



Unidad de Administración y Finanzas

Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos

Coordinación de Recursos Humanos

Dirección de Servicios al Personal

Subdirección de Seguros y Programas Especiales

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 Presentaciones 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 mínimo de 8.0**. Esta deberá dirigirse al **Lic. Mario Arturo Saavedra Morales, Director de Servicios al Personal**.
- 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) **Curriculum Vitae con fotografía, firma autógrafa y datos completos**.
- e) **Dos fotografías** tamaño infantil (color o blanco y negro), recientes.





Unidad de Administración y Finanzas

Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos

Coordinación de Recursos Humanos

Dirección de Servicios al Personal

Subdirección de Seguros y Programas Especiales

- f) Fotocopia de la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**.
- g) Fotocopia del **acta de nacimiento**.
- h) Fotocopia de un **comprobante de domicilio**, con una vigencia no mayor a tres meses.
- 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 y que abarque el periodo de duración de la prestación (**INDISPENSABLE**). **La o el estudiante deberá contar con pasaporte y documento migratorio vigentes, de acuerdo con las normas establecidas en el país al que desee acudir.**

ESTA SECRETARÍA NO INTERVIENE DE MANERA ALGUNA EN LOS TRÁMITES ANTERIORMENTE SEÑALADOS, NI OTORGA AVAL PARA REALIZAR LOS MISMOS.

- k) Fotocopia de la **póliza de Seguro de Gastos Médico Mayores con cobertura en el extranjero** (ésta deberá entregarse sin excepción 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. Dicha disposición **aplica únicamente para las y los estudiantes provenientes de instituciones educativas mexicanas**.
- b) **Carta de presentación original** con sello de la Institución Académica de procedencia que indique que el estudiante se **encuentra en activo**, el **período a cubrir y el objetivo de la práctica**. Esta deberá dirigirse al **Lic. Mario Arturo Saavedra Morales, Director de Servicios al Personal**.
- 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 original sellado, con promedio mínimo de 8.0.**
- e) **Curriculum Vitae con fotografía, firma autógrafa y datos completos.**



Unidad de Administración y Finanzas

Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos

Coordinación de Recursos Humanos

Dirección de Servicios al Personal

Subdirección de Seguros y Programas Especiales

- f) **Dos fotografías** tamaño infantil (color o blanco y negro), recientes.
- g) Fotocopia de la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**
- h) Fotocopia del **acta de nacimiento**.
- i) Fotocopia de un **comprobante de domicilio**, con una vigencia no mayor a tres meses.
- j) Fotocopia de **Pasaporte vigente**.
- k) **Fotocopia de visa vigente** o documento que avale su legal estancia en el país donde solicita realizar el Servicio Social y que abarque el periodo de duración de la prestación (**INDISPENSABLE**). **La o el estudiante deberá contar con pasaporte y documento migratorio vigentes, de acuerdo con las normas establecidas en el país al que desee acudir.**

ESTA SECRETARÍA NO INTERVIENE DE MANERA ALGUNA EN LOS TRÁMITES ANTERIORMENTE SEÑALADOS, NI OTORGA AVAL PARA REALIZAR LOS MISMOS.

- l) Fotocopia de la **póliza de Seguro de Gastos Médico Mayores con cobertura en el extranjero** (ésta deberá entregarse sin excepción hasta el momento que se notifique su aceptación).

PROCEDIMIENTO

1. La o el candidato puede **acudir** a la Subdirección de Seguros y Programas Especiales, ubicado en Plaza Juárez No. 20, piso 9, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, 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 de la Ciudad de México**, deberán **remitir** la documentación vía correo electrónico a la dirección electrónica gbarrerac@sre.gob.mx y 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, de conformidad con el "*Calendario de recepción de documentos*".
2. Una vez que la Subdirección de Seguros y Programas Especiales cuente con la documentación requerida **completa y correcta**, 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 a la Subdirección de Seguros y Programas Especiales indicando el periodo autorizado, horario, supervisor (a) inmediato (a) y área de asignación.





Unidad de Administración y Finanzas

Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos

Coordinación de Recursos Humanos

Dirección de Servicios al Personal

Subdirección de Seguros y Programas Especiales

4. De recibirse una respuesta afirmativa, la Subdirección de Seguros y Programas Especiales **informará a la o el estudiante su aceptación proporcionándole los formatos y las indicaciones para el llenado**, los cuales deberán ser requisitados y entregados en la Subdirección de Seguros y Programas Especiales. En caso de encontrarse fuera de la Ciudad de México deberá remitir los **formatos originales** vía **paquetería** a Plaza Juárez No. 20, piso 9, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.
5. Una vez que la Subdirección de Seguros y Programas Especiales cuente con dichos formatos, los **remitirá en su oportunidad a la Representación** para recabar la firma de autorización correspondiente, adjuntando la carta de aceptación respectiva, la cual se deberá entregarse al prestador.
6. Por ningún motivo **la Carta de Aceptación será entregada antes de la fecha indicada**, en razón de que el uso de esta es exclusivamente para la realización de la prestación de Servicio Social o Prácticas Profesionales, **NO/NO de ningún trámite adicional**.
7. Cuando la o el prestador haya **concluido el periodo establecido y cubierto las horas requeridas**, deberá requisitar firmar y sellar el formato "*Evaluación del Servicio Social o Prácticas 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 a la Subdirección de Seguros y Programas Especiales, 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.

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.
- La o el estudiante que desee realizar Servicio Social o Práctica 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 un **Seguro de Gastos Médicos Mayores con cobertura en el extranjero**, contratado por su cuenta.
- **Si el estudiante ha cubierto el 100% de los créditos, no es candidato a realizar prácticas profesionales.**



Unidad de Administración y Finanzas

Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos

Coordinación de Recursos Humanos

Dirección de Servicios al Personal

Subdirección de Seguros y Programas Especiales

- 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, salvo excepciones de acuerdo a los usos y costumbres del país.
- En el supuesto de que el estudiante justifique sus inasistencias, el prestador podrá realizar hasta un máximo de dos horas adicionales hasta completar seis horas por día.
- **Por ningún motivo el prestador podrá adelantar horas, por lo que está obligado a cubrir el periodo oficial autorizado.**
- La prestación se 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 sin justificación en un mes**, se procederá a la **baja definitiva** sin responsabilidad para la Secretaría de Relaciones Exteriores, **sin tener opción de realizar o completar la prestación en ninguna otra área de la Secretaría de Relaciones Exteriores**.
- 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.
- **La prestación es presencial.**
- **NO SE ACEPTAN ESTUDIANTES DE MAESTRÍAS O DOCTORADOS.**