

SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS P - CENTRO CONCILIACIÓN LABORAL CDMX - GACETA CDMX 31/03/25

Estimados y estimadas,

En el marco del Servicio de Información Jurídica y por indicaciones de la Mtra. Margarita Espino, les comparto adjuntos los **Lineamientos en materia de prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Centro de Conciliación Laboral de la CDMX.**

Estos Lineamientos tienen por **objeto** establecer las bases que regularán la prestación del servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría; así como el otorgamiento de un **apoyo económico.**

Los **requisitos** para prestar el **servicio social o prácticas profesionales** en la Secretaría son:

- ✓ Tener cubierto mínimo el **70% de los créditos académicos** o el número de créditos establecidos por la institución educativa.
- ✓ Presentar:
 1. Identificación oficial.
 2. CURP.
 3. 2 fotografías tamaño infantil.
 4. Carta Presentación emitida por la institución educativa de procedencia.
 5. Comprobante de último grado de estudios (únicamente en caso de que el porcentaje de créditos no aparezca en la carta de presentación).
 6. Las personas extranjeras deberán presentar el documento oficial que acredite su estancia legal en el país expedido por las autoridades migratorias correspondientes. En el caso de que estos documentos hayan sido expedidos en un país diferente a México deberán contar con el apostille o legalización y en su caso, con la traducción al español por un perito oficial.
 7. En caso de que la persona prestadora tenga discapacidad y requiera de asistencia de otra persona, deberá presentar carta responsiva firmada por la persona que le asistirá en sus actividades dentro de la Secretaría.

La duración del **Servicio Social y de las prácticas profesionales** será de **360, 480 horas** o las que determine la institución de procedencia y deberá concluirse entre **6 meses y 2 años**, prestando **de 4 a 6 horas diarias.**

Quienes participen en el Programa Anual de Servicio Social o Prácticas Profesionales, deben cubrir los requisitos y **presentar la documentación completa, antes señalada, en la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para la Profesionalización Continua de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas**, ubicada en Doctor Andrade N. 45, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06720, 2do. Piso.

En el enlace compartido también podrán encontrar los derechos y obligaciones de las personas prestadoras y del personal de la dependencia.

A la espera de que esta información les resulte de interés y utilidad para llevar a cabo sus importantes labores académicas, universitarias y de incidencia social, les envío un cordial saludo.

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MTRO. FRANCISCO HERIBERTO VIRGEN CERRILLOS, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas en el Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, con fundamento en el Artículo 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 52 y 53 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México; 129 fracción I, XI, XIV, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y numeral 3.6 y 3.7 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; y

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Con la reforma del artículo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforma, adiciona y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022, por el que se amplió el plazo para el inicio de funciones de los Centros de Conciliación Locales y los Tribunales del Poder Judicial de las Entidades Federativas, a más tardar el 3 de octubre de 2022, de acuerdo con la normatividad aplicable; los Centros de Conciliación locales entraron en operación en cada entidad federativa, en la misma fecha en que lo hicieron los Tribunales Locales.

SEGUNDO. Que, con fecha 05 de febrero de 2024, mediante acuerdo CCL/JG/SO/4/05/2024 correspondiente a la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, fueron aprobados los “Lineamientos en materia de Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México.

TERCERO. Que, con la finalidad de poder establecer las bases que regulen el desarrollo profesional y humano del estudiante, a través del compromiso social y profesional para la solución de problemas o necesidades de la sociedad, en la prestación en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, así como el otorgamiento de apoyo económico en el caso de la prestación de Servicio Social, de conformidad con la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, a efecto de que las y los prestadores apliquen sus conocimientos académicos en el ámbito de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México; por lo anterior, se da a conocer el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER DE MANERA ÍNTEGRA LOS “LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente aviso en el sitio oficial de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. El presente aviso surtirá sus efectos a partir del día de su publicación.

Dado en el Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, sito en Calle Dr. Andrade, 45, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06720, a los 03 días del mes de marzo de 2025.

**DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL CENTRO DE
CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

MTRO. FRANCISCO HERIBERTO VIRGEN CERRILLOS

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO. Objeto.

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases que regularán el desarrollo profesional y humano del estudiante, a través del compromiso social y profesional para la solución de problemas o necesidades de la sociedad, en la prestación en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, así como el otorgamiento de apoyo económico en el caso de la prestación de Servicio Social, de conformidad con la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, con la finalidad de que las y los prestadores apliquen sus conocimientos académicos en el ámbito de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Marco normativo.

