



# FORTÍN

H. Ayuntamiento 2022 - 2025

## PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE FORTÍN, VERACRUZ

Mayo de 2023

**PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO  
DE FORTÍN, VERACRUZ,**

**Índice**

	<b>Página</b>
1. <b>Presentación.</b> .....	3
2. <b>Definición.</b> .....	4
3. <b>Misión.</b> .....	4
4. <b>Visión.</b> .....	5
5. <b>Marco Legal.</b> .....	5
6. <b>Objetivos.</b> .....	5
7. <b>Características del Servicio Social.</b> .....	6
8. <b>Requisitos de Ingreso.</b> .....	7
9. <b>Obligaciones de los prestadores de servicio social</b> .....	8
10. <b>Baja en el servicio social.</b> .....	9
11. <b>Requisitos de Egreso.</b> .....	9
12. <b>Derechos de los prestadores de servicio social</b> .....	10
13. <b>Requisitos y obligaciones de las áreas administrativas.</b> .....	10
<b>Anexo 1 Convocatoria</b>	12

**1. PRESENTACIÓN**

El H. Ayuntamiento de Fortín, Veracruz, presidido por el Prof. Gerardo Rosales Victoria, se encuentra comprometido con la comunidad de Fortín, Ver., buscando proporcionar elementos y herramientas para el desarrollo de sus ciudadanos.

Por ello, a través de la Oficialía Mayor, se ha elaborado el presente Programa de Servicio Social del Ayuntamiento con el objeto de que los estudiantes de carreras, licenciaturas y de los niveles medio superior y superior del Sistema de Enseñanza Superior del Estado tengan espacios para prestar su servicio social en la Administración Pública Municipal.

Con ello, los estudiantes de nuestro municipio y del Estado podrán dar cumplimiento a lo establecido por la Ley General de Educación, la Ley General de Educación Superior, así como la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio De la Llave, prestando su servicio social a la comunidad, integrando con ello una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad.

Asimismo, la prestación del servicio social en la Administración Pública Municipal, proporcionará a los estudiantes la experiencia necesaria en sus licenciaturas, carreras o en el nivel medio superior y superior, lo cual redundará en mejores servicios al momento de egresar de sus respectivas Universidades, Instituciones y Centros de Enseñanza.

Oficialía Mayor

## 2. DEFINICIÓN

De conformidad con lo establecido por el artículo 137 de la Ley General de Educación (LGE) las personas beneficiadas directamente por los servicios educativos de instituciones de los tipos de educación superior y, en su caso, de media superior que así lo establezcan, deberán prestar servicio social o sus equivalentes, en los casos y términos que señalen las disposiciones legales.

En éstas se preverá la prestación del servicio social o sus equivalentes como requisito previo para obtener título o grado académico correspondiente.

Por su parte, el artículo 7, fracción IV de la Ley General de Educación Superior (LGES) determina que el servicio social es la actividad eminentemente formativa y temporal que será obligatoria de acuerdo con lo señalado por la ley y que desarrolla en las y los estudiantes de educación superior una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad.

El artículo 15 de la LGES señala que, a efecto de obtener el título profesional correspondiente al nivel de licenciatura, será obligatoria la prestación del servicio social, para lo cual las instituciones de educación superior deberán sujetarse a las disposiciones constitucionales y legales en la materia.

En tanto, la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio De la Llave, en su artículo 43, señala:

*“Artículo 43. Para los efectos de esta Ley se entiende por Servicio Social la actividad de carácter temporal que en beneficio de la colectividad prestan los estudiantes y pasantes de las distintas profesiones a que la misma se refiere, podrá ser presencial o a distancia en línea, y será considerado como experiencia laboral.”*

Asimismo, el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Veracruzana en su artículo 3 determina que el Servicio Social es la actividad formativa, integradora y de aplicación de saberes que, de manera individual o grupal, temporal y obligatoria, realizan los alumnos, pasantes o egresados en beneficio de la sociedad y de la propia institución.

## 3. MISIÓN

Contribuir a la formación integral del estudiante universitario mediante la prestación del servicio social ofreciendo programas en los que aplique y enriquezca sus conocimientos y habilidades profesionales en la solución de los problemas y necesidades en a la ciudadanía del municipio de Fortín, Veracruz, en los que enfrente escenarios reales del ejercicio de su profesión con sentido ético en el conocimiento en los que fortalezca su espíritu cívico y de retribución a la sociedad, y en los que adquiera estrategias y encuentre oportunidades de incorporarse al mercado laboral.

#### 4. VISIÓN

El programa de Servicio Social es una estrategia educativa en su más amplio sentido y una práctica integral comprometida con la sociedad que permite consolidar la formación académica, siendo un factor indispensable en la tarea de impulsar el desarrollo municipal, estatal, regional y nacional, así como para mejorar los mecanismos que conducen a disminuir las desigualdades sociales propiciando mayores oportunidades para un desarrollo individual y comunitario.

Con prestadores comprometidos a brindar sus conocimientos a la ciudadanía en las diversas áreas de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Fortín, Veracruz, fomentando así la confianza en la aplicación de las leyes en el estado.

El servicio social tiene impactos y beneficios en distintos ámbitos académicos, de vinculación con la sociedad, de desarrollo de las regiones de atención prioritaria y de los diferentes sectores.

