

## **SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES JEFATURA DE GOBIERNO CDMX - GACETA OFICIAL CDMX 06/07/23**

Estimados y estimadas,

En el marco del Servicio de Información Jurídica y por indicaciones de la Mtra. Margarita Espino, les comunico que la **Jefatura de Gobierno de la CDMX** publicó en la Gaceta local los **Lineamientos para la prestación del servicio social y prácticas profesionales** en dicha dependencia, los cuales comparto adjuntos.

Estos lineamientos tienen por **objeto establecer las bases que regulen, controlen y optimicen las diferentes actividades desarrolladas por las y los prestadores del Servicio Social y Prácticas Profesionales**, así como el otorgamiento de la **beca de \$4,000 pesos para el estudiantado que preste su Servicio Social**.

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.
- ✓ Para **carreras de nivel profesional** acreditar mínimo de **70% de créditos**, para **prácticas profesionales** contar con el **50% de créditos**.
- ✓ Presentar la documentación personal y académica que establecen los Lineamientos.

La duración de prestación del **servicio social** será de **mínimo 480**, 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**.

La duración de las **prácticas profesionales** será de **240 horas** y deberán prestarse en **un tiempo no menor de 3 meses**, cubriendo el **tiempo que la institución educativa requiera**.

**Las personas candidatas a realizar servicio social en la Jefatura de Gobierno deberán presentarse a entrevista**, previa cita, en el área que de acuerdo con su perfil profesional se solicite.

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.

## PODER EJECUTIVO

### JEFATURA DE GOBIERNO

**Lic. María Luisa Leticia Silva Canaán en mi carácter de Directora General de Administración y Finanzas en la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México**, con fundamento en el artículo 20, fracción IV, artículo 43, fracciones III, IV, V y XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; el artículo 129, fracciones XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y Administración Pública de la Ciudad de México; Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México y la Reforma 19 enero 2018, así como los Convenios de colaboración que en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales celebre la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México con Instituciones Educativas de nivel medio superior y superior, emito el siguiente:

### AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LA JEFATURA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### INDICE

#### GLOSARIO

CAPÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO TERCERO

CAPÍTULO CUARTO

CAPÍTULO QUINTO

CAPÍTULO SEXTO

CAPÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO NOVENO

#### GLOSARIO

Para los efectos que resulten procedentes de los presentes lineamientos se entenderá por:

**Persona Prestadora:** Estudiante o Profesionista que realiza el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en los términos de la Ley de Profesiones, y bajo los programas de la institución a la que prestan servicio;

**Estudiante:** Persona inscrita en un programa de estudios con matrícula vigente o haber concluido; que pueda demostrar el cumplimiento requerido de sus créditos académicos sin importar el modelo de enseñanza (Técnica o Licenciatura), duración de la carrera o el plan de estudios de cada institución;

**Persona Interesada:** Egresada de los niveles medio superior y superior que pone en práctica los conocimientos científicos y técnicos, que se realiza por la obligatoriedad en la prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales;

**Servicio Social:** Actividad de carácter temporal, que ejecutan y prestan los profesionistas y estudiantes en interés de la Sociedad y el Estado;

**Prácticas Profesionales:** Es una actividad temporal del rol profesional, con carácter formativo que realiza la o el estudiante, a través de su inserción a la realidad del ambiente laboral específico, aplicando los conocimientos que ha adquirido a través de su desarrollo académico;

**Carta de Presentación:** Documento emitido por la Institución Académica Pública o Privada que acredita que la o el estudiante puede presentar el Servicio Social o Prácticas Profesionales;

**Carta Aceptación:** Documento emitido por la Subdirección de Administración de Capital Humano de la Jefatura de Gobierno que acredita la aceptación de la persona interesada para la prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales;

**Carta de Término:** Es el documento que acredita que él o la persona prestadora ha realizado el Servicio Social o Prácticas Profesionales de manera satisfactoria;

**Carta Responsiva:** Documento que deberá presentar, en su caso, el o la persona que asista a la persona interesada con discapacidad;

**Beca única:** Incentivo económico que percibe la o el prestador al finalizar el Servicio Social;

**Servidor Público:** Personal adscrito a la Jefatura de Gobierno;

**Subdirección de Administración de Capital Humano:** Área adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas, responsable del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales;

**Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral:** Área adscrita a la Subdirección de Administración de Capital Humano;

**Persona Titular de Área:** Servidor o servidora Pública que ostenta el cargo de titular en la Jefatura de Gobierno a la que se adscribe la o el prestador, encargada de supervisar y validar que la o el tutor y prestador cumplan con sus respectivas actividades;

**Tutor o Tutora:** Servidor o Servidora Pública encargada de evaluar y supervisar que la o el prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales cumpla con las actividades encomendadas.