- I.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5.
- II.** Constitución Política de la Ciudad de México, artículo, 10 inciso A.
- III.** Ley General de Educación, artículos 137 y 138.
- IV.** Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, artículo 52 a 60.
- V.** Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, artículo 85 a 93.
- VI.** Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, numeral 3.6. y 3.7
- VII.** Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México.
- VIII.** Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México.

TERCERO. disposiciones generales.

Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las áreas que conforman el Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, así como las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales, y tienen como objetivo coadyuvar en el fomento, difusión y ejecución de acciones en materia de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes y personas con estudios de nivel medio superior, superior y posgrado que estén interesadas en incorporarse a las distintas áreas dependientes de este Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, con el objeto de aplicar los conocimientos, competencias y habilidades adquiridas en las instituciones educativas de procedencia y que a su vez proyectan beneficios a favor de la ciudadanía que acude a requerir los servicios a las instalaciones del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México.

CUARTO. Requisitos para realizar el servicio social y las prácticas profesionales.

- I.** Ser estudiante de las profesiones a que se refiere la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, o profesionistas no mayores de 60 años, o impedidos por enfermedad grave, ejerzan o no.
- II.** En caso de que la persona prestadora de servicio social y prácticas profesionales tenga alguna discapacidad y requiera asistencia personal, es obligación del Centro de Conciliación Laboral proporcionar todas las facilidades para que pueda apoyar a la persona prestadora en el tiempo de la estancia.
- III.** Las personas prestadoras de servicio social y práctica profesionales, deberán tener cubierto el 70% de créditos, o bien, el porcentaje establecido por las respectivas instituciones educativas de procedencia y presenten el documento original que lo acredite.
- IV.** Aceptar y firmar de conformidad los términos de los presentes Lineamientos.
- V.** Autorizar el uso de sus datos personales al Centro de Conciliación Laboral, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia de Protección de Datos Personales y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y rendición de cuentas de la Ciudad de México.

QUINTO. Documentación a presentar para el ingreso como persona prestadora de servicio social y prácticas profesionales.

I. Documentos personales:

- a). Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, licencia de conducir, cartilla del servicio militar o credencial escolar).
- b). Clave Única del Registro de Población (CURP, solo en caso de que la identificación oficial no contenga el dato).
- c). 2 fotografías tamaño infantil.
- d). En caso de que la persona prestadora tenga alguna discapacidad, se requiere una carta responsiva y copia de la Identificación vigente de la persona de apoyo.
- e). En caso de ser una persona extranjera deberá presentar el documento oficial que acredite su estancia legal en el país, expedido por las autoridades migratorias correspondientes.

II. Documentos académicos:

- a). Carta de presentación emitida por la Institución educativa de procedencia de nivel medio superior, superior o posgrado.
- b). Comprobante del último grado de estudios, tal como constancia de estudios, certificado o historial académico. En el caso de que estos documentos hayan sido expedidos en un país diferente a México, deberán contar con el apostille y, en su caso, traducción al español por un perito oficial, para comprobar el porcentaje mínimo de créditos aprobados y legalidad del documento, solo en caso de que la carta de presentación no contenga el dato.

SEXTO. Periodo de la prestación.

I. El periodo de prestación del Servicio y/o Prácticas Profesionales no podrá ser menor a seis meses, ni mayor a dos años de conformidad a lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

II. La jornada de prestación para las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales será de 4 horas o hasta 6 horas diarias, dentro del horario de labores de la Unidad Administrativa en la que llevará a cabo la prestación correspondiente.

III. El encargado o encargada de la persona prestadora, podrá justificar un máximo de tres inasistencias en un mes, en el entendido de que las horas no laboradas deberán restituirse, para cubrir el total de horas establecidas.

IV. En el caso de que por requerimientos de la institución educativa el periodo de prestación de servicio social y/o práctica profesional exija más de 360 o 480 horas, será responsabilidad de la persona prestadora y de la Unidad Administrativa el establecer el horario para el cumplimiento del mismo, en el entendido de que no se considerarán las horas adicionales para el pago del apoyo económico.

SÉPTIMO. Procedimiento para la aceptación de las personas aspirantes al servicio social o prácticas profesionales.

I. Quienes participen en el Programa Anual de Servicio Social o Prácticas Profesionales, deben cubrir los requisitos y presentar la documentación completa, antes señalada, en la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para la Profesionalización Continua de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, ubicada en Doctor Andrade N. 45, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06720, 2do. Piso.

