

SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES - INSTITUTO VIVIENDA - GACETA CDMX 30/07/24

Estimados y estimadas,

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

Estos Lineamientos tienen por **objetivo** establecer las bases para la prestación del servicio social y prácticas profesionales en el Instituto; así como el otorgamiento de la **beca única de \$4,000 pesos en el caso de las personas prestadoras que realicen Servicio Social.**

Para poder prestar el **servicio social o prácticas profesionales:**

- ✓ El estudiantado de nivel medio superior o superior deberá acreditar mínimo el **70% de los créditos académicos**, o el porcentaje establecido por las respectivas Instituciones Educativas de procedencia.
- ✓ Las y los participantes deberán proporcionar:
 1. Identificación oficial.
 2. CURP.
 3. 1 fotografía tamaño infantil.
 4. Carta Presentación emitida por la institución educativa de procedencia.
 5. Comprobante de último grado de estudios: constancia de créditos, certificado o historial académico debidamente requisitado por la institución educativa de procedencia, así como sellado y firmado (se solicitará en el caso de que la carta de presentación no especifique el porcentaje de créditos).
 6. Carta compromiso, expedida por la institución educativa de procedencia.

La duración del **Servicio Social** o las **prácticas profesiones** será de **480 y 360 horas** respectivamente y deberá concluirse entre **6 meses y 2 años**.

El **servicio social** se prestará por un **máximo de 4 horas diarias**, y las **prácticas profesionales** en un **máximo de 6**.

Las personas aspirantes deberán presentarse en las instalaciones del Instituto, para entregar la documentación requerida.

En el documento adjunto 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

INSTITUTO DE VIVIENDA

Lic. Anselmo Peña Collazo, en su carácter de Director General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; el Decreto que crea el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de diciembre de 2019; la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México; y la Circular Uno, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; emite el:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO. OBJETIVO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la prestación del servicio social y prácticas profesionales en el Instituto; así como para el respectivo otorgamiento del apoyo económico, de conformidad con la Circular Uno 2019 vigente; con la finalidad de que las personas prestadoras apliquen sus conocimientos académicos adquiridos en las instituciones educativas de procedencia, en el ámbito de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, que a su vez generen beneficios a favor de la ciudadanía.

SEGUNDO. MARCO JURÍDICO

- I. Título Primero, Capítulo I, Artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Título Segundo, Capítulo II, Artículo 10, inciso A, de la Constitución Política de la Ciudad de México.
- III. Capítulo IV, Artículos 137 y 138 de la Ley General de Educación.
- IV. Capítulo VII, Artículos 52 a 60 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
- 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. Numeral 3.4 de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos.

TERCERO. DISPOSICIONES GENERALES

Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las Áreas que conforman este Instituto, y tienen como objetivo coadyuvar en el fomento, difusión y ejecución de acciones en materia de servicio social y prácticas profesionales, para personas estudiantes con estudios de nivel medio superior, superior y posgrado que estén interesadas en realizarlos en esta Entidad.

Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Instituto (INVI): Institución que fue creada con el fin de coadyuvar a la realización del derecho humano a la vivienda, establecido en el Artículo 4° de la Constitución Política de la Ciudad de México.
- II. Subdirección: La Subdirección de Administración de Capital Humano de este Instituto.
- III. Área: Cualquier Dirección General, Coordinación Ejecutiva, Dirección Ejecutiva, Coordinación, Subdirección o Unidad Departamental que conforme la Estructura Orgánica del Instituto.
- IV. Persona Prestadora: Persona estudiante que presta su servicio social y/o prácticas profesionales en este Instituto.
- V. Servicio Social: Actividades que ejecutan las personas estudiantes de carreras técnicas o profesionales, para que apliquen sus conocimientos académicos en beneficio de la sociedad, a través de identificar problemas y coadyuvar a su solución.
- VI. Prácticas Profesionales: Realizar prácticas relacionadas con los estudios académicos de las personas estudiantes, que les permitan aplicar sus conocimientos, a fin que tengan oportunidad de formarse en el ámbito laboral.
- VII. Apoyo económico: Ayuda que recibe la persona estudiante al concluir su Servicio Social en el Instituto.

CUARTO. REQUISITOS PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

- I. Las y los estudiantes de nivel medio superior, superior y posgrado deben tener cubierto el 70% de créditos o bien el porcentaje establecido por las respectivas instituciones educativas de procedencia.
- II. Las personas aspirantes deberán presentarse en las instalaciones del Instituto, para posteriormente entregar la documentación requerida.
- III. Documentación personal:

- a. Identificación oficial (INE, Cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte o credencial vigente expedida por la Institución Educativa).
- b. Una fotografía tamaño infantil.
- c. Cuando las personas estudiantes con discapacidad requieran condiciones especiales, deberán presentar la carta responsiva correspondiente, y el Instituto determinará si se encuentra en posibilidades de proporcionárselas.
- d. Clave Única de Registro de Población (CURP), únicamente será requerida en el caso que no aparezca en la identificación oficial de la persona aspirante al servicio social o prácticas profesionales.

