

ARQ. JAVIER ARIEL HIDALGO PONCE, Coordinador General del Subsistema de Educación Comunitaria PILARES, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 52 y 53 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, 3° fracción II, 11 fracción I y 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, último párrafo, 302 OCTODECIAS y 302 DUOVICIES, fracciones III y IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, numerales 3.6 y 3.7; es que se expiden los siguientes:

## **LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA PILARES**

### **PRIMERO. OBJETO**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases que regularán la prestación en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Subsistema de Educación Comunitaria PILARES, de conformidad con la Circular Uno 2024 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.

### **SEGUNDO. MARCO NORMATIVO**

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5.
- II. Constitución Política de la Ciudad de México, artículo 10, inciso A.
- III. Ley General de Educación, artículo 137 y 138.
- 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 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, numerales 3.6 y 3.7
- VII. 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.

### **TERCERO. DISPOSICIONES GENERALES**

Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las unidades administrativas que conforman el Subsistema de Educación Comunitaria PILARES y tienen como objetivo coadyuvar en el fomento, difusión y ejecución de acciones en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales de estudiantes y personas con estudios de nivel medio superior, superior y posgrado que estén interesadas en incorporarse a las distintas unidades administrativas que conforman 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.

### **CUARTO. OBJETIVOS**

El Subsistema de Educación Comunitaria PILARES elaborará el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales (PASSyPP), el cual tiene por objeto:

- I. Consolidar la formación académica y humana de las personas prestadoras.
- II. Fomentar en las personas prestadoras una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenecen y a la ciudad como parte de un todo social.
- III. Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para la sociedad y contribuir en el desarrollo de profesionistas comprometidos con la sociedad, buscando consolidar en ellos una conciencia de compromiso solidario, así como enriquecer y efficientar los procesos de la unidad a través de los planes y programas del sector público.

### **QUINTO. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES**

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

II. Beneficios en el espacio formativo:

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

III. Beneficios en el espacio social:

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

## **SEXTO. REQUISITOS DE ACCESO**

I. Para que el estudiante preste su 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 estudiante esté cursando sus estudios o de la cual sea egresado.

II. Ser de nacionalidad mexicana y en caso de ser extranjero tendrá que acreditar su residencia en el país, así como presentar la siguiente documentación ante la Subdirección de Finanzas y Administración de Capital Humano, para la integración de su expediente:

III. Documentación personal

- a. Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, licencia de conducir, cartilla del servicio militar o credencial educativa).
- b. Dos fotografías a color y/o blanco y negro, tamaño infantil.
- c. CURP. Únicamente será requerida en el caso de que este dato no aparezca en la identificación oficial.
- d. En caso de que la persona prestadora presente alguna discapacidad, se requiere una carta responsiva y la identificación vigente de la persona de apoyo.
- e. En caso de ser una persona extranjera, deberá presentar el documento oficial que acredite su estancia legal en el país expedida por las autoridades migratorias correspondientes.

IV. Documentación académica

- a. Carta de Presentación emitida por la Institución Educativa de procedencia, dirigida a la Dirección de Administración y Finanzas.
- b. Comprobante del último grado de estudios (constancia de estudios, certificado o historial académico). Únicamente será requerido en el caso de que el porcentaje de créditos no aparezca en la carta de presentación.
- c. 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.

## **SÉPTIMO. PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

I. El Servicio Social y/o Prácticas Profesionales deberá cubrirse conforme a los programas que autorice la Dirección de Administración y Finanzas y las Instituciones Educativas, a través de los Convenios de Colaboración, los cuales deberán contribuir al desarrollo profesional de las y los estudiantes y las actividades del Subsistema.

II. Solo podrán participar en el PASSyPP del Subsistema, aquellas personas que cumplan con los requisitos y presenten la documentación completa solicitada en una sola exhibición, así como lo señala el rubro "REQUISITOS DE ACCESO", en ningún caso se podrá realizar el trámite de la persona solicitante cuando presente su documentación incompleta.

III. El servicio social o prácticas profesionales podrá realizarse en las distintas unidades administrativas que conforman el Subsistema, siempre y cuando haya una solicitud del área, y en su caso, 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.

IV. Para que el servicio social o práctica profesional sea válido, la persona prestadora tendrá que entregar de manera mensual el informe de actividades realizadas, así como registro de asistencia, los cuales deberán contar con el sello y firma del titular de la unidad administrativa donde fue asignado.