#### 5. MARCO LEGAL

- Ley General de Educación (*publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019*).
- Ley General de Educación Superior (*publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019*)
- Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio De la Llave (*publicada en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz el 24 de diciembre de 1963*).

#### 6. OBJETIVOS

##### **Objetivos Generales.**

- I. Vincular al Ayuntamiento, a través del prestador del servicio profesional, con las comunidades urbanas y rurales marginadas, a través de los programas que se implementen para la solución de problemas comunitarios.
- II. Apoyar en la formación de profesionistas comprometidos con la sociedad, buscando consolidar en ellos una conciencia de compromiso solidario.
- III. Consolidar la formación académica y la capacitación profesional de los alumnos o pasantes en servicio social de las distintas universidades, instituciones y centros de enseñanza.

- IV. Retribuir por este medio a la sociedad, parte de los beneficios recibidos a través de la educación universitaria.
- V. Difundir la ciencia, la técnica, el arte y en general, la cultura a los diferentes grupos sociales de nuestro municipio.

### **Objetivos Específicos.**

Propiciar que el servicio social de los pasantes de carreras, licenciaturas y de los niveles medio superior y superior, se enfoquen a:

- I. Vincular a los estudiantes con la sociedad en los asuntos que correspondan a sus respectivas licenciaturas, carreras o áreas de estudio para atender a la solución de problemas.
- II. Retribuir a la sociedad los beneficios recibidos por medio del servicio social de los estudiantes.
- III. Orientar y brindar a la sociedad asistencia y asesoría en los procedimientos de acuerdo a sus respectivas licenciaturas, carreras o áreas de estudio que se requiera según el caso.
- IV. Fortalecer la formación académica de los estudiantes.
- V. Fomentar en los estudiantes el compromiso ético para participar en las problemáticas sociales para lograr un bien común.

## **7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL**

El servicio social, es el trabajo que se debe proporcionar voluntariamente a la sociedad, y desarrollarse en una de las áreas de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Fortín, Veracruz, poniendo a disposición de los más necesitados los conocimientos y aptitudes como requisito indispensable para obtener la Titulación y se realizará una vez cubierto el 70% de las materias o créditos de la Licenciatura, carrera o área de estudio; tiene una duración de 6 meses o 480 horas (4 horas diarias) ni mayor de 576 y deberá realizarse de acuerdo con los convenios de colaboración que suscriba el Ayuntamiento. El tiempo que se requiere para liberar el servicio social deberá ser:

- I. No menor de 6 meses, ni mayor de 2 años. El plazo máximo para la liberación del servicio social será de un año o la cantidad de horas que el plan de estudios del Bachillerato o Universidad requiera para su liberación, contando a partir de la fecha de terminación del mismo, después de este plazo el prestador será dado de baja.
- II. Continúo a fin de lograr los objetivos generales y específicos definidos.
- III. Cuando por enfermedad u otra causa grave, el estudiante permanezca fuera del lugar en que debe prestar el servicio social, el tiempo no se computará.

No se podrán adelantar horas.

Para verificar que cumplan con los requisitos, los aspirantes a prestar servicio social en “**EL AYUNTAMIENTO**” deberán presentar:

- I. Historial académico en el cual se especifique materias cursadas, calificación y porcentaje de créditos cursados y promedio;
- II. Currículum Vitae;
- III. 2 fotografías tamaño infantil (Blanco y negro o color);
- IV. Copia de la Credencial de Elector y/o credencial de la escuela en caso de ser menor de edad, en su caso, y
- V. Copia de comprobante de domicilio.

Cuando concluya el plazo por el que fue reclutado el prestador de servicio social, siempre y cuando éste haya cumplido con las obligaciones inherentes y propias de sus actividades, se expedirá la constancia correspondiente dirigida a la Universidad, Institución o Centro de Enseñanza, con la anotación de que aquél cumplió con los objetivos del programa de servicio social.

## **8. REQUISITOS DE INGRESO**

El reclutamiento de los prestadores de servicio social se llevará a cabo mediante convocatoria que elaborará la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, con base en el número y carreras autorizadas para cada periodo; dicho documento se remitirá a las diversas Universidades, Institutos o Centros de Enseñanza acompañado de trípticos informativos para que se haga del conocimiento de la comunidad universitaria y, en aquella se fijará plazo para que los aspirantes a participar en el programa de servicio social presenten su solicitud, cumpliendo los requisitos que en la misma se precisen.

Los alumnos o egresados de las instituciones educativas tendrán derecho a presentar la solicitud cuando:

- I. Hayan cursado como mínimo el 70% de créditos de la carrera requerida, y
- II. En caso de egresados, tengan como máximo dos años de haber concluido sus estudios.

En la convocatoria respectiva se podrán establecer mayores requisitos, atendiendo a la naturaleza del programa correspondiente, sin menoscabo de que en todos los casos se exija a los solicitantes acreditar en forma obligatoria los previamente señalados.

Treinta días antes de concluir los seis meses de cada periodo, y de así requerirse, podrá emitirse una nueva convocatoria en términos de lo dispuesto en los párrafos anteriores.

La selección de los prestadores de servicio social se llevará a cabo por Ayuntamiento.

Analizada la documentación correspondiente, se citará a los aspirantes que cumplan con los requisitos previstos en la convocatoria respectiva para una entrevista con el titular de la

Oficialía Mayor, o servidor público designado por él, quien después de valorar la documentación resolverá y, en su caso, dará aviso del inicio de actividades a la Universidad, Instituto o Centro de Enseñanza, de acuerdo a la disponibilidad de espacios y requerimientos de las diversas áreas del Ayuntamiento.

Los prestadores del servicio social recibirán las indicaciones generales para realizar las actividades del servicio social por parte del titular de la Oficialía Mayor, quien los asignará al área administrativa que corresponda con el objeto de que éste dirija y supervise sus tareas específicas.

Se llevará un expediente por cada prestador de servicio social para el seguimiento y evaluación de su desempeño, así como registro del número de horas prestadas, mediante una lista de asistencia e informes quincenales.

## **9. OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL**

El prestador de servicio social, entre otras cuestiones, deberá:

- I. Presentar un plan de trabajo inicial; presentar informes mensuales y entregarlos los primeros 5 días de cada mes a las instancias correspondientes, así como realizar un reporte final de actividades ante el área administrativa municipal donde prestará el servicio.
- II. Demostrar cotidianamente los conocimientos suficientes que le permitan desarrollar las actividades propias;
- III. Cumplir con los horarios de trabajo que le fueron asignados;
- IV. Desarrollar adecuada y oportunamente las labores que le sean encomendadas;
- V. Hacer buen uso del material y equipo que se le proporcione para cumplir con las funciones encomendadas, cuidarlo y reintegrarlo al concluir el plazo por el que fue reclutado;
- VI. Abstenerse de sustraer y examinar información catalogada como reservada o confidencial, y
- VII. Observar buena conducta y proceder en las horas en que desarrolle sus actividades.

## **10. BAJA EN EL SERVICIO SOCIAL**

Se dará de baja a aquellos prestadores del servicio social que incurran en las siguientes:

- I. Sobrepase el plazo máximo para liberar el servicio social de un año, contado a partir de la fecha de terminación del mismo;
- II. Acumule tres amonestaciones por escrito, efectuadas por el área administrativa donde presta el servicio social, con copia a la Oficialía Mayor;
- III. Acumule tres faltas de asistencias injustificadas y continuas;
- IV. Acumule más de 6 faltas de asistencia (incluyendo las consideradas por retardos) no continuas, durante el periodo que dure el servicio social;
- V. Su conducta durante la prestación del servicio encomendado afecte la imagen del Ayuntamiento;

- VI. Cualquier agresión de tipo físico y/o verbal a trabajadores, ciudadanos, instalaciones y equipo de trabajo del Ayuntamiento a la que se asigne;
- VII. No haber realizado el trámite ante la Oficialía Mayor y no tener integrado su expediente;
- VIII. Prestar el servicio social en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna sustancia;
- IX. Presentar documentación falsa;
- X. Se involucre en actividades de vandalismo, porrismo o participar en desmanes dentro de las dependencias a las que fueron asignados;
- XI. Cobrar por prestar el servicio social a terceras personas;
- XII. Darse de baja del servicio social sin ningún motivo justificable, o
- XIII. Incumpla con las instrucciones que le sean dadas para el desempeño de las actividades encomendadas.

## 11. REQUISITOS DE EGRESO

El prestador de servicio social para poder concluir sus actividades de servicio y obtener su constancia de liberación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber cumplido con las actividades académicas en los tiempos establecidos para el servicio social.
- II. Haber cubierto 480 horas de servicio social en un periodo mínimo de 6 meses, o el tiempo que exija la Institución Educativa para liberarlo.
- III. Elaborar un informe final cualitativo con el visto bueno del área a la que fue asignado y deberá contener los objetivos logrados y las principales actividades realizadas, que a su vez podrá considerarse en el proceso de titulación, siempre y cuando se cumplan con las normatividades metodológicas establecidas en este proceso.
- IV. Solicitar la constancia o carta de liberación por parte de la dependencia receptora.

## 12. DERECHOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

- I. Recibir orientación, información, capacitación y asesoría adecuada y oportuna para el desempeño del servicio social;
- II. Recibir trato respetuoso por parte del responsable de las y los servidores públicos y demás personal del Ayuntamiento;
- III. Que se respete el horario, lugar, programa de trabajo y actividades que establezcan en el programa de servicio social registrado y aprobado;
- IV. Contar por parte de las áreas de la Administración Pública Municipal, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- V. Gozar de los beneficios que los Reglamentos y Convenios institucionales señalen;
- VI. Recibir oportunamente la documentación requerida para el registro, seguimiento y conclusión del Servicio Social constitucional;
- VII. Solicitar cambio de adscripción, en caso de que el programa o el área responsable no cumplan con lo estipulado; estos cambios de adscripción y permutas no afectarán el cómputo del tiempo efectivo de la prestación del servicio, y

