



# Reglamento de Proyección Social

San Salvador, El Salvador, febrero de 2020

## Tabla de contenido

Contenido	Página
Disposiciones legales en que se fundamenta el Reglamento .....	3
Capítulo I Objeto del Reglamento .....	3
Capítulo II Alcance.....	3
Capítulo III Glosario.....	3
Capítulo IV Organización y funcionamiento de la Dirección de Proyección Social .....	6
Capítulo V La Proyección Social.....	7
Capítulo VI Desarrollo de la Proyección Social.....	7
Capítulo VII Ejecución y documentación de proyectos.....	8
Capítulo VIII Del Servicio Social Estudiantil .....	8
Capítulo IX De la realización de pasantías .....	15
Capítulo X Bolsa de trabajo .....	18
Capítulo XI De la realización de actividades de desarrollo integral .....	19
Capítulo XII De las sanciones.....	20
Capítulo XIII Disposiciones generales .....	21
Capítulo XIV Derogatoria y vigencia .....	21



## Disposiciones legales en que se fundamenta el Reglamento

- I. El Art. 3 de la Ley de Educación Superior integra tres funciones: La docencia, la investigación científica y la proyección social. La proyección Social es la interacción entre el quehacer académico con la realidad natural, social, ambiental y cultural del país.
- II. Con base al artículo 19 literal C de la Ley de Educación Superior, que establece como requisitos para iniciar el proceso de graduación en cualquier institución de educación Superior, el haber realizado y finalizado el servicio social.
- III. De conformidad al artículo 39 de la Ley de Medio Ambiente, establece la obligatoriedad para la obtención de cualquier grado académico, destinar un porcentaje de las horas de servicio social, a prácticas relacionadas con el medio ambiente.
- IV. Con base a lo antes dispuesto y con la finalidad de brindar mejora a los procedimientos encomendados a Proyección Social es necesario la actualización del reglamento existente, para lo cual a continuación se desarrolla la normativa que reforma el reglamento vigente.

## Capítulo I Objeto del Reglamento

**Art. 1.-** El Presente Reglamento, tiene como finalidad definir un instrumento administrativo para cumplir la función de Proyección Social que realiza la Universidad.

## Capítulo II Alcance

**Art.2.-** Este Reglamento es aplicable a todas las actividades de Proyección Social que realice la Universidad Francisco Gavidia, así como a los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad; Procedimiento para la realización del servicio social estudiantil (PPS-01), Procedimiento para la realización de actividades de Proyección Social (PPS-02), Procedimiento para el funcionamiento de la bolsa de trabajo (PPS-03) y Procedimiento para la realización de pasantías (PPS-04).

## Capítulo III Glosario

**Art. 3.-** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) **Bolsa de trabajo:** programa adscrito al Centro de Orientación de Carrera, encargado de canalizar las ofertas de empleo, entre los estudiantes de la UFG y las entidades que lo solicitan.
- b) **Convocatoria:** se entenderá como el proceso que realiza el Coordinador de Orientación Laboral para la divulgación de las oportunidades de pasantías y empleo que se reciban por parte de las entidades, seleccionando el medio de comunicación

idónea para realizar dicho proceso con el fin de someter a los estudiantes en los procesos de selección cumpliendo con los requisitos establecidos.

- c) **Coordinador de Desarrollo Integral:** responsable del programa adscrito al Centro de Orientación de Carrera, encargado de asesorar y acompañar a los estudiantes en ofertas de becas, voluntariado, concursos, cursos online y actividades extracurriculares que apoyen el crecimiento personal y profesional de los estudiantes.
- d) **Coordinador de Orientación Laboral:** persona responsable del Centro de Orientación de Carrera, que tiene a su cargo: gestionar oportunidades de pasantías y empleo, asignar estudiantes de acuerdo a las ofertas recibidas y monitorear las pasantías realizadas por los estudiantes.
- e) **Coordinadores de Servicio Social:** grupo de colaboradores de la institución adscritos a la Dirección de Proyección Social, para atender el diseño, implementación y monitoreo de los proyectos institucionales de servicio y proyección social.
- f) **Currículum Vitae:** documento que presenta las habilidades, formación y vida laboral de una persona, con el fin de optar a un puesto de trabajo, se utilizará de forma indistinta el término currículum vitae, currículum o su abreviatura CV.
- g) **Dependencia:** cualquiera de las unidades gerenciales, académicas o administrativas que forman parte de la estructura organizativa de la Universidad Francisco Gavidia.
- h) **Dirección:** la Dirección de Proyección Social, que incluye además la Coordinación de Proyección Social en el Centro Regional de Occidente.
- i) **Entidad:** Establecimiento, fundación u organismo que puede también ser empresa dedicada a actividades industriales, mercantiles o de servicio, tales como Instituciones Gubernamentales; Instituciones No Gubernamentales; cooperativas autorizadas por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo; Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro autorizadas por el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial; las municipalidades y sus Asociaciones Comunales, a las cuales, les hayan conferido el carácter de personería jurídica; y empresas privadas que realicen actividades de Proyección Social orientadas a la responsabilidad social en beneficio de sus empleados y de distintas comunidades.
- j) **Monitoreo:** seguimiento, supervisión y control permanente de las actividades contempladas en un proyecto, el cual se realizará por lo menos al 80% de los que se encuentren vigentes para cada ciclo de estudio.
- k) **Oferta de empleo:** es la solicitud de colaboradores realizada por entidades gubernamentales y no gubernamentales a fin de cubrir una plaza vacante.

