



TRIAEV

Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Veracruz

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE VERACRUZ

www.triaev.gob.mx

TRIAEV    



CONTENIDO

OBJETIVOS DEL PROGRAMA	1
CARRERAS PARTICIPANTES	2
REQUISITOS DE INGRESO AL PROGRAMA	3
PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO	4
DURACIÓN DEL PROGRAMA	5
COORDINACIÓN DEL PROGRAMA.....	6
OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.....	7
DERECHOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.....	8
ANEXOS	9



OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- Fortalecer mediante la práctica, los conocimientos y experiencias de los prestadores del Servicio Social y Prácticas Profesionales, contribuyendo a su formación integral.
- Apoyar al trabajo jurisdiccional y administrativo del Tribunal con la finalidad de optimizar los servicios institucionales.
- Inculcar actividades que permitan consolidar su formación académica, llevando a la práctica los conocimientos obtenidos y adquirir experiencia.
- Contar con la participación de distintas instituciones educativas para que los alumnos con necesidad de prestar sus servicios, brinden sus habilidades profesionales en las distintas áreas que integran el Tribunal.
- Fomentar el tránsito progresivo de los futuros profesionistas brindándoles una tarea acorde a su especialidad.

CARRERAS PARTICIPANTES

Pueden participar estudiantes inscritos en Licenciaturas cuyos perfiles sean afines a las funciones que desarrollan las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, entre las que destacan las siguientes:

- Contaduría
- Derecho
- Diseño Gráfico
- Ingeniería en sistemas
- Publicidad/Comunicación
- Administración
- Ciencias políticas

REQUISITOS DE INGRESO AL PROGRAMA

Los estudiantes interesados en ingresar al Programa de Servicio Social y Prácticas Profesional, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Tener cubierto por lo menos el 75% de los créditos de su plan de estudios, comprobándolo con una constancia oficial de estudios o boleta del último semestre expedida por la institución académica de procedencia
- Carta de presentación original expedida por la institución académica de procedencia dirigida al Titular de la Dirección de Administración; con los siguientes requisitos: nombre del alumno, licenciatura o carrera, semestre, periodo y las horas que deberán ser obligatorias
- Copia de Identificación oficial
- Copia de Comprobante de domicilio
- Número de seguro facultativo o en su caso póliza de seguro estudiantil
- Certificado médico original
- En caso de la falta de alguno de los requisitos antes señalados, a solicitud del interesado y a juicio de la Presidencia, se podrá en su caso dispensarse.

PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO

Para la realización del Servicio Social o Prácticas Profesionales, el prestador deberá acudir a la Subdirección de Recursos Humanos del Tribunal, ubicada en la Torre Olmo, piso 4, Distribuidor Vial las Trancas No. 1009, Colonia Reserva Territorial C.P. 91096, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en donde deberá realizar la entrega de la documentación solicitada.

En caso de existir un área que requiera un perfil afín al del estudiante aspirante para ingresar al programa, se procederá a la realización de una entrevista con el titular del área correspondiente.

Concluida la entrevista, se indicará al aspirante si fue aceptado, así como la fecha en que deberá recoger su carta de aceptación (Anexo 1) y gafete de identificación.

DURACIÓN DEL PROGRAMA

El registro al Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales del Tribunal es de carácter permanente, es decir, los aspirantes podrán presentar su solicitud en cualquier día hábil del año.

La prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales, se realizará en un periodo de seis meses como mínimo, con cuatro horas diarias y a cubrir en total 480 horas, pudiendo modificarse el período y número de horas de acuerdo a las características del programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de la institución educativa de procedencia.

Asimismo, deberá desarrollarse de manera continua, por lo que, en caso de verse interrumpido por 6 días o más, deberá realizar un nuevo trámite, pudiendo reiniciarlo por una sola ocasión.

El periodo de duración será el requerido por la institución educativa debiendo ser señalado en la carta de presentación.

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA

La prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales será coordinada por la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Humanos, quién tendrá la función de operar y controlar el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales y será responsable de:

- I. Expedir y validar la documentación relativa al Servicio Social y a las Prácticas Profesionales que sea competencia del Tribunal.
- II. Expedir el gafete de identificación, el cual sólo tendrá vigencia por el período que se preste el servicio.
- III. Realizar el cómputo de las horas con base en el registro de asistencia.
- IV. Difundir entre las ponencias, salas regionales y administrativas de este órgano jurisdiccional el presente programa para su aplicación y ejecución.

La Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Humanos, mediante circular, solicitará a las áreas del Tribunal el número de estudiantes que solicitan, perfil académico, conocimientos y habilidades requeridos, horario a cubrir y si se cuenta o no con espacio físico, así como equipo y materiales para el desempeño de las tareas que le serán encomendadas, así como el servidor público que supervisará las labores correspondientes y fungirá como jefe inmediato del prestador.

OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

Los prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Presentar la documentación que emita la Institución de procedencia para realizar el Servicio Social o Prácticas Profesionales y demás requisitos que le sean solicitados.
- Realizar el llenado de la ficha de identificación una vez que sea aceptado en el Programa. (Anexo 2)
- Presentarse diariamente a su área de adscripción puntualmente y permanecer en ella hasta la hora de salida de acuerdo al horario asignado.
- Portar dentro de las instalaciones del área de adscripción el gafete de identificación y devolverlo a la Subdirección de Recursos Humanos cuando concluya el Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- Salir del edificio dentro de su horario de actividades previa autorización.
- No firmar documentos oficiales.
- Realizar únicamente actividades que sean estrictamente las desarrolladas en el área de trabajo.
- Expresarse con lenguaje respetuoso durante su estancia en las instalaciones del Tribunal.
- Realizar en tiempo y forma las actividades señaladas en el plan de trabajo y conducirse de manera profesional y ética.
- Comportarse con amabilidad, rectitud y respeto hacia servidores públicos y justiciables.
- En caso de interrumpir su Servicio Social o Prácticas Profesionales, deberá notificar las causas por escrito a la Dirección de Administración.
- Las demás que señale la normatividad interna aplicable.

DERECHOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

Los prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales tendrán los siguientes derechos:

- Recibir orientación, información, capacitación y asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de las actividades asignadas.
- Contar con gafete que los identifique, durante el periodo que dure el Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- Recibir la carta de liberación del Servicio Social o Prácticas Profesionales que expida el Titular de la Dirección de Administración del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, previo cumplimiento de los informes de actividades que sean requeridos. (Anexo 3).
- Recibir trato amable y respetuoso por parte de los servidores públicos.
- Contar con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- Hacer uso de las instalaciones, mobiliario y equipo de cómputo, previa autorización del titular del área de adscripción.



ANEXOS

CARTA DE ACEPTACIÓN

**RESPONSABLE DEL SERVICIO SOCIAL
INSTITUCIÓN EDUCATIVA
P R E S E N T E**

Por este conducto le comunico que el(a)
C. _____, estudiante de la Licenciatura en
_____, con matrícula
_____, ha sido aceptado(a) para realizar su Servicio
Social en este organismo en el área de _____, durante
el periodo comprendido de _____, con horario de
_____ hrs. de lunes a viernes.

Para los fines que al(a) interesado(a) convengan, se expide la presente en la
Ciudad de Xalapa, Enríquez; Veracruz a los ____ días del mes de _____
de _____.

ATENTAMENTE

**NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

C.c.p.- Subdirección de Recursos Humanos. - Para su conocimiento y efectos procedentes. - Presente.
C.c.p.- Archivo.



Anexo 2

**PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES
FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

Servicio Social

Prácticas Profesionales



ID: _____

Nombre: _____

Género: _____ Edad: _____ Fecha de nacimiento: ___ / ___ / _____

Domicilio: _____

Teléfono celular: _____ Otro: _____ E-mail: _____

Número de seguro facultativo o de seguro estudiantil: _____

Carrera: _____

No. de matrícula: _____

Universidad: _____

Créditos cubiertos: _____ Total de horas a cubrir: _____

Motivos que te impulsaron a realizar tu Servicio Social/ Prácticas Profesionales en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz: _____

Otras habilidades ajenas o relacionadas con tu carrera: _____

En caso de emergencia comunicarse con: _____

Nombre: _____

Parentesco: _____

Teléfono: _____

Dirección: _____

De acuerdo con tu condición de salud, padeces alguna enfermedad crónica:

Sí NO



Si tu respuesta es sí, explica ¿Cuál es?

Requieres algún medicamento ¿Cuál?

----- Presentas alergias a algún medicamento ¿Cuál? -----

Fecha de inicio: ___ / ___ / _____ Fecha de término: ___ / ___ / _____

Horario a cubrir:

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES

Área asignada para la realización de Servicio Social/Prácticas Profesionales:

Jefe inmediato:

FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO SOCIAL

CARTA DE LIBERACIÓN

**RESPONSABLE DEL SERVICIO SOCIAL
INSTITUCIÓN EDUCATIVA
P R E S E N T E**

Por este medio, me permito hacer de su conocimiento que el(a) C. _____ estudiante de la Licenciatura en _____, con número de matrícula _____, ha concluido su Servicio Social en este organismo en la _____, durante el periodo comprendido del _____ de _____, con horario de _____ hrs. de lunes a viernes cubriendo un total de 480 horas.

Para los fines que al(a) interesado(a) convengan, se expide la presente en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz; a los _____ días del mes de _____ del presente año.

ATENTAMENTE

**NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

C.c.p.- Subdirección de Recursos Humanos. - Para su conocimiento y efectos procedentes. - Presente.
C.c.p.- Archivo.