

Colegio Libre de Estudios Universitarios

Reglamento de Servicio Social

Mérida, Yucatán, México

**Autorización emitida por la Dirección General de
Educación Superior**

TABLA DE CONTENIDO

FUNDAMENTO LEGAL

- I. DISPOSICIONES GENERALES
- II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL
- III. RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO SOCIAL
- IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO SOCIAL
- V. MEDIDAS DISCIPLINARIAS
- VI. ORGANIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL SERVICIO SOCIAL

TRANSITORIOS

ANEXOS

FUNDAMENTO LEGAL.

El presente reglamento normará todas y cada una de las actividades de los estudiantes, relacionadas con la prestación del servicio social, el cual se fundamenta con las leyes que rigen al país.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional.
- Reglamento de la prestación de servicio social de los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior de la República Mexicana.
- Ley de Profesiones del Estado de Yucatán.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Educación Superior.
- Ley Estatal de Educación.
- Acuerdo secretarial 17.11.17, Título VI, de la operación de instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios, Capítulo I reglamento escolar, servicio social.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- De conformidad con lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional todos los estudiantes están obligados a la prestación del servicio social, para la obtención del título profesional.

Artículo 2.- Se entiende por servicio social la realización obligatoria de actividades temporales, de acuerdo con el Artículo de la Ley General de Educación Superior, que prestan los estudiantes y los egresados de las licenciaturas que imparte CLEU, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido en beneficio o en interés de la sociedad, constituyendo su cabal cumplimiento como uno de los requisitos indispensables para la obtención del título profesional.

El servicio social podrá presentarse en el sector público dentro de los programas que establezca el Gobierno Federal o Estatal, para contribuir el desarrollo económico, social y cultural del país, previa autorización de la Coordinación de Servicio Social y Titulación.

Artículo 3.- El servicio social es una actividad en beneficio de la sociedad y su prestación no implica remuneración alguna y en ningún caso creará derechos u obligaciones de tipo laboral.

Artículo 4.- El servicio social es obligatorio y es requisito indispensable para la autorización del examen profesional.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁNSIIES
Dirección General de
Educación Superior

Los estudiantes que sean trabajadores de la Federación y del Estado podrá acreditar el servicio social con base al Artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones. Que a la letra señala “Los estudiantes y profesionistas de la Federación, del Estado y de Municipio, no estarán obligados a presentar ningún servicio social distinto al desempeño de sus funciones. El que presenten voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su registro de servicio social”.

Artículo 5.- El presente Reglamento tiene una vigencia de 5 años, considerando las futuras reformas que pudieran aplicar a este.

CAPÍTULO II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL.

Artículo 6.- Son objetivos del servicio social:

- a) Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
- b) Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de los planes y programas del sector público.
- c) Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador de servicio social.

Artículo 7.- Los planes de estudios, según la naturaleza de la profesión y las necesidades sociales que se trate de satisfacer, exigirán a los estudiantes de las profesiones a que se refiere esta ley, como requisito previo para otorgarles el Título, que presten servicio social durante un tiempo NO menor a seis meses NO mayor a dos años.

Artículo 8.- La prestación de este servicio por ser de naturaleza social no podrá emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o institucional, ni otorgará categoría de trabajador al prestador del servicio.

Artículo 9.- Los programas de servicio social regulados por este ordenamiento proveerán, tanto en lo administrativo como en lo económico, de los elementos mínimos, así como de los estímulos y apoyos necesarios para la realización de sus objetivos.

Artículo 10.- Para que el estudiante preste su servicio social el Departamento de Servicio Social Tesis y Titulación de la Institución deberá comprobar previamente que el estudiante tenga cubierto el 70% de los créditos académicos previstos con el programa de estudios correspondiente.

Dicha comprobación deberá proporcionarla el Colegio Libre de Estudios Universitarios.