## **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El objetivo establecer las bases que regulen, controlen y optimicen las diferentes actividades desarrolladas por las y los prestadores del Servicio Social y Prácticas Profesionales, así como el otorgamiento de la beca única solo para Servicio Social, de conformidad con la Circular Uno 2019, modificada el 23 de febrero de 2022, con la finalidad de que las personas prestadoras apliquen sus conocimientos en la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México en favor de la ciudadanía.

**Artículo 2.** El marco normativo que sustenta los presentes lineamientos es el siguiente:

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 137;

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

V. Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° 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.;

**Artículo 3.** Los presentes Lineamientos, establecen las bases para el registro del Servicio Social y Prácticas Profesionales de las y los estudiantes, pasantes y profesionistas de los niveles medio superior y superior que participen voluntariamente en la prestación del Servicio Social en la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

**Artículo 4.** El Servicio Social y Prácticas Profesionales por ser de naturaleza social no podrán emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o institucional, ni otorgará categoría de persona trabajadora a la persona prestadora de Servicio Social o Prácticas Profesionales.

## **CAPÍTULO SEGUNDO REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 5.** Requisitos para la prestación de Servicio Social o Prácticas Profesionales:

I. Ser estudiante de las profesiones a que se refiere la Ley Reglamentaria del artículo 5°. 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. Las prestadoras y prestadores para realizar su Servicio Social de carreras de nivel profesional, deben tener cubierto el 70% de créditos, para Prácticas Profesionales el 50% siempre y cuando presenten el documento original que lo acredite;

III. En el caso de las carreras técnicas, el porcentaje de créditos queda sujeto a las disposiciones establecidas por las Instituciones Educativas de procedencia;

IV. Aceptar los términos de los presentes Lineamientos;

V. Autorizar el uso de sus datos personales a la Jefatura de Gobierno, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia;

VI. Presentar la siguiente documentación:

- a) Oficio de presentación emitido por la Institución Educativa de procedencia;
- b) Copia del historial académico;
- c) Copia del acta de nacimiento;
- d) Comprobante de domicilio, con una vigencia no mayor a tres meses;
- e) Copia de la CURP;
- f) Copia de Identificación oficial vigente;

**Artículo 6.** Procedimiento para la aceptación de las personas aspirantes al Servicio Social o Práctica Profesional:

I. Las personas candidatas a realizar servicio social en la Jefatura de Gobierno deberán presentarse a entrevista, previa cita, en el área que de acuerdo con su perfil profesional solicite prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;

II. Posteriormente, entregarán la documentación solicitada en la Subdirección de Administración de Capital Humano, donde se procederá a su registro y apertura de expediente;

III. La aceptación de la persona prestadora tendrá lugar de acuerdo con la disponibilidad de lugares, y una vez que la persona responsable del área en cuestión emita la aceptación respectiva;

IV. La persona titular de la Unidad Administrativa tiene la obligación de asignar y dar seguimiento a las actividades encomendadas a quien preste sus servicios;

### **CAPÍTULO TERCERO RESPONSABILIDADES, DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**Artículo 7.** Responsabilidades de la Subdirección de Administración de Capital Humano son:

I. Establecer convenios de colaboración con las instituciones académicas públicas y privadas, así como realizar la captación individual de las y los prestadores;

II. Gestionar la asignación del estímulo económico a personas prestadoras de Servicio Social de conformidad con la disponibilidad de recursos asignados en la partida presupuestal 1231 “Retribuciones por servicios de carácter social”;

III. Remitir copia de los programas que se hayan convenido con las Instituciones Académicas a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos (DEDPyDH);

