



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DEL DEPORTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO



LIC. JULIO PÉREZ GUZMÁN, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7 apartado A, 8, apartado E, 33 transitorios trigésimo, trigésimo primero y trigésimo cuarto de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, 14, 44, 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, 22, 23 de la Ley de Educación Física y Deporte de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 5, 16, 17 y 18 del Estatuto Orgánico del Instituto del Deporte de la Ciudad de México; artículos 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 60 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México; y la Circular Uno 2019, referente a la Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada el día 2 de agosto del 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en su numeral 3.4; tengo a bien emitir los:

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL INSTITUTO DEL DEPORTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I. OBJETO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases que regularán la prestación en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el INSTITUTO DEL DEPORTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, de conformidad con Circular Uno 2019, vigente publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 2 de agosto del 2019, con la finalidad de que las y los prestadores apliquen sus conocimientos académicos adquiridos en el ámbito de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México y que a su vez proyecten beneficios a favor de la población en la Ciudad de México.

II. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Ley General de Educación.
- Ley Reglamentaria del artículo 5º constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.
- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
- Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, emitida por la titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, y publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de agosto de 2019.
- Reglamentos de las instituciones educativas de donde provenga el prestador de servicio social o práctica profesional
- Y las demás disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.



III. DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las unidades administrativas que conforman el INSTITUTO DEL DEPORTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO y tienen como objetivo coadyuvar en el fomento, difusión y ejecución de acciones en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales de prestadores de servicios y personas con estudios de nivel medio superior, superior y posgrado que estén interesadas en incorporarse a las distintas unidades administrativas que conforman de esta dependencia, con el objetivo de aplicar los conocimientos adquiridos en las instituciones educativas de procedencia, y que a su vez proyecten beneficios a favor de la ciudadanía.

IV. OBJETIVOS

El INSTITUTO DEL DEPORTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO elaborará el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales (PASSPP) en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales, el cual tiene por objeto:

- a) Consolidar la formación académica y humana del prestador.
- b) Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece y a la ciudad como parte de un todo social.
- c) Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de los planes y programas del sector público.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

i. Requisitos de acceso

El prestador del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales deberá comprobar previamente haber cubierto cuando menos un setenta por ciento de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondiente, o bien, el porcentaje establecido por las respectivas Instituciones Educativas de que procedan. Dicha comprobación deberá ser proporcionada por la Institución Educativa donde el prestador este cursando sus estudios o de la cual sea egresado, así mismo deberá ser de nacionalidad mexicana y en caso de ser extranjero tendrá que acreditar su residencia en el país, en ambos casos se deberá de presentar la siguiente documentación ante la Jefatura de la Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas, para la integración de su expediente:

- Carta de Presentación dirigida a la Dirección de Administración y Finanzas
- Si la carta de presentación no contiene el porcentaje de acreditación, se solicitará comprobante de estudios.
- 2 Fotografías a color y/o blanco y negro, tamaño infantil
- CURP
- Identificación oficial



- Comprobante de domicilio

Cuando los prestadores requieran la asistencia de otra persona para efecto de su servicio podrá auxiliarse de su “padre, madre o tutor” mayor de edad, el cual lo auxiliará durante el proceso de registro y en las diferentes etapas.

En caso de ser necesario, derivado de su condición de discapacidad, ocasione que la persona no puede valerse por sí misma, deberán presentar, además de los anteriores, la siguiente documentación del padre, madre o tutor:

- Acta de Nacimiento, para expediente que acredite la identidad de la persona interesada.
- Comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses de antigüedad (el cual podrá ser: predial, teléfono, luz o agua), sólo si la dirección de la identificación oficial no está actualizada.
- Original de Identificación oficial vigente (para cotejo) y copia (para expediente) que podrá ser: INE pasaporte o cédula profesional.

