

**SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROF - SECRETARÍA DE GOBIERNO CDMX -
GACETA CDMX 23/03/23**

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** que la **Secretaría de Gobierno de la CDMX** publicó en la Gaceta Oficial.

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 la **beca única de \$4,000 pesos para el estudiantado que preste su Servicio Social**.

Sin embargo, respecto a **la beca única**, en estos lineamientos se menciona que dicho apoyo **será solo para el estudiantado de escuelas públicas**.

Para poder prestar el **servicio social o prácticas profesionales**, el estudiantado deberá:

- ✓ 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, estudiantes de educación media superior o profesionistas no mayores de 60 años, o impedidos por enfermedad grave, ejerzan o no.
- ✓ **Acreditar el mínimo de 70% de créditos académicos** o el porcentaje establecido por las respectivas instituciones educativas de procedencia.
- ✓ Presentar la documentación personal y académica que establecen los Lineamientos.

La **duración de prestación del servicio social o prácticas profesionales será de 480 o 360 horas respectivamente**, o bien, la que establezca la Institución Educativa de procedencia y deberá presentarse **en un lapso no menor a 6 meses y un máximo de 2 años**, durante **4 horas diarias**.

En los Lineamientos compartidos podrán encontrar el listado de derechos y obligaciones de las y los prestadores.

Para realizar el servicio social o prácticas profesionales en la Secretaría de Gobierno de la CDMX, se requiere la existencia de un convenio con la Institución Educativa de procedencia de la persona interesada y esta Secretaría.

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.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

OMAR BUTRÓN FOSADO, en mi carácter de Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, y en el ámbito de las atribuciones y funciones que me confieren, los artículos 41 fracción XVIII, y 129 fracciones I, VI, XIV, XVII y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como el numeral 3.4 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, establezco los:

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1) Objeto del Instrumento

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases que regularán la prestación en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, así como el otorgamiento de la beca única en el caso de la prestación de Servicio Social de estudiantes de escuelas públicas, de conformidad con la Circular Uno vigente, 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.

2) Marco Normativo

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5.

II. Constitución Política de la Ciudad de México, artículo 10.

III. Ley General de Educación, artículos 24 y 44.

IV. Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, artículos 52 a 60.

V. Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, artículos 85 a 93

VI. Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, numeral 3.4.

3) Disposiciones Generales

Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Gobierno, 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 y superior que estén interesadas en incorporarse a las distintas Unidades Administrativas dependientes de esta Secretaría, con el objeto de aplicar los conocimientos adquiridos en las instituciones educativas de procedencia y que a su vez proyectan beneficios a favor de la ciudadanía.

4) Requisitos y Documentos para realizar el servicio social y las prácticas profesionales

I. REQUISITOS

a) 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, estudiantes de educación media superior o profesionistas no mayores de 60 años, o impedidos por enfermedad grave, ejerzan o no.

b) Las prestadoras y prestadores de carreras técnicas y de nivel profesional, deben 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. En el caso de las carreras técnicas, el porcentaje de créditos queda sujeto a las disposiciones establecidas por las Instituciones Educativas de procedencia.

c) Aceptar los términos de los presentes Lineamientos.

d) Autorizar el uso de sus datos personales a la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

II. DOCUMENTOS PERSONALES PARA NACIONALES Y EXTRANJEROS

Copia simple:

a) CURP en caso de que la información, no se encuentre en la copia de la identificación vigente (excepto extranjeros).

b) Identificación oficial vigente (Credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral y/o Credencial de la Institución Educativa).

c) Las personas extranjeras deberán presentar el documento oficial que acredite su legal estancia en el país, expedido por las autoridades migratorias correspondientes.

d) 2 fotografías tamaño infantil recientes, blanco y negro o a color.

e) En el caso de que la o el prestador tenga discapacidad y requiera de asistencia personal, deberá presentar carta responsiva.

III. DOCUMENTOS ESCOLARES

a) Carta de Presentación, emitida por la institución educativa de procedencia.

b) Acreditar el mínimo de 70% de créditos académicos por medio de constancia y/o historial académico con sello original de la institución educativa y firma de la persona responsable académico, o bien, a nivel medio superior el porcentaje establecido por las respectivas instituciones educativas de que procedan.

Cuando las o los solicitantes con discapacidad requieran la asistencia de otra persona, deberán hacerlo del conocimiento y tendrán que presentar una carta responsiva en la que se deberá establecer quién asistirá a la persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales durante su estancia en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno, firmando al calce del documento.

