

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

**INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE
SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO
SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL
ISSS**

JULIO DE 2019



Contenido

1. PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL MANUAL	2
2. HOJA DE APROBACIÓN	2
3. MARCO LEGAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	2
4. VIGENCIA.....	3
CAPÍTULO I. GENERALIDADES	4
1. INTRODUCCIÓN	4
2. USO Y ACTUALIZACIÓN	4
3. OBJETIVOS DEL INSTRUCTIVO.....	5
4. ALCANCES	5
5. DEFINICIONES	5
CAPÍTULO II. CONTENIDO DEL INSTRUCTIVO	7
6. OBJETIVO GENERAL.....	7
7. PROCEDIMIENTO: "DESARROLLO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICA PROFESIONAL EN DEPENDENCIAS DEL ISSS"	7
7.1. NORMAS DEL PROCEDIMIENTO	7
7.2. DIAGRAMA DE FLUJO	13
8. ANEXOS	15
ANEXO 1: Artículos mencionados de Leyes y Reglamentos.....	15
ANEXO 2: Solicitud de estudiantes en servicio social estudiantil	17
ANEXO 3: Matriz de datos para realizar servicio social estudiantil, servicio social y prácticas profesionales en las dependencias del ISSS.	18
ANEXO 4: Declaración Jurada de confidencialidad para servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales.	19
ANEXO 5: Control de Asistencia para estudiantes en social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales.....	20
ANEXO 7: Constancia de Finalización de servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales.....	22
9. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	23



NOMBRE DEL PROCESO: INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIAS: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN SALUD Y SECCIÓN RECLUTAMIENTO DE PERSONAL



1. PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL MANUAL

NOMBRE	DEPENDENCIA
Dr. Roberto Quijada Cartagena	Jefe de Departamento Investigación y Docencia en Salud
Lic. Jose Manuel	Jefe Sección Reclutamiento de Personal
Lic. Fátima Flores	Colaborador Técnico de Salud I
Lic. Julio Molina	Colaborador de RRHH I
Inga. Alicia B. Azucena Martínez	Jefa Sección Desarrollo y Gestión de Procesos
Elaborado por:	
Lic. Ruth Cecibel Recinos	Analista de Desarrollo Institucional

2. HOJA DE APROBACIÓN

Ing. Efrain E. Orantes Martínez Jefe de Departamento Gestión de Calidad Institucional	Dra. Ana Guadalupe Argueta Jefe División Políticas y Estrategias de Salud	Lic. José I. Funes Ramos Jefe Unidad de Recursos Humanos	Dr. Carlos E. Flamenco Rodríguez Jefe Unidad de Desarrollo Institucional
Revisó	Autorizó		Oficializó

3. MARCO LEGAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Para la elaboración de este Instructivo se ha considerado el marco legal vigente en la Institución, el cual se detalla a continuación:

- **NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS PARA EL ISSS MAYO 2014**
 - ✓ **CAPÍTULO PRELIMINAR REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS**
 - Definición del Sistema de Control Interno Art.2
 - Objetivos del Sistema de Control Interno Art.3
 - Responsables del Sistema de Control Interno Art.5



✓ **CAPÍTULO III NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL**

- Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos Art.42, 43, 44, 45
- Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación Art. 46, 47
- Definición de Políticas y Procedimientos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros Art. 48, 49

✓ **CAPÍTULO V NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO**

- Monitoreo Sobre la Marcha Art. 84

- **DECRETO N° 917: LEY GENERAL DE EDUCACIÓN. ART. 26, 27**
- **DECRETO N° 468: LEY DE EDUCACIÓN DE SUPERIOR. ART. 2 Y 19.**
- **DECRETO N° 10: REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL PARA EL NIVEL MEDIO. AÑO 1994. ART. 1 Y 2.**
- **DECRETO N° 65: REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR. ART. 2. DEFINICIONES, LITERAL A).**
- **POLÍTICA DE AHORRO Y AUSTERIDAD, APROBADA POR EL DECRETO EJECUTIVO NO. 49 EMITIDO A LOS 2 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE 2014.**

4. VIGENCIA

El presente "INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL ISSS" entrará en vigencia a partir de la fecha de su divulgación y sustituye a todos los documentos afines que han sido elaborados previamente.



CAPÍTULO I. GENERALIDADES

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS; así como para lograr la mayor eficiencia en las complejas operaciones del ISSS, es preciso establecer normas y procedimientos, los cuáles sean cumplidos por los responsables de su ejecución con la mayor fidelidad en todo momento.

Este Instructivo ha sido diseñado para ser un documento dinámico y como tal, deberá ser revisado para su actualización. Las revisiones y actualizaciones podrán ser hechas a iniciativa de los funcionarios del Instituto y deberán siempre conservar o mejorar la calidad, el control y la eficiencia de los procedimientos.

Debido a que este instructivo será el patrón bajo el cual operarán las dependencias del Instituto y contra el cual serán medidas en su eficiencia por las auditorías que se realicen, las revisiones y enmiendas del mismo serán permitidas solamente con la aprobación del Departamento de Gestión de Calidad Institucional.

Todos los cambios o adiciones que se aprueben serán parte integrante del instructivo y deberán ser incorporados a este documento en los mismos formatos del original. El Instituto tendrá así un documento completo y permanentemente actualizado que servirá como base para sus operaciones.

2. USO Y ACTUALIZACIÓN

- a) Las jefaturas deberán mantener en buenas condiciones y poner a disposición del personal un ejemplar del instructivo para consulta y análisis del trabajo.
- b) El personal de nuevo ingreso deberá estudiar el instructivo como parte de su inducción y adiestramiento en el trabajo.
- c) Las jefaturas del Instituto podrán proponer revisiones y enmiendas, conservando o mejorando la calidad, el control y la eficiencia de los procesos.
- d) Posterior a las actualizaciones del instructivo, podrán realizarse revisiones y enmiendas del mismo, con la aprobación del Departamento Gestión de Calidad Institucional, solamente una vez al año o si hubiere cambios que lo ameriten, lo cual se deberá registrar en la hoja de actualizaciones incluida en este documento.
- e) El Departamento de Gestión de Calidad Institucional será el responsable de enviar los documentos oficializados al usuario a través del medio que se estime conveniente y será publicado en la página web institucional.



3. OBJETIVOS DEL INSTRUCTIVO

El instructivo ha sido diseñado para lograr los objetivos siguientes:

- a) Servir de guía para la capacitación y orientación del personal involucrado en el desarrollo de los diferentes procedimientos de los procesos del Instituto, brindando los lineamientos específicos para mantener una administración adecuada de los servicios prestados.
- b) Lograr la mayor eficiencia, calidad y control en las complejas operaciones del Instituto, ahorrando tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo, al evitar la duplicidad de funciones dentro de los procesos.

4. ALCANCES

El presente instructivo aplica para:

- a) Empleados del ISSS que solicitan realizar el servicio social estudiantil (horas sociales), servicio social o práctica profesional en el ISSS.
- b) Alumnos que no son empleados del Instituto y que solicitan realizar el servicio social estudiantil (horas sociales), servicio social o práctica profesional en el ISSS.
- c) Subdirecciones, jefaturas de División, Unidad, Departamento, Sección y Directores de Hospitales, Unidades Médicas, Clínicas Comunes, que requieran estudiantes que les apoyen con actividades específicas, en sus centros de atención.
- d) Instituciones nacionales y extranjeras de Educación Media y Superior legalmente establecidas, que forman recursos humanos en salud y en carreras administrativas.
- e) Esta regulación no es aplicable al servicio social de las carreras de odontología y medicina.

5. DEFINICIONES

Para uso del presente instructivo se entenderá:

- a) **Servicio Social Estudiantil (conocido como horas sociales):** Es la ejecución de un proyecto en beneficio de la comunidad de forma gratuita, siendo aplicable a todos los estudiantes de Bachillerato de los Centros Educativos oficiales, semioficiales y privados de El Salvador.



- b) **Servicio Social:** Es el proceso que permite la integración teórico-práctica de los conocimientos adquiridos durante la formación académica de los estudiantes de las universidades para realizar la actividad profesional obligatoria que han de prestar a la comunidad. En el caso de estudiantes de carreras en el área de salud se realizará el servicio social al ser acreditados como egresados.
- c) **Prácticas Profesionales:** Estas constituyen en una oportunidad para desarrollar habilidades y actitudes tendientes a que los estudiantes logren un desempeño profesional competente. Es de forma gratuita ya que forman un ejercicio guiado y supervisado donde se ponen en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso formativo, lo cual les permite aplicar teorías a situaciones y problemáticas reales que contribuyen a la formación profesional de los alumnos.
- d) **Puestos para el área administrativa:** Son el número de espacios no vinculantes contractualmente con el ISSS, que se han considerado habilitar en el área administrativa para realizar el servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales. Los estudiantes que ocupen estos puestos serán de apoyo de las dependencias y no se ubicarán para cubrir plazas vacantes de las áreas.
- e) **Puestos para el área de salud:** Son el número de espacios no vinculantes contractualmente con el ISSS, que se han considerado habilitar en las áreas de salud para realizar el servicio social estudiantil, servicio social y prácticas profesionales. Estos puestos son controlados por el Departamento de Investigación y Docencia en Salud. Los estudiantes que ocupen estos puestos serán de apoyo de las dependencias y no se ubicarán para cubrir plazas vacantes de las áreas.



NOMBRE DEL PROCESO: INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN SALUD Y SECCIÓN RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

FECHA DE ADENDA: 12/MAYO/2021

1. CAPÍTULO II. CONTENIDO DEL INSTRUCTIVO

1. OBJETIVO GENERAL

Facilitar la cooperación complementaria en la formación académica y técnica a las instituciones educativas de El Salvador o extranjeras, permitiendo que los estudiantes puedan realizar servicio social estudiantil, servicio social y prácticas profesionales en áreas específicas de común acuerdo en las instalaciones del ISSS; apoyando a las diferentes áreas importantes dentro del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

2. PROCEDIMIENTO: "DESARROLLO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICA PROFESIONAL EN DEPENDENCIAS DEL ISSS"


2.1. NORMAS DEL PROCEDIMIENTO

NORMAS RELATIVAS AL ISSS

1. El ISSS con el objetivo de cooperar con las instituciones educativas para la realización del servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales ha habilitado espacios para la realización de las mismas, que serán también apoyo a las dependencias debido a que no se ubicarán para cubrir plazas vacantes de las áreas.
2. La realización del servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales de las instituciones educativas en este instituto, se llevarán a cabo en el marco de la Cooperación académica, técnicas y de investigación, por lo tanto, el ISSS no está obligado con ningún estudiante a:
 - a) Realizar la contratación del estudiante, por haber desarrollado servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales.
 - b) Otorgar retribución monetaria (o en especie) a los estudiantes del servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales.
3. Se requiere CUM mínimo de 7.0 para los puestos de salud y para los puestos administrativos.
4. Las jefaturas encargadas de los estudiantes deberán completar los formularios vigentes para control interno y uso externo de los estudiantes y centros educativos. Cualquier modificación posterior a los formularios se realizará por el Departamento de Gestión de Calidad.