II. La Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para la Profesionalización Continua de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas canalizará a las y los prestadoras de acuerdo con las necesidades de cada área solicitante, conforme lo establecido en el Diagnóstico de Necesidades de Servicio Social y Prácticas Profesionales. A la persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales se les agendará una cita para una entrevista con la persona titular de la dirección de área y así poder determinar si el perfil de la persona estudiante es acorde con las actividades en que es requerida.

III. El área donde realizará el servicio social o prácticas profesionales, será determinado conforme al perfil académico y/o lugares disponibles y con base en las necesidades de cada área.

IV. Una vez que la persona prestadora sea canalizada al área correspondiente, se realizará la Carta de Aceptación emitida por la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para la Profesionalización Continua

V. La persona responsable de la Unidad Administrativa que tendrá a su cargo la persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales tiene la obligación de asignar y dar seguimiento a las actividades encomendadas.

VI. El servicio social o prácticas profesionales no genera ninguna relación de carácter laboral.

VII. La prestación de servicio social o prácticas profesionales deberá llevarse a cabo dentro de los horarios establecidos con el área, con un mínimo de 4 (CUATRO) horas diarias en los días establecidos.

VIII. En el caso de las carreras técnicas, el porcentaje de créditos queda sujeto a las disposiciones establecidas por los colegios e instituciones educativas de procedencia.

OCTAVO. Obligaciones de los enlaces administrativo.**I. Es obligación de la subdirección de administración de capital humano:**

- a). Verificar el desarrollo del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- b). Examinar los convenios de colaboración con las instituciones educativas que lo requieran.
- c). Revisar las cartas de intención emitidas por las distintas instituciones educativas que deseen colaborar con el Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México.
- d). Validar los reportes de las y los prestadores de servicio social y prácticas profesionales, así como las Cartas de Inicio y Término.
- e). Verificar la disponibilidad de recursos presupuestales asignados a la partida 1231 “Retribuciones por Servicios de Carácter Social” para la designación de los apoyos económicos de los prestadores de servicio social exclusivamente.

II. Es obligación de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para la Profesionalización Continua:

- a). Realizar el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales para posterior autorización.
- b). Realizar la detección de necesidades de cada área para definir los perfiles académicos y profesionales, número de prestadores de servicio social y prácticas profesionales, asumiendo la responsabilidad de evaluar a los mismos.
- c). Determinar mediante entrevista, si el perfil académico o profesional de la persona prestadora que se canaliza para la prestación de servicio social o prácticas profesionales se adecúa a las actividades que realiza este Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México.
- d). Validar convenios de colaboración y cartas de intención de las distintas Instituciones Educativas, así como hacer contacto de manera personal, vía telefónica o por correo electrónico con las personas responsables de cada institución educativa.
- e). Recibir la documentación de las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales para el alta de inicio, así como de término.
- f). Elaborar la carta de aceptación, con la información debidamente requisitada por parte de las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales.
- g). Controlar y evaluar mediante listas y reportes, que las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales cumplan con las funciones encomendadas, horas establecidas, así como registrar y notificar su puntualidad y asistencia a la Subdirección de Administración de Capital Humano.
- h). Realizar la validación de reportes mensuales y bimestrales presentados por las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales, para la justificación de horas y verificar el cumplimiento de las 480 horas reglamentarias de servicio social o bien, las horas de prácticas profesional determinadas por cada Institución educativa.
- i). Elaborar un expediente por cada una de las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales, el cual estará bajo resguardo de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para la Profesionalización Continua, durante dos años contados a partir del inicio de la prestación.
- j). Verificar acumulado de horas reportadas mediante los formatos de registro mensual de horas, así como que el reporte de actividades coincida con las horas señaladas en la carta de aceptación, siendo 480 horas para servicio social y 240 horas para prácticas profesionales, o aquellas que determina la institución educativa de procedencia.
- k). Una vez que se otorgue cumplimiento al término estipulado en la carta de aceptación, se procederá a realizar la carta de término de servicio social o prácticas profesionales, con sellos y firmas correspondientes.
- l). Validar oportunamente la nómina de las personas prestadoras de servicio social para el otorgamiento de apoyo económico correspondiente, en caso de existir suficiencia presupuestal
- m). Para las personas prestadoras con discapacidad, tendrán que implementarse los ajustes razonables y todas las acciones necesarias con base en las necesidades de la persona prestadora, durante el periodo de prestación.

III. Es obligación de los enlaces designados en cada dirección:

- a). Vigilar que las reglas de operación donde se enuncian los derechos y obligaciones de las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales, se lleven a cabo de manera correcta.
- b). Informar a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para la Profesionalización Continua en caso de que las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales incurran en faltas, mala conducta o alguna otra situación que intervenga en los intereses y desarrollo de las actividades en el área en la cual preste su servicio social y/o prácticas profesionales.

c). Verificar que los Registros de horas, así como el Reporte de actividades, sean debidamente requisitados por las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales.