Artículo 11.- El número de horas requerido para la prestación del servicio social estará determinado por las características específicas del programa al que esté adscrito el estudiante. La duración del servicio social NO podrá ser menor a 480 horas.

Artículo 12.- El servicio social deberá cubrirse en los niveles: federal, estatal y municipal de tal manera que contribuyan al desarrollo económico, social y cultural de la nación.

CAPÍTULO III. RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO SOCIAL.

Artículo 13.- El Departamento de Servicio Social, Tesis y Titulación del Colegio Libre de Estudios Universitarios, es el responsable de controlar y coordinar el inicio y conclusión de la prestación del servicio social de cada alumno, así como de trazar las estrategias y mecanismos de seguimiento y evaluación de los mismos, sus funciones son:

- a) El responsable del Departamento de Servicio Social Tesis y Titulación dará instrucciones a los estudiantes regulares que inician el 7º semestre de la Licenciatura y pasantes de la Licenciatura, que tengan el 70 % de los créditos aprobados.
- b) Proporciona a los estudiantes los formatos para el servicio social.
- c) Integra expedientes de cada uno de los estudiantes que inician el servicio social.
- d) Elabora y entrega el oficio de presentación al prestador (a) del servicio social.
- e) Archiva la carta de aceptación que la dependencia receptora envía al Colegio Libre de Estudios Universitarios a través del estudiante.
- f) Solicita al prestador del servicio social la elaboración del reporte de actividades mensual.
- g) Elabora el concentrado de seguimiento de la prestación de servicio social por parte del Departamento de Servicio Social Tesis y Titulación.
- h) Verifica y supervisa que los prestadores (as) se presenten en el horario y lugar indicado por la dependencia receptora, así como sus actividades y comportamiento durante su estancia en la misma, con una duración mínima de seis meses y un máximo de dos años.
- i) Archiva la carta de liberación de servicio social que expide la dependencia receptora.
- j) Elabora carta de baja cuando el estudiante incumpla con el reglamento del servicio social.
- k) Elabora constancia de acreditación de servicio social donde indique fecha de inicio y término, entrega al estudiante, recaba firma de acuse de recibido e integra al expediente del mismo.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO
SOCIAL.

Artículo 14.- El servicio social lo podrán iniciar los estudiantes regulares inscritos a partir de cumplir el 70 % de los créditos aprobados de la Licenciatura, previa autorización del Departamento de Servicio Social, Tesis y Titulación del Colegio Libre de Estudios Universitarios.

Artículo 15.- El servicio social deberá apegarse a la normatividad vigente.

Artículo 16.- El servicio social podrá realizarse en cualquier dependencia del gobierno del estado u organismos públicos, pertenecientes a cualquiera de los tres niveles (Federal, Estatal y Municipal).

Artículo 17.- Son requisitos para la prestación del servicio social solicitar al departamento correspondiente:

- a) Formato de no adeudo (en aspectos administrativos, académicos y de servicios escolares)
- b) Propuestas de las dependencias, señaladas en el artículo anterior, en la que desea prestar el servicio social.
- c) Solicitud de su carta de presentación.
- d) Obtener carta de asignación del departamento de servicio social.
- e) Obtener carta de aceptación de la dependencia donde efectuará dicho servicio en original y copia.
- f) Recabar, del organismo donde se efectuó el servicio social, la constancia o carta de terminación en original y copia.
- g) El Servicio Social lo realizarán todos los estudiantes regulares que inician el 7º semestre de la Licenciatura y pasantes de la Licenciatura, que tengan el 70 % de los créditos aprobados.
- h) Ser alumno regular, inscrito o reinscrito y pasantes de licenciatura.

Artículo 18.- La duración del servicio social será de 480 horas efectivas, que deberán cubrirse en un mínimo de seis meses y un máximo de dos años.