VIII. Gozar de los periodos vacacionales establecidos en las normatividades institucionales.

### 13. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

- I. Proporcionar la carta de aceptación a los universitarios interesados en colaborar en el programa, para que realicen la inscripción respectiva en la facultad.
- II. Entregar puntualmente al prestador los documentos requeridos por la facultad.
- III. Brindar un trato profesional a los universitarios que estén realizando su Servicio Social constitucional.
- IV. Proporcionar oportunamente la orientación y capacitación acerca de la institución y del programa, así como el material y equipo necesario para que el prestador pueda realizar sus actividades.
- V. Respetar y cumplir los procedimientos establecidos por el Ayuntamiento.
- VI. Demostrar que sus objetivos son compatibles con el Ayuntamiento.
- VII. Garantizar que las actividades del proyecto beneficien a actores de escasos recursos para contratar asesoría legal y a actores desprotegidos de la sociedad;
- VIII. Contar con una estructura organizativa que garantice los recursos y la infraestructura necesaria para el trabajo de los prestadores.
- IX. Contar con un coordinador responsable del Servicio Social.
- X. Notificar oportunamente si existen cambios de la persona autorizada en la dependencia para firmar la carta de aceptación y la carta de término de los prestadores de Servicio Social a través del “Oficio de reconocimiento de Firma”. Así mismo notificar los cambios de domicilio, teléfonos o cualquier información registrada en el programa.
- XI. Proporcionar la carta de término a los prestadores que hayan concluido satisfactoriamente su Servicio Social, debidamente firmada y sellada, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de conclusión del Servicio Social constitucional.

**ANEXO 1  
CONVOCATORIA  
PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE FORTÍN, VERACRUZ,  
PARA EL EJERCICIO 2023**

Atendiendo a la diversidad de actividades que se desarrollan en el H. Ayuntamiento de Fortín, Veracruz, es conveniente que se pueda permitir a los estudiantes de las diversas instituciones académicas prestar su servicio social en la Administración Pública Municipal, con lo que habría un beneficio tanto para los estudiantes como para este Ayuntamiento, pues los primeros cumplirían la obligación establecida en los artículos 137 de la Ley General de Educación; 7, fracción IV y 15 de la Ley General de Educación Superior, así como 43 de la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio De la Llave, que señalan el cumplimiento obligatorio de los estudiantes del licenciaturas, carreras y del nivel medio superior y superior de prestar el servicio obligatorio del servicio social y, por otra parte, este Ayuntamiento de Fortín, Veracruz, seguirá cumpliendo con sus funciones como parte medular básico del Estado Mexicano.

En ese sentido, el H. Ayuntamiento de Fortín, Veracruz, a través de la Oficialía Mayor emite la siguiente:

**CONVOCATORIA**

Dirigida a los estudiantes de Universidades, Instituciones y Centros de Enseñanza, con sede en el municipio de Fortín, Veracruz, así como de municipios circunvecinos a prestar su servicio social en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, durante el primer semestre el ejercicio 2023, en sus instalaciones, oficinas o sedes alternas, considerando las siguientes:

**B A S E S**

1. El servicio social deberá proporcionarse de manera voluntaria poniendo a disposición de la comunidad los conocimientos y aptitudes aprendidos en el aula para ponerlos en práctica de manera real, precisa y responsable.
2. Para prestar el servicio social es necesario que se cuente con Convenio previamente firmado entre el H. Ayuntamiento de Fortín, Ver., con la Universidad, Institución, Centro de Enseñanza o instituciones de nivel medio superior y superior.
3. **Requisitos:**
  - a) Tener cubierto el 70% de las materias o créditos de la Licenciatura, carrera o área de estudio;
  - b) Tengan un promedio mínimo de \_\_\_\_\_ o su equivalente;
  - c) Historial académico en el cual se especifique materias cursadas, calificación y porcentaje de créditos cursados y promedio;
  - d) Currículum Vitae;
  - e) 2 fotografías tamaño infantil (Blanco y negro o color);
  - f) Copia de la Credencial de Elector y/o credencial de la escuela en caso de ser menor de edad;
  - g) Copia de comprobante de domicilio, y
  - h) En caso de egresados, tengan como máximo dos años de haber concluido sus estudios.
4. **Duración:** De 6 meses o 480 horas (4 horas diarias) ni mayor de 576 en las diversas áreas de la Administración Pública Municipal o el tiempo que exija la escuela solicitante de acuerdo con su plan de estudios vigente. El plazo máximo para la liberación del servicio social será de un año, contando a partir de la fecha de terminación del mismo, después de este plazo el prestador será dado de baja.

El servicio social será continuo a fin de lograr los objetivos generales y específicos definidos. Cuando por enfermedad u otra causa grave, el estudiante permanezca fuera del lugar en que debe prestar el servicio social, el tiempo no se computará. No se podrán adelantar horas.

5. **Selección:** La selección de los prestadores de servicio social se llevará a cabo por Ayuntamiento. Analizada la documentación correspondiente, se citará a los aspirantes que cumplan con los requisitos previstos en la convocatoria respectiva para una entrevista con el titular de la Oficialía Mayor, o servidor público designado por él, quien después de valorar la documentación resolverá y, en su caso, dará aviso del inicio de actividades a la Universidad, Instituto o

Centro de Enseñanza, de acuerdo a la demanda de estudiantes de las diversas áreas de acuerdo a su conocimiento técnico y número de estudiantes requerido.

- 6. Forma de la prestación del servicio social.** Los prestadores del servicio social recibirán las indicaciones generales para realizar las actividades del servicio social por parte del titular de la Oficialía Mayor, quien los asignará al área administrativa que corresponda con el objeto de que éste dirija y supervise sus tareas específicas.