COD: INS-A-030


Adenda Autorizada por:

F. 
Dña. Ana Guadalupe Argueta B.
Jefa División Políticas y Estrategias de Salud

Adenda Autorizada por:

F. 
Dr. Carlos Mauricio Rubio Barraza
Subdirector de Salud

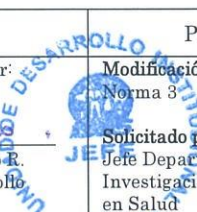
Adenda Oficializada por:

F. 
Dr. Carlos E. Flamenco R.
Jefe Unidad de Desarrollo Institucional

Modificación:
Norma 3

Solicitado por:
Jefe Departamento de Investigación y Docencia en Salud

Página 7 de 23





5. Las dependencias del ISSS o Centros Educativos solicitarán la disponibilidad de realizar servicio social o práctica profesional a las siguientes áreas:
- Departamento de Investigación y Docencia en Salud para los puestos del área de salud.
 - Sección Reclutamiento para los puestos del área administrativa exclusivamente en la Torre Administrativa.
 - Direcciones Locales para los puestos del área administrativa de su centro de atención.

Debiendo gestionar la factibilidad de las solicitudes con las dependencias o áreas del ISSS. Para el servicio social estudiantil para puestos administrativos se realizará la gestión directa entre la institución educativa y la dependencia del ISSS y esta será la responsable del proceso.

6. Los Jefes de Servicio o Jefes de áreas administrativas determinarán si los puestos requieren evaluaciones de conocimientos u otras evaluaciones previas al inicio del servicio social o prácticas profesionales y deberán ser coordinados por las áreas pertinentes. (Ver norma 3).
7. El jefe del área brindará inducción para los estudiantes que realicen el servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesional en su área; el contenido y duración de la misma dependerá de la complejidad de la función que realicen.
8. La supervisión del desarrollo del servicio social estudiantil y servicio social estará a cargo de la jefatura de la disciplina o área de la dependencia del ISSS donde se ejecute el mismo. Deberán controlar en los estudiantes puntualidad y asistencia, aplicando lo normado en el instructivo en el apartado del estudiante.
9. Para el caso de prácticas profesionales el centro educativo designará un Instructor durante el período que duren sus prácticas, a fin de que ejerza vigilancia y la supervisión en el aprendizaje y utilizará el formulario respectivo (ver anexo 6). La persona designada como Instructor debe cumplir lo mencionado en art. 37 inciso "c" de la Ley de Educación Superior. (ver anexo 1). Se requerirá al menos un instructor designado por cada 10 alumnos estudiantes.
10. Las Jefaturas a cargo de los estudiantes de servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales deberán elaborar la constancia de finalización para gestionar firma de Director del Centro de Atención/Jefe de División o Unidad. (Ver anexo 7).



11. Los centros educativos que deseen establecer convenios de cooperación con el ISSS, deberán solicitarlos a las dependencias del ISSS y estas deberán hacer el requerimiento al Departamento de Cooperación Externa con la siguiente información:
 - a) Nombre del Centro Educativo con el que se realizará el convenio.
 - b) Personería Jurídica del representante legal del Centro Educativo.
 - c) Términos técnicos bajo los cuales se suscribirá el convenio.
 - d) Objetivo del convenio.
 - e) Administrador del convenio.

12. Departamento de Investigación y Docencia en Salud o las Dependencias del ISSS deberán solicitar por medio de nota de Jefe de División con "Visto Bueno" de Subdirección respectiva, la elaboración de los convenios para servicio social y/o prácticas profesionales al Departamento de Cooperación Externa.

13. La factibilidad de la elaboración del convenio o realización de servicio social o prácticas profesionales y la cantidad de estudiantes a recibir dependerá de lo siguiente:
 - a) Disposición de espacio físico en las áreas para recibir a estudiantes.
 - b) Que las áreas no hayan identificado necesidad de apoyo por estudiantes.
 - c) Que cuenten con estudiantes en el área y no requieren más apoyo.
 - d) Otros que considere las dependencias.

14. El Departamento de Investigación y Docencia en Salud, la Sección Reclutamiento y las direcciones locales deberán notificar a los Centros Educativos o Universidades que las solicitudes enviadas fueron aprobadas o denegadas en los diferentes centros de atención del ISSS.

15. La información contenida en los formularios "Matriz de datos para realizar servicio social estudiantil, servicio social y prácticas profesionales en las dependencias del ISSS" y "Control de asistencia para estudiantes en social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales", será utilizada según los criterios establecidos por cada una de las dependencias y con el objetivo de obtener la mayor información útil para cada una de ellas, los campos que no utilicen deberán ser dejados en blanco.

