



IBERO

Ciudad de México • Tijuana

MODELO DE CO-FORMACIÓN

SERVICIO SOCIAL - IBERO CDMX

<https://enlinea.ibero.mx/sss/>

MODELO SERVICIO SOCIAL IBERO



El modelo de Social Social de la IBERO define la colaboración del estudiante con la institución a partir del acompañamiento desde la materia: "Taller de Reflexión del Servicio Social", en donde se articula el espacio académico, por medio de un análisis del contexto, la elaboración de un plan de trabajo como respuesta a una problemática fundamentada y los aprendizajes personales y profesionales que la propia experiencia va detonando para todas las personas que colaboran en ella.

Para ello el modelo se organiza en 9 áreas temáticas con un/a académico/a responsable del área del Programa de Servicio Social Universitario (PSSU) que articula el proceso desde, el seguimiento académico docente, la gestión del proceso formativo y de acción social con las instituciones y el estudio de la problemática propia del área desde las instancias del Modelo de Servicio Social Ibero, buscando diseñar, desarrollar y evaluar los proyectos sociales encaminados a la transformación desde la justicia social.

Co-formador/a
(Responsable
ante la
Institución)

Estudiante

Profesor/a
(Materia: Taller
Servicio Social)

Responsable de área - Programa de Servicio Social Universitario (PSSU)



QUIÉN ES EL CO- FORMADOR

1) DIAGNOSTICA Y DISEÑA PROYECTOS SOCIALES UNIVERSITARIOS

1. Define el proyecto de acuerdo a la problemática social y las necesidades del contexto, en términos de una carencia, área de oportunidad o inconveniente que atraviesa la institución.
2. Solicita plazas de las licenciaturas, definiendo claramente las actividades a desarrollar, y en relación con el objetivo del proyecto. Diseña actividades de campo y/o contacto con la realidad como espacios determinantes para el impacto del Proyecto en términos de la acción y la reflexión.
3. Define el producto final a entregar, tangible y en términos cuantitativos.
4. Define los criterios de evaluación con los que se evaluará la colaboración.

2) ELIGE SU EQUIPO DE TRABAJO: ESTUDIANTES

1. Se entrevista con estudiantes interesados/as para colaborar en el proyecto de servicio social. Define las expectativas de la institución y lo que pretende alcanzar con el proyecto, así como las expectativas del estudiante en términos del tipo de trabajo a realizar, perfil y compromisos durante la colaboración.
2. Realiza acuerdos de colaboración: horarios, espacios de trabajo y canales de comunicación, medios de evaluación y verificación del impacto del proyecto.
3. Registra estudiantes en el proyecto desde el sistema electrónico de servicio social, para el seguimiento puntual de la experiencia.
4. Firma y da seguimiento al acuerdo tripartita de colaboración.

INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO:

- a) Ingresar al sistema de servicio Social.
- b) Ingresar al apartado "consulta de proyectos", verificando la selección del periodo y año.
- c) Dar clic en "inscribir alumno".
- d) Introducir los datos del estudiante, los cuales deberán solicitarse previamente al estudiante: número de cuenta con dígito verificador y contraseña de servicios en línea (8 dígitos).
- e) Dar clic en "guardar datos".
- f) Confirmar la inscripción, ingresando a "consulta alumnos" seleccionando el periodo deseado.



FUNCIONES DEL CO-FORMADOR

3) INTRODUCE A LA INSTITUCIÓN

En los primeros días, llevar a cabo el proceso de inducción, proporcionar los medios y facilitar las condiciones para que las/los estudiantes conozcan la problemática a resolver, las/los beneficiarios y el proyecto.

Se sugiere:

- Pláticas sistemáticas entre el/la estudiante y el/la coordinador de proyecto.
- Entrevistas con las/los involucrados en el proyecto.
- Entrevistas y/o trabajo directo con las/los beneficiarios.
- Entrega de material informativo.
- Medidas de seguridad de acuerdo al contexto y protocolos.

Una buena inducción a la institución y al contexto, favorece al buen desarrollo del proyecto de servicio social, y establece las bases desde las cuales se desarrollará la colaboración.

4) ACOMPAÑA

El proceso de acompañamiento (asesoría) que brinda el co-formador, tiene como objetivo proporcionar los medios y facilitar las condiciones para que los/as estudiantes realicen un diagnóstico de la situación concreta y elaboren un plan de trabajo orientado a la resolución del problema. La/el coformador/a apoya el desarrollo de esta actividad y valida su aplicación.