**Artículo 8.** Responsabilidades de la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral son:

I. Otorgar la solicitud a las y los estudiantes aspirantes de Servicio Social y Prácticas Profesionales;

II. Recibir la documentación que solicita esta área al prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales;

III. Elaborar el oficio de presentación para el área en donde se llevará a cabo el Servicio Social o Prácticas Profesionales;

IV. Expedir y firmar la Carta de Aceptación;

V. Expedir y firmar la Carta de Término;

VI. Elaborar un expediente por cada persona prestadora de Servicio Social y Prácticas Profesionales, dicho expediente deberá ser conservado por lo menos seis meses contando a partir del día en el que la o el prestador deje de realizar su Servicio Social o Prácticas Profesionales;

VII. Comprobar que el cúmulo de horas reportadas mediante los informes de actividades mensuales realizadas coincida con el formato de control de horas y sean las establecidas para Servicio Social 480 horas y 240 horas en caso de Prácticas Profesionales;

**Artículo 9.** Son responsabilidades de la persona Titular del área:

I. Hacer del conocimiento mediante oficio a la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral en un tiempo no mayor a cinco días hábiles, de cualquier irregularidad o incumplimiento detectado en la prestación de Servicio Social o Prácticas Profesionales;

II. Validar el registro de asistencia en el formato de control de horas y en los informes mensuales y bimestrales de actividades realizadas por el prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales;

**Artículo 10.** Son responsabilidades de la o el Tutor:

I. Determinar mediante entrevista, si el perfil profesional de la persona interesada para la prestación de Servicio Social o Prácticas Profesionales se adecúa a las actividades solicitadas por el área;

II. Garantizar un trato digno y respetuoso por parte de todas las personas integrantes del área a la persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales;

III. Informar oportunamente a la persona prestadora de Servicio Social sobre el trámite para recibir la beca única;

IV. Informar oportunamente a la persona prestadora de Servicio Social o Prácticas Profesionales sobre sus derechos y obligaciones;

V. Acompañar y dar seguimiento al desarrollo profesional de las personas prestadoras y desahogar dudas y preguntas;

VI. Verificar que la o el prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales cumpla con las actividades encomendadas, horarios establecidos, así como puntualidad y asistencia;

VII. Validar el registro de asistencia en el formato de control de horas y en los informes de actividades mensuales realizadas por la o el prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales;

VIII. Asignar actividades de acuerdo con el perfil académico de la persona prestadora de Servicio Social o Prácticas Profesionales de acuerdo con las funciones sustantivas del área;

IX. La o el Tutor no podrá enviar fuera de las instalaciones a las personas prestadoras de Servicio Social o Prácticas Profesionales, con excepción de que se requiera realizar actividades necesarias y en favor de la sociedad, en tales casos la o el Tutor deberá tomar las medidas necesarias y de seguridad para resguardar la integridad de la persona prestadora, y hacerse responsable de cualquier emergencia;

X. Informar detalladamente a la persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales los protocolos de protección civil;

XI. 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 la prestación;

**Artículo 11.** Son Derechos de la persona prestadora:

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

II. Recibir una beca al término del servicio social, conforme a la normatividad vigente y de acuerdo con la suficiencia presupuestal del ente público 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 oportuna sobre los protocolos de protección civil;

VIII. Denunciar cualquier tipo de acoso a la Subdirección de Administración de Capital Humano en donde se les asistirá con orientación;

**Artículo 12.** Son responsabilidades de la persona prestadora:

I. Deberá en todo momento mostrar buena conducta, tratar con respeto, diligencia y rectitud a las personas con las que tenga contacto durante el desarrollo de sus actividades como persona prestadora de Servicio Social o Prácticas Profesionales;

II. Se comprometerá a no comunicar a nadie que no esté autorizado o difundir de cualquier forma la información confidencial o reservada que conozca, genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve para el desarrollo de sus actividades, la cual se debe utilizar sólo para fines institucionales;

III. Cumplir con los días y horario convenido para la prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales;

IV. La persona prestadora no podrá realizar menos de dos horas diarias ni más de seis; dentro del horario de labores del área de la Jefatura de Gobierno en la que llevará a cabo la prestación correspondiente;

V. Solicitar a la o el Jefe Inmediato permiso debidamente justificado para ausentarse de la prestación de Servicio Social o Prácticas Profesionales, por lo menos con un día de antelación;

