

Acuerdo de Colaboración

Servicio Social, Prácticas y/o Estadías Profesionales

Prestatario/a; Practicante - Unidad Administrativa

Nombre y firma de la/el jefe inmediato del área asignada:	
Nombre de la/el alumno:	
Fecha de inicio de actividades:	
Fecha de terminación:	
Número telefónico de la/el alumno:	
Número telefónico del padre, madre y/o tutor:	

Horario de Asistencia

Día	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sáb	Dom
Horario							

En caso de cambio de actividades, se acuerda con:	
En caso de cambio de horario por ambas partes, se acuerda con anticipación:	
En caso de incumplimiento de acuerdos por parte del área administrativa, se dirige con:	
En caso de incumplimiento de acuerdos por el/la prestataria y/o practicante dirigirse con:	

Nombre, firma y sello del/la Titular del área solicitante

Nombre, firma y sello del/la Titular del Instituto Tizayuquense de la Juventud

Bitácora de Actividades

Servicio Social, Prácticas y/o Estadías Profesionales (Modalidad Mixta)

Servicio Social

Prácticas Profesionales

Estadías Profesionales

Nombre del alumno/a: _____ Carrera técnica: _____

Institución educativa: _____ Mes que reporta: _____

Fecha	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Firma de la/el jefe inmediato

Vo. Bo. Instituto Tizayuquense de la Juventud : _____

Bitácora de Registro

Servicio Social, Prácticas y/o Estadías Profesionales

Servicio Social

Prácticas Profesionales

Estadías Profesionales

Nombre del alumno/a: _____

Institución educativa: _____

No.	Fecha	Hora de entrada	Área asignada	Hora de salida	Total de horas	Firma jefe/a inmediato/a
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Carta Compromiso

Servicio Social, Prácticas y/o Estadías Profesionales

El/la que suscribe: _____, alumno(a) de la institución educativa: _____, con número de matrícula: _____, de la carrera en: _____ y, así también, en

conocimiento del C. padre y/o madre de familia y/o tutor, manifiesto que, conozco lo estipulado por la institución educativa a la que pertenezco donde, se refiere que el servicio social, prácticas y/o estadías profesionales forman parte del proceso, considerandose como un requisito la recepción de los documentos (carta de presentación, formatos que acrediten los estudios de nivel medio superior y superior). Por lo cual, me comprometo como alumno(a) a realizarlo y cumplir responsablemente hasta concluir el proceso mismo, en coadyuvancia con (madre, padre, tutor) que contribuya verificando de conformidad a lo siguiente: La **Ley General de Educación**, Texto Vigente, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019, Capítulo IV, Del servicio social; Artículo 137. 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 lo antes estipulado, me hago responsable de las consecuencias que se deriven del incurrimento en alguna falta o incidencia de mi parte durante la prestación del servicio social, practicas y/o estadías profesionales; acepto que ello dará lugar a la prolongación del periodo de prestación de mi servicio social, prácticas y/o estadías profesionales a la cancelación misma, no siéndome autorizada nueva asignación antes de 3 meses a partir de la fecha en que se cometió la falta. Acepto y asumo la responsabilidad de que en caso de no entregar al **Instituto Tizayuquense de la Juventud (área facultada para el trámite presente)**, cualquiera de los documentos enlistados a continuación, en los tiempos establecidos, se procederá a la cancelación de mi servicio social:

I DE DOCUMENTACION 1.- Cédula de registro emitida por la institución educativa de procedencia, para el llenado de los datos requeridos de manera correcta, (evitando errores de algún tipo, en la carta de presentación, emitida por el plantel). 2.- Entregar en un plazo máximo de un mes la carta de presentación emitida por la institución educativa. 3.- Entrega de reportes de actividades semanales y mensuales, emitidos por el ITJ, de manera correcta y respetando los tiempos señalados. 4.- Solicitar el llenado de informes emitidos por la institución educativa, en el periodo estipulado por esta misma, con tres días de anticipación al enlace de Servicio Social, Prácticas y/o Estadías Profesionales del ITJ. 5.- Solicitar la carta de terminación con cinco días de anticipación, proporcionando el formato escolar específico, requerido en tiempo y forma (de ser el caso).

II DE LINEAMIENTOS 1.- Asistir al área asignada, en los días y horarios establecidos y acordados por el alumno y el ITJ, (en caso de incumplimiento será causa de baja del servicio social y/o prácticas profesionales).

2.- Las y los prestadores y/o practicantes no podrán cambiar de área asignada o programa sin la previa autorización del responsable de servicio social, prácticas y/o estadías profesionales.

3.- La/ el prestador que no cumpla su servicio social y/o prácticas profesionales en el periodo y tiempo establecido por la institución educativa y gubernamental, no se hará acreedor a la expedición de la constancia de término correspondiente.

