio superior.

Este proyecto tiene como finalidad generar diversos beneficios en la formación de los jóvenes, entre los que destacan cuatro:

- 1) Que comprendan y desarrollen un sentido de empatía con los más necesitados, a partir de lo cual puedan adoptar actitudes participativas y propositivas ante los problemas de su entorno.
- 2) Que adquieran conciencia del impacto que pueden tener sus actos en la vida de los demás y a partir de ello comienzan a comprenderse como potenciales agentes de transformación social.
- 3) Que logren establecer nuevos vínculos de aporte y pertenencia a sus planteles escolares, que fomenten su permanencia en el centro escolar; y en general.
- 4) Que amplíen sus horizontes de pensamiento al descubrir que además de los aspectos académicos también pueden destacar y trazarse un proyecto profesional vinculado con la parte humana.

Los Comités de Responsabilidad Social del plantel son los encargados de registrar a los estudiantes del plantel que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Tener 16 o más años y que hayan acreditado su primer semestre escolar.
- b. Estar interesados en participar en el "Proyecto SEMS de Alfabetización y Educación", como **asesores educativos** o como **promotores**.
- c. Entregar la carta aceptación firmada por el estudiante y suscrita por su padre, madre o tutor.

Desarrollo de actividades por parte de los alumnos participantes.

Estudiantes promotores: su labor inicia con averiguar en su entorno familiar o comunitario qué personas no saben leer y escribir o quiénes no han culminado su primaria o secundaria para animarlos a inscribirse a los servicios educativos de INEA. Se espera que cada promotor pueda registrar al menos a tres personas en un formato previamente diseñado por el INEA en el que se tome nota, entre otras cosas, de las necesidades educativas manifestadas por la persona interesada en iniciar o continuar con sus estudios. Una vez que reclute a las personas interesadas deberá continuar con el programa de seguimiento como estrategia de apoyo.

Estudiantes asesores educativos: serán los encargados de enseñar a las personas que no saben leer y escribir, o a quienes no han completado su primaria o secundaria para que continúen con su trayecto formativo. Para ello pueden dar sesiones de forma individual o grupal (en promedio tres personas) en los horarios que establezcan de común acuerdo el estudiante de EMS y las personas educandas. El lugar en donde se prestará el servicio educativo será en los planteles de adscripción del estudiante de EMS, para ello el Comité de Responsabilidad Social deberá asignar un área dentro de las instalaciones del plantel para que los estudiantes puedan impartir las asesorías a los interesados.

Los interesados deberán notificar al coordinador de Servicio Social para que entregue la relación de alumnos al Comité de Responsabilidad Social del plantel quienes tienen la función de Apoyar, acompañar y dar seguimiento a las actividades realizadas por los estudiantes en el marco de los proyectos de Responsabilidad Social implementados en el plantel.

3) CONVENIOS, CARTAS Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN.

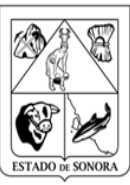
Se atenderán los proyectos que resulten de los convenios, cartas y acuerdos de colaboración firmados por el Colegio con instituciones o dependencias gubernamentales o particulares en los cuales se requiera la participación del alumnado para realizar alguna tarea o actividad específica que aporten a su formación académica y personal.



Se enviará por parte de la Coordinación Estatal de Servicio Social la relación de acuerdos antes mencionados con el propósito de que el coordinador en plantel informe a los estudiantes sobre las opciones de proyectos que le ofrece el Colegio.

Guía de horas para Servicio Social.

Actividades de apoyo	Talleres, cursos y pláticas	5 horas o en función del número de horas de la capacitación siempre y cuando exista una constancia o comprobante.
	Apoyo a la institución en eventos o de representación	10 horas
	Boteo, colectas de víveres, ropa, juguetes	5 horas o en función de la actividad.
	Periódico mural	50 horas por semestre
	Promotores de información en los siguientes temas: salud, sexualidad, bienestar físico y mental, alimentación, etc.	10 horas por actividad de promoción
Proyectos completos	Tutorías entre pares	150 horas
	Apoyo escolar	150 horas
	Construyendo tu mundo	150 horas
	Brigadas de integridad	150 horas
	Alfabetización y Educación (MONAE)	150 horas
	Proyectos derivados de los convenios, cartas y acuerdos de colaboración.	150 horas



DESCRIPCIÓN FORMATOS PARA EL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL.

