

**SECRETARÍA DEL TRABAJO**

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: TRABAJO, Secretaría del Trabajo y un logotipo que dice: ICATI, Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.*

**LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y  
CONCLUSIÓN DEL SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS  
PROFESIONALES Y/O PRÁCTICAS ESCOLARES, EN EL  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO  
PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL**

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES.....

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
DEL INGRESO .....

**CAPÍTULO TERCERO**  
DEL CONTROL DE ASISTENCIA .....

**CAPÍTULO CUARTO**  
DE LOS INFORMES.....

**CAPÍTULO QUINTO**  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y/O  
PRACTICANTES PROFESIONALES O ESCOLARES .....

**CAPÍTULO SEXTO**  
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO CON LAS Y LOS  
PRESTADORES Y/O PRACTICANTES .....

**CAPÍTULO SÉPTIMO**  
DE LA TERMINACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES O ESCOLARES .....

**CAPÍTULO OCTAVO**  
DE LA SUSPENSIÓN Y BAJA VOLUNTARIA DEL SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES O  
ESCOLARES.....

**CAPÍTULO NOVENO**

DE LAS PROHIBICIONES A LAS Y LOS PRESTADORES Y/O PRACTICANTES .....

**CAPÍTULO DÉCIMO**

DE LA LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO .....

TRANSITORIOS .....

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen como finalidad establecer las disposiciones que deberán observarse por las y los prestadores de servicio social, practicantes profesionales y practicantes escolares en el Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para:

- I. Dirección General;
- II. Unidades Administrativas de estructura.
- III. Escuelas de Artes y Oficios.
- IV. Prestadores de Servicio Social;
- V. Practicantes Profesionales; y
- VI. Practicantes Escolares.

**Artículo 2.-** Para los efectos de interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Carta de aceptación:** Al documento emitido por el Instituto suscrito por la o el titular de la Subdirección de Personal, dirigido a las instituciones de educación, mediante el cual se indica que la o el prestador y/o practicante fue aceptado para realizar sus actividades dentro del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial o Escuelas de Artes y Oficios.
- II. **Carta de presentación:** Al documento emitido por las instituciones de educación dirigido al Instituto por el que se solicita se acepte a la o el alumno como prestador de servicio social, prácticas profesionales o escolares.
- III. **Carta de terminación:** Al documento mediante el cual el Instituto, previa revisión de los informes presentados por la o el prestador y/o practicante; así como, por el cómputo de asistencia, informa a la institución de educación correspondiente, que la o el prestador y/o practicante, concluyó las horas de servicios social y/o prácticas profesionales o escolares obligatorias.
- IV. **Derechos ARCO:** Facultad o poder que tiene la o el titular de datos personales en posesión de sujetos obligados para acceder a ellos, ratificarlos, cancelarlos y oponerse a su tratamiento en términos por lo dispuesto en el artículo 4, fracciones XIII y XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- V. **Directora o Director:** Titular del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.
- VI. **Informe o reporte:** Documento por el que la o el prestador de servicio social y/o practicante registra las actividades realizadas día/semana/mes.
- VII. **Instituto:** Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.
- VIII. **Institución Educativa:** Organización que imparte educación ya sea pública o privada.
- IX. **Lineamientos:** Lineamientos para el ingreso, permanencia y conclusión del servicio social, prácticas profesionales y/o prácticas escolares, en el Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.
- X. **Ley:** Ley General de Educación.
- XI. **Practicante:** Las y los alumnos de las instituciones de educación pública y privada que de conformidad con la normatividad vigente de las mismas deban realizar prácticas profesionales o prácticas escolares y que ingresen al ICATI para tal fin.