- l) **Pasante:** estudiante de la Universidad Francisco Gavidia que realiza sus prácticas profesionales en una entidad.
- m) **Pasantía no remunerada:** actividad realizada en una entidad, en la que el pasante no percibe estímulo económico, al realizar su pasantía.
- n) **Pasantía remunerada:** actividad por la cual la entidad otorga al pasante un estímulo económico no menor al salario mínimo diario vigente en concepto de viáticos de transporte y alimentación, pudiendo ser mayor a este en caso la entidad lo determine. El pago deberá efectuarse de manera quincenal o mensual, según sea establecido de mutuo acuerdo por la entidad y el pasante.
- o) **Pasantía:** Es la metodología de aprendizaje teórico – práctico que, a través de la práctica laboral, permite al pasante desarrollar habilidades y destrezas para afianzar y reforzar aquellos conocimientos adquiridos en la fase académica, complementando así su formación en áreas específicas del desempeño profesional.
- p) **Plaza Vacante:** puesto de trabajo o empleo disponible.
- q) **PPS-01:** Procedimiento para la realización del servicio social estudiantil.
- r) **PPS-02:** Procedimiento para la realización de actividades de Proyección Social.
- s) **PPS-03:** Procedimiento para el funcionamiento de la bolsa de trabajo.
- t) **PPS-04:** Procedimiento para la realización de pasantías.
- u) **Servicio Social por Equivalencia Externa:** son estudiantes que han ingresado por equivalencias a la Universidad y realizaron el servicio social en la Universidad de procedencia, a quienes se les validarán las horas realizadas que presenten debidamente documentadas.
- v) **Servicio Social por Equivalencia Interna:** son estudiantes de la Universidad de las carreras de Profesorado o Técnicas a quienes se les convalida las horas de servicio social realizado para los estudios de Licenciaturas o Ingeniería, debiendo realizar el número de horas que les falten. También es aplicable para los estudiantes que realicen cambio de carrera.
- w) **Sistema Automatizado de Servicio Social (SASS):** es una herramienta tecnológica de fácil acceso que proporciona a los estudiantes la información necesaria sobre los Proyectos de Servicio Social disponibles de acuerdo a su área de formación, permitiéndoles además realizar la inscripción en línea y la descarga de los documentos requeridos para el Registro del Servicio Social para su posterior validación.
- x) **Tutor Empresarial:** persona responsable de guiar al pasante para su inserción dentro de la entidad gubernamental o no gubernamental, en la que deberá

capacitarlo, dirigirlo y asesorarlo durante su permanencia en la entidad, así como también la supervisión y evaluación de su desempeño según las funciones y/o actividades asignadas.

y) **Universidad:** la Universidad Francisco Gavidia.

**Art.4-** Se entenderá por Proyección Social, a la función sustancial de la Universidad hacia un compromiso social con los salvadoreños y salvadoreñas, para que, a través del conocimiento desarrollado en estrecha relación con la docencia y la investigación, se puedan brindar respuestas a problemas sociales del país, permitiendo el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, contribuyendo así, al desarrollo sostenible de las actuales y futuras generaciones.

## Capítulo IV

### Organización y funcionamiento de la Dirección de Proyección Social

**Art.5.-** La Dirección de Proyección Social, está conformada por:

- a) El Director de Proyección Social.
- b) La Sección de Coordinadores de Servicio Social.

**Art.6.-** Son atribuciones del Director de Proyección Social:

- a) Cumplir con los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo y del Rector, inherentes a la realización del desarrollo de la Proyección Social determinada en el último inciso del Art.3 de la Ley de Educación Superior.
- b) Planificar el servicio social establecido en el literal c) del Art. 19 de la Ley de Educación Superior.
- c) Diseñar, organizar y dirigir diferentes programas y proyectos de Proyección Social.
- d) Elaborar el Plan Operativo Anual y el presupuesto de la Dirección.
- e) Coordinar los servicios humanitarios de las unidades de la UFG desde el punto de vista de proyección social.
- f) Informar al Rector de todas las gestiones de Proyección Social.
- g) Apoyar desde la Proyección Social, la docencia y la investigación.
- h) Representar oficialmente a la institución en actividades académicas relacionadas con la Proyección Social.
- j) Extender solvencia definitiva de finalización de servicio social.
- k) Desarrollar e impulsar el trabajo en equipo con espíritu de mejora continua.
- l) Cumplir y hacer cumplir el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.

**Art. 7.-** Son atribuciones de los Coordinadores de Servicio Social:

- a) Diseñar e implementar proyectos de Proyección Social.
- b) Inscribir a los estudiantes que cumplan los requisitos en los diferentes proyectos de servicio social.
- c) Asesorar a los estudiantes en la realización del servicio social.



- d) Asesorar y aprobar los informes que presenten los estudiantes y las entidades o comunidades en las cuales se desarrollen proyectos de servicio social.
- e) Rendir informe al Director de Proyección Social sobre las actividades desarrolladas en la ejecución de los proyectos de servicio social.
- f) Cumplir y hacer cumplir los procedimientos de trabajo.
- g) Desarrollar e impulsar el trabajo en equipo con espíritu de mejora continua.
- h) Proponer oportunamente cambios orientados hacia la mejora continua de los procedimientos de trabajo.
- i) Monitorear y realizar evaluaciones de los proyectos implementados.
- j) Cumplir y hacer cumplir el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.

## Capítulo V La Proyección Social

**Art. 8.-** Las áreas para realizar los Proyectos de Proyección Social son Arte y Arquitectura, Economía, Administración y Comercio, Salud, Ciencias, Agropecuaria y Medio Ambiente, Derecho, Humanidades, Tecnología, Educación y Ciencias Sociales.

**Art. 9.-** La Dirección de Proyección Social para cumplir con lo preceptuado en el Artículo precedente, realiza principalmente:

- a) Desarrollo e implementación de Proyectos de Proyección Social.
- b) Coordinación del Servicio Social estudiantil.
- c) Coordinación del Programa de Pasantías y Bolsa de Empleo.
- d) Coordinación de Actividades de Desarrollo Integral.