IV. Es obligación de las personas titulares de dirección:

- a). Determinar mediante entrevista, si el perfil académico de las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales se adecúa a las actividades requeridas en el área.
- b). Revisar y evaluar que las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales cumplan con las actividades encomendadas, horas establecidas, así como puntualidad y asistencia.
- c). Revisar y signar el registro de asistencia y el correcto llenado de formatos de horas y reporte, para que esté no tenga inconvenientes para el trámite administrativo correspondiente al término.
- d). Implementar las adecuaciones necesarias y curriculares para las personas presentadoras de servicio social y prácticas profesionales con discapacidad, durante el período de prestación.
- e). Las personas responsables directos, por ningún motivo podrán enviar fuera de las instalaciones, a las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales, ya que es prioridad salvaguardar el bienestar e integridad de las personas prestadoras.
- f). Evitar que la persona prestadora de servicio social y prácticas profesionales realice su labor por más de 6 horas en un día.

NOVENO. Derechos y responsabilidades de las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales.

I. Derechos de las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales:

- a). Recibir un trato digno, respetuoso oportuno con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- b). Recibir la carta de término por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para la Profesionalización
- c). Continua, signada por la Subdirección de Administración de Capital Humano, al finalizar la prestación del servicio social o prácticas profesionales, cuando se haya dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
- d). Acompañamiento en su proceso de formación profesional, respondiendo sus dudas de manera respetuosa.
- e). Recibir información acerca del apoyo económico correspondiente en caso de existir suficiencia presupuestal.
- f). Protección de sus datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.
- g). Denunciar cualquier tipo de abuso o acoso, así como cualquier situación que le ocasione incomodidad, ante la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para la Profesionalización Continua.

II. Responsabilidades de las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales:

- a). Presentar la documentación requerida, según sea el caso, a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para la Profesionalización Continua.
- b). Realizar la totalidad del servicio social y/o prácticas profesionales bajo un solo programa y únicamente en la Unidad Administrativa a la que haya sido asignada.
- c). Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto a sus compañeros, compañeras y superiores.
- d). Cumplir con la totalidad de actividades asignadas por la persona titular de la Unidad Administrativa donde se encuentre asignada.
- e). Ser puntuales en el horario de actividades, desempeñarlas con atención, esmero y eficiencia, permanecer en el lugar de su prestación durante el horario establecido.
- f). Registrar su asistencia en las listas que para tal fin establezca las Unidades Administrativas las cuales se encargaran de controlar su asistencia.
- g). Evitar ausentarse de sus actividades sin el permiso correspondiente.
- h). Responder del manejo de documentos, objetos y equipo que se le confieran con motivo del desempeño de su actividad.
- i). Abstenerse de realizar dentro de su horario establecido, actividades distintas de las asignadas.
- j). En caso de inasistencia, la persona prestadora deberá notificar y justificar su causa directamente a la persona titular de la Unidad Administrativa y a la Subdirección de Administración de Capital Humano.
- k). Conducirse bajo los principios de ética, legalidad, probidad, imparcialidad, confiabilidad, profesionalismo y honradez durante la prestación del servicio social y/o prácticas profesionales.

DÉCIMO. Consideraciones generales, restricciones, causales de baja o suspensión del servicio social o prácticas profesionales.

I. Consideraciones generales:

- a). La recepción de la documentación y el proceso de registro no garantiza la entrega de la Carta de Término, ni el apoyo económico.
- b). La Carta de Término se entregará una vez concluido y validado el tiempo de prestación de servicio social o prácticas profesionales.
- c). La prestación del servicio social o prácticas profesionales no genera relación laboral alguna con el Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México.
- d). Las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales, no deben ser contratadas por el Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, durante el período de prestación del servicio social y/o prácticas profesionales en ninguna de sus modalidades o programas (eventual, honorarios, interinato, etc.), lo anterior para evitar la cancelación del servicio social y/o prácticas profesionales.
- e). De ser contratada en cualquier modalidad, la persona prestadora de servicio social, deberá solicitar la baja de la prestación y perderá el derecho al apoyo económico.

