DISPOSICIONES INTERNAS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE (CONADE)

OBJETIVO

Establecer las bases para la prestación de Servicio Social y/o la realización de Prácticas Profesionales en la CONADE.

DISPOSICIONES GENERALES

1. La prestación del Servicio Social y/o la realización de Prácticas Profesionales, se desempeñarán a título gratuito y en ningún momento se originará una relación de carácter laboral;
2. La Dirección de Desarrollo Humano será la encargada de establecer los convenios con las diferentes instituciones educativas, para brindar el apoyo a las unidades administrativas de la CONADE, con prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales; en ese sentido será la facultada para realizar cualquier gestión ante dichas instituciones educativas;
3. La Dirección de Desarrollo Humano será la única instancia facultada para expedir las cartas de aceptación y término o cualquier documento relacionado con la prestación de Servicio Social y/o la realización de Prácticas Profesionales;
4. Los estudiantes interesados en prestar su Servicio Social y/o realizar sus Prácticas Profesionales en la CONADE, deberán cumplir previamente con todos los requisitos establecidos en las presentes disposiciones y asistir a la entrevista inicial en la Unidad Administrativa a la cual vayan a ser asignados; en caso de aceptación se establecerá la fecha de inicio y horario, previo acuerdo entre el alumno y la Unidad Administrativa que corresponda;
5. La duración del Servicio Social no podrá ser menor de cuatrocientas ochenta horas sin contravenir lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal;
6. En las cartas de presentación las instituciones educativas deberán especificar el porcentaje de créditos requerido y con el que cuentan los aspirantes, el número de horas y/o período de servicio social y/o prácticas profesionales que el prestador debe cumplir así como el número de horas a realizar por día, las cuales no podrán ser menores a cuatro ni mayores a seis; ello de acuerdo a sus planes de estudios;
7. La fecha de inicio y conclusión del servicio social y/o práctica profesional será la que al efecto se establezca en la carta de aceptación previa entrega de toda la documentación requerida;
8. La carta de término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales se expedirá por la Dirección de Desarrollo Humano, sólo si el prestador cumple con:

   a) El número de horas o bien el período que en cada caso corresponda, y
   b) La entrega de los reportes de actividades y control de asistencia completos y que correspondan a las horas y/o período especificado en la carta de aceptación.

9. La Dirección de Desarrollo Humano entregará la carta de aceptación en un máximo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de todos los documentos requeridos;

10. La Dirección de Desarrollo Humano entregará la carta de término en un máximo de diez días hábiles a partir de que el alumno entregue su último reporte de actividades y de asistencia;
11. En ningún caso la Dirección de Desarrollo Humano extenderá un documento que reconozca periodos parciales ya sea de Servicio Social o Prácticas Profesionales;
12. La CONADE no está obligada a otorgar período vacacional; en casos de servicio social y/o prácticas profesionales de un año, la Institución Educativa deberá especificar en la carta de presentación si debe ser de forma ininterrumpida o bien si se les debe otorgar periodo vacacional, situación en la cual deberá existir consentimiento expreso por parte del responsable de la unidad administrativa correspondiente y del prestador;
13. La prestación del servicio social así como la realización de prácticas profesionales, deberá realizarse únicamente en las instalaciones de la CONADE a las cuales haya sido asignado el prestador, salvo manifestación que conste en escrito libre en la que el prestador, y el responsable de éste, sin ninguna responsabilidad para la CONADE, declaren su conformidad de realizarlo en un lugar distinto; en estos casos, en dicha manifestación deberán señalarse expresamente el lugar, días, horario y condiciones correspondientes;
14. Las actividades a desarrollar por el interesado, tanto en la prestación de Servicio Social como en la realización de Prácticas Profesionales deberán ser de manera presencial en las instalaciones de la CONADE y determinadas necesariamente en base a su perfil académico, por lo que no se podrán realizar proyectos desde su domicilio ni realizar tareas ajenas a dicho perfil;
15. Excepcionalmente la Dirección de Desarrollo Humano, cuando así lo considere pertinente, autorizara cambios de área durante el período del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
16. En caso de que el alumno tenga la necesidad de faltar, solicitará previamente el permiso correspondiente a su responsable inmediato; tratándose de causas no programadas, el prestador deberá reponer el tiempo en común acuerdo con el área donde presta su servicio;
17. En caso de que el estudiante incurra en faltas por causas de fuerza mayor, deberá avisar y entregar el comprobante o justificante respectivo;
18. En caso de cinco faltas consecutivas sin la justificación correspondiente, la CONADE a través de la Dirección de Desarrollo Humano dará de baja o cancelará la prestación del servicio y/o la realización de prácticas profesionales, previa notificación que el responsable inmediato realice respecto de dicha situación;
19. En caso de cinco retardos consecutivos se considerara como una falta;
20. Para la formalización del Servicio Social y/o Práctica Profesional, el alumno deberá acudir personalmente a la Dirección de Desarrollo Humano de la CONADE, a efecto de entregar su documentación, independientemente del lugar en el cual vaya a realizar su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
21. En caso de que durante el horario en el que se preste el Servicio Social y/o se realicen Prácticas Profesionales el prestador sufra algún accidente, tendrá derecho a recibir atención por parte del área médica de la CONADE y, en su caso, a ser trasladado por ésta a un hospital, situación en la cual los gastos que se generen correrán a cargo del propio prestador.

