

Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla

NO. DE CLAVE: MPUE1418/RLIN/SECAD08/033/250815



*Ciudad
de Progreso*

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/RLIN/SECAD08/033/250815
			Fecha de elaboración: 25/08/15
			Núm. de revisión: 01

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 fracción I, 29 fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; se expiden los presentes:

LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

I. OBJETIVO

Ofrecer a los/as estudiantes la oportunidad de vincularse con la Administración Pública Municipal, con la finalidad de desarrollar y aplicar sus conocimientos en los diferentes Programas y proyectos de las Dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

II. ALCANCE

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las y los estudiantes de las instituciones educativas interesados en realizar su servicio social y prácticas profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como para los/as servidores públicos de las Dependencias involucrados en el procedimiento para gestionar personal de servicio social y prácticas profesionales.

III. DEFINICIONES

Artículo 1.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Área de Servicio Social.- Lugar donde se realiza el reclutamiento de estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales;

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

Carta de Aceptación.- Documento que se le proporciona al estudiante al ingresar a realizar su servicio social y prácticas profesionales;

Carta de Liberación.- Documento que se les proporciona a los estudiantes al finalizar su servicio social y prácticas profesionales;

Carta de Presentación.- Documento que se emite para el responsable del programa;

Credencial.- Documento que se entrega al prestador de servicio social y prácticas profesionales en que se notifica y acredita que ha sido integrado al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

Curso de Inducción.- Se imparte a los estudiantes donde se les da a conocer la filosofía institucional del H. Ayuntamiento de Puebla, así como sus derechos y obligaciones;

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/RLIN/SECAD08/033/250815
			Fecha de elaboración: 25/08/15
			Núm. de revisión: 01

Dependencia.- Organismos gubernamentales que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada;

Estudiante.- Prestador de servicio social y prácticas profesionales;

Institución media superior.- Sistema escolarizado por el que se adquieren competencias académicas medias para poder ingresar a la educación superior;

Institución superior.- Instituciones educativas en donde, después de haber cursado la educación preparatoria o educación media superior, se estudia una carrera profesional y se obtiene una titulación superior;

Programas.- Documento elaborado por cada una de las Dependencias que solicitan prestadores de servicio social y prácticas profesionales; y

Reporte mensual de actividades: Documento que entregan los prestadores de servicio social y prácticas profesionales cada mes para validar dicha actividad.

V. LINEAMIENTOS

V.I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo.- 2.- La Dirección de Recursos Humanos a través del Departamento de Reclutamiento de Personal y Apoyo, estará a cargo de las bases de los Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Artículo 3.- Los presentes Lineamientos tienen como propósito establecer las bases de los estudiantes dentro de las Dependencias que conforman el Ayuntamiento.

Artículo 4.- Los estudiantes de las instituciones públicas y privadas de educación superior y media superior prestarán el servicio social y prácticas profesional con carácter temporal y obligatorio como lo especifica su carta de presentación de la institución que corresponda.

Artículo 5.- El estudiante desarrollara conciencia de responsabilidad y compromiso con la Dependencia que le sea asignada.

Artículo 6.- El número de horas requerido para el estudiante, estará determinado por las características específicas de la institución superior, media superior y del programa al que este adscrito (Anexo 3).

Artículo 7.- El estudiante deberá de cubrir programas o actividades que establezcan las Dependencias del Ayuntamiento.

Artículo 8.- Se realizará constancia por extravío de la carta de liberación por una sola ocasión siempre y cuando sea dentro de la Administración vigente.

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/RLIN/SECAD08/033/250815
		Fecha de elaboración: 25/08/15
		Núm. de revisión: 01

V.II. DE LAS SANCIONES

Artículo 9.- Será motivo de sanción, que podrá ir desde amonestación verbal, amonestación por escrito, anulación del servicio social y prácticas profesionales, reubicación de la plaza, con independencia de otro tipo de responsabilidad, cuando el estudiante incurra en los siguientes supuestos:

- I. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes lineamientos;
- II. Actos que ocasionen daño o menoscabo a los bienes del Ayuntamiento;
- III. Ausencia sin causa Justificada por más de 3 días;
- IV. Hacer uso indebido de la información o documentación del Ayuntamiento;
- V. Iniciar su servicio social y prácticas profesionales sin haber hecho los trámites administrativos correspondientes; y
- VI. No haber presentado su reporte de actividades en dos meses consecutivos **(Anexo 1 y 2)**.