II. Causales de baja:

- a). Proporcionar datos falsos en los trámites, registro, informe de actividades y cualquier otro.
- b). Alterar datos en los formatos de trámite, informes y cualquier otro documento referente al servicio social o práctica profesional.
- c). Suspendar, interrumpir o abandonar la prestación de servicio social o práctica profesional incurriendo en su discontinuidad. (Existe discontinuidad en el servicio social o práctica profesional cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación por más de 3 días hábiles consecutivos durante el mes).
- d). Cuando la persona prestadora no cumpla con sus obligaciones se le podrá aplicar una amonestación por escrito (será anexada a su expediente). En caso de tres amonestaciones por escrito, se procederá a la baja del servicio social o práctica profesional, notificando a la institución educativa que corresponda.
- e). Cuando derivado de sus funciones, no reporte el debido cuidado a los documentos a su cargo y los pierda, rompa o modifique o los altere.
- f). Una vez solicitada la baja no existirá reconocimiento de las horas previamente prestadas en su servicio social.

III. Suspensión de la prestación:

- a). Por causa de fuerza mayor; y/o
- b). Aquellas que el Ente Administrativo determine, plenamente justificadas.
- c). Una vez que hayan cesado las causas que dieron origen a la suspensión, siempre y cuando las circunstancias de temporalidad y presupuesto lo permitan, se dará continuidad a la prestación, en caso contrario se procederá a su cancelación.

DÉCIMO PRIMERO. Apoyo económico en caso de existir suficiencia presupuestal.

- a). Se otorgará un insumo económico únicamente a las personas prestadoras de servicio social, conforme a la normatividad vigente y según la asignación en la partida 1231 "Retribuciones por servicios de carácter social", dicho estímulo no es aplicable a las prácticas profesionales.
- b). Las personas prestadoras de servicio social podrán recibir el insumo económico, dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Instituto, misma que se les cubrirá al finalizar la prestación y siempre que se cuente con el dictamen aprobatorio del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales por parte de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos.
- c). El insumo económico queda supeditado a los **REQUISITOS PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL Y LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES** de los presentes Lineamientos y solo será tramitado una vez que se concluya con la entrega de la Carta de Término de la persona prestadora.
- d). El insumo económico será otorgado a las personas prestadoras de servicio social por única vez mediante cheque, aviso de pago, transferencia interbancaria o depósito a nombre de cada persona prestadora, el cual será intransferible.
- e). La entrega del insumo económico estará a cargo de la Subdirección de Finanzas, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería.
- f). Los cheques expedidos por este concepto se expedirán por única vez y aquellos que no sean reclamados por las personas prestadoras en un término de 30 (treinta) días hábiles serán cancelados.

g). Cuando la persona prestadora sea menor de edad, el pago de la beca será emitido a nombre del padre, madre o tutor, con fundamento en el capítulo II, artículo 425 del código civil vigente; “Los que ejercen la patria potestad son legítimos representantes de los que están bajo de ella y tienen la administración legal de los bienes que les pertenecen conforme a las prescripciones de este código.” Para lo anterior el padre, madre o tutor de la persona prestadora deberá presentarse a las instalaciones del CCL con identificación oficial.

h). Los casos extraordinarios por fallecimiento de la persona prestadora de servicio social, una vez autorizado el insumo económico, serán turnados al Órgano Colegiado para la Formación Continua para su valoración.

DÉCIMO SEGUNDO. Liberación por artículo 91.

I. Las personas estudiantes y profesionistas trabajadoras de la Federación y del Gobierno de la Ciudad de México, no están obligados a prestar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones de conformidad con el Artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5to. Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

II. Queda excluido del beneficio contenido en el Artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5to. Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, para las personas contratadas bajo el régimen Eventual o de Honorarios Asimilados a Salarios.

III. Las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México que liberen su servicio social bajo el amparo de este artículo, no serán beneficiadas con el apoyo económico a cargo de la Partida Presupuestal 1231.

IV. Los requisitos para proceder al trámite en referencia son:

a). Identificación oficial vigente.

b). Carta de presentación por parte de la Institución Educativa.

c). Constancia Laboral, último recibo de pago o credencial institucional vigente.

DÉCIMO TERCERO. Supervisión y control.

I. La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales, para lo cual se podrá auxiliar de plataformas tecnológicas, medios magnéticos, instrumentos tecnológicos, software y/o sistemas que garanticen un control eficiente y eficaz en la aplicación de los presentes **LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

II. La Subdirección de Administración de Capital Humano, será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos de los presentes Lineamientos.

III. La Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para la Profesionalización Continua, será responsable de la atención a las solicitudes de las personas interesadas en incorporarse al Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales, así como, de la concentración y resguardo de los registros.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la Página Oficial del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL CENTRO DE
CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

MTRO. FRANCISCO HERIBERTO VIRGEN CERRILLOS