

2017 -
2020

PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL

CARITAS DE SALTILLO

Coordinación de Desarrollo Institucional

2017 - 2020



CÁRITAS DE SALTILLO, A. C.

Somos una institución que surge de la sociedad civil hace poco más de 30 años. Guiadas por un Consejo Directivo y una Dirección ejecutiva, bajo valores de:

a) **Respeto:** a la dignidad humana de nuestro prójimo, proporcionando trato, cálido, honesto y profesional con calidad a todas las personas, especialmente con un acompañamiento compasivo y de escucha atenta a nuestros beneficiarios de forma oportuna e incluyente, sin distinguir género, ideología, religión, condición física o preferencia sexual.

b) **Justicia Social:** apoyando a establecer programas y condiciones que permitan la reducción de la desigualdad social y faciliten el acceso a los principales derechos sociales en materia de Salud, Alimentación y Vivienda.

c) **Humildad y Voluntad:** para reconocer el valor de los talentos, capacidades, competencias y trabajo cada uno de nuestros beneficiarios y colaboradores; alentándolos y contribuyendo a que continúen superándose.

d) **Solidaridad y Generosidad:** sensibles a las condiciones y carencias de nuestro prójimo, nos comprometemos a asistirles a través de nuestros programas sin fines lucrativos y a compartir con amor y buena voluntad nuestro trabajo y lo que poseemos para el bien de los más necesitados.

Tenemos la **Misión** de: Disminuir las carencias sociales por acceso a los Servicios de Salud, Alimentación y Vivienda en la población vulnerable que habita en la región Sureste de Coahuila. A través de los servicios y apoyos de asistencia social proporcionados mediante nuestros programas de Salud, Nutrición y Albergue.

Nuestra **Visión** para el 2020: Posicionarnos como la Institución de Asistencia Social de mayor calidad en el Estado, más acreditada y reconocida por el incremento sostenido en su alcance en la Región Sureste, en las áreas de **Salud, Nutrición y Albergue.**



PROGRAMAS SOCIALES

Nuestro compromiso es servir a los más desfavorecidos con sentido y dignidad humana, apegados a la normatividad aplicable de manera profesional, con calidad. Obedeciendo a los principios de ética, legalidad y rendición de cuentas. Lo anterior correspondiendo a la confianza de beneficiarios, benefactores, donantes, patrocinadores, instituciones aliadas, sociedad civil en general y a las disposiciones de los 3 niveles de gobierno.

ALBERGUE.

ASILO CASA DEL BUEN SAMARITANO.

El Programa Asilo Casa del Buen Samaritano tiene por objetivo:

Proporcionar un hogar con los servicios de vestido, alimentación diaria, consulta médica, enfermería, higiene personal, cuidados primarios y actividades de recreación a los adultos mayores asilados. El albergue está dirigido adultos mayores en situación de abandono, pobreza y pobreza extrema.

NUTRICIÓN.

COMEDORES EN CENTROS COMUNITARIOS.

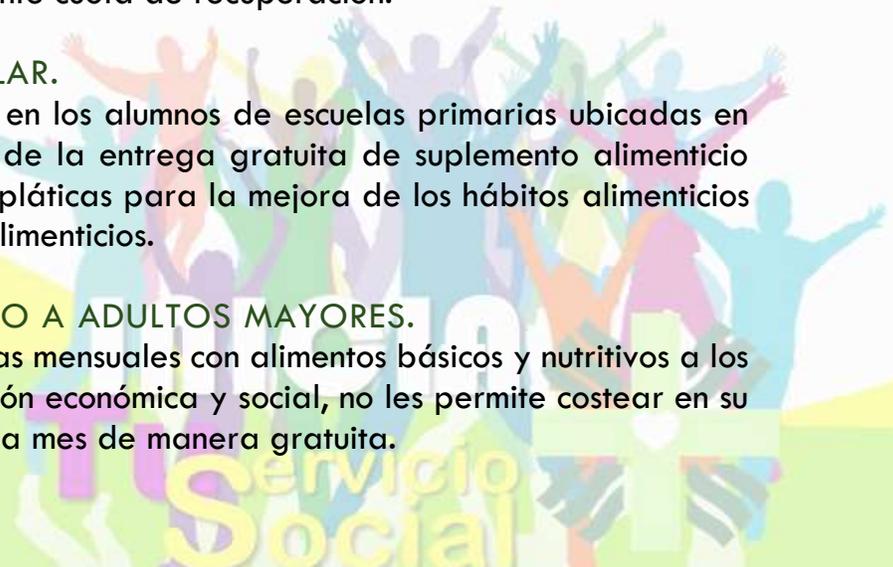
Garantizar el acceso al menos de una comida diaria con valor nutricional a las familias de escasos recursos, especialmente a los más desprotegidos, niños, adultos mayores y personas con discapacidad de colonias urbano marginadas de manera gratuita o mediante cuota de recuperación.