ii. Procedimiento de acceso

- a) El Servicio Social y/o Prácticas Profesionales deberá cubrirse conforme a los programas que autorice la Dirección Administración y Finanzas y las Instituciones Educativas, a través de los Convenios de Colaboración, los cuales deberán contribuir al desarrollo profesional de los prestadores de servicio social y estar acordes con las actividades del Instituto.
- b) Solo podrán participar en el PASSPP del Instituto, aquellas personas que cumplan con los requisitos y presenten la documentación completa solicitada en una sola exhibición, así como lo señala el rubro de REQUISITOS DE ACCESO, y en ningún caso se procederá a realizar el trámite de la persona solicitante, cuando presente su documentación incompleta.
- c) El servicio social o prácticas profesionales podrá realizarse en las distintas unidades administrativas que conforman el INSTITUTO, siempre y cuando haya una solicitud del área; la aceptación de dicho prestador tendrá lugar una vez que el responsable del área en cuestión emita la aceptación respectiva; siendo entonces obligación del titular de la unidad administrativa, el seguimiento de las actividades encomendadas al prestador.
- d) Para que el servicio social o práctica profesional sea válido, el prestador tendrá que entregar de manera mensual el informe de actividades realizadas, así como registro de asistencia mensual, los cuales deberán contar con el sello y firma del titular de la unidad administrativa donde fue asignado.
- e) El servicio social o práctica profesional por su naturaleza y fines académicos, estará desvinculado de cualquier relación de carácter laboral y no se podrá otorgar la categoría de trabajador al prestador por ninguna circunstancia.



- f) La prestación de servicio social o práctica profesional deberá llevarse dentro de los horarios de trabajo establecidos por el Instituto, con un mínimo de 4 (CUATRO) y un máximo de 6 (SEIS) horas diarias en los días establecidos.
- g) En ningún caso las/los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- h) Las prácticas profesionales deberán presentarse por las personas interesadas, durante el tiempo que establezca la normatividad de la institución educativa.
- i) 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.

VI. DESCRIPCIÓN

SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

En el servicio social y/o las prácticas profesionales son acciones encaminadas a la práctica de los conocimientos académicos adquiridos, es una acción que se presta al Estado participando en actividades de interés social durante un período determinado.

El espacio formativo:

- Participar en la consolidación de su formación académica.
- Poner en práctica los conocimientos adquiridos en las instituciones académicas.
- Construir nuevos saberes y habilidades profesionales.
- Actuar con solidaridad, reciprocidad y trabajo en equipo.
- Conocer y tener la posibilidad de incorporarse al mercado laboral.

En el espacio social:

- Ampliar su conocimiento encaminándose a la concientización de la problemática local y nacional.
- Reconocer las opciones para contribuir en el desarrollo de la sociedad aportando conocimiento de ciencia, técnica y cultura.

VII. PROGRAMA ANUAL DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES (PASSPP)

Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas

La Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas, tendrá bajo su responsabilidad:



- a) Diseñar el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales (PASSPP), con base en la información obtenida del Diagnóstico de Necesidades de Servicio Social y Prácticas Profesionales (DNSSPP), instrumento metodológico aplicado en las unidades administrativas dependientes del Instituto, del cual se obtienen e integran las necesidades reales de dichas unidades, permitiendo a su vez, la participación de los prestadores en actividades relacionadas con su formación profesional.
- b) Otorgar la aceptación y en su caso, la liberación del servicio social y/o prácticas profesionales mediante la expedición y firma de la Carta de inicio y en su caso, de término.
- c) Verificar el acumulado de horas del prestador de servicio PSSPP, de acuerdo con lo registrado en las listas de asistencia que le fueron proporcionados, asegurando la veracidad de los datos que se hayan asentado.
- d) Coadyuvar en la celebración o en su caso celebrar convenios de colaboración en materia de servicio social y/o prácticas profesionales con instituciones educativas públicas o privadas y dar seguimiento.
- e) Difundir y promover el PASSPP, del Instituto del Deporte de la Ciudad de México, a través de convocatorias impresas, medios electrónicos, participación en ferias realizadas por las instituciones educativas, entre otros.

