

REGISTRO DE PROGRAMA

DE

SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS Y/O ESTADÍAS

REGISTRO DE PROGRAMA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE **LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES** REPRESENTADA POR LA LIC. **KARLA AYALA ROMERO** SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN Y POR LA OTRA **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL** REPRESENTADA POR EL LIC. **MARCO ANTONIO OCADIZ CRUZ** RECTOR, QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁN EN ESE ORDEN, "**LA SECRETARÍA**" Y "**LA UTVM**", PARA EFECTOS DEL PRESENTE REGISTRO DE PROGRAMA BAJO LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. "**LA SECRETARÍA**" declara:
 - 1.1 Que consciente de la importancia que reviste la participación de recursos humanos debidamente calificados en el desarrollo de actividades productivas del país y conociendo la estructura de desarrollo y el objetivo de la prestación de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Estadías, manifiesta su interés en coadyuvar con "**LA UTVM**" en los términos y condiciones previstas en el presente Registro de Programa.
 - 1.2 Que su domicilio para efectos de comunicación, se encuentra ubicado en: Av. Universidad y Xola s/n Col. Narvarte Deleg. Benito Juárez, Ciudad de México C.P. 03020.
 - 1.3 Que es de su interés el aceptar a los estudiantes, que hayan cubierto el **50%** para Servicio Social y el **75%** para Prácticas Profesionales y/o Estadías, según lo manifiesta "**LA UTVM**" en las siguientes declaraciones.
2. "**LA UTVM**" declara:
 - 2.1. Que de acuerdo a su Reglamento y Plan de Estudios los estudiantes que tengan el **50%** de créditos para Servicio Social y el **75%** de créditos para las Prácticas Profesionales y/o Estadías, se encuentran autorizados para realizar su prestación.
 - 2.2 Que el Lic. Marco Antonio Ocadiz Cruz, en su carácter de Rector de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, es el representante legal de esta Institución, conforme lo dispone el artículo 10 del decreto que modifica al diverso que creó la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, de fecha 24 de junio de 2011, publicado en el periódico oficial del Estado el 4 de julio de 2011.

- 2.3 Que se constituyó mediante Decreto del Titular del Poder Ejecutivo de fecha 15 de julio de 1996, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 29 de julio de 1996, modificado de fecha 24 de junio de 2011, publicado en el periódico oficial del Estado el 4 de julio de 2011 y el último decreto modificatorio que reforma y adiciona diversas disposiciones del diverso que la creó de fecha 6 de junio del 2014, publicado en el periódico oficial del Estado el 23 de junio del 2014.
- 2.4 Que señala como domicilio legal para los efectos del presente Registro de Programa, el propio inmueble de la institución, que se ubica en carretera Ixmiquilpan – Capula Km. 4, Colonia El Nith, Municipio de Ixmiquilpan, Estado de Hidalgo, México; RFC UTV960729IJ3, con número de teléfono 01 (759) 7232788.

3. DE LAS PARTES:

En virtud de lo expuesto en las anteriores declaraciones, celebran el presente Registro de Programa, en los términos y condiciones que se estipulan en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LA SECRETARÍA” y “LA UTVM”, celebran el presente Registro de Programa con el propósito de desarrollar en forma conjunta un programa de cooperación para que los estudiantes lleven a cabo su Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Estadías dentro de las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”**.

SEGUNDA.- “LA SECRETARÍA” asignará a los estudiantes (previa confirmación de lugares disponibles y con base en su perfil académico) en alguna de sus diferentes oficinas que existen a la fecha, las cuales son:

1. Av. Universidad y Xola S/N, Col. Narvarte, Deleg. Benito Juárez (Centro SCOP).
2. Av. Insurgentes Sur No. 1089, Col. Nochebuena, Deleg. Benito Juárez.
3. Nueva York No. 115, Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez.
4. Av. Coyoacán No. 1895, Col. Acacias, Deleg. Coyoacán.
5. Calzada de Las Bombas No. 411, Col. Girasoles, Deleg. Coyoacán.
6. Periférico Sur (Blvd. Adolfo López Mateos) No. 1990, casi esquina con Calle Las Flores, Col. Los Alpes, Deleg. Álvaro Obregón.
7. Miguel Ángel de Quevedo 338 Col. Villas de Coyoacán, Del. Coyoacán.

TERCERA.- “LA UTVM” declara que sus alumnos cuentan con un seguro médico para cualquier accidente y/o enfermedad que pudiera suscitarse durante el período de realización de sus actividades dentro de las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”**, el cuál comprende para el caso de Servicio Social un período mínimo de 6 meses y 480 horas, con un horario de lunes a viernes, 4 horas diarias presenciales comprendidas entre las 09:00 y 19:00 hrs.

Para el caso de las Prácticas Profesionales y/o Estadías, el período mínimo a cubrir será de **14 semanas**, con un horario de lunes a viernes, 6 horas diarias presenciales comprendidas entre las 09:00 y 19:00 hrs.

Las horas y tiempos descritos anteriormente, serán cumplidas en todo momento dentro de las oficinas e instalaciones de la unidad administrativa de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes que le haya sido asignada al estudiante.

CUARTA.- “LA UTVM” extenderá al estudiante una carta de presentación, con la cual el alumno podrá dar inicio al proceso de aceptación que consiste en:

- Entrega de documentos por parte del estudiante en el módulo de atención de “Servicio Social y Prácticas Profesionales” establecidos en la página de internet <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-social-y-practicas-profesionales-sct/>, en horarios de lunes a jueves de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 17:00 hrs. Los días viernes no hay servicio.
- Al contar con todos los documentos, el estudiante será canalizado a una entrevista a la unidad administrativa de la Secretaría que solicitó el perfil académico.

Dependiendo del resultado de la entrevista, se definirá por parte del superior jerárquico con quien el alumno realizará sus actividades, la aceptación o rechazo del estudiante.

Concluidos los requisitos anteriores **“LA SECRETARÍA”**, expedirá a los estudiantes una carta de aceptación en la cual señalará: nombre completo del alumno, carrera, número de matrícula escolar, nombre del programa, horario, período a cumplir y actividades que desempeñará.

El 01 ó 16 de cada mes (o siguiente día hábil) serán considerados para **“LA SECRETARÍA”**, como fecha de inicio de la prestación del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Estadías.

QUINTA.- “LA SECRETARÍA”, aceptará previa confirmación de lugares disponibles a los alumnos que hayan cubierto el **50%** de créditos de su carrera, para realizar su Servicio Social y el **75%** para Prácticas Profesionales y/o Estadías en las carreras de:

- TSU en Tecnologías de la Información y Comunicación.
- TSU en Administración y Evaluación de Proyectos.
- Ing. en Desarrollo Empresarial de Proyectos Sustentables.
- Ing. en Tecnologías de la Información y Comunicación.

SEXTA.- Las partes manifiestan que entre **“LA SECRETARÍA”** y los alumnos, a los que se refiere la cláusula quinta, no existirá relación laboral alguna.

SÉPTIMA.- Los estudiantes se obligan a cumplir y respetar cabalmente los “Lineamientos de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Estadías” establecidos por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; algunos de los más representativos son los siguientes:

- Cumplir con el período establecido de fechas de inicio y término, evitando tener ausencias injustificadas sin previa autorización.
- Asistir puntualmente al área asignada en el horario acordado.
- A cubrir el total de las horas establecidas por día.
- Cumplir con las actividades que sean encomendadas por el superior jerárquico del estudiante, así como guardar confidencialidad, reserva y secreto de los asuntos que tenga conocimiento.
- Elaborar y entregar en tiempo y forma los reportes mensuales de asistencia y actividades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al cierre de mes.
- **“LA SECRETARÍA”** no proporciona proyectos para ser realizados a distancia, por lo que las horas a cumplir deben ser en todo momento presenciales.

El incumplimiento de alguno de los anteriores lineamientos podrá ser causa de baja del programa de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Estadías.

OCTAVA.- Al término de la prestación del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Estadías, **“LA SECRETARÍA”** expedirá la carta de término en la cual señalará: nombre completo del alumno, carrera, número de matrícula escolar, nombre del programa, horario, período que desempeño y actividades realizadas.

NOVENA.- “LA SECRETARÍA”, no se compromete a proporcionar ayuda económica.

DECIMA.- “LA SECRETARÍA”, establece como medio de contacto, la siguiente dirección de correo electrónico serviciosocial@sct.gob.mx y el teléfono 5723-9300 ext. 32561, 32516, 32034.

La vigencia del presente Registro de Programa, será por tiempo **indefinido** a partir de la fecha de su firma, pudiendo revocarse cuando una de las partes así lo manifieste.

Estando de acuerdo con todos sus términos, lo ratifican y firman por duplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los **04** días del mes de **abril** del año **2016**.

POR
LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL
VALLE DEL MEZQUITAL

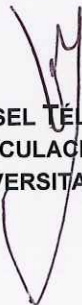


LIC. MARCO ANTONIO CÁDIZ CRUZ
RECTOR



DRA. IRASEMA E. LINARES MEDINA
SECRETARIA ACADÉMICA

MDC. RUBISEL TÉLLEZ REYES
DIRECTOR DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA



POR
LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y
TRANSPORTES

LIC. KARLA AYALA ROMERO
SUBDIRECTORA DE PLANEACION



SEGUNDA FIRMA AUTORIZADA

C. MARGARITA GONZÁLEZ DE ANDA.