Artículo 19.- El prestador del servicio social, deberá entregar en el Departamento de Servicio Social, un reporte mensual que contendrá:

- a) Datos generales del estudiante
- b) Ciclo escolar
- c) Datos generales del organismo donde realizará dicho servicio
- d) Período del reporte mensual
- e) Resumen de actividades
- f) Observaciones y sugerencias del jefe inmediato del departamento

Artículo 20.- El resumen mensual deberá estar firmado, sellado y autorizado por el responsable del área donde se realizó el servicio social.

Artículo 21.- Al finalizar el servicio social, el prestador del servicio deberá entregar en el Departamento de Servicio Social, un reporte final que contendrá:

- a) Datos generales del estudiante.
- b) Ciclo escolar
- c) Datos generales del organismo donde realizará dicho servicio
- d) Período que comprende los seis meses del servicio social
- e) Resumen de actividades
- f) Observaciones y sugerencias del jefe inmediato del departamento
- g) El reporte final deberá estar debidamente firmado, sellado y autorizado por el responsable del área donde se realizó el servicio social.

Artículo 22.- Al concluir el servicio social, los alumnos entregarán en el Departamento de Servicio Social, Tesis y Titulación, la carta de liberación, expedida por la dependencia donde prestaron su servicio social, la cual deberá ser elaborada en hoja membretada con firmas y sello originales.

Artículo 23.- No será válido el servicio social cuando el estudiante, lo realice sin la autorización y supervisión del responsable del departamento correspondiente.

Artículo 24.- En el caso de que el estudiante decida cambiar de dependencia receptora en el transcurso del servicio social tendrá que notificarlo al Departamento de Servicio Social, Tesis y Titulación para iniciar nuevamente con todo el procedimiento.

En el caso del servicio social el prestador desee dar de baja la prestación, deberá entregar una carta indicando los motivos de la cancelación a la unidad receptora y otra a la Departamento de Servicio Social, Tesis y Titulación. Esta carta deberá estar firmada y sellada por la unidad receptora como acuse de recibido.

Nota: Si el estudiante durante la prestación del servicio social se vea vulnerable la integridad en la dependencia receptora, tiene el derecho a aplicar el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO, ACOSO Y ABUSO SEXUAL, para ello deberá hacer de conocimiento a las autoridades del CLEU, acudir al área de apoyo psicopedagógico y Departamento de Servicio Social, Tesis y Titulación, en primera instancia.

Artículo 25.- El (la) prestador (a) deberá guardar el merecido respeto al personal que labora en la Institución receptora, cualquier falta o llamada de atención por parte de la dependencia será motivo de baja del servicio social.

Deberá observar una conducta ética y profesional, promover la cultura de la convivencia sana con valores.

Hacer uso adecuado de las instalaciones prestatarias, portar el uniforme, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su prestación, de los cuales únicamente el prestador será responsable.

Artículo 26.- Queda a criterio de la dependencia receptora otorgar algún estímulo económico o material al prestador de servicio social.

CAPÍTULO V. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 27.- Son causas de sanción al prestador cuando:

- a) Dentro de su horario de servicio realice actividades distintas a las asignadas.
- b) Aprovechar los servicios o el personal para asuntos particulares o ajenos a la Institución o empresa prestataria.
- c) Falsificar información para la justificación del servicio social.
- d) Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o mal trato en contra de sus jefes, compañeros, subalternos o familiares de unos u otros.
- e) Ausentarse de sus actividades dentro de su horario sin el permiso por escrito correspondiente.
- f) Sustraer de la Institución y/o dependencia, material, equipo o información sin autorización de sus superiores.
- g) Celebrar reuniones o actos ajenos a los intereses de la Institución o dependencia, dentro del espacio asignado.
- h) Concurrir a sus actividades bajo efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicos.
- i) Abandonar el servicio social para iniciar el disfrute de vacaciones o licencia por gravedad que hubiese solicitado sin haber obtenido autorización por escrito del responsable de la empresa y/o Institución receptora.