V. El servicio social o las prácticas profesionales por su naturaleza y fines académicos estarán desvinculados de cualquier relación de carácter laboral y no se podrá otorgar la categoría de trabajador al prestador por ninguna circunstancia.

VI. La prestación de servicio social o prácticas profesionales deberá llevarse dentro de los horarios de trabajo establecidos por el Subsistema, con un mínimo de 4 (CUATRO) y un máximo de 6 (SEIS) horas diarias en los días establecidos.

VII. En ningún caso las/los servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en los presentes Lineamientos.

VIII. Las prácticas profesionales deberán presentarse por las/los alumnos o personas interesadas, durante el tiempo que establezca la normatividad de la Institución Educativa.

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.

#### **OCTAVO. PERÍODO DE LA PRESTACIÓN**

I. El Subsistema 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. 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.

III. 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.

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

#### **NOVENO. OBLIGACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO Y DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

I. La Subdirección de Finanzas y Administración de Capital Humano tendrá bajo su responsabilidad:

- a. Dirigir la instrumentación, la supervisión y control de la prestación de servicio social y/o prácticas profesionales.
- b. Diseñar el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales (PASSyPP), con base en la información obtenida del Diagnóstico de Necesidades de Servicio Social y Prácticas Profesionales (DNSSyPP), instrumento metodológico aplicado en las unidades administrativas dependientes del Subsistema, 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.
- c. Otorgar la aceptación y en su caso, la liberación del servicio social y/o o prácticas profesionales mediante la expedición y firma de la Carta de inicio y en su caso, de término.
- d. Verificar el acumulado de horas del prestador 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.
- e. 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.
- f. Difundir y promover el Programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales del Subsistema de Educación Comunitaria PILARES, a través de convocatorias impresas, medios electrónicos, participación en ferias realizadas por las instituciones educativas, entre otros.

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

- a. Solicitar de acuerdo con la materia de la unidad administrativa que representa, el perfil y número de prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales que requieran, así como asumir la responsabilidad de evaluar a las personas aspirantes.

- b. Determinar mediante entrevista emitida por la Subdirección de Finanzas y Administración de Capital Humano, si el perfil académico o profesional del estudiante 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 Subsistema, 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 que se haya designado 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 Subdirección de Finanzas y Administración de Capital Humano.
- f. Hacer del conocimiento a la Subdirección de Finanzas y Administración de Capital Humano, 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 mensual, 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 Subdirección de Finanzas y Administración de Capital Humano, la baja del servicio social o prácticas profesionales de la persona prestadora que no haya concluido el mismo.

#### **DÉCIMO. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES**

- I. Presentar la documentación requerida, según sea el caso, a la Subdirección de Finanzas y Administración de Capital Humano.
- II. 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.
- III. Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto a sus compañeros y superiores.
- IV. Cumplir con la totalidad de actividades asignadas por el Titular de la Unidad Administrativa donde se encuentre asignado.
- V. Ser puntuales en el horario de actividades, desempeñarlas con atención, esmero y eficiencia, permanecer en el lugar de trabajo durante el horario establecido.
- VI. 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.
- VII. Evitar ausentarse de sus actividades sin el permiso correspondiente.
- VIII. Responder del manejo de documentos, objetos y equipo que se le confieran con motivo del desempeño de su actividad.
- IX. Abstenerse de realizar actividades distintas de las asignadas dentro de su horario establecido.
- X. Elaborar los informes mensuales.
- XI. En caso de inasistencia, la persona prestadora deberá notificar y justificar su causa directamente al Titular de la Unidad Administrativa y a la Subdirección de Finanzas y Administración de Capital Humano.

#### **DÉCIMO PRIMERO. LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL POR ARTÍCULO 91.**

- I. 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”
- II. Con base en lo anterior, los servidores públicos del Subsistema 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 Subdirección de Finanzas y Administración de Capital Humano, quien será la responsable de liberar este trámite cuando así se solicite, presentando la siguiente documentación:

- a. Identificación oficial vigente.
- b. Una fotografía reciente, tamaño infantil.
- c. Carta de presentación expedida por la institución educativa en la que se incluya el porcentaje de créditos.

- d. En caso de que la institución educativa lo requiera, oficio firmado y sellado por la Subdirección Finanzas y Administración de Capital Humano constatando y/o avalando que las actividades que desempeña el servidor público.
- e. Una copia fotostática del último talón de pago, constancia de servicio activo o último nombramiento vigente

III. Una vez recibida la documentación vía escrito dirigido a la Subdirección Finanzas y Administración de Capital Humano, se emitirá la constancia de liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales que será entregada directamente al Servidor Público interesado.