VI. Deberá permanecer en el área asignada para realizar su Servicio Social o Prácticas Profesionales;

VII. El prestador del Servicio Social o Prácticas Profesionales deberá entregar los informes uno correspondiente a las actividades y el otro formato correspondiente a la asistencia, los dos debidamente firmados por el tutor y por la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral;

VIII. Será obligación de la o el prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales presentar un informe final, el cual deberá contener las actividades realizadas y los resultados obtenidos durante toda la prestación del servicio, en un lapso máximo de un mes;

#### **CAPÍTULO CUARTO RESTRICCIONES O CONDISERACIONES, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN DEL SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 13.** Restricciones o consideraciones:

I. La recepción de la documentación y el proceso de registro no garantiza la entrega de la Carta de Terminación, ni del apoyo económico, este último, para el caso de las personas prestadoras de servicio social;

II. La carta de terminación se entregará una vez concluido y validado el tiempo de prestación de servicio social y/o prácticas profesionales;

**Artículo 14.** Causales de baja:

I. Proporcionar datos falsos en los trámites, registro, informe de actividades o en cualquier otro tipo de trámite o documentación;

II. Alterar datos en los formatos de trámite, informes y cualquier otro documento referente al Servicio Social o Práctica Profesional;

III. Suspende, interrumpe o abandona 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 3 días hábiles consecutivos durante el mes;

IV. 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 dar de baja del Servicio Social o Prácticas Profesionales, notificándolo a la institución educativa de procedencia;

**Artículo 15.** Suspensión de la prestación:

I. Por causa de fuerza mayor y/o;

II. Aquellas que el ente público determine plenamente justificables;

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;

## **CAPÍTULO QUINTO REQUISITOS DE INGRESO**

**Artículo 16.** Requisitos de ingreso para la prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales:

I. Entregar en tiempo y forma a la Subdirección de Administración de Capital Humano, en la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México la documentación requerida para la realización de los diversos trámites de ingreso;

II. El proceso de registro no garantiza la aceptación de la o el prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales;

III. Cuando los interesados presenten alguna discapacidad y requieran la asistencia de otra persona, presentarán una carta responsiva;

IV. La persona prestadora deberá entregar oficio de presentación emitido por la Institución Académica;

V. La persona prestadora deberá presentar una copia de su historial académico;

VI. Copia de su Acta de Nacimiento;

VII. Comprobante de domicilio con una vigencia de no mayor a 3 meses;

VIII. Copia de la CURP;

IX. Copia de la Identificación Oficial vigente (IFE o INE) o Credencial Escolar;

X. La beca sólo se otorgará a los prestadores que cumplan con el Servicio Social en seis meses continuos;

## **CAPÍTULO SEXTO PERIODO DE LA PRESTACIÓN**

**Artículo 17.** El periodo de prestación del Servicio Social 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.

**Artículo 18.** La jornada de prestación para las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales será mínimo de cuatro horas diarias o hasta seis horas, dentro del horario de labores de la Unidad Administrativa en la que llevará a cabo la prestación correspondiente.

**Artículo 19.** La o el jefe inmediato de la Unidad Administrativa responsable 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.

**Artículo 20.** La duración del servicio social deberá prestarse durante el tiempo establecido, y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito la o el prestador, pero en ningún caso será menor de 480 horas y podrá realizarse de manera presencial y/o a distancia cuando las circunstancias lo requieran.

**Artículo 21.** En el caso de Prácticas Profesionales, la duración deberá prestarse durante un tiempo no menor de 3 meses y cubriendo el número de horas que requiera la institución educativa, pero en ningún caso será menor de 240 horas y podrá realizarse de manera presencial y/o a distancia cuando la situación lo requiera.

**Artículo 22.** 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.

**Artículo 23.** El tiempo de duración de la prestación del Servicio Social deberá ser continuo, se entenderá que existe discontinuidad cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación del Servicio Social por más de 18 días durante 6 meses, o en su caso más de 5 días hábiles seguidos.

**Artículo 24.** En el caso de que por requerimientos del colegio o institución educativa el período 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 de la beca única correspondiente, en caso de contar con suficiencia presupuestal para tal fin.