V.III. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

Artículo 10.- El estudiante tendrá los derechos y obligaciones siguientes:

- I. Realizar su servicio social y prácticas profesionales de acuerdo a su perfil académico;
- II. Asistir al curso de inducción por parte del Programa del Departamento de Reclutamiento de Personal y Apoyo para conocer la estructura del H. Ayuntamiento y desempeñar correcto sus tareas dentro de la dependencia a la que sea asignado;
- III. Recibir la credencial por parte del Área de Servicio Social del Departamento de Reclutamiento de Personal y Apoyo que lo acredita como prestador de servicio social y prácticas profesionales **(Anexo 4 y 5)**;
- IV. Portar la credencial en un lugar visible durante la horas de servicio dentro de la Dependencia a la que fuere asignado;
- V. Presentarse en el área asignada en los días y horarios correspondientes; debiendo registrar entrada y salida en el formato de control de asistencia;
- VI. Dar aviso inmediato mediante un escrito dirigido al Titular de la Dirección de Recursos Humanos de cualquier anomalía (mal trato, acoso etc.) que pueda ocurrir durante su estancia en el Ayuntamiento;

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/RLIN/SECAD08/033/250815
		Fecha de elaboración: 25/08/15
		Núm. de revisión: 01

- VII. Cumplir con las actividades que determine el jefe/a inmediato, las cuales corresponderán con lo dispuesto en el programa o actividad asignada;
- VIII. Asistir de manera puntual, de acuerdo al horario que se le haya asignado y, en caso de no poder acudir, deberá dar aviso al Jefe/a inmediato para justificar su inasistencia;
- IX. Entregar el reporte mensual de actividades en tiempo y forma al área de servicio social y prácticas profesionales una vez recibido su carta de aceptación;
- X. Acatar y respetar las normas establecidas por la Dependencia receptora a la que fuere asignado;
- XI. Manifiestar un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez en las actividades encomendadas en la Dependencia a la que fuere asignado;
- XII. Cuidar el equipo y materiales proporcionados;
- XIII. Guardar confidencialidad respecto a la información que maneja; y
- XIV. Cumplir lo dispuesto en los presentes lineamientos.

V.III. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS HACÍA LOS ESTUDIANTES

Artículo 11.- Las Dependencias tendrán los Derechos y Obligaciones siguientes:

- I. Proporcionará los recursos necesarios para el óptimo desempeño del Estudiante en las actividades que le hayan sido asignadas;
- II. Brindar un trato digno profesional, igualdad de oportunidades dentro de la Dependencia receptora, sin considerar origen étnico, nacionalidad, ideología o cualquier otra circunstancia discriminatoria, siempre y cuando se apeguen a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- III. Asignar al estudiante actividades y horarios que sean de acuerdo al programa registrado correspondiente;
- IV. Los estudiante no deberán realizar actividades no propias del programa o para el uso personal (Ir por alimentos, pagos en instituciones bancarias de cuentas particulares, etc.), ya que no cuentan con seguro ni remuneración alguna;
- V. Solicitar estudiantes con perfil profesional requeridos para las actividades a desarrollar en la Dependencia;

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/RLIN/SECAD08/033/250815
			Fecha de elaboración: 25/08/15
			Núm. de revisión: 01

VI. Contar con la infraestructura necesaria para que los estudiantes cuenten con un espacio físico adecuado para su actividad, en buenas condiciones de higiene y de seguridad; y

VII. Cumplir lo dispuesto en los presentes lineamientos.

V.IV. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.

Artículo 12.- El área de servicio social y prácticas profesional tendrá los Derechos y Obligaciones siguientes:

- I. Ser la única instancia receptora para recibir y emitir documentación de los estudiantes y vinculo con las Dependencias del Ayuntamiento;
- II. Contabilizar las horas realizadas por el estudiante mediante reportes presentados;
- III. Extender por escrito la carta de liberación de servicio social y prácticas profesionales, al estudiante;
- IV. Dar de baja a los estudiantes que no cumplan con la normatividad establecida;
- V. Emitir la convocatoria a las Dependencias para que puedan emitir su programa según sus necesidades;
- VI. Validar y autorizar los programas de servicio social propuestos por las Dependencia;
- VII. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con las instituciones educativas;
- VIII. Asignar las Dependencias a los estudiantes, conforme a la detección de necesidades o a solicitud de las mismas;
- IX. Verificar a través de los reportes mensuales el desarrollo de cada estudiante;
- X. Hacer del conocimiento a las Dependencias receptoras los presentes Lineamientos para su aplicación y ejecución; y
- XI. Cumplir lo dispuesto en los presentes lineamientos.

VI. DE LA VIGENCIA

Artículo 13.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día veinticinco de agosto de dos mil quince.

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/RLIN/SECAD08/033/250815
		Fecha de elaboración: 25/08/15
		Núm. de revisión: 01

VII. ANEXOS

Artículo 14.- Los anexos no deben modificarse, únicamente deben ser llenados; por lo que no se deben eliminar puntos o editar.

Los anexos que cuentan los presentes Lineamientos son los siguientes:

- **ANEXO 1:** Reporte Mensual de Servicio Social.
- **ANEXO 2:** Control de Asistencia del Personal de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- **ANEXO 3:** Requisición de Personal de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- **ANEXO 4:** Credencial Servicio Social.
- **ANEXO 5:** Credencial Prácticas Profesionales.

