

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO
SOCIAL PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O
RESIDENCIAS PROFESIONALES, EN EL INSTITUTO
NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA
EDUCATIVA**

JUNIO 2019

I. PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) se interesa por el desarrollo profesional y la conciencia social al incluir en su equipo a prestadores de servicios y de prácticas profesionales para dar cumplimiento a la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México la actual establece en su Capítulo II artículo 9 y Capítulo VII, artículos 52 al 60, los preceptos normativos bajo los cuales los estudiantes de las instituciones educativas deberán prestar su Servicio Social como requisito previo para la obtención del título profesional; regulando la forma en la que se prestará el servicio social y su obligatoriedad conforme al Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, Capítulo VIII artículos 91 y 92; así como en el Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana, Capítulo I y II.

II. OBJETIVO

Generar una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad, a través del desarrollo profesional del prestador del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, convirtiendo esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, mediante la integración de estos prestadores de Servicio Social o de Prácticas Profesionales a las diversas áreas de trabajo de las Unidades Administrativas que conforman el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

III. MARCO NORMATIVO

LEGISLACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	DOF 05 -02-2017.	DOF 06-06-2019.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	DOF 29-12-1976.	DOF 14-05-2019.
Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.	DOF 26-05-1946.	DOF 19-01-2018.
Reglamento de Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.	DOF 17-01-1952.	Sin reforma.
Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.	DOF 30- 03-1981.	Sin reforma.
Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	DOF 12-07-2010	DOF 4-02-2016

IV.- GLOSARIO

INIFED: Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

Institución Educativa: Escuela de la que proceda el prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales.

Prácticas Profesionales: Constituyen un ejercicio guiado y supervisado donde se implementan habilidades y conocimientos adquiridos, entendiéndose como un periodo que posibilita validar, en un contexto laboral, los aprendizajes obtenidos en la etapa formativa.

Residencias Profesionales: Se concibe como una estrategia educativa, con un carácter curricular, que permite al estudiante, aún estando en proceso de formación, incorporarse profesionalmente a los sectores productivos, a través del desarrollo de un proyecto definido de trabajo profesional, asesorado por instancias académicas e instancias externas.

Servicio Social: Trabajo temporal que deben prestar los profesionistas en beneficio de la sociedad y del estado como requisito, para obtener un título profesional.

Unidades Administrativas: Son las áreas que se encuentran jerárquicamente subordinadas a la Dirección General, para la atención de los asuntos de su competencia y, en su caso, el Órgano Interno de Control.

Seguro Facultativo: Es un servicio médico que se proporciona a todos los estudiantes que cursan estudios de nivel medio y superior, tramitado por la Institución educativa que corresponda.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

En materia de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, la finalidad del INIFED es coadyuvar al desarrollo profesional de los educandos en esta fase de su aprendizaje, involucrándolos en la realidad social de los ámbitos de competencia Institucional y fomentando su compromiso con la sociedad, en un marco de colaboración interdisciplinaria; así como desarrollar estrategias de reciprocidad en términos de conocimiento entre el INIFED y los alumnos, a fin de aprovechar las habilidades de los alumnos y de propiciar la productividad nacional: económica, social, tecnológica, científica cultural y artística.

En este sentido, el INIFED brinda a los estudiantes de nivel medio superior y superior la posibilidad de aplicar sus conocimientos y habilidades, de acuerdo a su área de interés, al presentar su Servicio Social o Prácticas Profesionales en las distintas Unidades Administrativas del Instituto.

I.1. Ámbito de aplicación.

Los presentes Lineamientos regulan el ingreso, estancia y conclusión del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, que presten los alumnos de las diferentes instituciones educativas de nivel medio superior y superior en este Instituto y serán de observancia obligatoria para todas las Unidades Administrativas del INIFED y, en su caso, para el Órgano Interno de Control, así como para los prestadores del servicio.

I.2. Responsables de su aplicación.

La Gerencia de Recursos Humanos del INIFED será responsable de verificar que se cumplan los presentes Lineamientos, de llevar a cabo el proceso de ingreso y término de servicio social, prácticas profesionales y/o residencias profesionales, así como de emitir las cartas de inicio y término.

Las Unidades Administrativas que integran el INIFED y, en su caso, el Órgano Interno de Control, serán responsables de asesorar y supervisar a los prestadores de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales para el cumplimiento de los presentes Lineamientos así como de informar a la Gerencia de Recursos Humanos sobre el desempeño de los prestadores de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales.

II. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O RESIDENCIAS PROFESIONALES EN EL INIFED.