SUPLEMENTO ESCOLAR.

Fortalecer la nutrición en los alumnos de escuelas primarias ubicadas en zonas marginadas a través de la entrega gratuita de suplemento alimenticio mensual y la impartición de pláticas para la mejora de los hábitos alimenticios y prevención de trastornos alimenticios.

APOYO ALIMENTARIO A ADULTOS MAYORES.

Proporcionar despensas mensuales con alimentos básicos y nutritivos a los adultos mayores cuya situación económica y social, no les permite costear en su totalidad el alimento de cada mes de manera gratuita.



BAZAR COMUNITARIO.

Apoyo a la economía familiar a través de la adquisición de ropa, calzado y enseres domésticos mediante una cuota de recuperación.

SALUD.

CASOS DE SALUD.

Gestionar las atenciones médicas de consulta y servicios especializados así como la dotación de insumos y auxiliares para tratamiento de la salud de los beneficiarios, gratuitamente a través de instituciones públicas o bien a bajo costo con profesionales e instituciones confiables, de calidad que colaboran sin fines de lucro formalmente con nuestra institución.

BRIGADAS MÉDICAS.

Proporcionar de manera gratuita a los alumnos de escuelas primarias ubicadas en zonas marginadas, servicios de consulta médica externa, medicamento, exámenes de vista y gestión para la proporción de lentes, atención dental, medicamento, estudios de laboratorio, de gabinete y consulta especializada a bajo costo.

CLÍNICA CÁRITAS - LAFÓN SALTILLO.

Ofrecer servicios de salud preventivos y atención de calidad a bajo costo, buscando atender comunidades marginadas y con grandes carencias.



PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL

Sin duda una de las fortalezas de Cáritas es el apoyo de los Prestadores de Servicio Social de las principales Universidades, institutos y planteles de educación secundaria, media y superior, públicas y privadas.

El Programa de Servicio Social de Cáritas (PSSC) posee un enfoque de desarrollo humanista en el estudiante, con fines filantrópicos, de servicio hacia la comunidad de escasos recursos, sin distinción de género, raza, preferencia sexual, ideología política o de credo, estado civil, edad, padecimientos o condición de discapacidad. Las actividades del PSSC se realizan sin fines de lucro y es incluyente de toda institución educativa que desee colaborar en el PSSC y en la consecución de la MISIÓN y objeto social de Cáritas.

OBJETIVO DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL.

