

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA Y DELEGACIONES METROPOLITANAS

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 OFICINAS CENTRALES DE LA S.R.E. Y DELEGACIONES METROPOLITANAS DE LA MISMA.

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)** DOS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL (COLOR O BLANCO Y NEGRO).
- d)** FOTOCOPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).
- e)** FOTOCOPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO.
- f)** FOTOCOPIA DE UN COMPROBANTE DE DOMICILIO.
- g)** FOTOCOPIA DE VISA DE ESTUDIANTE VIGENTE. (Aplica únicamente para estudiantes extranjeros).

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

NOTA: LA O EL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL RECIBIRÁ UNA AYUDA ECONÓMICA, DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CON QUE SE CUENTE EN EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, LA CUAL **NO SE OTORGA A LAS Y LOS PRESTADORES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.**

PRÁCTICAS PROFESIONALES

- a)** LA EXISTENCIA DE UN PROGRAMA O CONVENIO VIGENTE, SUSCRITO POR LA SECRETARÍA Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MEXICANA DE PROCEDENCIA. DICHA DISPOSICIÓN APLICA ÚNICAMENTE PARA LAS Y LOS ESTUDIANTES DE NACIONALIDAD MEXICANA O EXTRANJERA, PROVENIENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEXICANAS.
- b)** CARTA DE PRESENTACIÓN ORIGINAL CON SELLO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE PROCEDENCIA QUE INDIQUE EL PERÍODO A CUBRIR Y EL OBJETIVO DE LA PRÁCTICA.
- c)** HISTORIAL ACADÉMICO ORIGINAL SELLADO, CON PROMEDIO NO MENOR A 8.0
- d)** DOS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL (COLOR O BLANCO Y NEGRO).
- e)** FOTOCOPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).
- f)** FOTOCOPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO.
- g)** FOTOCOPIA DE UN COMPROBANTE DE DOMICILIO.
- h)** FOTOCOPIA DE VISA DE ESTUDIANTE VIGENTE. (Aplica únicamente para estudiantes extranjeros).

PROCEDIMIENTO

1. 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, EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL “CALENDARIO DE RECLUTAMIENTO”, CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, DE ACUERDO A LA PRESTACIÓN A REALIZAR.
2. DE ACUERDO AL PERFIL DE LA O EL ESTUDIANTE Y LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, SE ENVÍA A ENTREVISTA A LA O EL ESTUDIANTE A EFECTO DE DEFINIR ACTIVIDADES, PERÍODO A CUBRIR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN.

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

3. UNA VEZ QUE TANTO LA O EL PRESTADOR COMO EL ÁREA SOLICITANTE ACUERDAN LAS CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN, LA O EL ESTUDIANTE SE PRESENTARÁ NUEVAMENTE AL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL PARA RECIBIR LOS FORMATOS DE ACEPTACIÓN.
4. LA O EL ESTUDIANTE RECABARÁ LA FIRMA Y SELLO DE LA O EL SUPERVISOR INMEDIATO Y LOS DEVOLVERÁ AL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE ACUERDO A LA PRESTACIÓN.
5. UN DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA PRESTACIÓN, LA O EL ESTUDIANTE DEBERÁ ACUDIR AL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE RECIBIR LA CARTA DE ACEPTACIÓN DIRIGIDA A LA INSTITUCIÓN ACADÉMICA Y LA CREDENCIAL QUE LE ACREDITE COMO PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, ADEMÁS, SE LLEVARÁ A CABO EL REGISTRO DE SU HUELLA DIGITAL EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL CONTROL DE SU ASISTENCIA.
6. UNA VEZ QUE LA O EL PRESTADOR HAYA CONCLUIDO EL PERIODO ESTABLECIDO Y CUBIERTO LAS HORAS CORRESPONDIENTES, DEBERÁ ACUDIR AL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL A QUE SE LE INSTRUYA SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE SU CARTA DE TÉRMINO, LA CUAL SE ENTREGARÁ EN UN PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD, **SIEMPRE Y CUANDO SE HAYA CUBIERTO EL TOTAL DE HORAS ESTABLECIDO.**

INFORMACIÓN GENERAL

- LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES NO GENERA RELACIÓN ALGUNA DE TIPO LABORAL ENTRE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES Y LA O EL ESTUDIANTE O PASANTE.
- EL HORARIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES SERÁ, SIN EXCEPCIÓN, DE **CUATRO HORAS DIARIAS**, DE LUNES A VIERNES, EN EL HORARIO COMPRENDIDO ENTRE LAS 9:00 Y LAS 18:00 HORAS.
- EN EL SUPUESTO DE QUE LA O EL ESTUDIANTE JUSTIFIQUE SUS INASISTENCIAS, PODRÁ REALIZAR DOS HORAS ADICIONALES, CUBRIENDO UN MÁXIMO DE SEIS HORAS POR DÍA.
- POR NINGÚN MOTIVO LA O EL PRESTADOR PODRÁ ADELANTAR HORAS.
- LA PRESTACIÓN SE INICIARÁ CON FECHA PRIMERO DE MES O DÍA HÁBIL SIGUIENTE, ABARCANDO MESES COMPLETOS.
- CUANDO LA O EL PRESTADOR ACUMULE TRES FALTAS CONSECUTIVAS SIN JUSTIFICACIÓN EN UN MES, SE PROCEDERÁ A LA BAJA DEFINITIVA SIN RESPONSABILIDAD PARA LA SECRETARÍA, SIN TENER OPCIÓN DE REALIZAR O COMPLETAR LA PRESTACIÓN EN NINGUNA OTRA ÁREA DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.

**DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS
HUMANOS**

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

- 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.