**Art. 10.-** La Proyección Social se realizará en forma prioritaria en comunidades de escasos recursos. Para la selección de la comunidad, ésta deberá cumplir los siguientes criterios:

- a) Deberá disponer de una organización vecinal, humanitaria o religiosa que pueda servir de contraparte de la Universidad.
- b) Debe comprometerse a brindar un acompañamiento al Coordinador de Servicio Social y a los estudiantes que realicen actividades en el territorio.
- c) La comunidad a seleccionar, deberá estar ubicada en una zona que no implique riesgos para los estudiantes por violencia o inseguridad.

## Capítulo VI Desarrollo de la Proyección Social

**Art. 11.-** La Dirección de Proyección Social debe planificar y ejecutar semestralmente los Proyectos de Proyección Social para lo cual:

- a) El Director y el Coordinador de Servicio Social, deben generar alianzas estratégicas con otras entidades para el desarrollo de la Proyección Social.
- b) El Director de Proyección Social coordinará con el Director del Centro Regional de Occidente para la asignación de recursos (humano, material y financieros) en el Centro Regional de Occidente quien dará seguimiento a las actividades y funciones de la Proyección Social.

- c) El Coordinador de Servicio Social gestiona los perfiles de los proyectos completados por su contraparte, colocando la siguiente información: ubicación del proyecto, objetivos, número de beneficiarios, justificación, actividades a ejecutar, impactos esperados, recursos, duración del proyecto, cronograma de actividades y perfil del estudiante en servicio social, en el cuál además pueden participar: docentes, personal administrativo, estudiantes en carácter de voluntariado y otros.
- d) El Coordinador de Servicio Social elabora el catálogo de proyectos de acuerdo a la oferta académica de pregrado de la Universidad.
- e) El Coordinador de Servicio Social ingresa oferta de proyectos disponibles en el SASS, los cuáles requieren participación de estudiantes en servicio social,
- f) El Coordinador de Servicio Social inicia las actividades a través de la conformación de los equipos de trabajo.
- g) El Coordinador de Servicio Social realiza monitoreo y evaluación de las actividades que ejecutan.
- h) Los Coordinadores de Servicio Social validan los documentos de finalización de servicio social y emiten constancias.
- i) El Director de Proyección Social o Director del Centro Regional de Occidente firma la Constancia de Finalización de Servicio Social para ser remitida a la Unidad de Archivo de Registro Académico.
- j) Los Coordinadores de Servicio Social elaboran informes sobre la ejecución y resultados de los proyectos de Proyección Social al Director de Proyección Social/Director del Centro Regional de Occidente.

**Art.12.-** Para la elaboración y la aprobación del plan semestral, se deben tomar en cuenta:

- a) Las propuestas de Proyectos presentados por los Coordinadores de Servicio Social.
- b) Las solicitudes de instituciones a la Dirección de Proyección Social para la implementación de proyectos.
- c) Las propuestas realizadas por las autoridades de la Universidad.

## **Capítulo VII**

### **Ejecución y documentación de proyectos**

**Art. 13.-** Para cada proyecto, el Director de Proyección Social/Director del Centro Regional de Occidente designarán al coordinador responsable para la ejecución del mismo.

**Art. 14.-** El responsable de cada proyecto debe informar al Director de Proyección Social los avances, inconvenientes, retrasos y problemas del proyecto, para que tome las medidas pertinentes en cada caso.

Cada Coordinador deberá entregar al final de cada proyecto un informe sobre el desarrollo del mismo, y cada vez que éste sea requerido.

## **Capítulo VIII**

### **Del Servicio Social Estudiantil**

**Art. 15.-** El servicio social es una actividad temporal de carácter obligatorio y una herramienta que contribuye a la formación del estudiante, que le permite a su vez contribuir



con sus conocimientos adquiridos en el aula, fomentándole una conciencia de solidaridad con la sociedad a la cual pertenece. Es además uno de los requisitos para iniciar el proceso de graduación, de acuerdo a lo establecido en el Art.19 literal c de la Ley de Educación Superior.

**Art.16.-** El servicio social tiene los siguientes objetivos:

- a) Atender necesidades reales y sentidas por la comunidad y de la Universidad protagonizada por los estudiantes y planificada en forma integrada con los contenidos curriculares de aprendizaje y la investigación.
- b) Permitir que el estudiante se involucre con su entorno, se apropie del proyecto y genere un mayor impacto en su aprendizaje adquiriendo valores como la solidaridad y la participación democrática.
- c) Promover el mejoramiento social, cultural, ambiental y económico de la sociedad en forma directa o en forma conjunta con diferentes entidades, para contribuir al desarrollo sostenible del país.
- d) Orientar preferentemente a los estudiantes que realicen su servicio social en proyectos propios o afines a la carrera que estudian.

**Art. 17.-** Para que los estudiantes puedan iniciar su servicio social, se requiere que éstos tengan un mínimo de materias aprobadas, siendo lo siguiente:

- a) Licenciaturas e Ingenierías: 19 asignaturas.
- b) Técnicos: 10 asignaturas.

Sin embargo, el Director de Proyección Social, podrá autorizar la participación de estudiantes a aquellos proyectos donde no se requiera el mínimo de asignaturas aprobadas, para la realización de actividades de Proyección Social.

**Art.18.-** Para poder realizar el servicio social el estudiante debe encontrarse inscrito en el ciclo que lo realizará, excepto los estudiantes que ya finalizaron su plan de estudios y no han realizado su servicio social.

### **Sección primera**

#### **Requisitos y características del servicio social**

**Art.19.-** Los estudiantes podrán realizar su servicio social de forma interna o externa. Se entiende por servicio social interno y servicio social externo, lo siguiente:

**a) Servicio Social Externo:** es el que realizan los estudiantes en actividades de Proyección o Servicio Social de la Universidad en diferentes entidades y comunidades, para el desarrollo de proyectos que coadyuvan al mejoramiento de la realidad nacional contribuyendo así al desarrollo sostenible, en el marco de la Responsabilidad Social de la Universidad.

**b) Servicio Social Interno:** es el que prestan los estudiantes al interior de la Universidad, realizando actividades concordantes con la carrera que estudian, administrativas y logísticas.