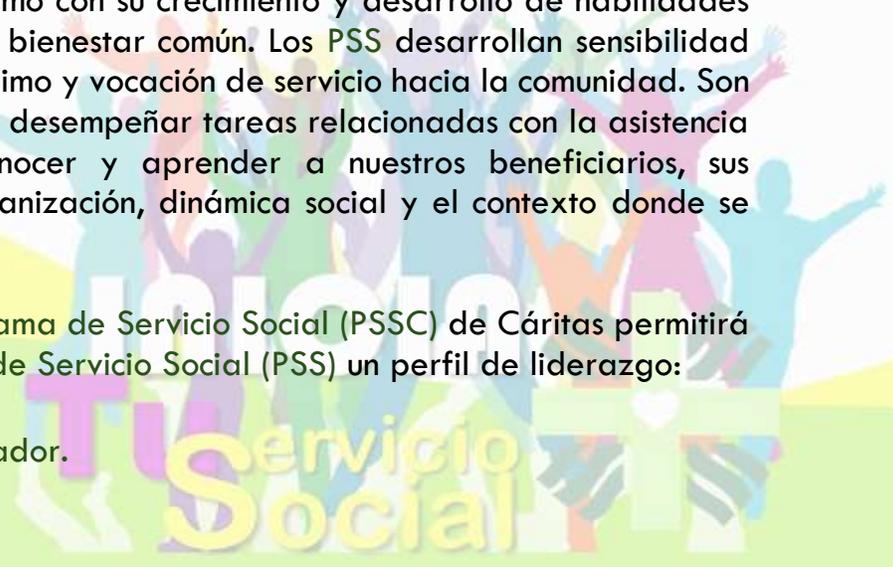
Promover la participación de los estudiantes de educación básica, media y superior en las acciones y practica de valores encaminados al bien común y filantropía dirigida a los más necesitados de ayuda, en un ambiente de colaboración, respeto, humildad, solidaridad, justicia social e igualdad.

PERFIL GENERAL DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL.

El Prestador de Servicio Social (PSS) es una persona comprometida con su formación académica, así como con su crecimiento y desarrollo de habilidades humanistas, enfocadas en el bienestar común. Los PSS desarrollan sensibilidad ante las desventajas del prójimo y vocación de servicio hacia la comunidad. Son entusiastas para aprender y desempeñar tareas relacionadas con la asistencia social. Con interés por conocer y aprender a nuestros beneficiarios, sus necesidades, formas de organización, dinámica social y el contexto donde se desarrollan.

Participar en el Programa de Servicio Social (PSSC) de Cáritas permitirá desarrollar en el Prestador de Servicio Social (PSS) un perfil de liderazgo:

- Incluyente e integrador.
- Tolerante.



- Paciente.
- Flexible.
- De amplio criterio
- Objetivo e imparcial (sin juzgar).
- Empático con el contexto de los demás.
- Con mayor conciencia y sentido de responsabilidad social.

El Servicio Social (SS) puede realizarse en dos modalidades: Presencial y Semi Presencial.

1. MODALIDAD PRESENCIAL

Dirigida a los PSS de educación básica (secundaria) y media superior (preparatoria). Consiste en el desempeño de actividades en un espacio físico de Cáritas o sedes de sus programas/eventos.

2. MODALIDAD SEMI PRESENCIAL

Va dirigido a los PSS de educación universitario, nivel Técnico superior, Licenciatura, Ingeniería, que estudia y trabaja, es decir que tiene horarios y actividades que le complican realizar el SS de manera presencial.

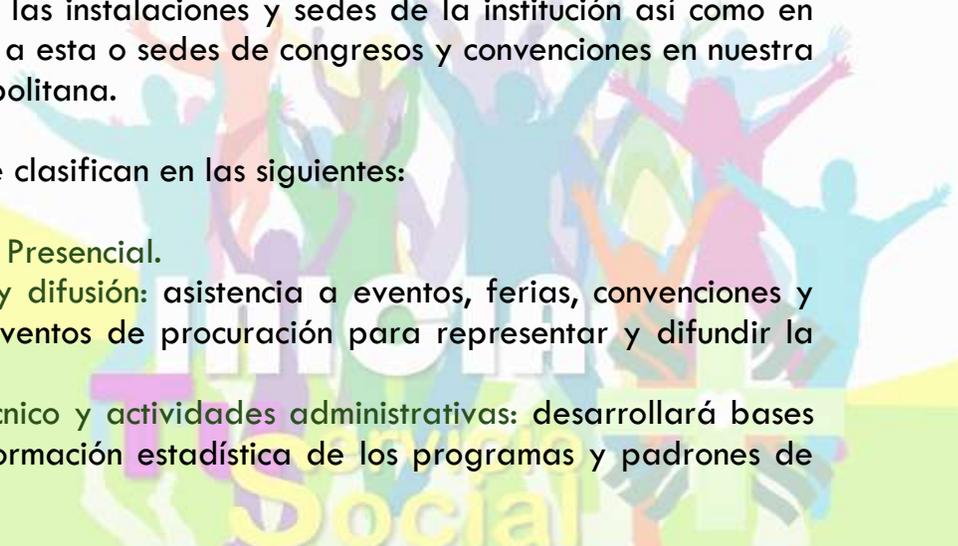
Para poder llevar a cabo el Registro en nuestro PSSC, es necesaria la siguiente documentación para su inscripción: Carta de Asignación de la institución educativa de la que proviene, Copia de su Credencial de Estudiante/IFE, Hoja de registro para Prestadores de Servicio Social (Cáritas).