Se llevará un expediente por cada prestador de servicio social para el seguimiento y evaluación de su desempeño, así como registro del número de horas prestadas, mediante una lista de asistencia e informes quincenales.

- 7. Obligaciones de los prestadores de servicio social.**

El prestador de servicio social, entre otras cuestiones, deberá:

- Presentar un plan de trabajo inicial;
- Informes mensuales y entregarlos los primeros 5 días de cada mes a las instancias correspondientes;
- Realizar un reporte final de actividades ante el área administrativa municipal donde prestará el servicio.
- Demostrar cotidianamente los conocimientos suficientes que le permitan desarrollar las actividades propias;
- Cumplir con los horarios de trabajo que le fueron asignados;
- Desarrollar adecuada y oportunamente las labores que le sean encomendadas;
- Hacer buen uso del material y equipo que se le proporcione para cumplir con las funciones encomendadas, cuidarlo y reintegrarlo al concluir el plazo por el que fue reclutado;
- Abstenerse de sustraer y examinar información catalogada como reservada o confidencial, y
- Observar buena conducta y proceder en las horas en que desarrolle sus actividades.

- 8. Baja en el Servicio Social.**

Se dará de baja a aquellos prestadores del servicio social que incurran en las siguientes:

- Sobrepase el plazo máximo para liberar el servicio social de un año, contado a partir de la fecha de terminación del mismo;
- Acumule tres amonestaciones por escrito;
- Acumule tres faltas de asistencias injustificadas y continuas;
- Acumule más de 6 faltas de asistencia (incluyendo las consideradas por retardos) no continuas, durante el periodo que dure el servicio social;
- Su conducta durante la prestación del servicio encomendado afecte la imagen del Ayuntamiento;
- Cualquier agresión de tipo físico y/o verbal a trabajadores, ciudadanos, instalaciones y equipo de trabajo del Ayuntamiento a la que se asigne;
- No haber realizado el trámite ante la Oficialía Mayor y no tener integrado su expediente;
- Prestar el servicio social en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna sustancia;
- Presentar documentación falsa;
- Se involucre en actividades de vandalismo, porrismo o participar en desmanes dentro de las dependencias a las que fueron asignados;
- Cobrar por prestar el servicio social a terceras personas;
- Darse de baja del servicio social sin ningún motivo justificable, o
- Incumplir con las instrucciones que le sean dadas para el desempeño de las actividades encomendadas.

- 9. Requisitos de Egreso.**

El prestador de servicio social para poder concluir sus actividades de servicio y obtener su constancia de liberación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber cumplido con las actividades académicas en los tiempos establecidos para el servicio social.

- Haber cubierto 480 horas de servicio social en un periodo mínimo de 6 meses, o el tiempo que exija la escuela solicitante de acuerdo con su plan de estudios vigente.
- Elaborar un informe final cualitativo con el visto bueno del área a la que fue asignado y deberá contener los objetivos logrados y las principales actividades realizadas, que a su vez podrá considerarse en el proceso de titulación, siempre y cuando se cumplan con las normatividades metodológicas establecidas en este proceso.
- Solicitar la constancia o carta de liberación por parte de la dependencia receptora.

#### 10. Derechos de los Prestadores de Servicio Social

- Recibir orientación, información, capacitación y asesoría adecuada y oportuna para el desempeño del servicio social;
- Recibir trato respetuoso por parte del responsable de las y los servidores públicos y demás personal del Ayuntamiento;
- Que se respete el horario, lugar, programa de trabajo y actividades que establezcan en el programa de servicio social registrado y aprobado;
- Contar por parte de las áreas de la Administración Pública Municipal, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- Gozar de los beneficios que los Reglamentos y Convenios institucionales señalen;
- Recibir oportunamente la documentación requerida para el registro, seguimiento y conclusión del Servicio Social constitucional;
- Solicitar cambio de adscripción, en caso de que el programa o el área responsable no cumplan con lo estipulado; estos cambios de adscripción y permutas no afectarán el cómputo del tiempo efectivo de la prestación del servicio, y
- Gozar de los periodos vacacionales establecidos en las normatividades institucionales.

11. **Conclusión.** Cuando concluya el plazo por el que fue reclutado el prestador de servicio social, siempre y cuando éste haya cumplido con las obligaciones inherentes y propias de sus actividades, se expedirá la constancia correspondiente dirigida a la Universidad, Institución o Centro de Enseñanza, con la anotación de que aquél cumplió con los objetivos del programa de servicio social

## ANEXO 2

**CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL AYUNTAMIENTO DE FORTÍN, VERACRUZ, EN LO SUCESIVO “EL AYUNTAMIENTO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL PROF. GERARDO ROSALES VICTORIA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASÍ COMO LA C. ELISABETH NAVARRO GINÉZ, SÍNDICO ÚNICO Y REPRESENTANTE LEGAL Y, POR LA OTRA, LA UNIVERSIDAD \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO “LA UNIVERSIDAD”, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, MISMAS QUE SE SUJETAN A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