Tanto en la realización del servicio social externo como en el interno se dará cumplimiento al Artículo 39 de la Ley de Medio Ambiente que establece que se debe destinar una parte de las horas de servicio social a prácticas relacionadas con el medio ambiente.

**Art.20.-** La contabilización de las horas sociales realizadas por el estudiante durante su servicio social, estará a cargo del Coordinador de Servicio Social conjuntamente con el responsable designado por la entidad o del representante de la comunidad contraparte.

Para la contabilización de las horas de servicio social interno se realizará de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento para la realización del servicio social estudiantil (PPS-01).

**Art.21.-** Los estudiantes quienes realicen el servicio social deben cumplir con un mínimo de horas sociales para extender la carta de finalización del presente requisito. A continuación, se detalla:

- a) Estudiantes de Licenciaturas, Ingenierías y Arquitecturas deberán realizar 300 horas.
- b) Estudiantes de la Licenciatura en Psicología, deben realizar 500 horas, de acuerdo a lo establecido por la Junta de Vigilancia Profesionales de Psicología.
- c) Estudiantes de Técnicos deberán realizar 200 horas.

En el caso de los estudiantes que se encuentran inscritos en la modalidad virtual, se registrará de acuerdo a lo establecido en la Sección Tercera de este capítulo.

**Art.22.-** Los estudiantes que han realizado el servicio social en las carreras Técnicas en la Universidad, pueden convalidar las horas sociales realizadas para las Licenciaturas, realizando solo el número de horas que les falten.

**Art.23.-** Los estudiantes que ingresen por equivalencias y que hayan realizado su servicio social en la universidad de procedencia, se le dará validez al servicio social realizado, debiendo únicamente realizar las horas restantes para completar el número requerido por la Universidad.

**Art.24.-** Para poder iniciar el servicio social el estudiante debe inscribirse en los diferentes proyectos que hayan sido aprobados por la Dirección de Proyección Social a través del ingreso al SASS por medio de la WebDesktop de la Universidad.

**Art.25.-** El estudiante iniciará el servicio social posterior a la inscripción al proyecto en el SASS, presentándose a la entidad o dependencia, en los próximos tres días hábiles con los siguientes formatos: carta de remisión, control de asistencia y registro de evaluación. Durante el proceso de ejecución de las actividades del servicio social realizadas por el estudiante, el coordinador monitoreará el desarrollo de las mismas.

**Art.26.-** Una vez finalizadas las actividades del servicio social realizadas por el estudiante, la entidad o dependencia firmará los formatos de control de acuerdo al artículo anterior y al PPS-01, evaluará el desempeño del estudiante y elaborará la carta de finalización para ser presentada en la Dirección de Proyección Social en los próximos 10 días hábiles, para su validación y emisión de constancia de finalización del estudiante a través del SASS.

**Art.27.-** No se reconocerá retroactivamente la prestación del servicio social cuando el estudiante comience a realizarlo sin estar inscrito en un determinado proyecto en la Dirección de Proyección Social.

## **Sección segunda**

### **Registro y aprobación de proyectos de servicio social**

**Art.28.-** Las entidades que soliciten estudiantes en servicio social deben presentar un perfil de proyecto que debe contener:

- a) Nombre del proyecto.
- b) Nombre de la entidad o dependencia solicitante.
- c) Datos de contacto del responsable del proyecto.
- d) Ubicación del proyecto.
- e) Objetivos (generales y específicos).
- f) Número de beneficiarios.
- g) Justificación.
- h) Actividades a ejecutar.
- i) Impactos esperados.
- j) Recursos.
- k) Duración del proyecto.
- l) Cronograma de actividades.
- m) Perfil del estudiante requerido.
- n) Firma y sello del responsable del proyecto de la entidad.

Además de la presentación del proyecto deben de comprobar su calidad de Persona Jurídica, anexando la publicación del Diario Oficial de los estatutos de conformación de la entidad, en los casos pertinentes. Por otra parte, cuando se considere necesario se realizará visita previa a las instalaciones de las entidades, para garantizar la existencia y funcionamiento de las mismas.

**Art.29.-** Para aprobar los proyectos de servicio social se debe verificar por parte del Director de Proyección Social que:

- a) Las entidades estén debidamente autorizadas por las legislaciones nacionales e internacionales respectivas.
- b) Se asignen preferentemente a los estudiantes tareas y funciones de acuerdo a la carrera que estudian.
- c) Las actividades a desarrollar por parte de los estudiantes estén definidas y planificadas en el perfil de proyecto, que exista una organización y control en el trabajo que realizaran.
- d) Que los estudiantes que estarán destacados en las instalaciones de las dependencias o entidades tengan un espacio adecuado e insumos de oficina para el cumplimiento de las actividades asignadas.
- e) Que el estudiante reciba un trato digno que facilite el establecimiento de buenas relaciones interpersonales entre ambas partes.

**Art.30.-** Para la revisión y aprobación de los perfiles de proyectos por parte de las entidades, dependencias y/o estudiantes, el Director de Proyección Social o Director del Centro

Regional de Occidente dará respuesta en un período de tres días hábiles al Coordinador de Servicio Social.

Una vez recibida la respuesta sobre los perfiles de proyectos, los Coordinadores de Servicio Social notificarán a la entidad y al estudiante, en caso ellos hayan presentado el proyecto.

### Sección tercera

#### Servicio social de los estudiantes inscritos en educación no presencial y semipresencial.

**Art.31.-** Los estudiantes que se encuentren bajo la modalidad no presencial, para la realización del servicio social deberán inscribirse en uno de los proyectos que se encuentran en SASS y/o presentar una propuesta de perfil de proyecto de acuerdo a lo requerido por la Dirección de Proyección Social, regido en este reglamento y procedimientos.

El proyecto de servicio social deberá desarrollarse en un lugar cercano a su lugar de permanencia, preferentemente.