- XII. Prácticas escolares:** Toda actividad de carácter formativo que realicen las y los practicantes de nivel técnico, enfocadas a su preparación académica.
- XIII. Prácticas Profesionales:** Toda actividad de carácter formativo que realicen las y los practicantes de nivel superior, enfocadas a su preparación académica.
- XIV. Prestador de Servicio Social:** Las y los alumnos de las instituciones de educación pública y privada que de conformidad con la legislación de la materia deban prestar servicio social obligatorio a la comunidad acorde con los planes y programas de estudio vigentes y que sean enviados a ICATI para tal fin.
- XV. Responsable:** La persona servidora pública que designe la o el titular de las unidades administrativas de estructura y/o Escuela de Artes y Oficios para la supervisión de las actividades que realice la o el prestador de servicio social y/o practicante.
- XVI. Reglamento o (RSSE):** Reglamento de Servicio Social del Estado.
- XVII. Servicio Social:** Conjunto de actividades de carácter temporal y obligatorio que prestan los estudiantes y pasantes de las carreras técnicas y profesionales, en el que aplicarán los conocimientos científicos, técnicos y humanísticos adquiridos en su formación.
- XVIII. Unidad Jurídica:** A la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial del Estado de México.
- XIX. Unidades Administrativas:** A todas las unidades de estructura, que conforman el Instituto y que están señaladas en el Manual General de Organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.
- XX. Escuela de Artes y Oficios:** Centro de Capacitación donde se aprenden técnicas, habilidades y destrezas para desarrollar un arte o un oficio.

**Artículo 3.-** La o el Director tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Firmar y autorizar los convenios en materia de servicio social, prácticas profesionales y/o practicas escolares con instituciones de educación y cuente con el visto bueno de la Unidad Jurídica;
- II. Autorizar la prestación del servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares en el Instituto;
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 4.-** La Unidad Jurídica del Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y dar visto bueno de los convenios en materia de servicio social, prácticas profesionales y/o practicas escolares que suscriba el Instituto con instituciones de educación;
- II. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 5.-** La Subdirección de Personal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, coordinar y controlar la prestación del servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares en el Instituto;
- II. Realizar y supervisar el proceso de inicio, permanencia, conclusión y liberación del servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares;
- III. Expedir y firmar las Carta de Aceptación y Terminación de servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares;
- IV. Brindar a la o el prestador y/o practicante un trato digno, respetuoso y profesional en todo momento;
- V. Supervisar que se brinde a la o el prestador y/o practicante 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;
- VI. Involucrar a la o el prestador y/o practicante en equipos de trabajo multidisciplinario;
- VII. Integrar y resguardar el expediente de la o el prestador y/o practicante;

- VIII.** Supervisar y dar seguimiento a la asistencia, las actividades y horarios del prestador y/o practicante, así como firmar los controles de asistencia;
- IX.** Atender las inconformidades presentadas por la o el prestador y/o practicante y por las Unidades Administrativas de estructura o por las Escuelas de Artes y Oficios;
- X.** Recibir, dar visto bueno o rechazar los informes que presenten las y los prestadores y practicantes; así como, a las listas o controles de asistencia implementados para el servicio social, prácticas profesionales y escolares;
- XI.** Dar seguimiento a las actividades de las y los prestadores y practicantes, mediante visitas o encuestas a las áreas en las que se encuentren asignados;
- XII.** Establecer comunicación con las instituciones educativas, cuyos alumnos presten servicio social, prácticas profesionales y escolares en el Instituto o en las Escuelas de Artes y Oficios para efectos de seguimiento, control y apoyo disciplinario en los casos que así proceda;
- XIII.** Ejecutar los convenios en materia de servicio social, prácticas profesionales y/o practicas escolares que suscriba el Instituto por conducto de su Director General, así como con instituciones de educación pública o privada;
- XIV.** Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 6.-** Las Unidades Administrativas de estructura o Escuelas de Artes y Oficios tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Asesorar y supervisar la prestación del servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares;
- II.** Entrevistar a la o el prestador y/o practicante, a fin de que éste conozca con mayor detalle las actividades que realizará;
- III.** Brindar a la o el prestador y/o practicante un trato digno, respetuoso y profesional en todo momento;
- IV.** Dirigir oficio a la o el titular de la Subdirección de Personal, informando el número de aspirantes y la categoría de ingreso (servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares), que se requieran;
- V.** Respetar el horario, lugar y actividades asignadas a la o el prestador y/o practicante;
- VI.** Proveer a la o el prestador y/o practicante 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;
- VII.** Involucrar a la o el prestador y/o practicante en equipos de trabajo multidisciplinario;
- VIII.** Brindar a la o el prestador y/o practicante apoyo, asesoría, capacitación y la información necesaria para el desempeño de sus actividades;
- IX.** Ofrecer a la o el prestador y/o practicante capacitación de inducción del área en la que prestará su servicio;
- X.** Especificar, notificar e informar a la o el prestador y/o practicante 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;
- XI.** Revisar y controlar la asistencia, las actividades y horarios de las y los prestadores y/o practicantes;
- XII.** Informar mensualmente a la Subdirección de Personal sobre las y los prestadores y/o practicantes activos;
- XIII.** Informar por escrito a la Subdirección de Personal, en un término máximo de dos días hábiles, contados a partir de que tenga conocimiento de la ausencia de la o el prestador y/o practicante, sin que medie justificación;
- XIV.** Una vez que el prestador y/o practicante ha concluido, deberá Informar a la Subdirección de Personal, para que mediante oficio se notifique a la institución educativa correspondiente la acreditación satisfactoria y termino de la prestación o práctica;
- XV.** Informar al prestador de servicio social, prácticas profesionales y/o prácticas escolares, mediante recorrido realizado por la Subdirección de Personal, la ruta de evacuación para casos de emergencia, emitida por la Brigada Interna de Protección Civil del Instituto.
- XVI.** Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 7.-** La prestación de servicio social, prácticas profesionales y/o prácticas escolares, por su naturaleza social, no crea en ningún momento derechos ni obligaciones de tipo laboral con el Instituto.