- j) Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, equipo, instrumentos, mobiliario, y demás objetos que estén al servicio de la institución receptora.
- k) La prestación que no este notificada y autorizada por el Departamento de Servicio Social, Tesis y Titulación carecerá de validez y por ende la anulación total de las horas.
- l) No cumplir con las obligaciones previstas en el presente Reglamento, en la legislación aplicable, y de las actividades de los convenios respectivos celebrados entre el CLEU y de las dependencias del gobierno Federal, Estatal y Municipal.
- m) Cuando la unidad receptora notifique la baja al estudiante por haber infringido su normatividad o reglamento. Las horas acumuladas por el estudiante no serán válidas, situación que se notificará al Consejo Normativo Disciplinario para su análisis y proceder a la sanción administrativa que será inapelable.

Artículo 28.- Los prestadores que incurran en cualquiera de las causas previstas en el artículo anterior se les aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Amonestación por escrito, se integrará en el expediente del alumno.
- b) Baja del servicio social. Cancelación por escrito del servicio social (con copia al expediente), cuyos efectos serán los de no acreditar el servicio e iniciar la prestación en el período inmediato posterior.

Artículo 29.- Al prestador se le permitirá manifestar lo que a su derecho convenga antes de la aplicación de las sanciones.

CAPÍTULO VI. ORGANIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SERVICIO SOCIAL.

Artículo 30.- El responsable del Departamento planea y expone al grupo (s) lo relacionado al servicio social, que contendrá aspectos de: definición, objetivos, requisitos, procedimientos y la realización de los reportes mensuales, tal como se menciona en el reglamento de servicio social.

Artículo 31.- El responsable del Departamento hará entrega a los alumnos de los formatos para los reportes del servicio social.

Artículo 32.- El responsable del Departamento de Servicio Social rotula el sobre con los datos completos del prestador del servicio social.

Artículo 33.- El responsable de Departamento elabora el oficio de presentación, pasa a firma y sello de la Dirección General de la Institución Educativa, y entrega al prestador del servicio para que éste a su vez, la haga llegar a la institución o dependencia receptora.

La institución o dependencia recibe al prestador del servicio con el oficio de presentación que envía la Institución Educativa para ser firmada y sellada de recibido, a su vez el prestador del servicio

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



SIIES
Dirección General de
Educación Superior

deberá llevar la copia de la carta de presentación al responsable del Departamento de Servicio Social para que sea integrada a su expediente.

Artículo 34.- La dependencia receptora elabora, firma y entrega al prestador del servicio social la carta de aceptación, para que éste a su vez, la haga llegar al responsable del Departamento de Servicio Social, para ser integrada a su expediente.

Artículo 35.- El responsable del Departamento de Servicio Social hará entrega del expediente al alumno para engargolar y así cumplir con la bitácora.

Artículo 36.- El responsable del Departamento de Servicio Social elaborará el concentrado de seguimiento por grupo en el cual indicará el nombre del alumno (a), licenciatura que corresponda, nombre de la dependencia receptora, fechas de inicio y de término del servicio social, fecha de entrega de reporte mensual por parte del prestador de servicio, y fecha de entrega de la carta de liberación de servicio social.

Artículo 37.- El responsable del Departamento de Servicio Social supervisa personalmente y/o por vía telefónica que él (la) o los prestadores del servicio social den cumplimiento a las cuatro horas diarias que deberán permanecer en la dependencia receptora para cubrir seis meses (480 horas de servicio) como se establece en el presente reglamento.

Artículo 38.- La dependencia receptora elabora y entrega al prestador de servicio la carta de liberación de servicio social en la cual hace constar el cumplimiento con fecha de inicio y término, con duración de 480 horas como mínimo, el prestador a su vez la entrega al responsable del Departamento de Servicio Social del Colegio Libre de Estudios Universitarios para integrarla en su expediente.