**Art.32.-** El servicio social se realizará en las entidades, que han sido establecidas en el Art. 3 literal i, de este reglamento.

**Art.33.-** Los estudiantes inscritos en educación no presencial y semipresencial, deberán realizar 200 horas de servicio social, y la ponderación se regirá de acuerdo a las exigencias de cada institución en el desarrollo de cada una de las actividades o proyectos asignados al estudiante.

### Sección cuarta

#### Derechos y obligaciones de los estudiantes durante la prestación del servicio social

**Art.34.-** Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir orientación sobre los requisitos, trámites y características del servicio social.
- b) Solicitar asesoría en caso de surgimiento de inconvenientes que afecten el desarrollo del servicio social.
- c) Retirarse o cambiarse del proyecto. En caso de que al estudiante se le presenten inconvenientes para la realización del servicio social, tales como: cambio de domicilio o residencia, dificultades laborales, problemas de salud, se concluya o cancele el proyecto por parte de la institución, entre otros, deberá presentar una carta-justificativa de retiro de proyecto, dirigida al Director de Proyección Social, que contenga los siguientes elementos:
  - Fecha.
  - Nombre del estudiante.
  - Número de carnet.
  - Carrera que estudia.
  - Nombre del proyecto a retirar.



- Exposición del motivo del porque no continuará con el servicio social, anexando las evidencias pertinentes en caso aplique.
- d) Ser capacitados, ya sea de forma virtual o presencial, en materia de discriminación (por raza, sexo, religión, estado civil, orientación sexual, discapacidad y todas las otras características legalmente protegidas de una persona), así como en la temática de acoso sexual.
- e) Realizar las actividades en un ambiente libre de discriminación por raza, sexo, religión, estado civil, orientación sexual, discapacidad y todas las otras características legalmente protegidas de una persona.
- f) Realizar las actividades en lugares libres de acoso sexual.
- g) Recibir por parte de la institución, en la cual se preste su servicio social, la constancia parcial o de finalización de su servicio social.

**Art.35.-** Son obligaciones de los estudiantes:

- a) Realizar los trámites necesarios para el estricto cumplimiento del servicio social.
- b) Solicitar la inscripción a proyectos en el que se le designe.
- c) Seguir las instrucciones proporcionadas por la entidad, para garantizar la efectividad en el desempeño de las funciones.
- d) Ser responsable para dar cumplimiento a las actividades acordados con el Coordinador o jefe inmediato del proyecto.
- e) Presentarse de manera puntual y asistir de acuerdo a los horarios acordados entre el estudiante y la entidad.
- f) Guardar confidencialidad sobre la información de la entidad, donde realizará el servicio social y no podrá hacer uso de la misma sin disponer de previa autorización.
- g) Recibir la capacitación, ya sea de forma virtual o presencial, en materia de discriminación (por raza, sexo, religión, estado civil, orientación sexual, discapacidad y todas las otras características legalmente protegidas de una persona), así como en la temática de acoso sexual.
- h) Informar de cualquier situación de discriminación o acoso sexual al que estén siendo sometidos por parte de las entidades en las cuales estén asignados a la Dirección de Proyección Social.
- i) Presentar oportunamente los informes de actividades requeridos por el Coordinador de Servicio Social, para ser agregados a su expediente.
- j) Hacer un uso adecuado del espacio y de los insumos de oficina proporcionados por la entidad, para el cumplimiento de las actividades asignadas.
- k) Asistir a las reuniones de servicio social, a las que se les convoque por el representante de las entidades o de la Dirección de Proyección Social.
- l) Realizar los trámites correspondientes a la validación del servicio social en la Dirección de Proyección Social, en un período de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización del proyecto. De lo contrario, se tendrá por no realizado el servicio social estudiantil.

**Art.36.-** El servicio social por ser de connotación voluntaria en beneficio de la comunidad o de las instituciones, no generará una relación jurídica laboral. Sin embargo, si será sujeto de derechos y obligaciones de conformidad a lo regulado en el presente reglamento.

## Sección quinta Derechos y deberes de las entidades

**Art. 37.-** Las entidades o dependencias, en las cuáles los estudiantes realicen servicio social, tienen derecho a:

- a) Que se le nombre por parte del Director, un Coordinador de Servicio Social para el acompañamiento en la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de los proyectos.
- b) Que el Coordinador de Servicio Social conforme el equipo de trabajo para los proyectos presentados por las instituciones, de acuerdo a los perfiles requeridos, para la ejecución de actividades de servicio social.

**Art. 38.-** Las entidades o dependencias, tienen los siguientes deberes:

- a) En caso de solicitar estudiantes en servicio social, remitir el perfil de proyecto debidamente completado, firmado y sellado por el solicitante.
- b) Informar sobre las actividades y desempeño de los estudiantes en sus entidades cuando el coordinador realice monitoreo y evaluación o cuando se considere necesario, dependiendo del desempeño de los estudiantes.
- c) Realizar las actividades en un ambiente libre de acoso sexual y discriminación (por raza, sexo, religión, estado civil, orientación sexual, discapacidad y todas las otras características legalmente protegidas de una persona.
- d) Informar cualquier anomalía que ocurra en el desarrollo del servicio social a la Dirección, para tomar decisiones sobre el tratamiento del mismo y evitar que se incurran en riesgos para las partes.
- e) Entregar al estudiante constancia de desarrollo parcial o total en el proyecto, así como todos los registros que se encuentran contemplados en el Art. 26 del presente reglamento y en el Procedimiento para la realización del Servicio Social Estudiantil (PPS-01).

## Sección sexta De la acreditación del servicio social

**Art.39.-** Para acreditar el cumplimiento del servicio social, ya sea en forma total o parcial el estudiante deberá presentar a la Dirección los documentos y constancia firmada por el o los Responsables del Proyecto, de acuerdo al formato establecido en el PPS-01.