En ningún caso, las y los prestadores de servicio social, practicantes profesionales y practicantes escolares recibirán pago, compensación, retribución en numerario o en especie por parte del Instituto.

**Artículo 8.-** Ninguna Unidad Administrativa de estructura o Escuela de Artes y Oficios podrá incorporar a un prestador de servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares; ni emitir cartas de aceptación o término sin que haya sido previamente autorizado por la Subdirección de Personal;

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO**

**Artículo 9.-** Para la prestación de servicio social, prácticas profesionales y/o prácticas escolares, los solicitantes deberán entregar al Instituto, la carta de presentación expedida por el área correspondiente de la institución educativa de procedencia, dirigida a la o al titular de la Subdirección de Personal; indicando los siguientes datos de manera enunciativa mas no limitativa:

1. Fecha actual de emisión.
2. Nombre de la o el alumno.
3. Licenciatura, carrera o equivalente.
4. Trimestre, cuatrimestre, semestre o equivalente que cursa.
5. Turno matutino o vespertino.
6. Número de cuenta o equivalente.
7. Créditos cubiertos a la fecha de la solicitud.
8. Las horas que se deberán cubrir en el servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares.
9. El periodo mínimo y máximo para culminar el servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares.
10. Nombre y medio de contacto del responsable del prestador de servicio social, practicante profesional o practicante escolar en la institución educativa.

De igual manera, la o el interesado deberá presentar la siguiente documentación:

1. Ficha de datos personales de servicio social, prácticas profesionales y/o escolares, carta compromiso y formato de datos generales de la prestación de servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares del área donde prestará el servicio o práctica, estos formatos serán entregados por el personal de la Subdirección de Personal o las y los responsables de las Unidades Administrativas de estructura o Escuela de Artes y Oficios.
2. Copia del certificado de afiliación de alguna institución del sector salud y/o vigencia de derechos de seguro facultativo o estudiantil. En caso de no contar con alguno de los anteriores, realizar carta responsiva emitida por el solicitante comprometiéndose a asumir de manera personal su seguridad social.
3. Dos fotografías tamaño infantil en color y/o blanco y negro.
4. Curriculum Vitae, en su caso.
5. Copia de identificación oficial legible y por ambos lados, en el caso de los menores de edad deberán presentar la credencial de la Institución Educativa de procedencia vigente.

**Artículo 10.-** Una vez que la Subdirección de Personal reciba la documentación de las y los interesados en prestar el servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares, se realizará la revisión de los mismos.

Quienes cumplan con todos los requisitos mencionados en el artículo 9 serán canalizados a las Unidades Administrativas de estructura o Escuelas de Artes y Oficios a fin de incorporar a las y los prestadores y/o practicantes a sus actividades, previa entrevista con el responsable que corresponda, la que tendrá como propósito conocer las habilidades y destrezas del prestador y/o practicante.

**Artículo 11.-** Las y/o los interesados que no cumplan con el total de los requisitos, tendrán un máximo de cinco días hábiles para completar o corregir, pasado este periodo al presentar inconsistencias, serán considerados como inactivos y se dará aviso a sus respectivas instituciones de educación, para que resuelvan lo conducente.

**Artículo 12.-** La o el titular de la Subdirección de Personal expedirá la carta de aceptación para servicio social, prácticas profesionales y/o prácticas escolares dentro de los quince días hábiles posterior a la fecha de recepción de la carta de presentación.

**Artículo 13.-** Dentro de los quince días hábiles siguientes a la incorporación de la o el prestador de servicio y/o practicante, la Subdirección de Personal expedirá el gafete de Identificación para servicio social, prácticas profesionales o escolares que servirá para identificar a la o el prestador o practicante. Dicho gafete se deberá portar durante todas las horas de prestación o prácticas durante su permanencia en las instalaciones del Instituto.

El gafete únicamente será útil para permitir el ingreso a las instalaciones y acreditar al portador como prestador y/o practicante en la Unidad Administrativa de estructura o Escuelas de Artes y Oficios. El personal de vigilancia deberá entregar y recoger el gafete de identificación y corroborar mediante un listado los nombres de las y los prestadores y/o practicantes activos.

**Artículo 14.-** Todo prestador y/o practicante será poseedor de un expediente; el cual, tendrá la siguiente clasificación:

- I. **Activo:** Se considera como expediente activo aquel que cuenta con todos los requisitos de ingreso, todos los informes entregados en tiempo y forma o con las salvedades que se indican en estos lineamientos.
- II. **Inactivo:** Se considera como expediente inactivo aquel que no cuenta con la documentación completa y/o no tiene los informes entregados en tiempo y forma y que no puede tener un estatus de concluido.
- III. **Concluido:** Se considera como expediente concluido aquel que cuenta con todos los requisitos, todos los informes entregados, cumple con el total de horas para la correspondiente terminación de servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares, cuente con el acuse de recibo de la copia de la carta de aceptación y terminación emitida por el Instituto.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL CONTROL DE ASISTENCIA**

**Artículo 15.-** El servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares deberán cubrir las siguientes horas:

- I. Servicio social, cuatrocientas ochenta horas las que no podrán cubrirse en un plazo menor a seis meses ni mayor a dos años de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 16 del Reglamento;
- II. La práctica profesional y prácticas escolares se deberán cubrir en las horas dentro del periodo mínimo y máximo que indique la institución educativa, en la carta de presentación.

**Artículo 16.-** La o el prestador o practicante deberá presentarse de lunes a viernes (días hábiles) en una jornada de 4 horas diarias a su área de adscripción, debiendo registrar la hora de entrada y la hora de salida en el medio de control que así se determine, que puede ser a través del libro, lista o registro correspondiente, que permita llevar a cabo el cálculo y control de las horas efectivas del servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares.

En caso de que la o el prestador o practicante deba realizar más horas diarias de las establecidas, su institución educativa deberá informarlo por escrito al Instituto.

**Artículo 17.-** La o el prestador y/o practicante que con motivo de alguna situación de carácter escolar o familiar no pueda acudir a realizar sus actividades, deberá dar aviso vía telefónica o por mensaje de texto a la responsable con quien preste su servicio o práctica, a efecto de que se registre la correspondiente eventualidad. En el entendido que dichas ausencias afectan en el cómputo de las horas que debe cubrir para liberar su servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS INFORMES**

**Artículo 18.-** La o el prestador y/o practicante deberá realizar un informe mensual de actividades empleando las hojas de trabajo respectivas que al efecto proporcione la Subdirección de Personal, que deberá estar firmado por la o el responsable de la Unidad Administrativa de estructura o Escuela de Artes y Oficios que corresponda.

El informe deberá contener la descripción de las actividades respectivas y el aprendizaje obtenido, este deberá entregarse a la Subdirección de Personal durante los cinco primeros días hábiles, posteriores a la conclusión del mes

que se informa. La Subdirección acusará de recibido y dará Visto Bueno cuando así proceda o devolverá el informe a la o el prestador o practicante para que lo corrija; en este sentido, cuenta con 3 días hábiles para solventar, en caso contrario deberá presentar un escrito, exponiendo los motivos de su incumplimiento.

**Artículo 19.-** Cuando la o el prestador y/o practicante deje de presentar dos informes en forma consecutiva, la Subdirección de Personal, procederá a poner el expediente en estatus de inactivo, posterior al transcurso del tiempo máximo para concluir la prestación de servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares el estatus del expediente cambiará a inactivo procediendo al cierre del mismo.

**Artículo 20.-** En la eventualidad de que la o el prestador y/o practicante deje de asistir sin justa causa a sus actividades de servicio social, prácticas profesionales o prácticas escolares, y acumule tres faltas en un periodo de treinta días contados a partir de la primera falta injustificada, la Subdirección de Personal informará a la institución educativa correspondiente, y no se entregará la Carta de Terminación del servicio social, prácticas profesionales o prácticas escolares, pasando su expediente a inactivo.

**Artículo 21.-** La o el prestador y/o practicante presentará el último informe del mes junto con el informe global, el cual contendrá el conocimiento adquirido y comentarios generales de la Unidad Administrativa de estructura o Escuela de Artes y Oficios.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRACTICANTES PROFESIONALES O ESCOLARES**

**Artículo 22.-** Son derechos de las y los prestadores y/o practicantes:

- I. Recibir un trato digno y respetuoso, en igualdad de oportunidades, sin considerar origen étnico, género, preferencias sexuales, ideología, nacionalidad o cualquier otra circunstancia discriminatoria;
- II. Que sea respetado su horario de servicio social, prácticas profesionales o prácticas escolares;
- III. Obtener información sobre el servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares, y, en su caso, recibir la asesoría adecuada y oportuna para desempeñar sus actividades;
- IV. Asignación de actividades acorde con su perfil profesional que les permitan incrementar sus habilidades, destrezas y conocimientos teóricos y prácticos;
- V. Solicitar por escrito, a través de la institución de educación correspondiente, el cambio de adscripción, exponiendo las razones; el documento deberá dirigirse a la o el titular de la Subdirección de Personal.
- VI. Prestar el servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares en condiciones de higiene y seguridad apropiadas;
- VII. Recibir oportunamente la carta de aceptación y la carta de término del servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares, una vez concluidas las horas establecidas, siempre que se cumpla con los requisitos previstos en estos Lineamientos.
- VIII. Recibir protección de sus derechos ARCO para el tratamiento de sus datos personales en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

**Artículo 23.-** Son obligaciones de las y los prestadores y practicantes:

- I. Solicitar a través de su respectiva institución educativa, la inclusión al servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares del Instituto;
- II. Entregar toda la documentación que le sea requerida, señalada en el artículo 9 de estos Lineamientos, para su ingreso al Instituto e integración de expediente.
- III. Acatar los convenios que se celebren con su institución educativa, en materia de servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares;
- IV. Realizar las actividades de servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares que le sean encomendadas;
- V. Remitir a la Subdirección de Personal los informes a los que se refiere los Artículos 18 y 21 de estos Lineamientos;