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/RLIN/SECAD08/033/250815
		Fecha de elaboración: 25/08/15
		Núm. de revisión: 01

ANEXO 1

 Ciudad de Progreso	 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (SECAD)		
REPORTE MENSUAL DE SERVICIO SOCIAL	Dirección de Recursos Humanos Departamento de Reclutamiento de Personal y Apoyo		
Nombre: _____ Institución Educativa: _____ Carrera: _____ Área donde realiza el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales: _____ Período del Reporte: _____	Fecha de Recibido: _____ Reporte No. _____		
ACTIVIDADES:			
Semana I	Semana II	Semana III	Semana IV
FIRMAS Y SELLO			
_____ Jefe/a Inmediato/a	_____ Enlace Administrativo/a	_____ Prestador/a de Servicio Social	
_____ Jefa del Departamento de Reclutamiento de Personal y Apoyo	FORM.016-A/SAD/0714		

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/RLIN/SECAD08/033/250815
		Fecha de elaboración: 25/08/15
		Núm. de revisión: 01

ANEXO 2

				SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (SECAD)	
Ciudad de Progreso		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL Y APOYO			
TROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES					
PERIODO DEL SERVICIO SOCIAL COMPRENDIDO DEL DÍA		AL DÍA		DE	
DE		DE 2014		DE	
NOMBRE:		TELÉFONO:			
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:					
SEMANA DEL		AL		DE	
DE		DE		DE 2014	
DÍA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FORMA DEL ALUMNO/A	OBSERVACIÓN	
LUNES					
MARTES					
MIÉRCOLES					
JUEVES					
VIERNES					
SEMANA DEL		AL		DE	
DE		DE		DE 2014	
DÍA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FORMA DEL ALUMNO/A	OBSERVACIÓN	
LUNES					
MARTES					
MIÉRCOLES					
JUEVES					
VIERNES					
SEMANA DEL		AL		DE	
DE		DE		DE 2014	
DÍA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FORMA DEL ALUMNO/A	OBSERVACIÓN	
LUNES					
MARTES					
MIÉRCOLES					
JUEVES					
VIERNES					
SEMANA DEL		AL		DE	
DE		DE		DE 2014	
DÍA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FORMA DEL ALUMNO/A	OBSERVACIÓN	
LUNES					
MARTES					
MIÉRCOLES					
JUEVES					
VIERNES					
RESPONSABLE DEL PROGRAMA		JEFE/A DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL Y APOYO		JEFE/A ADMINISTRATIVO/A DE LA DEPENDENCIA	
JEFE/A INMEDIATO/A					
FORM.020-A/SAD/0714					

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/RLIN/SECAD08/033/250815
		Fecha de elaboración: 25/08/15
		Núm. de revisión: 01

ANEXO 4

    <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-left: 10px;"></div> <p style="text-align: center;">XXXXXXXX</p> <p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p style="text-align: center;">SERVICIO SOCIAL</p>	<p>Este documento pertenece al H. Ayuntamiento de Puebla. El/la prestador/a de Servicio Social deberá portarlo en el ejercicio de sus actividades dentro de las instalaciones del Gobierno Municipal de Puebla y queda obligado a devolverlo al terminar su relación con la institución.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">LIC. RAFAEL DE JESÚS HIGUERAS LOZANO DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS</p> <hr/> <p style="text-align: center;">C.P. KARLA BERENICE DOMÍNGUEZ RIVERA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL Y APOYO</p> <p style="text-align: center;">VIGENCIA DEL XX DE XXXX DE 201X AL XX DE XXXX DE 201X</p>
<p style="display: flex; justify-content: space-between;"> FORM.110-A/SAD/0714 Ayuntamiento de Puebla 2014 – 2018 </p>	

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Clave: MPUE1418/RLIN/SECAD08/033/250815
		Fecha de elaboración: 25/08/15
		Núm. de revisión: 01

ANEXO 5

   SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-left: 20px;"></div> <p style="text-align: center;">XXXXXX</p> <p style="text-align: center;">XXXXX XXXXXXXXXXXX</p> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold; color: orange;">PRÁCTICAS PROFESIONALES</p>	<p>Este documento pertenece al H. Ayuntamiento de Puebla. El/la prestador/a de Prácticas Profesionales deberá portarlo en el ejercicio de sus actividades dentro de las instalaciones del Gobierno Municipal de Puebla y queda obligado a devolverlo al terminar su relación con la institución.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">LIC. RAFAEL DE JESÚS HIGUERAS LOZANO DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS</p> <hr/> <p style="text-align: center;">C.P. KARLA BERENICE DOMÍNGUEZ RIVERA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL Y APOYO</p> <p style="text-align: center;">VIGENCIA DEL XX DE XXXXX DE 201X AL XX DE XXXXX DE 201X</p>
FORM.635/SAD/0714	Ayuntamiento de Puebla 2011 – 2014

LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Numero de Clave: MPUE1418/RLIN/SECAD08/033/250815

<p>Rafael Ruiz Cordero</p>  <p>Secretario de Administración</p>	<p>Rafael de Jesús Higuera Lozano</p>  <p>Director de Recursos Humanos</p>	<p>Karla Berenice Domínguez Rivera</p>  <p>Jefa de Departamento de Reclutamiento de Personal y Apoyo</p>
--	---	---

Se expiden los presentes Lineamientos en la Heroica Puebla de Zaragoza a los
veinticinco días del mes de agosto de dos mil quince