**Art. 40.-** Una vez finalizado el servicio social ya sea en forma total o parcial, el estudiante tiene un período de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de finalización del proyecto, para presentar las constancias respectivas a la Dirección de Proyección Social, para la actualización del expediente o trámite de constancia final. De lo contrario, se tendrá por no realizado el servicio social estudiantil.

**Art.41.-** La constancia de finalización del servicio social estudiantil, será remitida por el Coordinador de Servicio Social, a la Unidad de Archivo de la Unidad de Atención al Estudiante (Registro Académico), dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de los documentos por parte del estudiante.

## Capítulo IX De la realización de pasantías

**Art. 42.-** Las pasantías se establecerán con entidades de acuerdo a lo contemplado en el PPS-04, para ello la Dirección de Proyección Social debe planificar, ejecutar e informar sobre las oportunidades del programa de pasantías, para lo cual el Coordinador de Orientación Laboral realizará las siguientes actividades:

- a) Gestiona alianzas con diferentes entidades que contribuyan a la generación de oportunidades.
- b) Oferta las oportunidades de pasantías y realiza convocatoria bajo los medios de comunicación pertinentes, con el fin de que los estudiantes participen en los procesos de reclutamiento y selección cumpliendo con los requisitos establecidos por las entidades.
- c) El Coordinador de Orientación Laboral inicia la recepción de curriculums vitae de los estudiantes interesados y remite terna a la entidad.
- d) Notifica al estudiante seleccionado el inicio de la pasantía.
- e) Realiza monitoreo de las actividades que ejecutan los estudiantes pasantes para evaluar el desempeño de los mismos con el apoyo de las entidades contraparte.
- f) El Coordinador de Orientación Laboral elaborará informe al Director sobre las actividades realizadas en el marco del programa de pasantías.

**Art. 43.-** Para la elaboración de las oportunidades de pasantías, se deberá tomar en cuenta:

- a) Las propuestas presentadas por el Coordinador de Orientación Laboral.
- b) Las solicitudes de entidades a la Dirección de Proyección Social.
- c) Las propuestas realizadas por las Autoridades de la Universidad.

**Art. 44.-** Los estudiantes, que cumplan con los requisitos mínimos establecidos por las entidades pueden realizar pasantías.

En el caso de los egresados, la realización de pasantías, no representará en ningún momento una modalidad de graduación, solamente se considerará como una oportunidad para crecimiento personal y adquirir experiencia profesional según su ámbito de especialización, salvo que estas se desarrollen conforme a los requisitos y procedimientos contemplados en el Reglamento General de Graduación, debiendo en este caso ser administradas por la Dirección de Egresados y Graduados.

**Art.45.-** Son objetivos de la pasantía:

- a) Establecer vínculos entre la Universidad y las entidades que permitan la consolidación del proceso enseñanza – aprendizaje, facilitando a los estudiantes, la experiencia de tener un primer acercamiento al entorno laboral.
- b) Propiciar el crecimiento y desarrollo entre el estudiante y las entidades, a través de la incorporación en sus procesos de manera temporal, a personal capacitado, emprendedor, dispuesto a adquirir conocimiento y compartir ideas innovadoras.
- c) Para el estudiante, aplicar y desarrollar los conocimientos teóricos adquiridos en la fase académica, estimular sus habilidades de análisis, solución de problemas, e insertarse al mercado laboral.

d) Ofrecer a los estudiantes la posibilidad de conocer y manejar tecnologías actualizadas de acuerdo a las tendencias actuales.

**Art.46.-** La asignación de estudiantes en pasantías tiene una duración mínima de dos meses y máxima de seis meses con una actividad laboral recomendable no mayor a 20 horas semanales, la cuales pueden ser pasantía no remunerada y pasantía remunerada.

**Art.47.-** Las entidades que participen en el Programa de Pasantías tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir y hacer cumplir los requisitos legales y reglamentarios del país para su funcionamiento.
- b) Notificar sobre oportunidades de pasantía al Coordinador de Orientación Laboral o al Director del Centro Regional de Occidente.
- c) Informar sobre el resultado del proceso de reclutamiento y selección al Coordinador de Orientación Laboral.
- d) Realizar las actividades en un ambiente libre de acoso sexual y discriminación (por raza, sexo, religión, estado civil, orientación sexual, discapacidad y todas las otras características legalmente protegidas de una persona.

**Art.48.-** Es responsabilidad de las entidades:

- a) Designar un Tutor Empresarial, responsable que orientará, coordinará, controlará e informará sobre el desempeño de los pasantes.
- b) Proporcionar a los estudiantes que estarán destacados en las instalaciones de las dependencias o entidades, un espacio adecuado e insumos de oficina para el cumplimiento de las actividades asignadas.
- c) Velar por el respeto y trato digno al estudiante que facilite el establecimiento de buenas relaciones interpersonales entre ambas partes.
- d) Informar cualquier anomalía que ocurra en el desarrollo de la pasantía a la Coordinación de Orientación Laboral, para tomar decisiones sobre el tratamiento del mismo y evitar que se incurran en riesgos para las partes.

Las entidades que incumplan lo establecido en el presente artículo, quedará a juicio del Director de Proyección Social/ Director del Centro Regional de Occidente, la aprobación de las solicitudes de pasantías.

**Art.49.-** Las pasantías deben realizarse en áreas afines a la carrera de los pasantes, garantizando las condiciones de trabajo y seguridad necesarias para desempeñar las tareas que les sean encomendadas a los estudiantes.

**Art.50.-** Las entidades o dependencias, en las cuales los estudiantes realicen pasantías, tienen derecho a:

- a) A que el Coordinador de Orientación Laboral brinde el acompañamiento en la ejecución de los procesos de pasantías.
- b) Que el Coordinador de Orientación Laboral, realice proceso de reclutamiento y selección, de acuerdo a los perfiles requeridos por las entidades.