- VI. Informar por escrito, a la Subdirección de Personal, a través de la institución educativa, que corresponda, los motivos que le impidan cumplir con la prestación del servicio social, prácticas profesionales o prácticas escolares, y tramitar su baja en un máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la ausencia;
- VII. Actuar con respeto, responsabilidad, honestidad y profesionalismo durante la prestación del servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares;
- VIII. Mantener la confidencialidad de las actividades que realice en la prestación del servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares en el Instituto;
- IX. Custodiar y cuidar la documentación e información a la que tenga acceso por razón del servicio o práctica, y evitará su uso indebido, sustracción, destrucción u ocultamiento.
- X. Respetar y cumplir con los ordenamientos jurídicos que norman al Instituto, así como sus planes y programas de trabajo en lo aplicable al servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares;
- XI. Asistir puntualmente a las actividades encomendadas en su área de asignación, en caso de ausencia, informar al responsable del Instituto en un término máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la ausencia.
- XII. Portar de manera visible el gafete de identificación dentro de las instalaciones del Instituto;
- XIII. Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto hacia sus compañeras, compañeros y todo personal adscrito al Instituto, así como con el público en general;
- XIV. Actuar con honestidad, respeto y profesionalismo en el desempeño de las actividades que le sean encomendadas;
- XV. Hacer buen uso y manejo del mobiliario, equipo y demás materiales que les sean prestados para el desarrollo de sus actividades;
- XVI. Observar las disposiciones que en materia de seguridad e higiene se dicten al interior del Instituto;
- XVII. Dar aviso a la o el responsable a la que esté adscrito de cualquier desperfecto o irregularidad que advierta tanto en el equipo de trabajo que le sea facilitado para sus actividades como de las instalaciones del Instituto; y
- XVIII. Acatar las instrucciones y recomendaciones de la Brigada Interna de Protección Civil del Instituto, en caso de simulacro o estado de emergencia.

**Artículo 24.-** Las y los prestadores y practicantes deberán de abstenerse de realizar cualquier actividad ajena a lo asignado por la adscripción como:

- a) Usar equipo de cómputo para acceder a sitios de entretenimiento.
- b) Salir de las instalaciones del Instituto o de la Escuela de Artes y Oficios, dentro del horario de la prestación de servicio, sin autorización previa de quien lo supervise.
- c) Firmar las listas de asistencia y abandonar el área de adscripción, sin autorización previa de quien lo supervise.
- d) Firmar la salida antes de concluir el horario establecido para la prestación.
- e) Cualquier otra circunstancia que altere el desarrollo de la actividad que se le encomiende.

#### **CAPÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO CON LAS Y LOS PRESTADORES Y/O PRACTICANTES**

**Artículo 25.-** Las personas servidoras públicas del Instituto deberán de conducirse y tratar en todo momento a las y los prestadores y/o practicantes con amabilidad y respeto.

**Artículo 26.-** Las personas servidoras públicas del Instituto deberán abstenerse de encomendar a las y los prestadores de servicio social, practicantes profesionales o escolares, la realización de actividades o tareas ajenas al servicio social o práctica, dentro o fuera del Instituto, con el objeto de cubrir necesidades diferentes a las estrictamente vinculadas con las actividades institucionales.

**Artículo 27.-** En el caso de que una o un prestador de servicio social y/o practicante presente alguna queja en contra de cualquier persona servidora pública relacionada con alguna falta descrita en el artículo 22 de estos Lineamientos,



quien reciba la queja, dará vista al Órgano Interno de Control para que determine si dicha falta constituye una infracción administrativa y, en su caso, se instaure el procedimiento respectivo.

De igual manera se informará a la institución de educación correspondiente, para los efectos legales que se estimen conducentes.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA TERMINACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES O ESCOLARES**

**Artículo 28.-** La carta de terminación del servicio social, prácticas profesionales y prácticas escolares se entregará por la Subdirección de Personal a la o el prestador o practicante dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación del Informe Global al que se refiere el Artículo 21 de estos Lineamientos.

**Artículo 29.-** Las y los prestadores y practicantes, al momento de recibir su carta de terminación deberán realizar una encuesta de satisfacción de servicio social, prácticas profesionales y/o prácticas escolares, con el objeto de implementar estrategias de mejora.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA SUSPENSIÓN Y BAJA VOLUNTARIA DEL SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES O ESCOLARES**

**Artículo 30.-** Las y los prestadores y/o practicantes podrán solicitar por escrito a su respectiva institución educativa, la suspensión o baja del servicio social, prácticas profesionales o prácticas escolares.