NORMAS RELATIVAS AL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN SALUD (puestos en área de salud)

16. Recibirá de los Centros Educativos o Universidades las solicitudes de estudiantes para realizar servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales en el área de salud y gestionará la factibilidad con los directores de los diferentes centros de atención del ISSS.



17. Enviará a los diferentes centros de atención del ISSS las solicitudes recibidas para realizar servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales y gestionará con los Centros Educativos o Universidades la asignación de estos.
18. La ubicación de los estudiantes que soliciten realizar servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales se realizará en base a:
 - a) Requerimiento del Centro Educativo o Universidad
 - b) Necesidad Institucional o solicitud de recursos.

NORMAS RELATIVAS A LOS ESTUDIANTES

19. El estudiante que realice servicio social o práctica profesional en el ISSS deberá presentar:
 - a) Carta de solicitud del Centro Educativo o Universidad a que pertenece, debidamente autorizada.
 - b) CUM actualizado a la fecha de remisión de solicitud, en caso de puestos de salud mínimo 8.0 y CUM mínimo 7.0 para los puestos administrativos.
 - c) Fotocopia de documento de Identidad Personal (DUI), Carnet de minoridad o Carnet de Estudiante del centro educativo según sea el caso y deberá estar vigente.
 - d) Formulario "Ficha control de estudiantes en servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales", impreso con firma original.
 - e) Formulario "Declaración jurada de confidencialidad para servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales", impreso con firma original.
 - f) Copia de carnet de junta de vigilancia (si aplica).
20. Todos los estudiantes deberán disponer de un Carnet provisional emitido por el ISSS, y lo portarán en un lugar visible mientras realicen las actividades al interior de la institución y deberán presentarse correctamente vestidos.
21. Deberán realizar el servicio social estudiantil, servicio social o práctica profesional en el horario que posean las dependencias del ISSS. En el caso de empleados del ISSS, deberán realizar el servicio social estudiantil, servicio social o práctica profesional en un horario que no coincida con el contratado en el ISSS¹.

¹ Contrato Colectivo de Trabajo del ISSS vigente; Clausula 12 literal F numeral 2 párrafo 4.: "En el caso de aquellas trabajadoras o trabajadores que tengan que realizar sus horas sociales como requisito para graduarse, el Instituto les permitirá que dichas horas sociales las realicen en sus instalaciones ya sea en su lugar específico de trabajo o fuera de él, siempre y cuando se realicen en horas fuera de sus horarios normales de trabajo y sin prestación económica alguna".



22. Cumplir con las reglas internas y apegarse a las normativas disciplinarias del Centro de Atención, así mismo guardar las consideraciones y respeto a los pacientes con los cuales tendrán contacto, personal y jefaturas del Centro de Atención del ISSS.
23. El estudiante que no asista a una práctica, deberá justificar su ausencia ante la dependencia de ISSS y su Centro educativo.
24. Queda restringido durante el período que realiza su servicio social estudiantil, servicio social o práctica profesional realizar llamadas telefónicas, tomar fotografías de las áreas o documentos, dentro de las instalaciones del ISSS.
25. La jornada ordinaria de trabajo para áreas de salud debe ser la que establezcan los horarios oficiales de las dependencias del ISSS y según la naturaleza del servicio. El estudiante debe cumplir con los turnos que la jefatura respectiva designe, para la atención fuera de las horas ordinarias, así como para los fines de semana y días festivos.
26. Todo cambio de lugar donde se desarrollará el servicio social en puestos de salud, sin haberlo iniciado, debe ser solicitado por escrito a más tardar dos días hábiles posteriores a la notificación del mismo, dicha solicitud debe ser dirigida al Departamento de Investigación y Docencia en Salud, justificando la razón del mismo, para la asignación de una nueva dependencia.
27. El estudiante deberá hacer buen uso de los bienes institucionales y mostrar respeto a los derechohabientes y empleados del ISSS.
28. Si bajo cualquier circunstancia el personal que realice servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales llegara a conocer información confidencial del ISSS, ya sea porque fuere entregada por el Instituto o se obtuvo como resultado de las relaciones derivadas de la actividad que realizan, se comprometen a mantener en reserva la información.
29. Cualquier falta de disciplina considerada grave por el ISSS, será motivo suficiente para cancelar o suspender el servicio social estudiantil, servicio social o práctica profesional del estudiante, siendo faltas graves las siguientes:
 - a) Fumar, ingerir bebidas embriagantes o en estado de ebriedad, consumir algún tipo de droga cuando se realiza el servicio social estudiantil o prácticas profesionales en las instalaciones del ISSS.
 - b) Introducir armas de fuego o corto punzantes.
 - c) Usar expresiones vulgares y/o soeces al dirigirse a los pacientes, personal del ISSS, o compañeros estudiantes.
 - d) Maltrato físico o verbal a cualquier paciente.
 - e) Faltar a la ética y al secreto profesional.
 - f) Causar daños o perjuicios por negligencia al equipo o infraestructura del ISSS.



NOMBRE DEL PROCESO: INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIAS: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN SALUD Y SECCIÓN RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

- g) Reincidir en las llegadas tardías en una misma rotación (más de 5 veces).
- h) Divulgar información confidencial del ISSS.
- i) Incumplimiento de las funciones asignadas.