Artículo 39.- El responsable del Departamento de Servicio Social elabora la carta de baja cuando se haya verificado que el prestador (a) haya incumplido verdaderamente con el reglamento de servicio social, y/o la dependencia receptora solicite su baja.

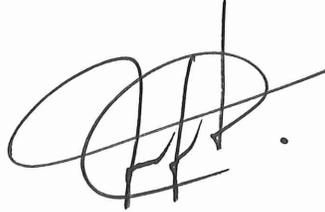
Artículo 40.- El responsable del Departamento de Servicio Social elabora la constancia de acreditación de servicio social, pasa a firma de la Dirección General de la Institución educativa, la original quedará para el expediente del trámite de titulación, la copia será entregada al alumno.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su autorización por la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.

Artículo Segundo. En caso que el Colegio Libre de Estudios Universitarios por necesidad de servicio que ofrece requiera de modificaciones de organización académicas y/o administrativas podrá actualizarse las veces que se requiera.

Artículo Tercero. Las situaciones académicas y/o administrativas no consideradas en este reglamento de servicio social que den lugar a controversias, serán resueltas por las autoridades educativas que correspondan, a solicitud del Colegio Libre de Estudios Universitarios.



José Luis Pérez Ángeles
Representante Legal

Autorizó

Responsable

Mtro. Gerardo Antonio Escaroz Soler
Director General de Educación Superior

Mtra. Selmy Rubí Cutz Cauich
Jefa del Departamento de Instituciones
Incorporadas

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



SIIES
Dirección General de
Educación Superior

ANEXOS

ANEXO 1. Carta de asignación (de la IES)

ANEXO 2. Carta de aceptación (de la institución receptora)

ANEXO 3. Control de reportes (alumno e institución receptora)

ANEXO 4. Carta de liberación (de la institución receptora)

ANEXO 5. Constancia de servicio social (la expide la IES para el proceso de titulación).

ANEXO 1



COLEGIO LIBRE DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, TESIS Y TITULACIÓN
CLEU CAMPUS MÉRIDA

CARTA DE ASIGNACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

Foto del
alumno

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO PRESTADOR DE SERVICIO:

Nombre: _____ CURP: _____
 ID: _____ Sexo: F M Edad: _____
 Licenciatura: _____ Generación: _____
 Semestre: _____ Número de Créditos Aprobados: _____
 Tel.: _____ Dirección: _____

Requisitos:
 Servicios Escolares: ¿Es regular hasta sexto /octavo semestre?
 Si No Firma responsable del departamento. _____
 Académico: ¿Tiene problemas académicos?
 Si No Firma responsable del departamento. _____
 Administrativo: ¿Tiene adeudos económicos con la Institución?
 Si No Firma responsable del departamento. _____
 Servicio Social, tesis y titulación: ¿Tiene cubierto su servicio social?
 Si No Firma responsable del departamento. _____
 Educación Continua y Vinculación: ¿Tiene cubierto su Prácticas profesionales?
 Si No Firma responsable del departamento. _____
 Institución asignada: _____

INFORMACIÓN SOBRE LA DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN DONDE REALIZARÁ EL SERVICIO SOCIAL:

Nombre de la Dependencia: _____ Teléfono Fijo: _____
 Dirección: _____
 Objeto de la Dependencia o Institución: _____
 Página Web o Red Social: _____

DATOS DEL ÁREA O DEPTO. DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO SOCIAL:
 Nombre del área o departamento: _____
 Nombre del responsable: _____ Cargo: _____
 Correo: _____ Teléfono Fijo: _____ Celular: _____
 Actividad u objetivo del Alumno del porque realizar su servicio en esta dependencia o Institución:

Periodo de la Prestación:
 Fecha de Inicio del Servicio Social: _____ Fecha de término del Servicio Social: _____
 Ayuda Económica: Si No Monto: \$ _____

Mérida, Yucatán a _____ de _____ de _____

Vo.Bo. _____
 Coordinación Servicio Social, Tesis y Titulación _____
 Responsable de la Institución Receptora _____

 Director de Licenciatura



CARTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL
(Expide la institución donde se realizará el servicio social)

ANEXO 2

-Encabezado con el membrete del Nombre de la Institución Receptora-

-Fecha expedición del documento- Umán, Yucatán a 12 de febrero del 2022

Oficio No. _____

Asunto: Carta de aceptación

Nombre del Director de la Licenciatura

Director de Licenciatura de CLEU Campus Mérida.