REQUISITOS

1. Para la prestación de Servicio Social y/o la realización de Prácticas Profesionales los interesados deberán contar con el porcentaje de créditos que al efecto determine la institución educativa a la cual pertenezcan, situación que debe detallarse en la carta de presentación que al efecto emitan;
2. Los interesados deberán exhibir:

   a) Carta de presentación expedida por la Institución Educativa en papel membretado y con sello, dirigida a la Dirección de Desarrollo Humano con las especificaciones detalladas en estas DISPOSICIONES GENERALES;
   b) Copia de comprobante de domicilio (recibos de agua, luz o teléfono);
   c) Copia de identificación oficial (credencial de elector, licencia de manejo o pasaporte), y
   d) 1 foto tamaño infantil reciente.

3. Asimismo, los aspirantes deberán requisitar el formato de Solicitud de Servicio Social y/o Práctica Profesional, mismo que les será proporcionado en la Dirección de Desarrollo Humano;
4. Previa aceptación, el aspirante se entrevistará con el responsable de la Unidad Administrativa que supervisará directamente la prestación del Servicio Social o bien, la realización de Prácticas Profesionales;
5. Tratándose de las carreras relacionadas con la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas, la aceptación de los prestadores, será a través del proceso de selección determinado por el área.

COMPROMISOS DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES

1. Será responsabilidad del estudiante realizar las gestiones y trámites necesarios para el cumplimiento de la prestación del servicio social y/o prácticas profesionales;
2. Entregar en el área de servicio social de la Dirección de Desarrollo Humano la documentación requerida, para la inscripción y aceptación del servicio social y/o prácticas profesionales;
3. Los prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales tendrán un plazo máximo de diez días hábiles para recoger los oficios de inicio y de término en la Dirección de Desarrollo Humano, ya que en caso contrario no se realizará cambio o reposición de dichos documentos;
4. Los prestadores deberán firmar diariamente los formatos de lista de asistencia y requisitar el de reporte mensual de actividades, los cuales le serán proporcionados por la Dirección de Desarrollo Humano debiendo contener la firma de la o el supervisor inmediato, con fecha de elaboración del último día hábil del mes reportado;
5. Entregar a más tardar los primeros cinco días hábiles de cada mes la lista de asistencia y el reporte de actividades que corresponda al mes que concluyó durante el período que abarque su servicio social y/o prácticas profesionales, ya

que en caso contrario se procederá a la cancelación del servicio social y/o prácticas profesionales.