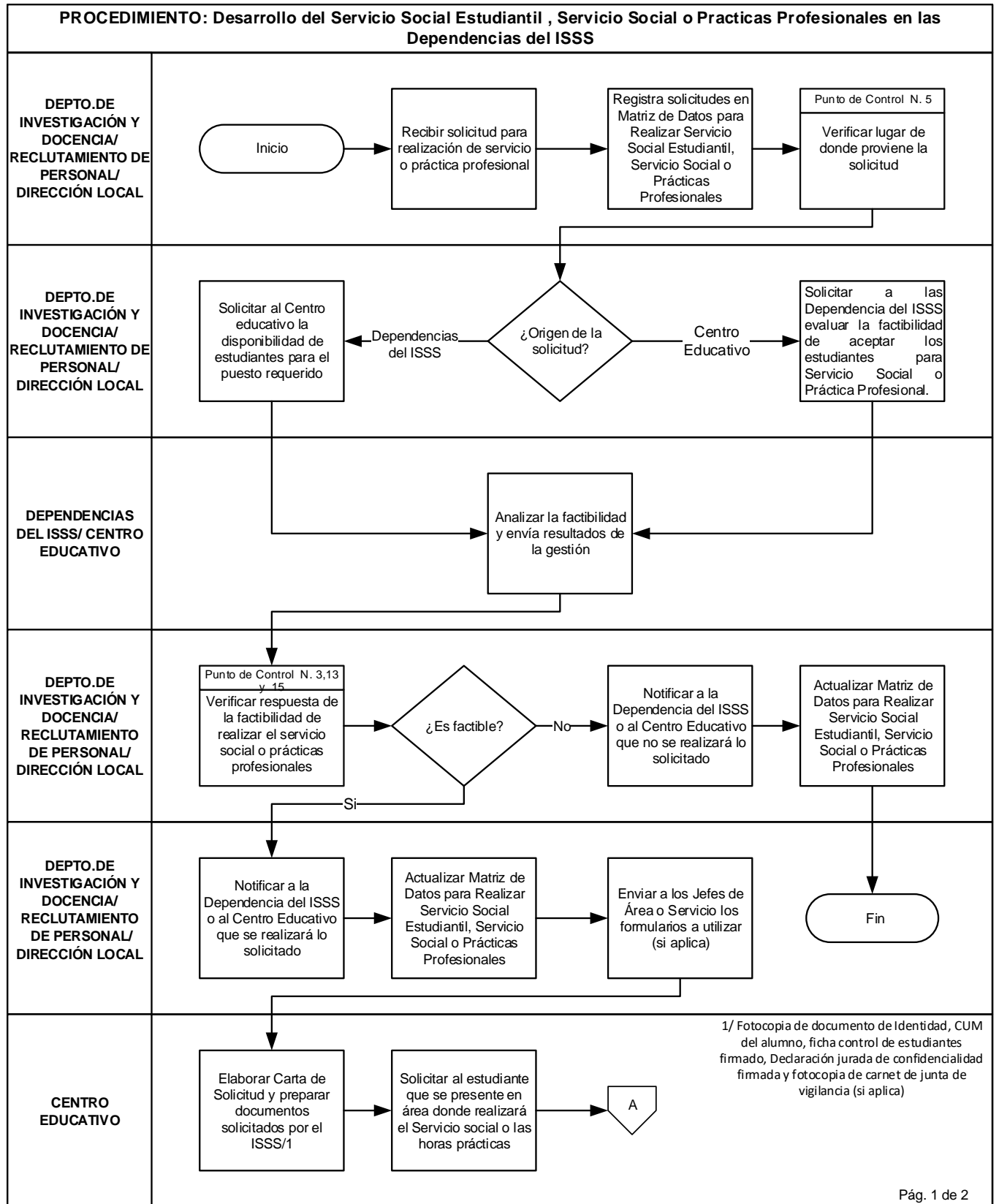
30. En los casos en que un estudiante deba realizar proyecto de tesis, la aprobación de ejecución de dicho proyecto, cuando los datos dependan de fuentes, empleados o usuarios del ISSS, deberán previamente ser aprobada por las instancias responsables en la institución y una copia del informe del proyecto deberá ser entregada al ISSS.

NORMAS RELATIVAS A LOS CENTROS EDUCATIVOS

- 31. Los Centros Educativos deberán responder ante el ISSS por daños y perjuicios que los estudiantes ocasionen por el mal manejo de los instrumentos o instalaciones del ISSS.
- 32. Inculcar al personal designado para hacer servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales en el ISSS, el deber de atender a los pacientes con calidad, calidez y trato humano; además, demostrar la mejor disposición, dentro de sus posibilidades, para contribuir y colaborar en todas las actividades internas y externas que sean programadas por las dependencias del ISSS, siempre que se le requiera para ello.