IV. Documentación académica:

- a. Carta de presentación expedida por la Institución Educativa de procedencia, dirigida a la Subdirección, en la que se indiquen los datos generales de la persona estudiante, el porcentaje de créditos del plan de estudios cubierto; así como las horas de servicio que debe prestar.
 - b. Comprobante de último grado de estudios: constancia de créditos, certificado o historial académico debidamente requisitado por la institución educativa de procedencia, así como sellado y firmado Únicamente se solicitará en el caso de que la carta de presentación no especifique el porcentaje de créditos.
- V. En el caso de que estos documentos hayan sido expedidos en un país diferente a los Estados Unidos Mexicanos, deberán contar con el apostille o legalización y, en su caso, con la traducción al español por un perito oficial.

QUINTO. OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS (PERSONAS TITULARES DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN EL INSTITUTO)

- I. Entregar a la Subdirección el perfil y número de personas prestadoras que cada Área requiera, a fin de que se encuentre en condiciones de elaborar el Diagnóstico de Necesidades correspondiente.
- II. El Instituto, en caso que lo requiera, presentará a las personas aspirantes la opción de realizar su servicio social o prácticas profesionales en el edificio sede, o en las Áreas de Atención Ciudadana del Programa Mejoramiento de Vivienda.
- III. Determinar mediante entrevista, si el perfil académico o profesional de la persona prestadora que se canaliza, se adecúa a las actividades requeridas.
- IV. La aceptación de cada persona prestadora será de acuerdo a la disponibilidad de lugares, y una vez que la Subdirección emita la Carta de Aceptación correspondiente, las personas Titulares de las Áreas deberán asignar y dar seguimiento a las actividades que se les encomienden.
- V. No se podrá enviar fuera de las instalaciones del Instituto (edificio sede o Áreas de Atención Ciudadana), a ninguna persona prestadora, en caso contrario, la persona Titular del Área que lo haga, a cuyo cargo se encuentre; será responsable de su integridad ante un accidente o caso fortuito.

SEXTO. RESTRICCIONES Y CONSIDERACIONES, CAUSALES DE BAJA O DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

I. Restricciones y Consideraciones:

- a) La recepción de la documentación y el proceso de registro, no garantizan la entrega de la Carta de Terminación, ni del apoyo económico.
- b) La Carta de Término se entregará una vez que la persona prestadora concluya su servicio social o prácticas profesionales, y que la Subdirección valide el cumplimiento de las horas de servicio correspondientes.
- c) Una vez entregada la Carta de Término, la persona prestadora deberá presentar el respectivo acuse con sello o firma de recepción de su Institución Educativa, para que de ser el caso, realice el trámite de entrega del apoyo económico.
- d) La prestación del servicio social o prácticas profesionales, podrá realizarse en las Áreas del Instituto, siempre y cuando medie la solicitud respectiva; y que la persona Titular del Área requirente valide su aceptación.
- e) La prestación del servicio social o prácticas profesionales, por sus funciones y fines académicos, estará desvinculada de cualquier relación de carácter laboral, y por ninguna circunstancia podrá otorgársele la calidad de trabajador a la persona prestadora.
- f) En el caso de carreras técnicas, el porcentaje de créditos cubierto queda sujeto a las disposiciones establecidas por las Instituciones Educativas de procedencia.

II. Causales de baja:

- a) Proporcionar datos falsos en los trámites, registro, informe de actividades o cualquier otro.
- b) Alterar datos en los formatos de trámite, informes o documentos referentes al servicio social o prácticas profesionales, o en cualquier otro.
- c) Suspender, interrumpir o abandonar la prestación de servicio social o prácticas profesionales; existe discontinuidad, cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación durante 3 días hábiles consecutivos en un 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 su baja, y se notificará a la Institución Educativa que corresponda.
- e) Una vez que se cause baja, no existirá reconocimiento de las horas previamente prestadas en este Instituto.

III. Suspensión de la prestación:

- a) De conformidad con el Artículo 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones, una vez que hayan cesado las causas de fuerza mayor que dieron origen a la suspensión, siempre y cuando las circunstancias de temporalidad lo permitan (Numeral Decimo, fracción I de los presentes Lineamientos); se dará continuidad a la prestación, en caso contrario se procederá a su cancelación.

SÉPTIMO. DERECHOS DE LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

- I. Recibir la orientación correspondiente a los trámites que debe realizar.
- II. Recibir los formatos institucionales para el trámite del servicio social o prácticas profesionales.
- III. Recibir la introducción al Programa y al Área Administrativa asignada.
- IV. Recibir oportunamente los documentos oficiales, carta de aceptación y carta de término de servicio social o prácticas profesionales; cuando se haya dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
- V. Recibir protección de sus datos personales, conforme a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- VI. Recibir información oportuna sobre los protocolos de Protección Civil.
- VII. Acompañamiento en su proceso de formación profesional, atención de dudas y preguntas de manera respetuosa.
- VIII. Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- IX. Denunciar cualquier tipo de acoso a la Subdirección.
- X. Recibir información oportuna para los trámites del apoyo económico.
- XI. Recibir un apoyo económico al término del servicio social, conforme a la Circular uno Bis 2019, Normatividad en XII. Materia de Administración de Recursos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Instituto; no es aplicable a Prácticas Profesionales.