### DECLARACIONES

- I. Declara **“EL AYUNTAMIENTO”**, a través de sus representantes, que:
  - I.1 Conforme a lo establecido en los artículos 115, primer párrafo, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71, segundo párrafo, fracción I de Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio De la Llave, así como 2, segundo párrafo y 3 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, el municipio está investido de personalidad jurídica y maneja su patrimonio conforme a la Ley.
  - I.2 Con base en el artículo 36, fracciones III, VI y XVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre, son atribuciones del Presidente Municipal, entre otras, presidir el Ayuntamiento, suscribir, en unión con el Síndico, los convenios y contratos necesarios, así como resolver sobre el nombramiento, remoción, licencia, permiso o comisión de los demás servidores públicos del Ayuntamiento.
  - I.3 Por su parte, de conformidad con el artículo 37, fracciones I y II de la Ley Orgánica del Municipio Libre, son atribuciones del Síndico municipal, entre otras procurar, defender y promover los intereses del municipio, así como representar legalmente al Ayuntamiento.
  - I.4 Con fundamento en los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, 12, 16, 86, 172, fracción II, incisos c) y d), 236, 237, 238, 239, 240, 261 y 262 del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio De la Llave, el Consejo Municipal Electoral en Fortín, Veracruz, del Organismo Público Local Electoral de Veracruz, declaró la validez de la elección del Ayuntamiento y expidió la Constancia de Mayoría y Validez al Prof. Gerardo Rosales Victoria, como Presidente Municipal Constitucional y a la C. Elizabeth Navarro Ginez, como Síndica Única, ambos del Ayuntamiento de Fortín, Veracruz, para la Administración Pública Municipal 2022-2025.

I.5 En términos de lo previsto en el artículo 36, fracción VI de la Ley Orgánica del Municipio Libre, en Sesión de Cabildo el Ayuntamiento de Fortín aprobó la autorización para que el Presidente Municipal y la Síndico suscriban el presente Convenio, tal como consta en el Acta de Sesión Extraordinaria de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

I.6 Señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el Palacio Municipal sin número, entre calles 1 y 3, Colonia Centro, Código Postal 94470, en Fortín, Veracruz.

II. Declara “**LA UNIVERSIDAD**”, que:

II.1 Es una persona moral legalmente constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en la escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Licenciado \_\_\_\_\_, Titular de la Notaría Pública número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, Veracruz, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de \_\_\_\_\_, bajo el folio mercantil número \_\_\_\_\_.

II.2 Su apoderado cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, según consta en la escritura pública \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Licenciado \_\_\_\_\_, Titular de la Notaría Pública número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, Veracruz, mismas facultades que manifiesta no le han sido revocadas ni limitadas a la fecha; quien se identifica con la credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector número \_\_\_\_\_.

II.3 Está interesada en que sus alumnos y egresados puedan prestar el servicio social al que se refieren los artículos 43, 44 y 45 de la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio De la Llave, en las áreas de la Administración Pública Municipal de “**EL AYUNTAMIENTO**”.

II.4 Señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en \_\_\_\_\_.

III. Declaran “**LAS PARTES**”, que:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad, capacidad legal, técnica y económica para contratar, con que comparecen; y

III.2 Es su voluntad celebrar el presente Convenio de Colaboración, sujetándose a las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases y mecanismos operativos de colaboración para la prestación de servicio social que realicen los alumnos o egresados recientes de “**LA UNIVERSIDAD**” acorde a los requerimientos de “**EL AYUNTAMIENTO**”, de conformidad a su normativa y políticas internas.

**SEGUNDA. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.** Para llevar a cabo la prestación del servicio social materia de este instrumento, “**LAS PARTES**” se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. La prestación del servicio social consiste en que los alumnos o recién egresados de licenciaturas \_\_\_\_\_, o carreras técnicas y bachillerato \_\_\_\_\_ o afines, apoyen a “**EL AYUNTAMIENTO**”, en los programas previamente aprobados.
- II. La duración será de cuatrocientas ochenta horas distribuidas en los siguientes términos:

Por Día	Por Semana	Por Mes	Total 6 meses	Por institución
4 horas	20 horas	80 horas	480 horas	El que tiempo que determine la institución educativa de acuerdo a su plan de estudios

La prestación de servicio social deberá de ser continua a fin de lograr los objetivos del programa. Se entenderá que existe discontinuidad cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación del servicio por más de cinco días consecutivos, o en el caso de que el prestador de servicio social se ausente más de diez días hábiles dentro de los seis meses de duración del programa.

No se podrán adelantar horas.

- III. El reclutamiento de los prestadores de servicio social se llevará a cabo mediante convocatoria que elaborará la Dirección de Recursos Humanos de “**EL AYUNTAMIENTO**”, con base en el número y carreras autorizadas para cada periodo; dicho documento se remitirá a “**LA UNIVERSIDAD**” acompañado de trípticos informativos para que se haga del conocimiento de la comunidad universitaria y, en aquella se fijará plazo para que los aspirantes a participar en el programa de servicio social presenten su solicitud, cumpliendo los requisitos que en la misma se precisen.

Los alumnos o egresados de las instituciones educativas tendrán derecho a presentar la solicitud cuando:

- a) Hayan cursado como mínimo el 70% de créditos de la carrera requerida, y
- b) En caso de egresados, tengan como máximo dos años de haber concluido sus estudios.