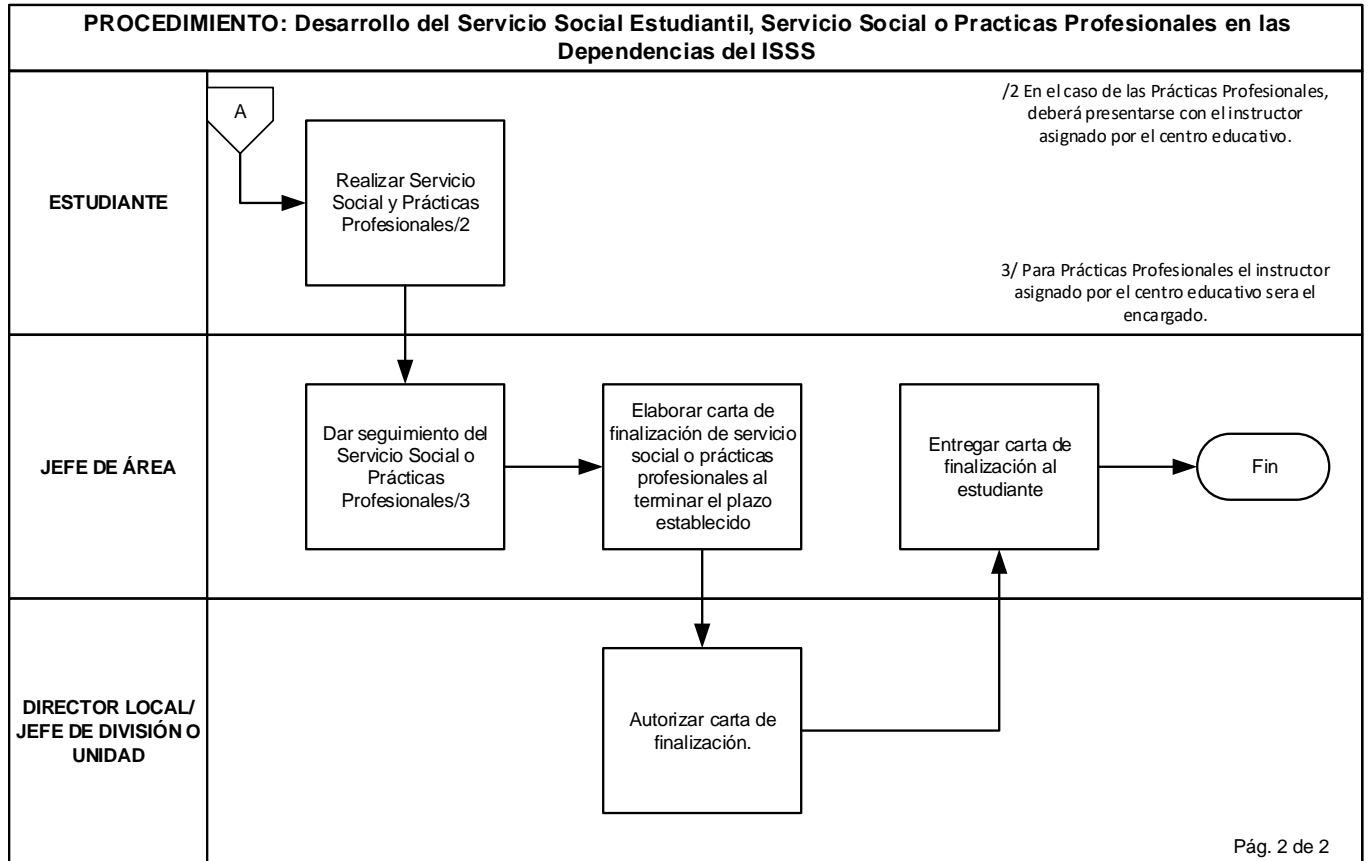
7.2. DIAGRAMA DE FLUJO





NOMBRE DEL PROCESO: INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIAS: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN SALUD Y SECCIÓN RECLUTAMIENTO DE PERSONAL





8. ANEXOS

ANEXO 1: Artículos mencionados de Leyes y Reglamentos.

- **DECRETO N° 917: LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.**

Art. 26: "El grado de bachiller se otorgará al estudiante que haya cursado y aprobado el plan de estudios correspondiente, el cual incluirá el Servicio Social Estudiantil".

Art. 27: "La Educación superior se regirá por una Ley Especial y tiene los objetivos siguientes: formar profesionales competentes con fuerte vocación de servicio y sólidos principios morales; promover la investigación en todas sus formas; prestar un servicio social a la comunidad; y cooperar en la conservación, difusión y enriquecimiento del legado cultural en su dimensión nacional y universal".

- **DECRETO N° 468: LEY DE EDUCACIÓN DE SUPERIOR.**

Art. 2: "Son objetivos de la Educación Superior:

- a) Formar profesionales competentes con fuerte vocación de servicio y sólidos principios éticos.
- b) Promover la investigación en todas sus formas.
- c) Prestar un servicio social a la comunidad.
- d) Cooperar en la conservación, difusión y enriquecimiento del legado cultural en su dimensión nacional y universal".

Art. 19: "Los requisitos para iniciar el proceso de graduación en cualquier institución de educación superior son:

- a) Haber cursado y aprobado todas las materias del plan de estudios respectivo.
- b) Haber cumplido con los demás requisitos establecidos en los estatutos y reglamento de graduación de la institución que extenderá el título académico.
- c) Haber realizado el servicio social.
- d) Haber cursado y aprobado asignaturas que le acrediten un mínimo de treinta y dos unidades valorativas en la institución que otorgará el grado. En aquellos casos en que tenga aplicación el Artículo 59, literales c), d) y e), el Ministerio de Educación determinará lo pertinente."