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Todas las actividades que presten los estudiantes inscritos en el Programa de Servicio Social durante sus horas asignadas de acuerdo a su documentación son de carácter altruista y sin fines de lucro. Las actividades del PSS podrán desarrollarse dentro de las instalaciones y sedes de la institución así como en otras instituciones afines a esta o sedes de congresos y convenciones en nuestra localidad y área metropolitana.

Las actividades se clasifican en las siguientes:

1. Modalidad Presencial.
 - a) Promoción y difusión: asistencia a eventos, ferias, convenciones y actividades, así como eventos de procuración para representar y difundir la labor de la institución.
 - a) Soporte técnico y actividades administrativas: desarrollará bases de datos, generará información estadística de los programas y padrones de beneficiarios.



b) **Promotores Sociales:** la promoción social en las comunidades a donde llegan nuestros programas con el fin de apoyar a su organización, integración como beneficiarios.

c) **Actividades directas con los beneficiarios:** de acuerdo a sus capacidades y área de acentuación de su carrera. Por mencionar algunos ejemplos. Albergue, (gerontología, terapia física, educación física, nutrición, chefs, salud ocupacional, actividades de cuidados primarios su alimentación, acompañamiento, actividades de rehabilitación física a los abuelos albergados. Nutrición, selección de alimentos, pesaje, clasificación y acomodo de alimentos. Apoyo en la medición de peso y talla de menores de edad. Auxiliar del facilitador de pláticas y talleres. Además de apoyar en el Bazar Comunitario, en la selección, clasificación, almacenaje e inventario de productos (ropa, calzado, enseres) donados por la propia comunidad, para el apoyo de comunidades de escasos recursos. Salud. Apoyo en la toma de signos vitales, asistir al médico, odontólogo y oftalmólogo en consultas, clasificación de medicamentos en el área de farmacia, entre otras.

2. Modalidad Semi Presencial.

a) **Gestión social de donativos en especie:** de acuerdo a las necesidades de los programas, cada mes la institución indicará la necesidad para la cual se procurarán fondos.

b) **Promoción y difusión.** (Adicionalmente a la Gestión social de donativos en especie), las carreras con acentuación en:

- **Tecnologías de la Información TICs:** Podrá desarrollar aplicaciones/herramientas de ayuda a partir de sus habilidades y del conocimiento de los programas y necesidades de los beneficiarios, bajo gratuidad para Cáritas.
- **Diseño Gráfico y comunicaciones:** con los recursos/herramientas que facilite la escuela. Desarrollará material audiovisual (vídeos, spots) y gráfico (carteles, folletos, publicidad en general). Dirigido al público con perfil de voluntario, donante, patrocinador. Dicho material deberá ser creativo, innovador que genere impacto en la comunidad y apoye a impulsar interés en el bien común la participación del público en la labor social de Cáritas.



De acuerdo a las necesidades de **Cáritas**, esta podrá agregar o modificar actividades de la anterior clasificación, siempre y cuando sean actividades de acuerdo al objeto social de la institución y con estricto apego a lo señalado en la **Carta de Asignación** de su entidad educativa, así como de lo previsto en el apartado de Antecedentes en la **Hoja de Registro para Prestadores de Servicio Social** que lleno el mismo y fue firmado por él y su tutor/familiar, así como por el responsable de servicio social.

PROCESO Y LINEAMIENTOS DEL PSSC.