Los prestadores de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, tendrán igualdad de oportunidades de realizar su servicio o prácticas en el INIFED sin considerar origen étnico, género, nacionalidad, ideología o cualquier otra circunstancia discriminatoria, siempre y cuando cumplan con el perfil académico requerido y se apeguen a los presentes lineamientos.

La formalización del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales se realizará a través de la carta de inicio expedida por la Gerencia de Recursos Humanos.

El servicio deberá realizarse de manera continua a efecto de que se cumplan con eficiencia y eficacia cada una de las actividades encomendadas; se prestará sin goce de ayuda económica durante un tiempo no menor a 6 meses, ni mayor de 2 años, cubriendo un total de 480 horas, con base en lo establecido en el artículo 10 del Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.

Es de precisar que el número de horas que deberán cumplir los prestadores de Prácticas Profesionales, estará determinado por la Institución Educativa correspondiente, ya que es un requisito diferente al Servicio Social.

La prestación del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, por su propia naturaleza jurídica no podrá ser utilizada para solventar necesidades de personal, ni adjudicar al prestador de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, la categoría de trabajador, ya que al ser de carácter social no crea derechos ni obligaciones de trabajador y en consecuencia el INIFED no tiene calidad de patrón frente al prestador de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales.

Para que un alumno pueda prestar su Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales deberá comprobar que ha cubierto un 70 % de los créditos académicos en el programa educativo correspondiente, a través de la carta de presentación, constancia de avance de créditos o documento homólogo, o bien contar con el porcentaje de avance que estipule la institución educativa mediante carta de presentación.

Las Unidades Administrativas del INIFED que requieran prestadores de servicio social deberán atender a lo siguiente:

- a. Hacer la solicitud por escrito al Titular de la Gerencia de Recursos Humanos, indicando las actividades que realizará el prestador de Servicio Social, Prácticas Profesionales, y/o Residencias Profesionales, las cuales deberán estar alineadas al perfil profesional de que se trate, así como el nombre completo y cargo del que será su supervisor inmediato, quien deberá contar con plaza de mando.
- b. Atender las obligaciones descritas en el numeral VI de los presentes Lineamientos.

- c. De proceder la solicitud y una vez que se cuente con personal interesado en presentar su Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, en el área requirente, la Gerencia de Recursos Humanos notificará a la institución educativa y a la Unidad Administrativa del INIFED, mediante oficio, la aceptación e ingreso del prestador.
- d. Una vez concluido el periodo de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales el servidor público encargado de la supervisión en la Unidad Administrativa correspondiente, deberá informarlo, mediante oficio, a la Subgerencia de Administración de Personal, de la Gerencia de Recursos Humanos, para que ésta a través de la Jefatura de Departamento de Servicios Personales elabore el oficio de término de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales.
- e. Ninguna Unidad Administrativa podrá incorporar a un prestador de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, que no haya sido asignado por la Gerencia de Recursos Humanos; asimismo, no podrán emitir cartas de aceptación o término de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales.

III. Obligaciones de los prestadores de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales.

- a. Entregar toda la documentación que le sea requerida, señalada en el apartado IV Requisitos que deberá presentar el prestador de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales para su ingreso al INIFED para la elaboración de su carta de inicio e integración de expediente.

- b. Conducirse de manera profesional y respetuosa durante la prestación del servicio social, prácticas profesionales y/o residencias profesionales de que se trate, así como, cumplir en tiempo y forma las actividades asignadas.
- c. Asistir puntualmente al INIFED en el horario asignado y en caso de ausencia, informar al servidor público encargado de la supervisión en la unidad administrativa correspondiente, en un término máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la ausencia.
- d. Hacer uso adecuado de los recursos que le confiera el INIFED.
- e. Entregar mensualmente a la Subgerencia de Administración de Personal el reporte de horas prestadas y el reporte de actividades, firmado por su supervisor del INIFED.
- f. En caso de interrumpir su Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, deberá notificarlo por escrito a la Subgerencia de Administración de Personal, en un término máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la ausencia.
- g. Atender las recomendaciones en materia de seguridad y protección civil, emitidas por la Unidad Interna de Protección Civil del INIFED.
- h. Custodiar y cuidar la documentación e información a la que tenga acceso por razón de la prestación del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales y evitará su uso indebido, sustracción, destrucción u ocultamiento.

- i. Abstenerse de realizar cualquier actividad ajena al proyecto asignado por la adscripción como:
 - 1.- Usar equipo de cómputo para acceder a sitios de entretenimiento.
 - 2.- Salir de las instalaciones del Instituto dentro del horario de la prestación de servicio sin autorización previa de quien lo supervise.
 - 3.- Firmar las listas de asistencia y abandonar el área de adscripción sin autorización previa de su supervisor.
 - 4. Firmar la salida antes de concluir el horario establecido para la prestación.
 - 5. Cualquier otra circunstancia que altere el desarrollo de la actividad que se le encomiende.