**Art. 51.-** Son obligaciones de los pasantes:

- a) Realizar los trámites necesarios para el estricto cumplimiento del proceso de reclutamiento y selección tanto interno como externo.
- b) Seguir las instrucciones proporcionada por la entidad, para garantizar la efectividad en el desempeño de las funciones.
- c) Ser responsable para dar cumplimiento a los tiempos acordados con Tutor Empresarial o Coordinador de Orientación Laboral, para realizar las actividades contempladas en el mismo.
- d) Presentarse de manera puntual y asistir a la pasantía de acuerdo a los horarios acordados entre el estudiante y la entidad.
- e) Guardar confidencialidad sobre la información de la entidad, donde realizará la pasantía.
- f) Hacer un uso adecuado del espacio y de los insumos de oficina proporcionados por la entidad, para el cumplimiento de las actividades asignadas.
- g) Informar cualquier anomalía que ocurra en el desarrollo de la pasantía a la Coordinación de Orientación Laboral.
- h) Asistir a las reuniones a las que se les convoque por el representante de las entidades o de la Dirección de Proyección Social.
- i) Recibir la capacitación, ya se forma virtual o presencial, en materia de discriminación (por raza, sexo, religión, estado civil, orientación sexual, discapacidad y todas las otras características legalmente protegidas de una persona), así como en la temática de acoso sexual.
- j) Informar de cualquier situación de discriminación o acoso al que estén siendo sometidos por parte de las entidades en las cuales están asignados.

**Art.52.-** Son derechos de los pasantes:

- a) Recibir orientación sobre los requisitos, trámites y características de las pasantías.
- b) Solicitar orientación laboral para la elaboración de curriculum vitae y preparación para la entrevista.
- c) Conocer las diferentes ofertas disponibles.
- d) Recibir un trato digno y profesional por parte del responsable o responsables de la ejecución de la pasantía.
- e) Recibir la capacitación, ya se forma virtual o presencial, en materia de discriminación (por raza, sexo, religión, estado civil, orientación sexual, discapacidad, retraso y todas las otras características legalmente protegidas de una persona), así como en la temática de acoso sexual.
- f) Informar de cualquier situación de discriminación o acoso al que estén siendo sometidos por parte de las entidades en las cuales están asignados a la Dirección de Proyección Social.

**Art. 53.-** Las pasantías no generan ningún tipo de relación laboral entre el pasante y la entidad.

**Art.54.-** No se pueden realizar dos pasantías simultáneamente.

**Art.55.-** La realización de pasantías no implica la convalidación de horas del servicio social estudiantil.

**Art. 56.-** En caso de que el estudiante este imposibilitado para finalizar la pasantía, deberá notificarlo por escrito al Coordinador de Orientación Laboral, con copia a la empresa donde está designado.

**Art. 57.-** Cuando un estudiante no realice el proceso de reclutamiento y selección o se retire sin causa justificada, perderá el derecho a participar nuevamente en otra pasantía.

## Capítulo X Bolsa de trabajo

**Art. 58.-** La bolsa de trabajo busca proporcionar oportunidades de empleo a estudiantes de la Universidad Francisco Gavidia, de cualquier nivel académico, para que pueden obtener una oportunidad de empleo.

**Art. 59.-** Las oportunidades de trabajo se establecerán con entidades de acuerdo a lo establecido en de este reglamento y a lo plasmado en el procedimiento (PPS-03), para ello la Dirección de Proyección Social debe planificar, ejecutar e informar sobre las oportunidades del programa de bolsa de trabajo:

- a) El Coordinador de Orientación Laboral gestiona alianzas con diferentes entidades que contribuyan a la generación de oportunidades.
- b) El Coordinador de Orientación Laboral oferta las oportunidades de trabajo y realiza convocatoria bajo los medios de comunicación pertinentes, con el fin de someter a los estudiantes en los procesos de selección cumpliendo con los requisitos establecidos por las entidades.
- c) El Coordinador de Orientación Laboral acompaña y asesora al estudiante para facilitar la inserción laboral de aquellos que buscan una oportunidad laboral; ya sea por desempleo o por mejora profesional.
- d) El Coordinador de Orientación Laboral inicia la recepción de curriculum vitae de los estudiantes interesados y remite terna a la entidad.
- e) El Coordinador de Orientación Laboral notifica al estudiante sobre el resultado del proceso de selección.
- f) El Coordinador de Orientación Laboral informa al Director sobre las actividades realizadas en el marco del programa de bolsa de trabajo

**Art. 60.-** Para la elaboración de las oportunidades de trabajo, se deberá tomar en cuenta:

- a) Las propuestas presentadas por el Coordinador de Orientación Laboral.
- b) Las solicitudes de entidades a la Dirección de Proyección Social.
- c) Las propuestas realizadas por las Autoridades de la Universidad.

**Art. 61.-** Los estudiantes, que cumplan con el perfil requerido por las entidades gubernamentales y no gubernamentales, pueden participar en los procesos de reclutamiento y selección de las oportunidades de trabajo.



**Art. 62.-** Son objetivos de la bolsa de trabajo:

- a) Promover la inserción laboral de sus estudiantes, mediante el fomento y consolidación de la relación Universidad-Empresa, que permita el establecimiento de un vínculo entre la academia y los sectores productivos del país.
- b) Implementar un sistema permanente que permita divulgar las diferentes ofertas de empleo.
- c) Apoyar a los estudiantes para su inserción en el mercado laboral.
- d) Que los estudiantes tengan acceso a oportunidades para desarrollarse profesionalmente, potenciando así sus habilidades y conocimientos técnicos al servicio de las entidades y de la sociedad salvadoreña en general.
- e) Dotar a las entidades, con recurso humano de calidad, quienes con sus cualidades emprendedoras e innovadoras representarán un valor agregado para el quehacer empresarial e institucional.