En la convocatoria respectiva se podrán establecer mayores requisitos, atendiendo a la naturaleza del programa correspondiente, sin menoscabo de que en todos los casos se exija a los solicitantes acreditar en forma obligatoria los previamente señalados.

Treinta días antes de concluir los seis meses de cada periodo, y de así requerirse, podrá emitirse una nueva convocatoria en términos de lo dispuesto en los párrafos anteriores.

- IV. Para verificar que cumplan con los requisitos, los aspirantes a prestar servicio social en “**EL AYUNTAMIENTO**” deberán presentar:
- a) Historial académico en el cual se especifique materias cursadas, calificación y porcentaje de créditos cursados y promedio;
  - b) Currículum Vitae;
  - c) 2 fotografías tamaño infantil (Blanco y negro o color);
  - d) Copia de la Credencial de Elector; y,
  - e) Copia de comprobante de domicilio.
- V. La selección de los prestadores de servicio social se llevará a cabo por “**EL AYUNTAMIENTO**”. Analizada la documentación correspondiente, se citará a los aspirantes que cumplan con los requisitos previstos en la convocatoria respectiva para una entrevista con el titular de la Dirección de Recursos Humanos, o servidor público designado por él, quien después de valorar la documentación resolverá y, en su caso, dará aviso del inicio de actividades a “**LA UNIVERSIDAD**”.
- VI. Los prestadores del servicio recibirán las indicaciones generales para realizar las actividades del servicio social por parte del titular de la Dirección de Recursos Humanos, quien los asignará al área administrativa que corresponda con el objeto de que éste dirija y supervise sus tareas específicas.
- VII. El prestador de servicio social, entre otras cuestiones, deberá:
- a) Demostrar cotidianamente los conocimientos suficientes que le permitan desarrollar las actividades propias;
  - b) Cumplir con los horarios de trabajo que le fueron asignados;
  - c) Desarrollar adecuada y oportunamente las labores que le sean encomendadas;
  - d) Hacer buen uso del material y equipo que se le proporcione para cumplir con las funciones encomendadas, cuidarlo y reintegrarlo al concluir el plazo por el que fue reclutado;
  - e) Abstenerse de sustraer y examinar información catalogada como reservada o confidencial, y
  - f) Observar buena conducta y proceder en las horas en que desarrolle sus actividades.

- VIII. El prestador del servicio deberá presentar un plan de trabajo inicial; presentar informes mensuales y entregarlos los primeros 5 días de cada mes a las instancias correspondientes, así como realizar un reporte final de actividades ante el área administrativa municipal donde prestará el servicio.
- IX. Se llevará un expediente por cada prestador de servicio social para el seguimiento y evaluación de su desempeño, así como registro del número de horas prestadas, mediante una lista de asistencia e informes quincenales.
- X. Cuando concluya el plazo por el que fue reclutado el prestador de servicio social, siempre y cuando éste haya cumplido con las obligaciones inherentes y propias de sus actividades, se expedirá la constancia correspondiente dirigida a **“LA UNIVERSIDAD”**, con la anotación de que aquél cumplió con los objetivos del programa de servicio social.

**TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.** El vínculo establecido por **“EL AYUNTAMIENTO”** con el prestador de servicio social podrá concluir por las siguientes causas:

- I. Cumplimiento del plazo respectivo; o,
- II. Rescisión por causas imputables al prestador de servicio social, cuando:
  - a) Sobrepase el plazo máximo para liberar el servicio social de un año, contado a partir de la fecha de terminación del mismo;
  - b) Acumule tres amonestaciones por escrito;
  - c) Acumule tres faltas de asistencias injustificadas y continuas;
  - d) Acumule más de 6 faltas de asistencia (incluyendo las consideradas por retardos) no continuas, durante el periodo que dure el servicio social.
  - e) Su conducta durante la prestación del servicio encomendado afecte la imagen del Ayuntamiento;
  - f) Cualquier agresión de tipo físico y/o verbal a trabajadores, ciudadanos, instalaciones y equipo de trabajo del Ayuntamiento a la que se asigne;
  - g) No haber realizado el trámite ante la Dirección de Recursos Humanos y no tener integrado su expediente;
  - h) Prestar el servicio social en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna sustancia;
  - i) Presentar documentación falsa;
  - j) Se involucre en actividades de vandalismo, porrismo o participar en desmanes dentro de las dependencias a las que fueron asignados;
  - k) Cobrar por prestar el servicio social a terceras personas;
  - l) Darse de baja del servicio social sin ningún motivo justificable, o
  - m) Incumpla con las instrucciones que le sean dadas para el desempeño de las actividades encomendadas.

**CUARTA. COMPROMISOS DE “EL AYUNTAMIENTO”.** Para el debido cumplimiento del objeto del presente Convenio, **“EL AYUNTAMIENTO”** a través de la Dirección de Recursos Humanos se compromete a:

- I. Aprobar, promover, supervisar y evaluar la realización del programa de servicio social;
- II. Conducir el desarrollo del respectivo programa de servicio social en forma tal que los estudiantes realicen actividades tendentes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido en su carrera y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio o en interés de la sociedad;
- III. Llevar los registros correspondientes a los programas de servicio social en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos de conformidad con el presente instrumento, y,
- IV. Otorgar la constancia de terminación de servicio social una vez concluidas las actividades respectivas.