CÁRITAS DE SALTILLO

En su carácter de **Asociación Civil**, ofrece en la medida de sus recursos y alcance el apoyo a la salud y bienestar de los Prestadores de Servicio Social durante las horas de prestación de servicio social que comprenden a partir del registro de llegada y salida del PSS. Sin sustituir, eximir de sus obligaciones y responsabilidades de cuidados y bienestar al propio prestador de servicio social así como al familiar/tutor.

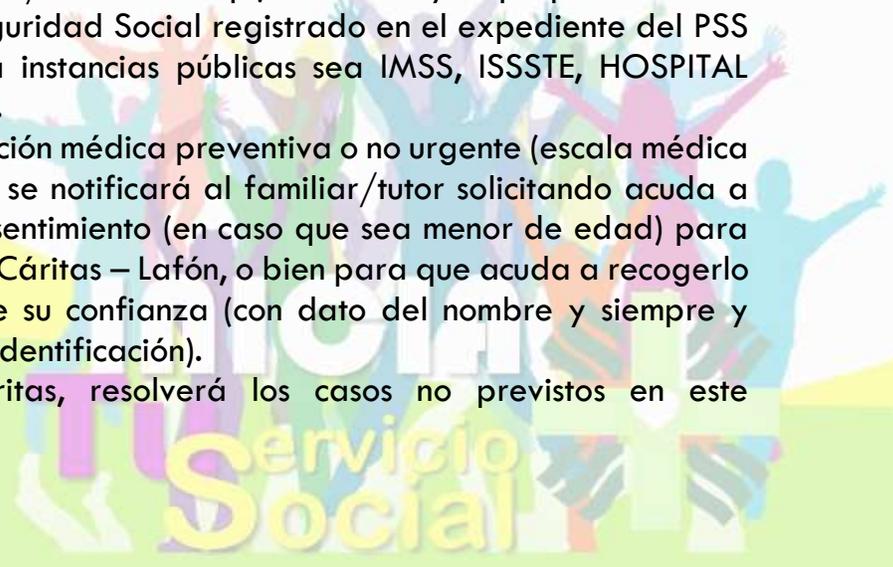
Facilitará el desempeño de los PSS mediante la estructuración del PSSC, la revisión, aplicación y seguimiento del mismo.

Entiende que como vía de comunicación únicamente se brindará información específica del PSS o sobre el proceso de SS a las personas enunciadas en la **Hoja de Registro para Prestadores de Servicio Social**, a manera personal (siempre y cuando acrediten su personalidad con identificación) o vía oficio. Quedando claro que no podrá brindar información vía telefónica.

En los casos de emergencia **Cáritas** solicitará los servicios de emergencia para la atención del caso 066/911 Cruz Roja, Bomberos y se proporcionará el Número de Afiliación de Seguridad Social registrado en el expediente del PSS para el traslado del PSS a instancias públicas sea IMSS, ISSSTE, HOSPITAL GENERAL, según sea el caso.

Para los casos de atención médica preventiva o no urgente (escala médica y consideradas no urgentes) se notificará al familiar/tutor solicitando acuda a la institución y brinde su consentimiento (en caso que sea menor de edad) para recibir atención en la **Clínica Cáritas – Lafón**, o bien para que acuda a recogerlo o envíe por una persona de su confianza (con dato del nombre y siempre y cuando se acredite con una identificación).

La Dirección de **Cáritas**, resolverá los casos no previstos en este procedimiento.



Servicio Social

FAMILIAR O TUTOR

Entiende que es su responsabilidad y obligación, cuidar y velar por el bienestar del PSS, actualizar los datos personales enunciados en el expediente del PSS (en caso de ser este último menor de edad). Y que servirá de referencia para contactarle e informarlo de algún incidente, falta o irregularidad relacionada con el PSS y su proceso de SS.

INSTANCIA EDUCATIVA Y DEL RESPONSABLE DE SERVICIO SOCIAL.

Entiende que es su responsabilidad brindar seguimiento al registro, desempeño y conclusión del PSS y su SS.

Otorgará a Cáritas los documentos que requieran ambas para la prestación del servicio social, en tiempo y forma conciliando programas de servicio social, políticas y lineamientos que ambas instituciones establecen.

DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL.

a. Para su registro.