- **Formato 1. Asignación y autorización del Proyecto de Servicio Social.** Para hacer del conocimiento del Coordinador de Servicio Social (SS), la Dependencia o Institución donde se realizará su SS.
- **Formato 2. Reporte de actividades de Servicio Social.** Para informar sobre los avances alcanzados en el periodo establecido.
- **Formato 3. Constancia de terminación de Servicio Social.** Para notificar la liberación de SS.

Los cuales podrán descargarse en la página **www.cobachsonora.edu.mx**.



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE SONORA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDAD	CICLO ESCOLAR											
	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN	
Impartir la plática de inducción.		■										
Iniciar el desarrollo del proyecto de SS.			■									
Enviar primer reporte que incluya evidencias de la plática de inducción y listas de alumnos, así como la asignación de proyectos.					■							
Enviar segundo reporte que incluya avances de los proyectos.								■				
Los alumnos del cuarto semestre deberán de haber concluido el desarrollo de su SS.									■			
Los alumnos del cuarto semestre deberán ser notificados de la liberación de su SS.										■		
Enviar tercer reporte (final) que debe incluir relación de los alumnos que no acreditaron su SS, causas y seguimiento que se dio al caso.											■	

NOTA:

* Las actas originales deberán ser resguardadas por el Coordinador del plantel, para efectos de supervisión o auditoría.



SECRETARÍA DE
**EDUCACIÓN
Y CULTURA**

GOBIERNO
DE **SONORA**



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE SONORA



ANEXOS



**Dirección Académica
Departamento de Asistencia Educativa
Asignación y Autorización del Proyecto de Servicio Social**

Nombre del Alumno:		Sexo:
Expediente:		
Grupo:	Turno:	Semestre:
Correo Electrónico:		Teléfono:
Datos de la Dependencia o Institución donde se realiza el Servicio Social.		
Nombre de la Dependencia o institución:		
Nombre del Proyecto:		
Sector:		
Responsable del Proyecto:		
Teléfono y correo del responsable del proyecto:		
Objetivo del Proyecto:		
Descripción de actividades del Proyecto:		
Fecha de Inicio:	Fecha de Terminación:	

AUTORIZA PROYECTO.

Director(a) del Plantel

Coordinador(a) del Servicio Social

El Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, considerando el Servicio Social dentro del proceso formador del estudiante como generador de estímulos vivos que enriquecen y posibilitan su desarrollo cognitivo en beneficio de la sociedad, autoriza al equipo, cuyos nombres se asientan en el presente documento, para la prestación del Servicio Social y exime a la Empresa o Dependencia de toda responsabilidad laboral y de las prestaciones propias de los trabajadores.

Original Empresa
C.C.P. Equipo
C.C.P. Coordinador del Servicio Social

_____ Sonora, a _____ de _____ de 20_____.



**Dirección Académica
Departamento de Asistencia Educativa
Reporte de actividades de Servicio Social.**

Nombre del Alumno:		Expediente:
Sexo:	Grupo:	Turno:
Nombre de la Institución o Dependencia:		
Nombre del Proyecto:		
Número de horas reportadas:	Total de horas acumuladas:	
Descripción del Proyecto:		
Especificar actividades:		
Observaciones:		

Nombre y Firma del alumno:	Nombre y firma del responsable de la institución donde realiza el Servicio Social:
Nombre y firma del Coordinador de Servicio Social:	Teléfono de la persona responsable de la institución donde realiza el Servicio Social:
Lugar:	Fecha:

Original: Coordinador del Servicio Social
C.C.P. Equipo



Departamento de Asistencia Educativa

CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

Por medio de la presente se hace constar que el (la) alumno (a):
_____ con el número de expediente
_____ del grupo _____ y turno _____, adscrito al Plantel
_____ ha concluido satisfactoriamente la prestación del Servicio Social
mediante el desarrollo del Proyecto: _____,
durante el periodo comprendido del _____ al _____,
habiendo cumplido con los objetivos y metas programadas.

Se extiende la presente para los fines que al (la) interesado (a) convengan a los _____ días
del mes de _____ del 20____, en la ciudad de _____, Sonora.

Director(a) del Plantel

Coordinador(a) del Servicio Social

Original Alumno
c.c.p. Expediente del Alumno

SELLO