Art. 37 inciso "c": "Los docentes deben poseer el grado académico que se ofrece y el conocimiento específico de la materia que impartan. En casos excepcionales, cuando no existan profesionales en la especialidad que se requiere, el Ministerio de Educación, con la opinión favorable del Consejo de Educación Superior, podrá autorizar que realicen docencia, personas que no tengan el grado académico necesario, según se determine en el Reglamento de esta Ley.



NOMBRE DEL PROCESO: INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIAS: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN SALUD Y SECCIÓN RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

- **DECRETO N° 10: REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL PARA EL NIVEL MEDIO. AÑO 1994.**

Art. 1. “El presente Reglamento tiene por objeto establecer las condiciones que deberán regir el desarrollo del Servicio Social Estudiantil, definir y regular eficientemente, los mecanismos adecuados para que la Educación Media logre sus objetivos.”

Art. 2. “Toda persona que comience sus estudios en el Nivel Medio, queda automáticamente dentro del Servicio Social Estudiantil, el que será considerado como requisito de graduación; podrá realizarlo en cualquiera de los tres años que comprende el Bachillerato, y consistirá en la ejecución de un proyecto en beneficio de la Comunidad.”

- **DECRETO N° 65: REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR.**

Art. 2, Definiciones, literal a): “Proyección Social: Toda actividad que realizan las Instituciones de Educación Superior orientada a solucionar necesidades del entorno en que éstas se desenvuelven; contando para tal efecto con el personal, la estructura organizativa, presupuesto, políticas y normas necesarias para su desarrollo; no atendiendo necesariamente a tal concepto el servicio social prestado por los estudiantes ni aquellas prácticas profesionales que son obligatorias para los estudiantes de algunas carreras.



NOMBRE DEL PROCESO: INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIAS: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN SALUD Y SECCIÓN RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

ANEXO 2: Solicitud de estudiantes en servicio social estudiantil



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

SOLICITUD DE ESTUDIANTES EN SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Lugar y fecha _____.

Título (señor(a); Licenciado(a); Ingeniero(a))

Nombre

Cargo

Nombre del centro educativo

Presente.

Muy atentamente le informo que el Hospital/Unidad Médica/División/Unidad _____ del Seguro Social requiere de su colaboración en la gestión de estudiantes en servicio social estudiantil, para apoyar el proyecto según el siguiente detalle:

Nombre del Proyecto: _____

Período de ejecución: Desde _____ Hasta _____

Objetivo: _____

Breve descripción del proyecto: _____

Por lo anterior se requiere de (cantidad) _____ estudiantes, a (tiempo completo o medio tiempo) _____; los horarios de trabajo serán de _____ a _____ de (indicar si de lunes a viernes o días específicos) _____.

El perfil requerido de los estudiantes se le remite en anexo.

Para los estudiantes interesados se les convoca a una reunión informativa en:

Lugar: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Es importante señalar, que el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, **NO** proporcionará viáticos, ni otra remuneración por el trabajo realizado; al finalizar se entregará una constancia de finalización del servicio social estudiantil.

En espera de su colaboración, nos suscribimos.

Atentamente,

Vo. Bo.

F. _____

Nombre del responsable del proyecto

Responsable del proyecto

Nombre, cargo, teléfono, email

F. _____

Nombre Director de CAM o Jefe de Unidad/División

Nombre y cargo

Form. 260102-090-12-14



NOMBRE DEL PROCESO: INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIAS: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN SALUD Y SECCIÓN RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

ANEXO 3: Matriz de datos para realizar servicio social estudiantil, servicio social y prácticas profesionales en las dependencias del ISSS.



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

MATRIZ DE DATOS PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE					DATOS DE CENTRO EDUCATIVO			DATOS DE LA SALUD		DATOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN (DEPENDENCIA DEL ISSS)			OBSERVACIONES	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	NOMBRE DEL EMPLEADOR	INDICADOR DEL TIPO DE CENTRO EDUCATIVO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	RAZÓN DEL SERVIDOR	RECHAZADO	SOMETIDO ACEPTADO	USO AREA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	AREA DE SERVICIOS MÉDICO ODONTO PRÁCTICAS PROFESIONALES		PERIODO DEL SERVICIO

Form. 1300012-0016



NOMBRE DEL PROCESO: INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIAS: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN SALUD Y SECCIÓN RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

ANEXO 4: Declaración Jurada de confidencialidad para servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales.



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD PARA SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES

Yo, _____ con (Documento Único de Identidad/Carné de minoridad) _____ número _____ y Junta de Vigilancia (si aplicase): _____, estudiante de (bachillerato o carrera) _____ en la Institución Educativa _____

Expongo que habiendo sido autorizado por las autoridades del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, para realizar (Servicio Social Estudiantil, Servicio Social o Prácticas Profesionales) _____ en (Nombre del Hospital/Unidad Médica/Clinica Comunal/División/Unidad) _____ en el período comprendido del _____ al _____.

Bajo juramento declaro:

Que me comprometo a guardar la debida confidencialidad y respeto de la información, y/o procesos a los que tendré acceso en el desarrollo de las actividades que me sean asignadas, ser responsable en cumplir con el horario establecido, eficiente en las actividades a realizar, contribuir y propiciar un clima de respeto, calidez y cercanía en las relaciones con pacientes, sus familias y compañeros de trabajo, respetuoso de la normativa institucional, y de lo establecido en el convenio interinstitucional (si aplica).