**Art. 63.-** Las entidades que participen en el Programa de Bolsa Trabajo tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir y hacer cumplir los requisitos legales y reglamentarios nacionales o internacionales para su funcionamiento.
- b) Notificar sobre oportunidades de trabajo al Coordinador de Orientación Laboral o al Director del Centro Regional de Occidente.
- c) Realizar el proceso de selección de las hojas de vida enviadas por la Coordinación de Orientación Laboral.
- d) Informar sobre el resultado del proceso de reclutamiento y selección al Coordinador de Orientación Laboral.

**Art. 64.-** El Coordinador de Orientación Laboral llevará un registro de todos los aspirantes, y además dará seguimiento a la recepción de los perfiles de los aspirantes, y así hacer efectiva la participación del mayor número posible de candidatos disponibles.

**Art. 65.-** El Coordinador de Orientación Laboral brindará acompañamiento a los estudiantes que sean contratados y que sufran situaciones de discriminación y acoso sexual.

## **Capítulo XI**

### **De la realización de actividades de desarrollo integral**

**Art. 66.-** El programa de desarrollo integral brinda asesoría y acompañamiento a los estudiantes para la realización de procesos de formación complementaria haciendo énfasis en actividades de voluntariado, estudios continuos, cursos de especialización, becas, intercambios, deportes, cultura y arte a estudiantes de la Universidad Francisco Gavidia, de cualquier nivel académico.

**Art. 67.-** Las oportunidades se deben planificar, ejecutar e informar, para lo cual el coordinador de Desarrollo Integral:

- a) Gestiona alianzas con diferentes entidades que contribuyan a la generación de oportunidades.
- b) Elabora el catálogo de oportunidades de acuerdo a la oferta académica de la Universidad y las tendencias del mercado actual.

- c) Comunica las oportunidades de desarrollo integral y realiza convocatoria bajo los medios de comunicación pertinentes, con el fin de someter a los estudiantes en los procesos de selección de las actividades de desarrollo integral, cumpliendo con los requisitos establecidos por las entidades.
- d) Acompaña, asesora y brinda consejería de carrera a los estudiantes que lo requieran.
- e) Elabora y presenta informe al Director sobre las actividades realizadas.

**Art. 68.-** Para la elaboración del catálogo de oportunidades, se deberá tomar en cuenta:

- a) Las propuestas presentadas por el Coordinador de Desarrollo Integral.
- b) Las solicitudes de entidades a la Dirección de Proyección Social.
- c) Las propuestas realizadas por las Autoridades de la Universidad.

**Art. 69.-** Los estudiantes, que cumplan con los requisitos mínimos establecidos por las entidades gubernamentales y no gubernamentales, pueden participar en las actividades de desarrollo integral.

**Art. 70.-** El Coordinador de Desarrollo Integral llevará un registro de todos los aspirantes a las actividades de desarrollo integral y además dará seguimiento a los mismos. En caso de ser necesario, apoyará a las Facultades Académicas, Dirección de Desarrollo Estudiantil y Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales para la ejecución de actividades en el marco del programa.

## Capítulo XII De las sanciones

**Art. 71.-** Las violaciones a este Reglamento, de parte de los estudiantes en servicio social, participantes en el programa de pasantías y empleo y, los de desarrollo integral serán sancionadas por la Dirección de la siguiente forma:

- a) Amonestación escrita: es la advertencia por este medio, que se le hará al estudiante, por el incumplimiento de la obligación en que haya incurrido, manifestándole que de reincidir se le anulará el proyecto que realiza o separarlo del que participa.
- b) Anulación de la participación en los servicios y programas de la Dirección de Proyección Social: Se entiende como la sanción que invalida la participación del estudiante en el programa o servicio, dependiendo del caso o situación se le dará la oportunidad de que el estudiante participe nuevamente.

En todos los casos de incumplimiento en que deba aplicarse una sanción, los Coordinadores de la Dirección de Proyección Social correspondientes, deberán levantar un acta en la que fundamente y motive el caso concreto de que se trate para consideración del Director.

**Art. 72.-** Se aplicará amonestación por escrito al estudiante cuando:

- a) No acuda en forma puntual a la entidad donde se desarrolla las actividades de servicio social, proyección social, pasantías y actividades de desarrollo integral.
- b) Cuando no concluya con las actividades asignadas en el tiempo establecido, cuando esta circunstancia no dependa de la entidad donde se encuentra.



c) Cuando la entidad beneficiada señale alguna irregularidad en el cumplimiento de las actividades, avalada por el coordinador correspondiente.

**Art. 73.-** Se le aplicará la anulación: \_\_\_\_\_

- a) Cuando incurra en falsificación de los reportes actividades.
- b) Cuando realice acciones que atenten contra la imagen de la Universidad o de la entidad beneficiada.
- c) Cuando deje de asistir a las actividades sin presentar ninguna justificación a la entidad y a la Dirección de Proyección Social.

### Capítulo XIII Disposiciones generales

**Art. 74.-** Todo lo no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo Directivo de la Universidad a propuesta del Rector o de cualquiera de los funcionarios de la Universidad, y las resoluciones que se tomen se tendrán como incorporadas al mismo y serán de cumplimiento obligatorio.



### Capítulo XIV Derogatoria y vigencia

**Art. 75.-** Se reforma el Reglamento de Proyección Social, vigente desde el cuatro de junio del dos mil trece.

**Art. 76.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su registro en la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

Dado en el Salón de Sesiones del Consejo Directivo, a los cuatro días del mes de febrero de dos mil veinte, por acuerdo número n.º 21/20/CD/O del Acta de Sesión Ordinaria n.º 2/20/CD/O.

QUEDA REGISTRADO BAJO EL No. 52  
DEL FOLIO 53 DEL TOMO 7  
DEL LIBRO DE REGISTRO DE REGLAMENTOS  
INTERNOS, SEGUN ART 43 DE LA LEY DE  
EDUCACION SUPERIOR

SAN SALVADOR, 21 DE 02 DEL 2020



**Licda. Claudia Lorena Rivas Zamora**  
Directora Nacional de Educación Superior, Interina Ad-Honorem  
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