i. Unidades Administrativas

Los titulares de las Unidades Administrativas tendrán bajo su responsabilidad lo siguiente:

- a) Solicitar de acuerdo a la materia de la unidad administrativa que representa, el perfil y número de prestadores de servicio social que requieran, así como asumir la responsabilidad de evaluar a los candidatos de prácticas profesionales que se les pre-asignen.
- b) Determinar mediante carta entrevista emitida por la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas, si el perfil académico o profesional del prestador de servicio que se canaliza para la prestación de Servicio Social o Prácticas Profesionales se adecúa a las actividades en que este es requerido.
- c) En el caso de que el prestador de servicio social y/o prácticas profesionales cuente con algún familiar que labore de manera formal en el Instituto, será su responsabilidad informarlo y verificar que no sea asignado a la misma área.
- d) No se puede enviar a las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales fuera de las instalaciones a la que se haya asignado para tal fin, con excepción de que en el servicio social



o prácticas profesionales se requieran realizar actividades necesarias y en favor de la sociedad, en tales casos la persona Titular o quien esté a cargo debe tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad de la persona prestadora de servicio social o la práctica profesional, asegurándose que cuente con seguro médico vigente (otorgado por la Institución Educativa) y hacerse responsable ante cualquier emergencia.

- e) Controlar y evaluar 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 Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas.
- f) Hacer del conocimiento a la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas, en un tiempo no mayor a cinco días hábiles, de cualquier irregularidad o incumplimiento detectado en la prestación del servicio social o prácticas profesionales.
- g) Supervisar el desempeño y asistencia de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales.
- h) Revisar el Informe bimestral, y en caso de ser necesario, emitir los comentarios correspondientes al prestador de servicio social y/o prácticas profesionales, a efecto de que en el mismo se lleven a cabo las precisiones que le sean indicadas.
- i) Indicar oportunamente a la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas, la baja del servicio social o prácticas profesionales de la persona prestadora que no haya concluido el mismo.

VIII. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

La Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas es el área encargada de dirigir la instrumentación, la supervisión y control de la prestación de servicio social y/o prácticas profesionales.

i. Días y horarios

El Instituto recibirá durante el año en los días hábiles y horarios establecidos, a aquellas personas interesadas en realizar su servicio social y/o prácticas profesionales, en el entendido de que deberán cubrir los requisitos señalados en los presentes Lineamientos.

ii. Asistencia

Los titulares de las unidades administrativas donde se encuentre asignado el prestador serán responsables de la asistencia, comportamiento y estancia del mismo, una vez concluida la prestación se deslinda de cualquier responsabilidad o corresponsabilidad civil o penal al Instituto.



iii. Responsabilidades de los Prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales

- a) Presentar la documentación requerida, según sea el caso, a la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas.
- b) Realizar la totalidad del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales bajo un solo programa y en la Unidad Administrativa a la que haya sido asignado.
- c) Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto a sus compañeros y superiores.
- d) Cumplir con la totalidad de actividades asignadas por el Titular de la Unidad Administrativa donde se encuentre asignado.
- e) Ser puntales en el horario de actividades, desempeñarlas con atención, esmero y eficiencia, permanecer en el lugar de trabajo durante el horario establecido.
- f) Registrar su asistencia en las listas, que para tal fin se proporcionarán y que serán supervisadas y controladas por las áreas administrativas a las cuales se encuentren asignados.
- g) Evitar ausentarse de sus actividades sin el permiso correspondiente.
- h) Responder del manejo de documentos, objetos y equipo que se le confíen con motivo del desempeño de su actividad.
- i) Abstenerse de realizar dentro de su horario establecido, actividades distintas de las asignadas.
- j) Elaborar los informes mensuales.
- k) En caso de inasistencia, el prestador deberá notificar y justificar su causa directamente al Titular de la Unidad Administrativa y a la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas.

iv. Período de la prestación

El período 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.