1. Deberá cumplir con el perfil, requisitos y documentación estipulados en el programa para su registro.

- Lectura y charla inductiva del Programa de Servicio Social Cáritas (PSSC).
- Hacer del conocimiento de la institución educativa y su familiar/tutor al 100% el contenido del PSSC.
- Entrega documentación.
- Lectura y firma de lineamientos.
- Desempeño de actividades, de acuerdo a los horarios convenidos.

2. Una vez registrado se compromete apegarse a los lineamientos y políticas sociales de la institución.

b. Durante su Servicio social (SS) deberá en todo momento:

1. Conducirse con respeto hacia los beneficiarios y personal de la institución.

2. Respetar los horarios establecidos y tareas asignadas.

3. El uso del celular personal se permitirá únicamente para el caso de asuntos urgentes relacionados con su familia y escuela.

4. Acepta que queda estrictamente prohibido el uso de audífonos, dispositivos y gadgets personales.

5. Deberá acudir en condiciones de brindar apoyo y desempeñar sus actividades, sin aliento alcohólico, y deberá tomar en cuenta que los inmuebles de la institución son establecimientos libres de tabaco.

6. Notificará de manera presencial o telefónica el motivo de su inasistencia, y acepta que el responsable del PSSC, registre su falta en el formato correspondiente al Registro de Inasistencias y adicionalmente notifique a su Familiar/Tutor o Responsable del Servicio Social de la institución educativa de la que procede, el motivo y días de inasistencia.

7. Entiende que 3 faltas injustificadas son motivo de baja definitiva del PPSC.

8. En cualquier momento, podrá interrumpir su estadía de servicio social por baja temporal, cuando este lo requiera con una semana de antelación a su interrupción de manera formal (vía oficio de la escuela de procedencia debidamente firmada y sellada), donde exponga los motivos de baja temporal, pudiendo retomar su SS, posteriormente, siempre y cuando se encuentre en el plazo de dos años que marca la normatividad para desempeñar su servicio social.

9. De acuerdo a los puntos 7 y 8 ya sea por baja temporal o baja definitiva Cáritas se compromete a expedir una Carta de Acreditación por la cantidad de horas acreditadas a partir de su registro y hasta su baja. Quedando en su expediente registrado el motivo de baja.

c. Para los siguientes casos deberá notificar inmediatamente al Responsable del PSSC cuando, el PSS:

1. Deba actualizar los datos de su expediente, especialmente su Hoja de Registro para Prestadores de Servicio Social.

2. Sus compañeros, el personal de Cáritas o los beneficiarios de Cáritas participen en algún incidente, incurran en falta de comportamiento hacia el PSS, sus compañeros, beneficiarios y personal de Cáritas o bien suceda alguna otra irregularidad.

3. Deba ausentarse antes de su salida diaria por causa de fuerza mayor.

4. Personal de Cáritas le solicite realizar actividades distintas a las asignadas en el día por el Responsable del PSSC o con fines distintos a la filantropía o que implique lucro. También debe informar cuando el personal de Cáritas le solicite realizar actividades que implique salir de las instalaciones de Cáritas.

5. Solicitará en tiempo y forma los trámites y gestión de información que requiera durante su estadía, entendiendo que el trámite puede demorar entre 4 y 6 días hábiles, a partir de su solicitud.

6. Entiende que su expediente de SS en el PSSC solo será vigente durante 2 años y por consecuencia, posterior a los 2 años y 6 meses de su fecha de registro indicada en su expediente, no podrá solicitar constancias, trámites, oficios e información por su SS.

