



APAC, I.A.P. Asociación Pro Personas con Parálisis Cerebral  
Coordinación de Servicio Social y Prácticas

### Reglamento de Servicio Social y Prácticas

1. Llenar correctamente la Ficha de Identificación.
2. Haber entregado la documentación solicitada por la Coordinación de Servicio Social.
3. Registrar asistencia diaria colocando claramente la hora de entrada y de salida en el formato *Registro de Asistencia*, el cual estará en área secretarial del centro asignado.
4. Cumplir con la totalidad de horas establecidas según los lineamientos de cada universidad, escuela y carrera, en un periodo no menor a 6 meses ni mayor a 2 años, considerando que el horario para la realización de servicio social y prácticas es de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.
5. Si por causas de fuerza mayor hay necesidad de ausentarse, se debe avisar al supervisor directo y al Responsable de Servicio Social por vía telefónica o correo electrónico.
6. La acumulación de **TRES** faltas seguidas o esporádicas sin justificación **CAUSARÁN BAJA DEFINITIVA**.
7. Las faltas sólo podrán ser justificadas con comprobante médico o carta escolar.
8. No se tomarán en cuenta en la suma de horas las vacaciones, días festivos, juntas técnicas o puentes donde se suspenden actividades en APAC.
9. Es obligatorio asistir al recorrido de inducción que organiza la institución.
10. Desarrollar las actividades en los tiempos y espacios designados con profesionalismo y ética, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos. Mostrar siempre una actitud proactiva, con deseos de aprender y superarse, recordando que en APAC la diversidad humana la valoramos como una fuente de enriquecimiento personal y social.
11. Los prestadores que cumplan con la jornada completa o más de tres horas al día disponen de 20 minutos para la compra y toma de alimentos según el horario del centro asignado, en caso de que el horario de asistencia sea menor a tres horas diarias, el prestador tendrá que llegar a un acuerdo con su supervisor directo.
12. Queda prohibido el uso de teléfono celular durante las actividades en grupo y/o con paciente, así como la toma de fotografías de los beneficiarios y/o con ellos. Cualquier toma de fotografías debe ser solicitada y autorizada por el área de Servicio Social y Prácticas de APAC.
13. Se prohíbe tomar fotografías para redes sociales, de acuerdo con las políticas de privacidad estipuladas por la institución.
14. La realización de trabajos de investigación, así como la aplicación de cualquier instrumento (cuestionario, encuesta, entrevista) tendrá que ser previamente autorizado por la Coordinación de Servicio Social, quien aceptará o negará su aplicación.
15. El uso del material de APAC para valoraciones, entrevistas, estudios e investigaciones es de uso interno exclusivamente, sólo podrá ser utilizado con autorización de la institución.
16. Respetar a los usuarios de APAC, equipo de profesionales y personal.
17. Respetar el espacio de estudio, recreación y de trabajo evitando conductas que alteren el desarrollo de las actividades o incurran en faltas de respeto al prójimo, de no cumplirse causará **BAJA DEFINITIVA**.

18. Cuando las prácticas o el servicio social se lleven a cabo en un periodo de seis meses, deberá entregarse un informe cada bimestre y uno al final de acuerdo con el formato preestablecido que se proporcionará.
  - 18.1 Cuando el tiempo de servicio social sea de un año, se entregarán cinco informes bimestrales y uno final, según las fechas establecidas.
  - 18.2 En el caso de prácticas, se entregará un informe cada dos meses durante la estancia en APAC.
  - 18.3 Los informes se entregarán firmados por el prestador de prácticas o de servicio social y con la firma del supervisor directo.
19. Mantener una actitud responsable en la entrega puntual y presentación de proyectos, informes, reportes o cualquier otro escrito o trabajo que haya sido definido con el supervisor directo.
20. Dar aviso oportuno al área de Servicio Social y Prácticas sobre aquellas anomalías relacionadas con el servicio que se presenten durante la estancia en APAC.
21. Para cualquier modificación de horarios, días de asistencia o actividades, se requiere la autorización del área de Servicio Social y del supervisor directo.
22. Durante la estancia en APAC no se permite el acceso a ningún acompañante (sólo previa autorización), así como el uso de cualquier objeto que distraiga la atención (laptop, juegos de video, smartphone, etc.)
23. La vestimenta de los prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales será discreta y cómoda recordando su participación directa con niños, jóvenes y adultos para el apoyo en sus actividades diarias.
24. Portar la credencial y botón de identificación que acredita como personal de servicio social y/o prácticas siempre que se esté en APAC; ambos son otorgados por la Coordinación de Servicio Social.
25. La carta de aceptación por parte de APAC solamente será expedida a petición del interesado o de la institución académica de procedencia.
26. Para liberar el Servicio Social o Prácticas se tendrá que cubrir el 100% de las horas estipuladas por la instancia académica de procedencia y haber entregado puntualmente los informes requeridos por la Coordinación de Servicio Social.
27. Solicitar la carta de liberación o cualquier otro requisito oficial directamente en el área de Servicio Social.
28. Para el apoyo en la alimentación de los beneficiarios es indispensable se encuentre personal de APAC en todo momento.
29. Leer y firmar el presente reglamento.

---

Nombre y firma del prestador/ practicante

Es importante tomar en cuenta que será necesario el cumplimiento de este reglamento para la liberación de Servicio Social y Prácticas.