- j. Observar buena conducta durante la prestación de su Servicio Social, Prácticas Profesionales y Residencias Profesionales, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación derivado de esta actividad.

- k. Notificar a su supervisor o en su caso a la Gerencia de Recursos Humanos las causas o motivos que obstaculicen cumplir con las tareas encomendadas, a efecto de que esta determine las acciones correspondientes.

- l. El supervisor del Servicio Social, Prácticas Profesionales y Residencias Profesionales, será el que notifique por escrito a la Subgerencia de Administración de Personal, en un término máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de que se originen. las causas o motivos que obstaculicen cumplir con las tareas encomendadas.

IV. Requisitos que deberá presentar el prestador de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales para su ingreso al INIFED.

1. Deberá presentarse a una entrevista con el personal que para tal efecto designe la Gerencia de Recursos Humanos.
2. Carta de presentación y/o constancia de créditos, dirigidas al Titular de la Gerencia de Recursos Humanos, responsable de los Programas de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, con los siguientes datos:
 - Nombre completo del alumno.
 - Número de boleta, matrícula o cuenta.
 - El porcentaje de créditos cubiertos, de acuerdo con lo estipulado por la institución educativa de procedencia.
 - Total, de horas a cubrir.
3. Dos fotografías recientes (tamaño infantil).
4. Currículum Vitae (Licenciaturas, únicamente).
5. Llenado de Solicitud en la Gerencia de Recursos Humanos.
6. Copia de comprobante de domicilio (teléfono, agua, luz, predial), con antigüedad no mayor a tres meses.
7. Copia de acta de nacimiento.
8. Copia de credencial del INE, CURP e identificación de la Institución educativa a la que pertenece.

9. En caso de ser menor de edad deberá incluir copia de la identificación oficial del padre o tutor.
10. Formatos para elaboración de las cartas de Inicio y término proporcionados por la institución educativa.
11. Comprobante que avale la inscripción al Seguro Facultativo vigente, (IMSS, ISSSTE, Seguro Popular), durante el periodo establecido a realizar Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales.

V. De la liberación del Servicio Social por artículo 91.

De acuerdo con el artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, los estudiantes y profesionistas que trabajen para el Estado quedarán exentos de realizar servicio social *“Los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal no estarán obligados a presentar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones. El que presten voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicios.”*

Con base en lo anterior, podrán exentar el servicio social, los servidores públicos del INIFED que tengan más de seis meses de servicio relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, y que cumplan con los requisitos que estipule la institución educativa, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:

1. Dos fotografías recientes (tamaño infantil).
2. Constancia de avance de créditos o historial académico expedido por la institución educativa.
3. Currículum Vitae (Licenciaturas, únicamente).
4. Copia de comprobante de domicilio (teléfono, agua, luz, predial), con antigüedad no mayor a tres meses.

5. Copia de acta de nacimiento.
6. Copia de credencial del INE, CURP y la identificación de la Institución Educativa a la que pertenece.
7. Copia del último talón de pago.

VI. Obligaciones de las Unidades Administrativas que integran el INIFED.

- a. Entrevistar al prestador de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, a fin de que éste conozca con mayor detalle las actividades que realizará.
- b. Brindar al prestador de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales un trato digno, respetuoso y profesional en todo momento.
- c. Respetar el horario, lugar y actividades registradas en el Programa de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, en el que se encuentre inscrito el prestador.
- d. Proveer al prestador de un espacio físico en condiciones óptimas de seguridad e higiene; así como de las herramientas necesarias para el desempeño de las actividades que le sean encomendadas.
- e. Involucrar al prestador en equipos de trabajo multidisciplinario.
- f. Brindar al prestador de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales apoyo, asesoría, capacitación y la información necesaria para el desempeño de sus actividades.

- g. Ofrecer al prestador de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales capacitación de inducción al área en la que prestará su servicio.
- h. Especificar e informar al prestador de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales sobre el tipo de información a la que podrá tener acceso y de la manera en que se llevará a cabo el resguardo de la misma.
- i. Supervisar y dar seguimiento a la asistencia, las actividades y horarios de los prestadores de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales; así como firmar los controles de asistencia.
- j. Informar por escrito a la Subgerencia de Administración de Personal, en un término máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de que tenga conocimiento de la ausencia del Prestador del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, sin que medie justificación.
- k. Una vez que el prestador ha concluido el supervisor del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, deberá Informar a la Subgerencia de Administración de Personal, para que mediante oficio se notifique a la institución educativa correspondiente la acreditación satisfactoria del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales prestados.
- l. Informar al prestador de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, mediante recorrido realizado por la Jefatura de Departamento de Servicios Personales adscrita a la Gerencia de Recursos Humanos, la ruta de evacuación para casos de emergencia, emitida por la Unidad Interna de Protección Civil del INIFED.