5) Procedimiento para la aceptación de las personas aspirantes al servicio social o práctica profesional

I. Para realizar el servicio social o prácticas profesionales en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, se requiere la existencia de un convenio con la Institución Educativa de procedencia de la persona interesada y esta Secretaría.

II. La documentación solicitada deberá presentarse en Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral de la Coordinación de Administración de Capital Humano.

III. El servicio social y prácticas profesionales se podrá realizar en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gobierno que lo solicitan en la Detección de Necesidades de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

IV. La aceptación de la persona prestadora tendrá lugar de acuerdo con la disponibilidad de lugares, y una vez que la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral en cuestión emita la aceptación respectiva. La persona titular de la Unidad Administrativa tiene la obligación de asignar y dar seguimiento a las actividades encomendadas a quien preste sus servicios.

V. Durante la prestación de servicio social o práctica profesional la persona prestadora no podrá ser contratada bajo ningún régimen (estructura, honorarios, base, nómina 8, confianza y código funcional), en tanto no se le entregue la Carta de Término. De ser contratada en cualquier modalidad, se procederá a la cancelación de la prestación y la persona prestadora de servicio social también perderá el derecho a la beca única.

VI. La prestación de servicio social o práctica profesional deberá llevarse a cabo dentro de los días y horarios de trabajo establecidos, durante 4 (CUATRO) horas diarias de lunes a viernes.

VII. La duración de servicio social será de 480 horas o bien la que establezca la escuela de procedencia y deberá prestarse en un lapso no menor a 6 meses y máximo 2 años.

VIII. La duración de las prácticas profesionales será establecida por la escuela de procedencia.

IX. 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.

6) Obligaciones de las y los Enlaces Administrativos (Titulares de las Subdirecciones y Jefes de Unidad Departamental) u homólogos

I. Solicitar de acuerdo con la materia de la Unidad Administrativa que representa, el perfil y número de personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales que requieran, así como asumir la responsabilidad de evaluar a las y los candidatos que se les pre-asignen.

II. 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 en que ésta es requerida.

III. No se podrá enviar fuera de las instalaciones a las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales, excepto a aquellas personas que cuenten con algún seguro médico proporcionado por la Institución Educativa, el cual se encuentre vigente.

IV. Controlar y evaluar que las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales cumplan con las actividades encomendadas, horas establecidas, así como registrar y notificar su puntualidad y asistencia a la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral.

V. La Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral deberá elaborar un expediente por cada persona prestadora de servicio social y práctica profesional, que estará conformado por listas de asistencia, un reporte mensual y uno bimestral de actividades realizadas, junto con las evidencias que las soporten o de alguna aportación relevante. Dicho expediente deberá ser conservado por lo menos 6 meses, contados desde el día en que el prestador deje de realizar su servicio social o práctica profesional.

VI. Verificar el acumulado de horas de las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales, de acuerdo con lo registrado en las listas de asistencia que le fueron proporcionados, asegurando la veracidad de los datos que se hayan asentado.

VII. Elaborar el listado de las y los prestadores de servicio social cuyo expediente se encuentre integrado en su totalidad, para el otorgamiento de la beca única correspondiente.

VIII. Dar a conocer oportunamente a las personas prestadoras sobre el trámite que deben realizar para la obtención de la beca única.

IX. 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.

7) Consideraciones, Causales de Baja y Suspensión del servicio social o prácticas profesionales

I. Consideraciones

a) La recepción de la documentación y el proceso de registro no garantiza la entrega de la Carta de Término, ni de la beca única. La prestación del servicio social o prácticas profesionales no genera ningún tipo de relación laboral con la Secretaría de Gobierno.

b) La Carta de Término se entregará una vez concluido y validado el tiempo de prestación de servicio social y/o práctica profesional.

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) Suspender, 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 5 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 dos amonestaciones por escrito, se procederá a la baja del servicio social o práctica profesional, notificando a la institución educativa que corresponda.

e) En todos los casos, una vez solicitada la baja no existirá reconocimiento de las horas previamente prestadas en su servicio social o prácticas profesionales.

III. Suspensión de la prestación

a) Esta procederá por causas de fuerza mayor plenamente justificadas y una vez que la persona prestadora de servicio social o práctica profesional se reincorpore se dará continuidad a la prestación, en caso contrario se procederá a su cancelación.

b) Las personas prestadoras de servicio social solo se podrán reincorporar en un tiempo máximo de dos años y se les otorgará la beca única si se cuenta con disponibilidad presupuestal de la partida 1231 "Retribuciones por Servicios de Carácter Social".

