CONVENIO DE COLABORACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

Convenio No. CE09/196/CONV107/2022

DESCRIPCIÓN: El Servicio Social es una actividad de carácter temporal y obligatorio que institucionalmente ejecutan y prestan los estudiantes en beneficio de la sociedad y del Estado, como una retribución a la formación recibida, enmarcada en el Artículo 5º de la Constitución Política Mexicana.

OBJETIVO: Que el alumno retribuya parte de la formación recibida y conozca el campo laboral de las diferentes áreas del Órgano Político Administrativo denominado Alcaldía Iztapalapa.

VIGENCIA DEL CONVENIO: Inicia a partir de la firma del presente documento, con duración **DE TRES AÑOS.**

DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS: En servicio social de acuerdo a lo enmarcado en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal en el Capítulo VII del Servicio Social de Estudiantes y Profesionistas. Art. 55 la duración será no menor de seis meses ni mayor de dos años con 480 horas para los alumnos de toda la oferta educativa de **CONALEP** IZTAPALAPA II

DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES: las prácticas profesionales de acuerdo a lo enmarcado en la Ley Reglamentaria Artículo 122.- La duración de las Prácticas Profesionales es de cuatro meses considerando 23 horas a la semana, ó 360 horas efectivas, las cuales se comprobarán con la constancia expedida por el representante de la empresa o institución donde el alumno o egresado realizó dichas prácticas.

LUGAR DONDE SE REALIZARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL: En las instalaciones de las diversas oficinas ubicadas dentro del perímetro de este Órgano Político Administrativo denominado Alcaldía Iztapalapa.

HORARIO: De lunes a viernes, en un horario de 9:00 am a 20:00 hrs. debiendo cubrir 4 horas diarias.

ACTIVIDADES A REALIZAR POR LOS PRESTADORES: Para Servicio Social las que deriven de las actividades ordinarias del Órgano Político Administrativo denominado Alcaldía Iztapalapa, acordes al perfil académico de los estudiantes.

REPORTES: Los estudiantes deberán presentar en tiempo y forma los reportes de avances o evaluaciones que requiera el **Conalep Iztapalapa II**
, al Jefe de la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal para su firma y sello.

CARTA DE PRESENTACIÓN: Una vez que el alumno(a) sea aceptado, se elaborará carta de presentación dirigida al área donde realizó previamente una entrevista con el objeto de formalizar su ingreso al Órgano Político Administrativo denominado Alcaldía Iztapalapa.

CARTA DE ACEPTACIÓN: El Órgano Político Administrativo denominado Alcaldía Iztapalapa dará respuesta de aceptación mediante oficio, señalando nombre del alumno (a), carrera que cursa, número de cuenta o matrícula, tipo de prestación que realizará, área de asignación, días, horario, periodo de la prestación, con nombre, firma y cargo del titular de la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal en

funciones y que de acuerdo al Manual de Procedimientos Administrativos de este Órgano Político Administrativo es la única Unidad autorizada para firmar todo lo inherente al Servicio Social o Prácticas Profesionales, de acuerdo al formato especifico solicitado por **Conalep Iztapalapa II.**

CARTA DE TÉRMINO: Al término de la prestación y una vez cumplidas las horas requeridas, el Órgano Político Administrativo denominado Alcaldía Iztapalapa., emitirá oficio de término de la prestación en el que se indicarán los siguientes datos: Nombre del alumno, carrera que cursa, número de cuenta o matrícula, tipo de prestación que realizó, área de asignación, días, horario, periodo de prestación, nombre, firma y cargo del titular de la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal de acuerdo al formato especifico solicitado por **Conalep Iztapalapa II**

PRESTACIONES: El Órgano Político Administrativo denominado Alcaldía Iztapalapa, a través de los titulares de cada una de las diferentes áreas delegacionales, proporcionará la información y material necesario a los alumnos(as) para que desarrollen sus actividades.

INDISCIPLINA Y SANCIONES: Son causa de suspensión parcial o total; emplear documentación falsa, difundir o hacer mal uso de la información que se genere en la oficina donde el prestador realice sus actividades, no cumplir con lo establecido en los reglamentos de **Conalep Iztapalapa II** o las disposiciones que marque El Órgano Político Administrativo denominado Alcaldía Iztapalapa, incumplir con las obligaciones establecidas en el acuerdo inicial, acumular tres faltas consecutivas o más de cinco no consecutivas injustificadas, faltar al respeto o alterar la disciplina en el centro de servicio, abandonar el Servicio o centro de Prácticas sin justificación, realizar actos que vayan en detrimento de la imagen de: **Conalep Iztapalapa II** y de la SEP o del Órgano Político Administrativo (Alcaldía Iztapalapa.).

DECLARACIONES

1. Declara "EL CONALEP"

   1.1 Que es un organismo Público Descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme a los decretos de creación de fechas 27 de diciembre de 1978, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 del mismo mes y 22 de noviembre de 1993, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto del mismo año, cuyo objeto es la impartición de educción profesional técnica con la finalidad de satisfacer la demanda de personal técnico calificado para el sistema productivo del país, así como educación de bachillerato dentro del tipo medio superior a fin de que los estudiantes puedan con otro tipo de estudios.

   1.2 Que, dentro del Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, se localiza la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, misma que depende jerárquicamente y normativamente de la Dirección General del Conalep y, que funge como instancia de Dirección, Supervisión y Control del Conalep Plantel Iztapalapa II y de la Unidad de Capacitación en Informática en la Ciudad de México.

   1.3 Comparece en este acto representado por el Lic. Fernando Reza Becerril en su carácter de Encargado del Despacho de la Dirección, quien cuanta con las facultades legales y necesarias para suscribir el presente convenio, de conformidad con su nombramiento de fecha 15 de septiembre;

así como el acuerdo DG-13-/DCAJ-13/2016, mediante el que se actualiza el similar por el que se otorgan facultades a Titulares de Unidades Administrativos del CONALEP, de fecha 21 (veintiuno) de septiembre de 2016 (dos mil dieciséis), mismas que a la suscripción del presente acto jurídico consensual, no le han sido modificados, limitados, revocados o suspendidos en forma alguna; del mismo modo y bajo protesta de decir verdad, no se encuentra inhabilitado y/o suspendido de manera temporal o definitiva, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de Servidores Públicos vigente y aplicable, que imposibilite suscribir el acto jurídico consensual.

1.4 Que, con la finalidad de impulsar, fortalecer y consolidad los servicios educativos que ofrece, le resulta de particular importancia celebrar el presente acuerdo de voluntades.

1.5 Que está suscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, con el número de clave CNE-781229BK4.

2. En la cláusula denominada CARTA DE TÉRMINO, es prudente integrar la referencia al "Acuerdo DG-04/DGAJ-04/SSI-02/2018, por el cual actualiza el Reglamento Escolar para Alumnos del Sistema CONALEP de fecha 27 de septiembre de 2018.
3. Resulta indispensable integrar una cláusula adicional con la siguiente referencia:

   Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "LAS PARTES" se comprometen a observar los principios establecidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: La Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares: La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

Se asigna de manera cautelar y condicionada de las correcciones arriba establecidas el número de folio siguiente:

CE09/196/CONV107/2022

Ahora bien, posteriormente a la suscripción del instrumento jurídico, deberá remitirse en original con firmas autógrafas a esta Subordinación, con el folio de identificación asignado en la parte superior derecha de la primera hoja, para su resguardo y registro; lo anterior, coadyuvará asimismo a hacer constar, de requerirlo el Órgano Fiscalizador de la Institución, la aplicación puntual de las observaciones, correcciones y/o recomendaciones que aquí le son formuladas. No omito mencionar que, la revisión efectuada por la Subordinación de Apoyo Jurídico de la UODCDMX, se ciñe estrictamente a su forma e implicaciones jurídicas, por lo que es responsabilidad de las Unidades Administrativas solicitantes, el objeto, término, forma, implementación y suscripción del instrumento jurídico, por lo que deberá realzar todas las acciones tendientes a cumplimentar los aspectos administrativos, técnicos, presupuestales o cualquier otro compromiso que por la suscripción del Instrumento jurídico que se analizó contraigan, por lo que deberá ceñirse a los principios de austeridad, ahorro y transparencia a que debe sujetarse la Administración Pública Federal.

DATOS DE: Conalep Iztapalapa II

Nombre de la dependencia	**Conalep Iztapalapa II**
Nombre de servicio a prestar	Servicio social y prácticas profesionales
Responsable de la oficina de servicio social	Ing. Daniel correa Alfaro
Cargo	Jefe de proyecto de promoción y vinculación
Domicilio	Antonio de león Loyola no 147 colonia tepalcates
Teléfono	5557459840 ext.114
E-mail	dca.adva.196@df.conalep.edu.mx

DATOS DE LA DEPENDENCIA

Nombre del Órgano Político Administrativo	Alcaldía Iztapalapa.
Responsable del programa de Servicio Social	Alfonso Salvador Armenta Rojas
Cargo	Jefe de la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal
Domicilio	Aldama No. 63, esquina Ayuntamiento Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa.
E-mail	serviciosocial_iztapalapa@hotmail.com
Jefa de la Oficina de Servicio Social, responsable de la operación administrativa	Leticia Peña Montiel
E-mail	serviciosocial_iztapalapa@hotmail.com

A través de la firma del presente **CONVENIO**, El Órgano Político Administrativo denominado Alcaldía Iztapalapa., la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, instalará a los alumnos que se integren en los proyectos de Servicio Social de acuerdo a su perfil académico, señalando que en ningún caso, la prestación de estos servicios habrá de crear derechos u obligaciones de tipo laboral entre el Órgano Político Administrativo denominado Alcaldía Iztapalapa.y el prestador; por lo que estando las partes de acuerdo, se firma el presente documento en **dos tantos originales** en la Ciudad de México, a los 06 días del mes de agosto del 2022.

POR EL CONALEP IZTAPALAPA II

LIC. FERNANDO REZA BECERRIL
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÒN

POR LA ALCALDÍA IZTAPALAPA.

ALFONSO SALVADOR ARMENTA ROJAS
JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL