



DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR

LAS Y LOS ESTUDIANTES Y PASANTES DE CUALQUIER NACIONALIDAD QUE CURSEN O HAYAN CURSADO, SEGÚN SEA EL CASO, ESTUDIOS EN INSTITUCIONES MEXICANAS O EXTRANJERAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR Y LICENCIATURA, PODRÁN REALIZAR **EL SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES** EN LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR.

EL SERVICIO SOCIAL: ES LA ACTIVIDAD DE CARÁCTER TEMPORAL QUE REALIZAN LAS Y LOS ESTUDIANTES Y PASANTES DE NACIONALIDAD MEXICANA O EXTRANJERA EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, PROVENIENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEXICANAS, DE NIVEL MEDIO SUPERIOR Y LICENCIATURA.

LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES: ES LA ACTIVIDAD QUE, DE MANERA TEMPORAL, REALIZAN LAS Y LOS **ESTUDIANTES EN ACTIVO** DE NACIONALIDAD MEXICANA O EXTRANJERA EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, QUIENES CURSAN LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y LICENCIATURA EN INSTITUCIONES MEXICANAS O EXTRANJERAS, COMO COMPLEMENTO A SU FORMACIÓN ACADÉMICA.

REQUISITOS

SERVICIO SOCIAL

- a) LA EXISTENCIA DE UN PROGRAMA O CONVENIO VIGENTE, SUSCRITO POR LA SECRETARÍA Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MEXICANA DE PROCEDENCIA DE LA O EL CANDIDATO. DICHA DISPOSICIÓN APLICA ÚNICAMENTE PARA LAS Y LOS ESTUDIANTES PROVENIENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEXICANAS.
- b) CARTA DE PRESENTACIÓN ORIGINAL PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL CON SELLO DE LA INSTITUCIÓN ACADÉMICA DE PROCEDENCIA (CARTA DE CRÉDITOS), CON UN 70% MÍNIMO CUBIERTO Y PROMEDIO NO MENOR A 8.0
- c) CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS SUSCRITA POR LA O EL INTERESADO, CON FIRMA AUTÓGRAFA, DIRIGIDA A LA O EL TITULAR DE LA REPRESENTACIÓN, LA CUAL DEBERÁ EXPLICAR LA RAZÓN PERSONAL O PROFESIONAL QUE LE LLEVÓ A ELEGIR ESA REPRESENTACIÓN, PERIODO SOLICITADO Y HORARIO DISPONIBLE.
- d) CURRÍCULUM VITAE.
- e) FOTOCOPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).
- f) DOS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL.
- g) FOTOCOPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO.
- h) FOTOCOPIA DE UN COMPROBANTE DE DOMICILIO.



DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

- i)** FOTOCOPIA DE PASAPORTE VIGENTE.
- j)** FOTOCOPIA DE VISA VIGENTE O DOCUMENTO QUE AVALE SU LEGAL ESTANCIA EN EL PAÍS DONDE SOLICITA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL, DURANTE EL TIEMPO QUE DURA EL MISMO.
- k)** FOTOCOPIA DE PÓLIZA DE SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES CON COBERTURA EN EL EXTRANJERO (ÉSTA DEBERÁ ENTREGARSE HASTA EL MOMENTO QUE SE NOTIFIQUE SU ACEPTACIÓN).

PRÁCTICAS PROFESIONALES

- a) LA EXISTENCIA DE UN PROGRAMA O CONVENIO VIGENTE, SUSCRITO POR LA SECRETARÍA Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MEXICANA DE PROCEDENCIA DE LA O EL CANDIDATO. ESTE REQUISITO APLICA ÚNICAMENTE PARA LAS Y LOS ESTUDIANTES DE NACIONALIDAD MEXICANA O EXTRANJERA, PROVENIENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEXICANAS.
- b) CARTA DE PRESENTACIÓN ORIGINAL EXPEDIDA POR LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN, EN LA QUE SE INDIQUE: NOMBRE DE LA O EL ALUMNO, CARRERA QUE CURSA, SEMESTRE EN QUE ESTÁ INSCRITO(A) Y EL OBJETIVO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.
- c) CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS SUSCRITA POR LA O EL INTERESADO, CON FIRMA AUTÓGRAFA, DIRIGIDA A LA O EL TITULAR DE LA REPRESENTACIÓN, LA CUAL DEBERÁ EXPLICAR LA RAZÓN PERSONAL O PROFESIONAL QUE LE LLEVÓ A ELEGIR ESA REPRESENTACIÓN, PERIODO SOLICITADO Y HORARIO DISPONIBLE.
- d) HISTORIAL ACADÉMICO O KÁRDEX ORIGINAL, CON PROMEDIO NO MENOR A 8.0
- e) CURRÍCULUM VITAE.
- f) FOTOCOPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).
- g) DOS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL.
- h) FOTOCOPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO.
- i) FOTOCOPIA DE UN COMPROBANTE DE DOMICILIO.
- j) FOTOCOPIA DE PASAPORTE VIGENTE.
- k) FOTOCOPIA DE VISA VIGENTE O DOCUMENTO QUE AVALE SU LEGAL ESTANCIA EN EL PAÍS DONDE SOLICITA REALIZAR LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES, DURANTE EL TIEMPO QUE DURAN LAS MISMAS.



DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

- 1) FOTOCOPIA DE PÓLIZA DE SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES CON COBERTURA EN EL EXTRANJERO (ÉSTA DEBERÁ ENTREGARSE HASTA EL MOMENTO QUE SE NOTIFIQUE SU ACEPTACIÓN).

PROCEDIMIENTO

1. LA O EL CANDIDATO DEBERÁ ACUDIR AL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, UBICADO EN PLAZA JUÁREZ No. 20, PISO 9, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06010, MÉXICO, D.F., EN EL HORARIO COMPRENDIDO DE LAS 10:00 A LAS 14:00 HORAS DE LUNES A VIERNES, CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (EN CASO DE ENCONTRARSE FUERA DEL DISTRITO FEDERAL, DEBERÁ REMITIR LA DOCUMENTACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA jesquivelr@sre.gob.mx POSTERIORMENTE SE LE DARÁN INDICACIONES PARA EL ENVÍO FÍSICO DE LA DOCUMENTACIÓN). EL TRÁMITE DEBERÁ INICIARSE CON **TRES MESES DE ANTICIPACIÓN** A LA FECHA DE INICIO SOLICITADA.
2. UNA VEZ QUE EL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL CUENTE CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, REMITIRÁ LA INFORMACIÓN DE LA O EL ESTUDIANTE A LA REPRESENTACIÓN SOLICITADA.
3. EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SEA ACEPTADA, LA REPRESENTACIÓN LO INFORMARÁ AL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL INDICANDO EL PERIODO AUTORIZADO, HORARIO, SUPERVISOR (A) INMEDIATO (A) Y ÁREA DE ASIGNACIÓN.
4. DE RECIBIRSE UNA RESPUESTA AFIRMATIVA, EL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL INFORMARÁ A LA O EL ESTUDIANTE SU ACEPTACIÓN, PROPORCIONÁNDOLE LOS FORMATOS Y LAS INDICACIONES PARA SU LLENADO, LOS CUALES DEBERÁN SER REQUISITADOS Y ENTREGADOS EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL. (EN CASO DE ENCONTRARSE FUERA DEL DISTRITO FEDERAL, DEBERÁ REMITIR LOS FORMATOS VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA jesquivelr@sre.gob.mx POSTERIORMENTE SE LE DARÁN INDICACIONES PARA EL ENVÍO FÍSICO DE LOS FORMATOS).
5. UNA VEZ QUE EL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL CUENTE CON DICHS FORMATOS, LOS REMITIRÁ A LA REPRESENTACIÓN PARA RECABAR LA FIRMA DE AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE.
6. LA REPRESENTACIÓN ENVIARÁ LOS CITADOS FORMATOS AL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, A FIN DE QUE SE EXPIDA LA CARTA DE ACEPTACIÓN RESPECTIVA, LA CUAL SE ENTREGA AL PRESTADOR, O BIEN, SE ENVÍA A LA REPRESENTACIÓN DE MÉXICO EN EL EXTERIOR.
7. UNA VEZ QUE LA O EL PRESTADOR HAYA CONCLUIDO EL PERÍODO ESTABLECIDO Y CUBIERTO LAS HORAS REQUERIDAS, DEBERÁ REQUISITAR, FIRMAR Y SELLAR EL FORMATO "EVALUACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL O PRACTICAS PROFESIONALES", EL CUAL PODRÁ CONSULTAR EN LA SIGUIENTE LIGA: <http://www.sre.gob.mx/index.php/otros/servicio-social-y-practicas-profesionales> DICHO FORMATO, JUNTO CON EL REGISTRO DE ASISTENCIA ORIGINAL, DEBERÁ SER REMITIDO POR LA REPRESENTACIÓN, MEDIANTE OFICIO, AL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, QUIEN EXPEDIRÁ LA CARTA DE TÉRMINO RESPECTIVA PARA SU ENTREGA A LA O EL INTERESADO, O BIEN, LA REMITIRÁ A LA OFICINA DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES DE SU LOCALIDAD PARA SU ENTREGA A LA O EL INTERESADO.



DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

INFORMACIÓN GENERAL

- LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES NO GENERA RELACIÓN ALGUNA DE TIPO LABORAL ENRE LA SECRETARÍA DE REALACIONES EXTERIORES Y LA O EL PRESTADOR.
- LA O EL ESTUDIANTE QUE DESEE REALIZAR SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES EN ALGUNA REPRESENTACIÓN DE MÉXICO EN EL EXTERIOR, DEBERÁ CUBRIR SUS GASTOS DE TRASLADO, ESTANCIA Y MANUTENCIÓN.
- LA O EL ESTUDIANTE DEBERÁ CONTAR CON **PASAPORTE Y VISA VIGENTES**, DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS AL QUE DESEE ACUDIR. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE **ESTA SECRETARÍA NO INTERVIENE** DE MANERA ALGUNA EN LOS TRÁMITES ANTERIORMENTE SEÑALADOS, NI OTORGA AVAL PARA REALIZAR LOS MISMOS.
- LA O EL ESTUDIANTE DEBERÁ CONTAR CON UN SEGURO DE GASTOS MÉDICO MAYORES CON COBERTURA EN EL EXTRANJERO Y UNO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CONTRATADOS POR SU CUENTA.
- EL HORARIO DE LA PRESTACIÓN SERÁ, SIN EXCEPCIÓN, DE **CUATRO HORAS DIARIAS**, DE LUNES A VIERNES, EN EL HORARIO COMPRENDIDO ENTRE LAS 9:00 Y LAS 18:00 HORAS, SALVO EXCEPCIONES DE ACUERDO A LOS USOS Y COSTUMBRES DEL PAÍS.
- EN EL SUPUESTO DE QUE LA O EL ESTUDIANTE JUSTIFIQUE SUS INASISTENCIAS, PODRÁ REALIZAR DOS HORAS ADICIONALES, HASTA UN MÁXIMO DE SEIS HORAS DIARIAS.
- LA PRESTACIÓN INICIARÁ CON FECHA PRIMERO DE MES O DÍA HÁBIL SIGUIENTE, ABARCANDO MESES COMPLETOS, PARA CONCLUIR CON FECHA PRIMERO DE MES O DÍA HÁBIL SIGUIENTE.
- CUANDO LA O EL PRESTADOR ACUMULE TRES FALTAS CONSECUTIVAS SIN JUSTIFICACIÓN EN UN MES, SE PROCEDERÁ A LA BAJA DEFINITIVA SIN RESPOSIBILIDAD PARA LA SECRETARÍA, SIN TENER OPCIÓN DE REALIZAR O COMPLETAR LA PRESTACIÓN EN NINGUNA OTRA ÁREA DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.
- POR NINGÚN MOTIVO LA O EL PRESTADOR PODRÁ ADELANTAR HORAS.
- LA O EL ESTUDIANTE PODRÁ REALIZAR ÚNICAMENTE DOS PRESTACIONES EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, YA SEA EL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES O EN DOS OCASIONES PRÁCTICAS PROFESIONALES.
- POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES EN REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR, NO SE OTORGA NINGÚN TIPO DE AYUDA ECONÓMICA.