**QUINTA. COMPROMISOS DE “LA UNIVERSIDAD”.** Para el debido cumplimiento del objeto del presente Convenio “**LA UNIVERSIDAD**” se compromete a:

- I. Canalizar al programa de servicio social a los estudiantes que cumplan con los requisitos de la convocatoria respectiva;
- II. Acudir a las reuniones convocadas por la Dirección de Recursos Humanos para el mejor cumplimiento del programa de servicio social;
- III. Intercambiar información que ambas instituciones generen con motivo de la prestación del servicio social; y,
- IV. Coadyuvar en la realización de las actividades que sean necesarias o convenientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

**SEXTA. LUGAR.** El servicio social se prestará en las instalaciones de “**EL AYUNTAMIENTO**”, ya sea en el Palacio Municipal, como en las sedes y oficinas alternas.

**SÉPTIMA. SEGUIMIENTO.** La Dirección de Recursos Humanos deberá reportar de manera semestral los actos que se hayan realizado para la ejecución del presente convenio a la oficina de la Presidencia Municipal, para darle el debido seguimiento a la implementación del Convenio.

**OCTAVA. VIGENCIA.** A partir de su firma, este Convenio surtirá todos sus efectos jurídicos por tiempo indefinido, sin menoscabo de que semestralmente se actualice la relación de los nuevos prestadores de conformidad con las convocatorias que para ese efecto se emitan.

**NOVENA. CONFIDENCIALIDAD.** El prestador de servicio social se obligará a prestar sus servicios con discreción, profesionalismo y amplia custodia del manejo de la información a la que se tenga acceso.

Asimismo, el prestador de servicio social deberá guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre las actuaciones, ni divulgar ningún tipo de información confidencial que tenga conocimiento durante la prestación de su servicio social y se compromete a no publicar o divulgar dato alguno.

**DÉCIMA. TERMINACIÓN.** Cualquiera de “**LAS PARTES**” podrá dar por terminado este Convenio, notificándolo por escrito a la otra con treinta días de anticipación. En tal caso, ambas partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a

terceros, en la inteligencia de que las acciones iniciadas durante la vigencia del presente Convenio deberán ser finalizadas con arreglo a las convocatorias de prestación de servicio social de que se trate.

**DÉCIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS. “LAS PARTES”** convienen en que este instrumento es producto de la buena fe por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento. En caso de presentarse alguna duda o discrepancia sobre su interpretación o cumplimiento, ésta se resolverá por el “**EL AYUNTAMIENTO**”, en sesión de Cabildo.

Leído que fue el presente convenio y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos \_\_\_\_\_, en la Ciudad de Fortín, Veracruz.

POR “**EL AYUNTAMIENTO**”:

POR “**LA UNIVERSIDAD**”:

\_\_\_\_\_  
**PROF. GERARDO ROSALES VICTORIA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL

\_\_\_\_\_  
**C.** \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
**C. ELISABETH NAVARRO GINEZ**  
SÍNDICO ÚNICO Y REPRESENTANTE  
LEGAL

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CELEBRADO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE FORTÍN, VERACRUZ Y LA UNIVERSIDAD \_\_\_\_\_, FIRMADO EL \_\_\_\_\_.

**ANEXO 3**

**CARTA DE CONFIDENCIALIDAD**

Fortín, Veracruz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023

El/La que suscribe **C.** \_\_\_\_\_, mexicano, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, alumno de la *Universidad/Instituto* \_\_\_\_\_, con matrícula escolar \_\_\_\_\_, cursando el \_\_\_\_\_ semestre de la *Licenciatura/Ingeniería* en \_\_\_\_\_, como lo acredito con los documentos que forman parte de mi expediente personal que obra en los archivos de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Fortín, Veracruz, manifiesto:

Que con motivo de mi participación en las actividades relacionadas en el Ayuntamiento de Fortín, Veracruz, en el área de \_\_\_\_\_, como *Prestador(a) de Servicio Social o Prácticas Profesionales* reconozco que tendré dentro de mis funciones acceso a información confidencial.

Sobre esta premisa, durante mi estancia, me obligo a utilizar la información confidencial que llegare a tener, conocer o elaborar, sólo para desarrollar mis actividades relacionadas con el Ayuntamiento de Fortín, Ver., por lo que en ningún caso la utilizaré para beneficio personal o para el beneficio de cualquier otra persona o entidad, o la divulgaré a terceras personas ni publicaré en redes sociales o cualquier otro medio de difusión.

La anterior obligación de confidencialidad permanecerá vigente en forma indefinida aún y cuando mi relación como *Prestador(a) de Servicio Social o Prácticas Profesionales* dentro del Ayuntamiento de Fortín, Ver., se termine o se suspenda.

Asimismo, manifiesto que conozco las obligaciones que impone la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio De la Llave y las sanciones que impone el Código Penal para el Estado de Veracruz, las cuales establecen para aquellos obligados a guardar la confidencialidad de la información que manejen y podrán ser sujetos de sanción en caso de incumplimiento, así como de las sanciones penales a que pudiesen ser acreedores.

Acepto que la violación al presente escrito de confidencialidad es causa de baja definitiva del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales del Ayuntamiento de Fortín, Ver.

**FIRMA DE CONFORMIDAD**

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma del Alumno)