La jornada de ocupación para los prestadores de servicio social y/o práctica profesional será de 4 horas diarias o hasta 6 horas, dentro del horario de labores de la unidad administrativa en la que llevará a cabo la prestación correspondiente.

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 cubiertas deberán restituirse, para cubrir el total de horas establecidas.

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 ó 480 horas, el horario para el cumplimiento del mismo no podrá ser mayor de 6 horas diarias.



v. Supervisión y control

La Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del PASSPP, 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 del presente Lineamiento General de Operación.

La Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas, será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en los Lineamientos en Materia de Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales del Instituto el Deporte de la Ciudad de México.

La Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas, será la responsable de la atención a las solicitudes de las personas interesadas en incorporarse al PSSPP, así como, de la concentración y resguardo de documentación.

IX. RESTRICCIONES, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN

i. Restricciones

La recepción de la documentación y el proceso de registro no garantiza la entrega de carta de terminación, únicamente le permite a la persona solicitante participar en el inicio del trámite mismo que se formalizará a través de una Carta de Aceptación.

La carta de terminación 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 que tenga relación con el servicio social o práctica profesional.
- b) Alterar datos en los formatos de trámite, informes y cualquier otro documento referente al servicio social o práctica profesional.
- c) Suspende, interrumpir o abandonar la prestación de servicio social o práctica profesional incurriendo en su discontinuidad. Es causal de discontinuidad en el servicio social o práctica profesional cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación 3 (TRES) días hábiles consecutivos durante el mes.
- d) Realizar el servicio social o práctica profesional en otra unidad administrativa distinta de la asignada, sin previa autorización.



- e) Cuando el prestador no cumpla con sus obligaciones los titulares de las unidades administrativas podrán solicitar por escrito ante la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas, la anulación parcial o total del servicio social o práctica profesional.
- f) En caso proceder a la baja del servicio social o práctica profesional, se deberá notificar a la Institución Educativa que corresponda.

Asimismo, el prestado podrá solicitar su baja definitiva del programa, en el entendido que, en ninguno de los casos, se devolverá la documentación que haya sido entregada al Instituto.

iii. Suspensión de la prestación

La prestación del servicio social o práctica profesional puede ser suspendida por el Instituto sin incurrir en responsabilidad alguna, en los siguientes supuestos:

- a) Por causa de fuerza mayor; y/o
- b) Aquellas que el Instituto determine.

Una vez que hayan cesado las causas que dieron origen a la suspensión, siempre y cuando las circunstancias de temporalidad, se dará continuidad a la prestación, en caso contrario se procederá a su cancelación.

Asimismo, la suspensión podrá ser solicitada por el prestador, siempre que sea plenamente justificada y no sea mayor al 50% del periodo mínimo indicado por la normatividad o por lo señalado por la Institución Educativa.

X. LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL POR ARTÍCULO 91.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México "Los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación y del Gobierno de la Ciudad de México no estarán obligados a prestar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones. El que presenten voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicios".

Con base a lo anterior, los servidores públicos del Instituto podrán exentar la prestación de su Servicio Social siempre y cuando tengan laborando un mínimo de seis meses y un día y cumplan con los trámites y requisitos que señale su Institución Educativa; así como, con la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas, quien será la responsable de liberar este trámite cuando así se solicite, presentando la siguiente documentación:

- a. Constancia de créditos o historial académico expedida por la Institución Educativa.



- b. En caso de que la Institución Educativa lo requiera, oficio firmado y sellado por la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y Finanzas, constatando y/o avalando que las actividades que desempeña el servidor público.
- c. Una fotografía tamaño infantil reciente.

Una vez recibida la documentación, se emitirá la constancia de liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales que será entregada directamente al Servidor Público interesado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entraran en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 14 de marzo de 2024.

LIC. JULIO PEREZ GUZMÁN
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE LA CIUDAD DE MEXICO