FUNCIONES DEL CO-FORMADOR

5) DA SEGUIMIENTO

El seguimiento de los proyecto por parte de los/las co-formadores, tiene como finalidad conocer las actividades realizadas por los/as estudiantes y proporcionar retroalimentación oportuna y eficaz sobre su avance, de acuerdo al Plan de Trabajo acordado y las necesidades más urgentes:

1. Se recomienda registrar las horas trabajadas los primeros 10 días de cada mes en el Sistema de Servicio Social.
2. En las actividades realizadas se pueden agregar comentarios sobre el cumplimiento/ incumplimiento o situaciones particulares.
3. En caso de que todo un mes el/la estudiante no cumpla con los objetivos, se deberán registrar "cero" horas y explicar la situación: incumplimiento, dificultades personales y la fecha en que se retomarán las actividades.

Es importante abrir un canal de comunicación efectiva con las/os estudiantes, para facilitar el desarrollo del proyecto y seguimiento del mismo, así como garantizar reuniones presenciales periódicas que fortalezcan la reflexión y acción profesionalizante de la experiencia.

6) EVALÚA

En la evaluación, el co-formador valora los logros alcanzados por los/as estudiantes en términos de calidad profesional y compromiso social, de acuerdo al Plan de Trabajo.

Se evaluará al estudiante a través de:

- Evaluación final a través de un cuestionario en el sistema, el cual aparecerá en el sistema cuando el/la estudiante tenga registradas 400 horas.
- Entrevista y entrega de resultados del proyecto.
- VoBo. del co-formador del producto final.
- Entrega de carta de terminación.





REGISTRO DE HORAS

Para realizar la carga de horas de las y los estudiantes en el sistema de servicio social:

1. Ingresar al sistema, dar clic en la opción “consulta de alumnos”
2. Seleccionar el periodo: primavera/ verano/ otoño y año.
3. Dar clic en el nombre del estudiante al que se le cargarán horas.
4. Dar clic en “registro de horas” en la parte inferior de la ventana.
5. Seleccionar el mes y año de las horas a reportar, escribir las actividades realizadas y el número de horas trabajadas y dar clic en “guardar horas”. Las horas se sumarán automáticamente mes a mes.
6. Confirmar el proceso.

CARTA DE TERMINACIÓN

Al finalizar el proyecto de servicio social, se deberá evaluar el trabajo y entregar al alumno/a una carta de terminación, es documento oficial que acreditará su estadía. Cuando los/las estudiantes cuentan con 480 horas registradas, el sistema generará la carta de terminación:

1. Ingresar al sistema y completar la EVALUACIÓN, que aparecerá en el registro de cada estudiante, en la parte inferior de la ventana.
2. El estudiante también deberá llevar a cabo una EVALUACIÓN, cuando ambas estén completas, aparecerá un botón en el perfil del estudiante “CARTA DE TERMINACIÓN”, dar clic y aparecerá una ventana la cual solicita los siguientes datos:
 - Fecha de emisión de la carta: deberá ser posterior a la fecha de terminación.
 - Fecha de inicio del servicio social: fecha de inicio de labores.
 - Fecha de terminación: forzosamente la fecha deberá ser seis meses después a la fecha de inicio del servicio social.
 - Actividades realizadas: describir de manera general las actividades realizadas.
3. Una vez registrados los datos, dar clic en guardar, se generará la carta de terminación con los datos del proyecto.
4. Imprimir en hoja membretada e incluir sello de la institución.



FECHAS IMPORTANTES CONSULTA EN:

<https://enlinea.ibero.mx/sss/principal.htm>

Vincularnos activa y permanentemente con proyectos sociales y organizaciones civiles que, estratégica y cotidianamente, buscan acompañar a las poblaciones más desfavorecidas de México y/o atender las problemáticas más urgentes de nuestro mundo.

¿Tienes dudas sobre algún proceso, o
comentarios sobre algún/a estudiante?
¡Acércate a tu responsable de área del
Programa de Servicio Social Universitario!



SERVICIO.SOCIAL@IBERO.MX



SERVICIO SOCIAL IBERO CIUDAD DE MÉXICO



@IBERO_SS



5517520421

Dirección de Formación y Acción Social
Programa de Servicio Social Universitario

Universidad Iberoamericana CDMX
Prol. Paseo de la Reforma 880
Lomas de Santa Fe, 01219, CDMX
(55) 5950 4000 ext. 4069
servicio.social@ibero.mx