OCTAVO. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

- I. Cubrir la totalidad de horas del servicio social o prácticas profesionales bajo un solo Programa, y únicamente en el Área que le haya sido asignada.
- II. Ser puntuales en el horario de actividades, desempeñarlas con atención, esmero y eficiencia, permanecer en el lugar de prestación del Servicio durante el horario establecido.
- III. Registrar su asistencia en las listas correspondientes, entregarlas para su validación a la persona Titular de Área respectiva, y posteriormente a la Subdirección.
- IV. Evitar ausentarse de sus actividades sin el permiso correspondiente.
- V. En caso de inasistencia, deberá notificar y justificar su causa directamente a la persona Titular del Área en que se encuentre asignado.
- VI. Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto a todas las personas y superiores.
- VII. Responder por documentos, objetos y equipo que se le asignen con motivo del desempeño de su actividad.
- VIII. Abstenerse de realizar actividades distintas a las asignadas, dentro del horario establecido.
- IX. Cumplir con la totalidad de actividades asignadas por la persona Titular del Área, en que se encuentre asignada.

DÉCIMO. PERIODO DE LA PRESTACIÓN

- I. Conforme al Numeral 3.4.6 de la Circular Uno, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; el periodo de prestación del servicio social no podrá ser menor a seis meses, ni mayor a dos años.
- II. La jornada de las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales será de 4 o según sea el caso, hasta de 6 horas diarias, dentro del horario de labores del Área en la que lo realicen.
- III. La persona Titular del Área a la que se encuentre asignada la persona prestadora, podrá justificarle un máximo de tres inasistencias al mes, en el entendido de que deberá restituir las horas no laboradas, para cubrir el total de las establecidas.
- IV. En caso que la Institución Educativa de procedencia requiera que el período de prestación del servicio social o prácticas profesionales, sea por más de 480 o 360 horas, respectivamente; será responsabilidad de la persona prestadora y del Área establecer los horarios que permitan su cumplimiento.

DÉCIMO PRIMERO. APOYO ECONÓMICO A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

- I. Se otorgará un apoyo económico de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M. N.) a las personas prestadoras de servicio social que lo hayan concluido satisfactoriamente, conforme a la normatividad aplicable vigente.
- II. Las personas prestadoras de servicio social podrán recibir el apoyo económico, una vez que lo concluyan, si la disponibilidad presupuestal del Instituto lo permite, y se cuente con dictamen aprobatorio del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales, emitido por la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos.
- III. El apoyo económico es intransferible, queda supeditado al cumplimiento de los presentes Lineamientos, será tramitado por única vez a nombre de la persona prestadora de quien se expidió la Carta de Término, y le será otorgado por medio de cheque nominativo en la Unidad Departamental de Tesorería, previa autorización de la Subdirección.
- IV. Los cheques por este concepto se expedirán por única vez, los que no sean recibidos por las personas prestadoras en un término de 30 (treinta) días hábiles; serán cancelados y no procederá su reexpedición.
- V. En caso de que la persona prestadora sea menor de edad, el cheque será emitido a nombre del padre, madre y/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 Instituto de Vivienda con identificación oficial.
- VI. En caso de fallecimiento de la persona prestadora de servicio social, una vez autorizado el apoyo económico, será turnado al Subcomité Mixto de Capacitación para su reasignación.

DÉCIMO SEGUNDO. EXENCIÓN DEL SERVICIO SOCIAL POR ARTÍCULO 91

De conformidad con el Artículo 91., Capítulo VIII, del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, los trabajadores Técnico Operativo o Estructura de este Instituto que deseen la exención del Servicio Social por dicho artículo, deberán cumplir una antigüedad a partir de 6 meses y un día, y presentar su solicitud dirigida a la Subdirección adjuntando la Carta de Presentación emitida por su Institución Educativa y dirigida al Subdirector, con membrete, sello y firma original, indicando el porcentaje de créditos cubiertos y solicitando dicha exención.

DÉCIMO TERCERO. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La Subdirección de Administración de Capital Humano deberá:

- I. Verificar las horas acumuladas de las personas prestadoras, de acuerdo con las listas de asistencia que entreguen, así como su veracidad.
- II. Realizar monitoreos aleatorios para verificar que las personas prestadoras, cumplan con las funciones asignadas, dentro del horario establecido, así como registrar su puntualidad y asistencia.
- III. Elaborar un expediente por cada persona prestadora, conformado por la documentación que se le requiera, listas de asistencia, reportes y evidencias que acreditan su realización, etc.
- IV. Atender solicitudes de personas interesadas en incorporarse al Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales, dar seguimiento a la validación de cada una de sus etapas, concentrar y resguardar los respectivos registros, supervisar y controlar las acciones que permitan el debido cumplimiento de los presentes Lineamientos, así como de los objetivos de dicho Programa.
- V. Los presentes lineamientos en materia de prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Publíquese el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos en materia de Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México

Ciudad de México a 24 de julio de 2024

(Firma)

Lic. Anselmo Peña Collazo
Director General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México