VII. Obligaciones de la Gerencia de Recursos Humanos del INIFED.

- a. Mantener comunicación con Instituciones Educativas de nivel medio superior y superior, con la finalidad de formalizar convenios de colaboración para que los educandos realicen su Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales en el INIFED.
- b. Integrar programas de Servicio Social en coordinación con las Unidades Administrativas que conforman al INIFED.
- c. Realizar los procesos para ingresos, permanencia y término de los prestadores de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales.
- d. Brindar al prestador del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales un trato digno, respetuoso y profesional en todo momento.
- e. Supervisar que se brinde al prestador del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales un espacio físico en condiciones óptimas de seguridad e higiene, así como, las herramientas necesarias para el desempeño de las actividades que le sean encomendadas.
- f. Involucrar al prestador del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales en equipos de trabajo multidisciplinario.
- g. Ubicar al prestador en áreas acordes a su perfil académico.
- h. Integrar el expediente del prestador.

- i. Brindar al prestador de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales apoyo, asesoría y capacitación de inducción al INIFED.
- j. Supervisar y dar seguimiento a la asistencia, las actividades y horarios de los prestadores de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales.
- k. Emitir las cartas de inicio y término del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales.
- l. Atender las inconformidades presentadas por los prestadores de Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales y por las Unidades Administrativas del INIFED.

VII. Causales de Baja del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

La Gerencia de Recursos Humanos podrá efectuar baja a los prestadores del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales que incurran en las siguientes faltas:

- a) Incumplimiento de las funciones asignadas.
- b) Ausentarse de sus actividades sin el permiso correspondiente.
- c) Alterar o modificar la documentación oficial.
- d) Cuando la prestación del servicio sea interrumpida por más de cinco días hábiles seguidos o por más de nueve días durante tres meses, sin mediar justificación.

- e) No cumplir con la entrega de los documentos solicitados en los plazos establecidos.
- f) Cambiar de área de adscripción, sin previa autorización de la Gerencia de Recursos Humanos.
- g) Faltar al respeto y consideración hacia los responsables del Servicio Social, Prácticas Profesionales, o Residencias Profesionales supervisores o demás servidores públicos en sus acciones, omisiones, expresiones y comunicaciones.
- h) Destruir intencionalmente instrumentos, objetos, papelería o materias primas que les sean proporcionado, asignado o relacionado con el desarrollo de sus actividades.
- i) Cometer actos que atenten contra la moral durante la prestación de su Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales o dentro de las instalaciones del INIFED.
- j) Derivado de la naturaleza del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales, no deberán tener acceso a información de carácter confidencial.
- k) Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del personal, de bienes y documentación del Instituto o de las personas que allí se encuentren.
- l) Desobedecer las órdenes que reciba de los servidores públicos responsables de la supervisión del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales.

- m) Presentarse a realizar su Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias tóxicas, con excepción de las prescritas derivadas de una enfermedad que pueda ser acreditada mediante dictamen y/o receta médica, documentos que en original deberán entregarse a la Subgerencia de Administración de Personal.
- n) Incumplir con lo establecido en los presente Lineamientos.

TRANSITORIOS

Primero. - Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán atendidos y resueltos por la Gerencia de Recursos Humanos.

Segundo. - La vigencia de los presentes Lineamientos será a partir del día siguiente de su aprobación por el Programa Anual de Mejora Regulatoria Interna del INIFED (PAMERI) y se difundan en la Normateca Interna del INIFED, para sus efectos jurídicos.

EXPEDICIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Con fundamento en los artículos 3, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, 17, y 31 fracción III, de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa y en los numerales Tercero y Décimo Cuarto de los Lineamientos por los que se establece el Proceso del Programa Anual de Mejora Regulatoria en los Documentos Normativos Internos del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, se aprueba y expide los presentes lineamientos para su difusión y observancia al interior del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa a los 20 días del mes de junio del año dos mil diecinueve.

La actualización del presente documento entrará en vigor a partir del día 21 de junio de dos mil diecinueve; la Gerencia de Recursos Humanos lo difundirá al personal del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa a través de los medios oficiales de comunicación interna correspondientes del portal de Intranet, apartado de **NORMATECA** y en el portal **Segob** del INIFED.