En caso de que se autorice la suspensión o baja por parte de la Institución educativa deberán notificarlo por escrito a la o al titular de la Subdirección de Personal del Instituto, a efecto de que se realicen los trámites administrativos correspondientes.

Para el caso de suspensión o baja, la institución educativa deberá informar al Instituto, para que se determine si se está en condiciones de recibir a otro prestador o practicante.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LAS PROHIBICIONES A LAS Y LOS PRESTADORES Y/O PRACTICANTES**

**Artículo 31.-** Queda estrictamente prohibido a las y los prestadores y practicantes:

- I. Utilizar el equipo, materiales e instalaciones del Instituto para asuntos particulares y ajenos a las actividades encomendadas;
- II. Distraer de sus labores a las personas servidoras públicas del Instituto;
- III. Ausentarse del lugar de adscripción durante el horario en que cumple el servicio social, prácticas profesionales o prácticas escolares;
- IV. Introducir a las instalaciones del Instituto bebidas embriagantes, armas o estupefacientes;
- V. Presentarse a sus actividades de servicio social, prácticas profesionales o prácticas escolares con aliento alcohólico, en estado de embriaguez, o bajo el influjo de estupefacientes;
- VI. Hacerse acompañar por familiares, amigos, mascotas y/o menores de edad durante las jornadas de servicio social, prácticas profesionales o prácticas escolares;
- VII. Presentar los informes con alteraciones o datos falsos para obtener la liberación del servicio social, prácticas profesionales o prácticas escolares.
- VIII. Reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información a la que tenga acceso en el desarrollo de las actividades que le sean encomendadas. El incumplimiento a lo dispuesto en esta fracción y la que antecede será motivo de separación inmediata del servicio social, práctica profesional o práctica escolar, por lo que el Instituto le retirará el gafete al que se refiere el Artículo 13 de estos Lineamientos; sin perjuicio de la notificación que se haga a la institución de educación correspondiente, así como de las acciones legales que se inicien en contra del infractor; y
- IX. Ostentarse como persona servidora pública del Instituto.

**Artículo 32.-** Las infracciones a lo dispuesto en el artículo 33, serán informadas por la Subdirección de Personal a la institución educativa que corresponda para que impongan, en su caso, las sanciones que correspondan conforme a su legislación, sin perjuicio de las sanciones que pudieran reformarse.

**Artículo 33.-** Cualquier circunstancia no prevista en estos Lineamientos será resuelta por el Instituto dando aviso al Órgano Interno de Control.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRACTICAS PROFESIONALES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO**

**Artículo 34.-** En los casos que las instituciones educativas públicas o privadas tengan en calidad de estudiantes a las personas servidoras públicas del Instituto, dichas personas, podrán optar por obtener la liberación del servicio social y/o prácticas profesionales en su propia área de adscripción.

**Artículo 35.-** Las personas servidoras públicas que se encuentren en el supuesto al que se refiere el Artículo anterior y que pretendan liberar su servicio social y/o prácticas profesionales, deberán acudir ante la institución educativa de que se trate, para solicitar por escrito la liberación de servicio social y/o prácticas profesionales, el cual estará dirigido a la o al titular de la Subdirección de Personal, para que se proceda a expedir el documento que acredite su estancia laboral de la persona servidora pública.

**Artículo 36.-** Para la liberación de servicio social y/o prácticas profesionales, los y las servidoras públicas deberán cumplir con lo establecido por el artículo nueve de los presentes lineamientos; según lo determine la Subdirección de Personal.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos deberán publicarse en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

**SEGUNDO.** Estos Lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

#### **VALIDACIÓN**

---

**Lic. Zenón Vargas Martínez**  
Director General del Instituto de Capacitación y  
Adiestramiento para el Trabajo Industrial  
(Rúbrica).

---

**M. en A.P. Mauricio Eduardo Aguirre Lozano**  
Director de Administración y Finanzas del Instituto de  
Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial  
(Rúbrica).

---

**M. en A.P. Gabriela Morales Guzmán**  
Subdirectora de Personal del Instituto de Capacitación y  
Adiestramiento para el Trabajo Industrial  
(Rúbrica).