Presente.

Por medio de la presente, me permito hacer de su conocimiento que el C. Nombre del estudiante, alumno del semestre o cuatrimestre que cursa de la Licenciatura en _____, ha sido aceptada(o) para realizar su servicio social a partir del Fecha de inicio, en la(el) nombre de la institución cubriendo 480 horas de servicio, donde llevara a cabo varias actividades de apoyo bajo la supervisión del Lic _____ jefe del departamento.

Sin otro en particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Firma y sello

Nombre del responsable de la Institución

Cargo

ANEXO 3



COLEGIO LIBRE DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, TESIS Y TITULACIÓN
CLEU CAMPUS MÉRIDA
REPORTE MENSUAL

_____ a ____ de _____ del 20__

Ciclo Escolar: _____

Nombre del alumno (a) _____

Licenciatura: _____ Matricula: _____

Semestre: _____ Institución Pública: _____

Departamento: _____ Periodo del: _____ al _____

Actividades: _____

Evaluación del Prestador:	E	MB	B	R	S
Símbolo Equivalencia					
E..... 10					
MB..... 9					
B..... 8					
R..... 7					
S..... 6					
COLABORACION					
RENDIMIENTO					
NIVEL ACADEMICO					
PUNTUALIDAD					
PARTICIPACION					

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS DEL JEFE INMEDIATO:

El tiempo empleado por semana fue de: _____ horas, durante _____ semanas

Revisó:

Vo.Bo.

Firma del alumno

Jefe Inmediato de la
Institución Pública

Departamento de Servicio Social, Tesis
y Titulación

Este registro trata con el punto 4.2 comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, 8.5.1 control de la producción y la provisión del servicio, de la norma ISO 9001:2015. Entrega cada semestre



ANEXO 4

Lugar y Fecha: Umán, Yucatán a 12 de febrero del 2023

Oficio No. _____

Asunto: Carta de liberación de Servicio Social

Nombre del Director de la Licenciatura

Director de Licenciatura de CLEU Campus Mérida.

Presente.

Por medio de la presente, me dirijo a usted para certificar que la C. _____, alumna(o) del semestre o cuatrimestre que cursa de la Licenciatura en _____, quien ha concluido satisfactoriamente su servicio social en esta institución, cumpliendo con las 480 horas establecidas, en el periodo comprendido del _____ al _____.

Sin otro en particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Firma

Nombre del Responsable de la Institución.

Cargo

SELLO DE LA
INSTITUCIÓN

ANEXO 5



Colegio Libre de Estudios Universitarios

Incorporada a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior

RVOE No. _____ del ____ de _____ de _____

Licenciado en Relaciones Públicas y Mercadotecnia Abraham Amado Alfonso López Valero, Director de la Licenciatura en Criminología y Criminalística del "Colegio Libre de Estudios Universitarios".

HAGO CONSTAR: Que Jessica Pérez Acosta, alumna de la carrera de Licenciatura en Criminología y Criminalística, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Servicio Social de esta Institución y lo estipulado en el artículo 5º. Constitucional y demás disposiciones aplicables, cumplió un total de 480 horas de Servicio Social en la Fiscalía General del Estado de Yucatán, durante el período comprendido del trece de abril al trece de octubre de dos mil veintidós.

Para los fines que correspondan se expide la presente constancia en el municipio de Umán, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, a los quince días del mes de noviembre de dos mil veintitrés.

_____ FIRMA _____ SELLO