DEL RESPONSABLE DEL PSSC

1. Facilitará la comprensión del PSSC al PSS.
2. Garantizará que el PSSC sea llevado en tiempo y con estricto apego a lo enunciado por la institución.
 - Charla inductiva al PSS. Capacitará al estudiante sobre la descripción breve de los programas a fin que conozcan la institución y las necesidades.
 - Recopilará documentación para integrar expediente completo.
 - Entregará hoja de registro de asistencia e inasistencia del PSS, para que lleve su registro diario en la institución.
 - Asignará actividades diariamente a los PSS cuya estadía sea en Modalidad Presencial, de acuerdo a lo descrito en su Carta de Asignación del plantel educativo de procedencia, así como de lo mencionado en la Hoja de Registro de PSS.
 - Para la modalidad semipresencial podrá entregar material ilustrativo en físico, electrónico o bien puede publicarlo vía redes sociales para el apoyo del estudiante. Indicará la necesidad del mes al estudiante y éste será embajador de Cáritas difundiendo la labor, los programas y procurando donativos en especie, de acuerdo a las necesidades de insumos, estos pueden provenir de particulares, grupos y clubes estudiantiles, la comunidad en general.
3. Supervisará el desempeño de los PSS y el Personal de Cáritas, adicionalmente facilitará su retroalimentación enfocándose en la mejora continua de ambas figuras.
4. Apoyará a los PSS en la entrega de trámites, cartas, oficios, e información y datos específicos en torno a su estadía institucional, toda ocasión que el plantel desee realizar visita de supervisión, o requiera de datos para informe de actividades. De la misma manera atenderá las inquietudes del familiar/tutor que acuda a solicitar información (previa identificación) y que este registrado en el expediente del PSS.
5. En caso que requiera que el PSS desempeñe actividades fuera de horario y en eventos especiales, enviará un oficio al Responsable del Dpto. de Servicio Social de la institución educativa de procedencia para la autorización y asignación, así mismo podrá brindar copia del oficio al familiar o tutor en caso que este acuda a solicitarlo (previa identificación oficial y referencia en el expediente del PSS).

Servicio Social

6. Para las situaciones de faltas e irregularidades, tomará las medidas necesarias preventivas, (charla y llamada de atención entre los involucrados), y notificando al Responsable del Dpto. De Servicio Social de la escuela de procedencia, familiar/tutor o bien suspendiendo la estadía del PSS de manera temporal hasta que la situación sea resuelta por la Dirección de Cáritas de Saltillo.

7. Para los casos no previstos turnará el caso a la Dirección, para su resolución.

ANEXOS.

En el expediente del PSS, se integrarán los registros, datos y documentos necesarios para acreditar la personalidad, asignación, autorización y aceptación de parte de cada interviniente (PSS, Responsable del PSSC, Familiar/tutor, Responsable del Dpto. de Servicio Social de la entidad educativa procedente) de las condiciones, proceso y lineamientos de Cáritas y del PSSC.

- Documentos internos disponibles en la página oficial www.caritasdesaltillo.org para el llenado por el PSS, familiar o tutor y Responsable del Dpto. de Servicio Social.

Lineamientos.

Hoja de Registro para Prestadores de Servicio Social.

- Documentos a expedir por Cáritas, con copia para Cáritas con acuse de recibo del PSS, Familiar/Tutor. Original para el PSS, Familiar/Tutor.
Carta de Aceptación de Cáritas. (Solo en caso que sea requerida por la institución educativa de procedencia).

Carta de Baja definitiva o temporal.

Carta de Liberación de Servicio Social. (Formato de Cáritas o bien el que se aplique según los lineamientos de la institución educativa de procedencia).

Carta de Acreditación de Horas de Servicio Social.

Registro de Asistencia del Prestador de Servicio Social.

Registro de Inasistencia del Prestador de Servicio Social.

- Documentos a expedir por la institución educativa.

Carta Presentación de la institución educativa.

Oficios y reportes.



**EL PRESENTE PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL CÁRITAS 2017 – 2020*
SE PUBLICA CON FINES INFORMATIVOS SOBRE EL PROCESO DE SERVICIO
SOCIAL. SE PROHIBE SU USO REPRODUCCIÓN/REPLICA/CITA BIBLIOGRÁFICA
SIN EL CONSENTIMIENTO Y PERMISO POR ESCRITO DEL TITULAR DE LA
DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN CÁRITAS DE SALTILLO, A. C. SALTILLO,
COAHUILA A 1 DE AGOSTO DEL 2017.**

*EL PRESENTE PROGRAMA ESTA SUJETO A CAMBIOS SIN PREVIO AVISO.