4.- La interrupción de las actividades del servicio social, prácticas y/o estadías profesionales, por **diez días hábiles acumulados en 6 meses** o la interrupción de **cinco días continuos sin causa justificada**, en ambos casos amerita la anulación del mismo.

5.- Las áreas receptoras y asignadas de prestatarios/as de servicio social, prácticas y/o estadías profesionales, notificarán de cualquier cambio o situación que se presente, de tipo administrativa o personal, a la o el jefe inmediato o de manera directa a la o el titular del ITJ.

6.- Las áreas receptoras y asignadas, se abstendrán de emitir alguna de las documentaciones anteriormente mencionadas, para el desarrollo de servicio social, prácticas y/o estadías profesionales de las y los prestatarios y/o practicantes (únicamente el ITJ estará facultado para firmar los reportes de actividades, carta de aceptación y terminación, respectivamente).

7.- Para las y los estudiantes **mayores de 18 años de edad**, a través de este documento se facultan con su identificación oficial para firma propia, haciendo caso omiso al apartado de firma de padre, madre y/o tutor/a. Quienes suscriben, firman la presente **Carta Compromiso** bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son legítimos y, que actúan por decisión propia, aceptando las consideraciones estipuladas en la presente, siendo el día _____, del mes de _____ en el Gobierno Municipal de Tizayuca, Hgo., del año _____.

.....

Nombre y firma de la/el alumno

.....

Nombre y firma del padre, madre y/o tutor/a

.....

Nombre y firma de la/el jefe inmediato del área asignada

.....

Vo . Bo., firma y sello del Instituto Tizayuquense de la Juventud

Carta Confidencialidad

Servicio Social, Prácticas y/o Estadías Profesionales

A través de este medio, yo, C. _____,
a partir de la fecha de la firma de la presente carta, dando inicio a la prestación de mi
Servicio Social, Prácticas y/o Estadías Profesionales como alumno/a de la escuela o colegio:

_____.

Me comprometo a resguardar y a no divulgar ningún tipo de información confidencial, ya sea de manera verbal o escrita, que se pronuncie dentro de las instancias gubernamentales al que me sea asignado o canalizado por parte del Instituto Tizayuquense de la Juventud y, asimismo, dentro del propio Instituto, con domicilio en Palacio Municipal s/n, Col. Centro, Tizayuca, Hidalgo, CP. 43800, en Tizayuca, Estado de Hidalgo.

Dicha información incluye: Información relacionada con procedimientos, prácticas y políticas internas de la organización gubernamental y cualquier otra que, por su naturaleza, se considere sensible o no está sujeta a divulgación hacia la competencia o cualquier persona que no sea proveedor de esta organización.

En caso de que el Instituto Tizayuquense de la Juventud o las y los responsables de las áreas a la que fui asignado, detectara que estoy haciendo del conocimiento de terceros cualquier información relacionada con los términos antes mencionados, me haré acreedor a la sanción correspondiente (pudiendo ser la baja definitiva del servicio y/o prácticas profesionales) o, las que el Instituto considere conveniente; incluyendo faltas en materia civil, penal, con fundamento en los ordenamientos jurídicos: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y Código Penal del Estado de Hidalgo.

Ante lo expuesto, a través de rubrica hago constar mi conocimiento y disposición de respetar los lineamientos que rige la presente Administración Pública en términos de Servicio Social, Práctias y/o Estadías Profesionales.

Nombre y firma de la/el alumno

Nombre y firma de la/el jefe inmediato del área asignada

**Vo . Bo., firma y sello del
Instituto Tizayuquense de la Juventud**

Reporte Mensual de Actividades

Servicio Social, Prácticas y/o Estadías Profesionales

Servicio Social



Prácticas
Profesionales



Estadías
Profesionales



Nombre del alumno/a: _____

Institución educativa: _____ Carrera técnica: _____

Área asignada: _____ Mes que reporta: _____

Descripción de actividades:

Nombre y firma de la/el
jefe inmediato del área asignada

Nombre y firma del responsable
de Servicio Social, Prácticas y/o
Estadías Profesionales del
Instituto Tizayuquense de la
Juventud.

Solicitud de área

Servicio Social, Prácticas y/o Estadías Profesionales

Datos generales del área solicitante:

Área solicitante:	
Nombre del jefe (a) inmediato:	
Domicilio del área solicitante:	
Número telefónico del titular del área solicitante:	
Número de jóvenes solicitados por el área receptora:	
Enlista brevemente las actividades que realizarán las y los prestatarios:	
Si desea algún perfil académico especifique:	

Nombre, firma y sello del/la Titular del área solicitante

Nombre, firma y sello del/la Titular del Instituto Tizayuquense de la Juventud

Nota: No todas las solicitudes tendrán una respuesta acorde a la petición realizada debido a la disponibilidad de las instituciones educativas.

Ccp. Archivo de servicio social, prácticas y/o estadías profesionales del Instituto Tizayuquense de la Juventud, adherido a la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno Municipal de Tizayuca, Hidalgo; 2020-2024.