F. _____

Form. 260102-089-12-14



NOMBRE DEL PROCESO: INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIAS: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN SALUD Y SECCIÓN RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

ANEXO 5: Control de Asistencia para estudiantes en social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL CONTROL DE ASISTENCIA PARA ESTUDIANTES EN SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES

NOMBRE DEL ALUMNO: _____

ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE: _____

MODALIDAD:

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL SERVICIO SOCIAL PRÁCTICAS PROFESIONALES

INSTITUCION EDUCATIVA: _____

TOTAL DE HORAS: _____ HORARIO _____ A _____

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	# HORAS REALIZADA	FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR/ INSTRUCTOR

NOMBRE DEL HOSPITAL/UNIDAD MEDICA/CLINICA COMUNAL/UNIDAD/DIVISION: _____

SERVICIO/ÁREA: _____

NOMBRE Y CARGO DEL JEFE ENCARGADO: _____

CORREO Y TELÉFONO DEL JEFE ENCARGADO: _____

Form. 260102-002-02-19



NOMBRE DEL PROCESO: INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIAS: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN SALUD Y SECCIÓN RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

ANEXO 6: Ficha control de estudiantes en servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales.



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

FICHA CONTROL DE ESTUDIANTES EN SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES

Nombre Completo:		No. DUI o Carnet de Minoridad	
Bachillerato o nombre de Carrera Universitaria:			
Institución Educativa:			
Dirección Completa del Estudiante:			
N° Junta de Vigilancia/si aplica:		Teléfono Fijo:	
		Teléfono Móvil:	
		Email:	
Porcentaje de la Carrera Cursada (si aplica):			
Marque con una "X", la modalidad que corresponda:	Servicio Social Estudiantil ()	Servicio Social ()	Prácticas Profesionales ()
Hospital, Unidad Médica, Clínica Comunal, División o Unidad, donde laborará:			
Servicio/Área:		Total de Horas a realizar:	
Horario asignado de _____ a _____			
Días de semana	Fines de semana	Otros:	
Nombre del Proyecto:		Período de Ejecución	Desde: _____ Hasta: _____
Nombre y Cargo del responsable de la Institución donde realizará el Servicio Social Estudiantil, Servicio Social o Prácticas Profesionales	_____ _____	Teléfono:	
Observaciones:			
Nombre del tutor o supervisor asignado:		Teléfono de contacto:	

F. _____
Firma del Estudiante

F. _____
Firma del Tutor o Supervisor

Lugar y Fecha: _____

Nota: adjuntar copia de Minoridad, DUI, Carné de Junta de Vigilancia (si aplica)

Form. 260102-088-12-14



NOMBRE DEL PROCESO: INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIAS: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN SALUD Y SECCIÓN RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

ANEXO 7: Constancia de Finalización de servicio social estudiantil, servicio social o prácticas profesionales



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

CONSTANCIA DE FINALIZACIÓN DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES

Lugar _____ día _____ del mes _____ año _____

Título (Licenciado(a), Ingeniero(a), Señor(a))

Nombre

Cargo

Nombre del centro de estudios

Presente

Por este medio se hace constar que el alumno _____, estudiante de (Bachillerato o nombre de la carrera universitaria) _____ ha cumplido satisfactoriamente con (cantidad) _____ horas de (Servicio Social Estudiantil, Servicio Social o Prácticas Profesionales) _____ en esta Institución y el programa de interiorización de valores; durante el período comprendido del (día) _____ de (mes) _____ de (año) _____ al (día) _____ de (mes) _____ de (año) _____ en horario de _____ a _____.

Se extiende la presente en (lugar) _____ a las _____ horas del día _____ del mes _____ año _____.

F. _____

Título y Nombre

Cargo de jefatura del ISSS

Nombre de la dependencia (Hospital/Unidad Médica/Clínica Comunal/Unidad/División)

_____ Sello

Form. 260102-086-12-14



NOMBRE DEL PROCESO: INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIAS: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN SALUD Y SECCIÓN RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

9. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

VERSIÓN 1.0

CREACIÓN DEL DOCUMENTO:

Solicitado por	Elaborado por	Autorizado por
Departamento de Admisión y Empleo Departamento de Docencia	Depto. Desarrollo Institucional	Dr. Benjamín Coello Lic. José I. Funes
Fecha: Agosto 2014	Fecha: Agosto 2014	Fecha: Diciembre 2014
MODIFICACIÓN: Este instructivo incluye el procedimiento del Manual de Normas y Procedimientos de Docencia y Educación Continua vigente a febrero 2009: "Análisis de Solicitudes para que Empleados realicen Servicio Social en los Centros de Atención del Instituto".		

REGISTROS DE ACTUALIZACIONES:

Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por	VERSIÓN
Departamento de Admisión y Empleo Departamento de Investigación y Docencia en Salud	Licda. Ruth Cecibel Recinos Analista de Desarrollo Institucional	Dra. Ana G. Argueta Lic. José I. Funes	1.0
Fecha: Noviembre 2018	Fecha: Febrero 2019	Fecha: Julio 2019	