6. En caso de solicitar reportes de actividades o formatos requeridos por las instituciones educativas para firma de la Dirección de Desarrollo Humano, deberán ser elaborados o requisitados por el prestador y entregarlos en tiempo y forma para la firma requerida con una anticipación de por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha en que deben presentarlos;
7. Los formatos internos que emite la CONADE para el control de asistencia y el reporte mensual de actividades deberán permanecer en la oficina de la Unidad Administrativa a la que sea asignado;
8. Durante el transcurso del servicio social y/o prácticas profesionales, el prestador deberá presentarse puntualmente en el área a la que haya sido asignado;
9. En caso de inasistencia deberá reportarse con su responsable inmediato para comunicar los motivos de su ausencia;
10. Actuar con respeto, honestidad, probidad, honradez y profesionalismo durante el desempeño del servicio social y/o realización de prácticas profesionales, debiendo guardar absoluta confidencialidad de la información a la que tenga acceso.;
11. El prestador de servicio social deberá hacer buen uso y manejo del mobiliario y equipo que se le asigne durante el desempeño del servicio social y/o la realización de prácticas profesionales;
12. Durante la prestación del servicio social y/o prácticas profesionales, el prestador se compromete a desarrollar las funciones que se le encomienden de forma responsable y oportuna;
13. Es responsabilidad del prestador, observar los lineamientos y requerimientos establecidos en su institución educativa donde se encuentran cursando sus estudios para la validación de su servicio social y/o prácticas profesionales, si llegara a suscitarse alguna omisión o desconocimiento al respecto, el área de servicio social de la CONADE se deslinda de cualquier responsabilidad por tratarse de compromisos de carácter personal;
14. El prestador del servicio social y/o prácticas profesionales, se compromete a hacer uso responsable del gafete que se le proporcione para acceder a las instalaciones, el cual deberán portar en un lugar visible durante la estancia en las instalaciones de la CONADE y deberá devolverlo al finalizar su servicio social y/o prácticas profesionales;
15. En caso de que el prestador no concluya su servicio social y/o prácticas profesionales, en el periodo registrado en la carta de aceptación, deberá de informar a su supervisor inmediato, a la Dirección de Desarrollo Humano y al área de servicio social en la institución educativa;
16. En caso de que el prestador tenga la necesidad de cancelar su servicio, deberá informarlo a la Dirección de Desarrollo Humano a la brevedad posible por medio de un escrito.

COMPROMISOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Las Unidades Administrativas responsables deberán asignar a las y los prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales, actividades acordes con su perfil profesional;
2. Será responsabilidad de la Unidad Administrativa a la cual se encuentre adscrito el prestador realizar la supervisión de la asistencia y de las actividades que

llevan a cabo los prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales, asignados a sus áreas, así como, notificar mediante documento en tiempo y forma a la Dirección de Desarrollo Humano los cambios de horario, sede, suspensiones, o de informar cualquier situación que interrumpa la prestación del servicio social y/o prácticas profesionales o bien, la comisión de alguna falta;

3. Será compromiso del responsable inmediato del prestador llevar el control y seguimiento del trabajo realizado, y dará el visto bueno (con firma autógrafa) de los reportes de actividades y listas de asistencia;
4. Proporcionar al prestador un espacio físico para el desarrollo de sus actividades, material, y de así requerirlo equipo de cómputo;
5. Tratar al prestador con respeto, trato digno y profesional, siempre acorde a lo dispuesto en el Código de Conducta de la CONADE y asegurando su integridad física.

CONTRAVENCIONES A ESTAS DISPOSICIONES

1. Se consideran contravenciones a estas disposiciones por parte del prestador de servicio social y/o prácticas profesionales las siguientes:

   a) Abandono o incumplimiento de su servicio social y/o prácticas profesionales o de las actividades encomendadas;
   b) Dañar o hacer mal uso de las instalaciones, mobiliario y equipo de la institución;
   c) Tener comportamientos indebidos y realizar actividades que infrinjan el orden o que constituya un delito;
   d) Faltar de forma reiterativa e injustificada al área de asignación, y
   e) Proporcionar o hacer mal uso de la información a la que tenga acceso.

   La comisión de cualquiera de estas faltas, atendiendo a su gravedad, dará lugar a:

   a) Llamada de atención verbal;
   b) Llamada de atención por escrito, con la posibilidad de ampliación del tiempo de su servicio, y
   c) Cancelación del servicio por parte de la Dirección de Desarrollo Humano.

2. En caso de que los responsables de los prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales, sean quienes actúen de forma contrarias a las disposiciones internas de la CONADE, los prestadores podrán presentar escrito de queja ante las instancias correspondientes a efecto de que éstas inicien los procedimientos que, en su caso, correspondan.

TRANSITORIO

ÚNICO: *Las presentes disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, de fecha 14 de diciembre de 2017.*

Responsable de la Emisión, Interpretación y atención de los casos no previstos en las presentes disposiciones: *Dirección de Desarrollo Humano.*