IV. Las disposiciones de este numeral, no se aplicarán en aquellos casos en que los trabajadores estén contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, honorarios profesionales o que cubran un interinato.

## **DÉCIMO SEGUNDO. BECA ÚNICA**

I. Para la Prestación de servicio social, se otorgará una Beca Única de acuerdo con la suficiencia presupuestal en la partida 1231 "Retribuciones por servicios de carácter social" del Subsistema de Educación Comunitaria PILARES, consistente en \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con la normatividad vigente. Dicha retribución no es aplicable a las prácticas profesionales.

II. La Beca Única, será otorgada dependiendo de la disponibilidad presupuestal misma que se cubrirá al finalizar la prestación, siempre que se cuente con el Dictamen aprobatorio del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas.

III. La Beca Única queda supeditada a los requisitos de acceso de los presentes Lineamientos y solo será tramitada una vez que se cuente con la Carta de Término recibida.

IV. La Beca Única será otorgada por única vez a nombre de cada Persona Prestadora de Servicio Social de acuerdo con la normatividad aplicable y de conformidad con la asignación presupuestal.

V. La entrega de la Beca Única estará a cargo de Subdirección de Finanzas y Administración de Capital Humano

VI. Los cheques por este concepto se expedirán por única vez y aquellos que no sean reclamados por la Persona prestadora en un término de 30 días hábiles serán cancelados y no procederá su reexpedición.

VII. En los casos por fallecimiento de la Persona prestadora de servicio social, una vez autorizado el insumo económico, serán turnados al Subcomité Mixto de Formación Continua para su valoración.

VIII. En caso de que la Persona prestadora sea menor de edad, el cheque será emitido a nombre del padre, madre o tutor con fundamento en el capítulo II, artículo 425 del Código Civil Vigente; "Los que ejercen la patria potestad son legítimos representantes de los que están bajo de ella y tienen la administración legal de los bienes que les pertenecen conforme a las prescripciones de este código." Para lo anterior el padre, madre o tutor de la Persona prestadora deberá presentarse en las instalaciones del Subsistema de Educación Comunitaria PILARES con identificación oficial vigente.

## **DÉCIMO TERCERO. RESTRICCIONES, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN**

### **I. Restricciones**

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

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 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. Suspender, interrumpir o abandonar la prestación de servicio social o prácticas profesionales incurriendo en su discontinuidad. Existe 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 prácticas profesionales 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 Subdirección Finanzas y Administración de Capital Humano, la anulación parcial o total del servicio social o práctica profesional.
- f. En caso de proceder a la baja del servicio social o prácticas profesionales, se deberá notificar a la Institución Educativa que corresponda.
- g. Asimismo, la persona prestadora 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 Subsistema.

### III. Suspensión de la prestación

- a. La prestación del servicio social o práctica profesional puede ser suspendida por el Subsistema sin incurrir en responsabilidad alguna, en los siguientes supuestos:
  - 1. Por causa de fuerza mayor; y/o
  - 2. Aquellas que el Subsistema determine.
- b. Una vez que hayan cesado las causas que dieron origen a la suspensión, siempre y cuando las circunstancias de temporalidad lo permitan, se dará continuidad a la prestación, en caso contrario se procederá a su cancelación.
- c. La suspensión podrá ser solicitada por la persona prestadora, 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.

### DÉCIMO CUARTO. OTRAS CONSIDERACIONES

- I. Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el PASSyPP, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral y se deberá evitar en todo momento su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.
- II. Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación del PASSyPP, son gratuitos.

### DÉCIMO QUINTO. SUPERVISIÓN Y CONTROL

- I. La Subdirección de Finanzas y Administración de Capital Humano, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del PASSyPP, 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.
- II. La Subdirección de Finanzas y Administración de Capital Humano, será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en el Lineamiento General de Operación del PASSyPP.
- III. La Subdirección de Finanzas y Administración de Capital Humano, será la responsable de la atención a las solicitudes de las personas interesadas en incorporarse al PASSyPP, así como, de la concentración y resguardo de documentación.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en el portal de Internet del Subsistema de Educación Comunitaria PILARES.

**SEGUNDO.** Los presentes lineamientos en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Subsistema de Educación Comunitaria PILARES entran en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México

**JARQ. JAVIER ARIEL HIDALGO PONCE**  
**COORDINADOR GENERAL DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA PILARES**