**Artículo 25.** El periodo de prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales no podrá ser menor a seis meses ni mayor a dos años de conformidad con lo dispuesto de la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones de la Ciudad de México.

**Artículo 26.** Cuando la o el prestador no cumpla con sus obligaciones se le aplicará una amonestación por escrito que será anexada a su expediente.

**Artículo 27.** Será causa de baja, cuando la persona prestadora acumule más de cinco faltas continuas, proporcione datos falsos en los trámites, registros, documentos, informes de actividades y cualquier otro.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO OTORGAMIENTO DE APOYO ECONÓMICO PARA SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 28.** Se otorgará un apoyo económico de acuerdo con la disponibilidad presupuestal en la partida presupuestal 1231 “Retribuciones por servicios de carácter social”, en la Jefatura de Gobierno.

**Artículo 29.** El monto o cantidad que se otorga para beca única de acuerdo a la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, numeral 3.4.10 es de \$4,000 la beca sólo aplica a servicio social y no a prácticas profesionales.

**Artículo 30.** La Subdirección de Administración de Capital Humano, solicita mediante oficio a la Subdirección de Finanzas el pago correspondiente por concluir en tiempo y forma el Servicio Social.

**Artículo 31.** Corresponde a la Subdirección de Finanzas de la Jefatura de Gobierno la emisión del contra recibo correspondiente a las y los prestadores de Servicio Social con previa solicitud por escrito de la Subdirección de Administración de Capital Humano.

**Artículo 32.** La Subdirección de Finanzas enviará mediante oficio a la Subdirección de Administración de Capital Humano, los contra recibos para las personas beneficiarias.

**Artículo 33.** La Subdirección de Administración de Capital Humano informará a la o el beneficiario que el contra recibo ha sido emitido y que cuenta con 5 días para acudir a recibir el cheque a las oficinas de la Dirección de Operación e Inversión de Fondos, Pagaduría 2, ubicadas en Dr. Lavista 194, Col. Doctores (Cerca del Metro Balderas), en un horario de 10:00 a 14:00 horas, para su entrega.

**Artículo 34.** Las personas beneficiarias deberán presentar para recoger su cheque, copia de Identificación Oficial con Fotografía (IFE o INE), en caso de ser menores de edad, deberán presentar el documento firmado por su padre, madre o tutor.

**Artículo 35.** Los cheques se expedirán por única vez y deberán ser reclamados por las personas prestadoras en un término de treinta días hábiles.

**Artículo 36.** El otorgamiento de la beca única por concepto de término de Servicio Social no aplica en el caso de Servidores Públicos de estructura que desempeñen sus funciones en la Jefatura de Gobierno, es decir, bajo lo estipulado por el artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

## **CAPÍTULO OCTAVO EXENCIÓN DE SERVICIO SOCIAL POR ARTÍCULO 91**

**Artículo 37.** Las personas estudiantes y profesionistas que laboren en 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 las Profesiones en la Ciudad de México.

**Artículo 38.** La documentación que deben presentar para ser beneficiados por ese artículo es:

- a) Carta de Presentación emitida por la Institución Educativa de procedencia;
- b) Escrito donde solicita la liberación de servicio social por Art. 91;
- c) Hoja de servicio;
- d) Copia de credencial del Gobierno de la Ciudad de México;
- e) Copia de identificación oficial legible y por ambos lados (Credencial del INE, Licencia para Conducir, Cartilla Militar, etc.);

## **CAPÍTULO NOVENO SUPERVISIÓN Y CONTROL**

**Artículo 39.** La Subdirección 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 PSSPP, 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 LA JEFATURA DE GOBIERNO.**

**Artículo 40.** 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.

**Artículo 41.** La Subdirección de Administración de Capital Humano, será la responsable de la atención a las solicitudes de las personas interesadas en incorporarse al Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales, así como la concentración y el resguardo de los registros.

**Artículo 42.** Le corresponde a la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, la aplicación de los presentes Lineamientos, así como resolver los casos de excepción que sobre el particular se presenten.

**TRANSITORIO**

Los presentes Lineamientos para la prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México entrarán en vigor al día siguiente de su autorización por la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Personal y Derechos Humanos.

**Ciudad de México, a 29 de junio de 2023**

(Firma)

**LIC. MARÍA LUISA LETICIA SILVA CANAÁN  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---