8) Derechos de las Personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales

I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

II. Recibir una beca única al término del servicio social de acuerdo con la suficiencia presupuestal en la partida 1231 "Retribuciones por servicios de carácter social" y conforme a la normatividad vigente, dicho estímulo no es aplicable a las prácticas profesionales.

III. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.

IV. Recibir la Carta de Término al finalizar la prestación de servicio social o prácticas profesionales, cuando se haya dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

V. Acompañamiento en su proceso de formación profesional, responder sus dudas y preguntas de manera respetuosa.

VI. Recibir información oportuna para los trámites de la beca única.

VII. Recibir información sobre los protocolos de protección civil.

VIII. Dar aviso a la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral cualquier tipo de acoso (físico, psicológico, sexual).

9) Obligaciones de las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales

- I. Presentar la documentación requerida, según sea el caso, a la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral.
- II. Realizar la totalidad del Servicio Social y Prácticas Profesionales bajo el Programa Integral de Apoyo a la Secretaría de Gobierno y únicamente en la Unidad Administrativa a la que haya sido asignada.
- III. Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto a sus compañeros, compañeras y superiores.
- IV. Cumplir con la totalidad de actividades asignadas por la persona titular de la Unidad Administrativa donde se encuentre asignada.
- V. Ser puntales en el horario de actividades, desempeñarlas con atención, esmero y eficiencia, permanecer en el lugar de su prestación durante el horario establecido.
- VI. Registrar su asistencia en las listas que para tal fin establezca la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, las cuales se encargaran de controlar las Unidades Administrativas.
- VII. Evitar ausentarse de sus actividades sin el permiso correspondiente.
- VIII. Responder del manejo y resguardo de documentos, objetos y equipo que se le confieran con motivo del desempeño de su actividad.
- IX. Guardar confidencialmente la información que conozca, genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve como parte de sus actividades.
- X. Abstenerse de realizar dentro de su horario establecido, actividades distintas de las asignadas.
- XI. 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 Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral.

10) Periodo de la prestación

- I. El periodo de prestación del Servicio Social 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 diarias, dentro del horario de labores de la Unidad Administrativa en la que llevará a cabo la prestación correspondiente.
- III. La o el jefe inmediato de la Unidad Administrativa responsable de la persona prestadora, podrá justificar un máximo de cinco 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 del colegio o institución educativa el período de prestación de servicio social y 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 de la beca única.

11) Exención para realizar servicio social

- I. Las personas estudiantes y profesionistas trabajadoras de la Federación y del Gobierno de la Ciudad de México no están obligadas 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 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de la Profesiones en la Ciudad de México.

II. Documentos solicitados para la liberación de Servicio Social por Artículo 91:

- a) Constancia original con el 70% de créditos o más, emitida por la Institución Educativa
- b) Copia del último recibo de pago
- c) Copia del documento de alta a la Secretaría de Gobierno
- d) Copia de la credencial de elector

12) Beca Única

I. Se otorgará una beca única consistente en \$4,000.00 (cuatro mil pesos M.N. 00/100), conforme a la normatividad vigente, dicho estímulo no es aplicable a las prácticas profesionales.

II. Las personas prestadoras de servicio social podrán recibir la beca única, dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la partida 1231 "Retribuciones por Servicios de Carácter Social" de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México y según la asignación a cada Unidad Administrativa en la partida correspondiente, misma que se les cubrirá una vez que se revise que el expediente esté integrado en su totalidad.

III. Las y los prestadores que finalicen su servicio social en tiempo y forma una vez que hayan obtenido la Carta de Término podrán tramitarla y su entrega, está supeditada al cumplimiento de los presentes lineamientos.

IV. La beca será otorgada a las personas prestadoras de servicio social por única vez y por medio de cheque nominativo, el cual será intransferible.

V. La entrega de la beca única estará a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas.

VI. 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 devueltos a la Coordinación de Finanzas para su cancelación.

VII. Los casos extraordinarios por fallecimiento de la persona prestadora de servicio social, una vez autorizado el insumo económico, serán turnados al Subcomité Mixto de Capacitación, quien deberá determinar si será entregado a un familiar directo.

13) Supervisión y control

I. La Coordinación de Administración de Capital Humano, 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 PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

II. La Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos de los presentes Lineamientos, así como solicitar en los tiempos establecidos el trámite de la beca única para las personas prestadoras que terminaron su servicio social de conformidad con las horas señaladas en la Carta de Aceptación.

III. La Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, 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 expedientes.

En la Ciudad de México, a 16 de marzo de 2023

(Firma)

OMAR BUTRÓN FOSADO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO