



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL ESTADO DE COLIMA

LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO SOCIAL.



Contenido

Introducción	3
Objetivo	3
Disposiciones Generales.....	3
FUNDAMENTO LEGAL	4
CAPITULO I	4
Disposiciones Generales.....	4
CAPITULO II	6
Requisitos y Características del Servicio Social y la Práctica Profesional.....	6
CAPITULO III	7
De la Organización y Procedimientos del Servicio Social y Prácticas Profesional del INFOCOL.	7

Introducción

El presente documento tiene como propósito contar con una guía clara y específica que garantice la óptima operación y desarrollo para el trámite al servicio social y Prácticas profesionales en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Colima.

Comprende en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de los procedimientos a seguir, promoviendo el buen desarrollo administrativo de la secretaria Administrativa del instituto.

Es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con el fin de cuidar su vigencia operativa.

Objetivo

Establecer las bases para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales, de los estudiantes, pasantes y profesionistas que participen libremente en los programas o proyectos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima, para regular y delimitar la operación en la materia. Teniendo un alcance aplicable en este Instituto.

Disposiciones Generales

Para efecto de estas políticas, se entenderá por:

INFOCOL. - Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA. – secretaria administrativa del Infocol.

ÁREAS DE INFOCOL. – Pleno, secretarías, Jefaturas de Departamento y unidades.

FUNDAMENTO LEGAL

Los documentos que a continuación se enlistan se encuentran vigentes

- Ley de Educación del Estado de Colima.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones.
- Con fundamento en el artículo 130 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado.
- Convenios de coordinación que en materia de Servicio Social y Práctica Profesional celebre el INFOCOL con instituciones educativas;
- Reglamento de las Instituciones Educativas de donde provenga el prestador de servicio social o práctica profesional.

CAPITULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- Los presentes lineamientos, establecen las bases para la presentación del Servicio Social y Práctica Profesional de los estudiantes, pasantes y profesionistas que participen voluntariamente en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima.

ARTÍCULO 2.- Definiciones

- I. Coordinación. - Área responsable para aplicar el Programa de Servicio Social y Práctica Profesional; así como las actividades que se establezcan en los presentes lineamientos tanto en Oficinas Centrales como en las Delegaciones Estatales.
- II. Estudiante. - Persona inscrita en un programa de estudios con matrícula vigente; que pueda demostrar el cumplimiento de mínimo requerido de sus créditos académicos, sin importar el modelo de enseñanza (Técnica o Licenciatura), duración de la carrera o el plan de estudios de cada institución.

- III. Práctica Profesional. Es una actividad temporal del rol profesional, con carácter formativo que realiza el estudiante, a través de su inserción a la realidad del ambiente laboral específico, aplicando los conocimientos que ha adquirido a través de su desarrollo académico.
- IV. Prestador. - Estudiante o Profesionista que realiza el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en los términos de la Ley de Profesiones, y bajo los programas de la Institución a la que prestan servicio.
- V. Profesionista. - Persona egresada que pone en práctica todos sus conocimientos científicos y técnicos, que se realiza por la obligatoriedad en la prestación del Servicio Social o Práctica Profesional.
- VI. Requerimiento. - Solicitud de prestadores de Servicio Social o Práctica Profesional, por parte de las Unidades Administrativas del INFOCOL.
- VII. Servicio Social. -Trabajo de carácter temporal y mediante retribución que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la Sociedad y el Estado.
- VIII. Vinculación. - Acción de destinar personal de Servicio Social o Práctica Profesional a las distintas áreas que conforman la organización del INFOCOL con carácter relativamente temporal.

ARTICULO 3.- El Servicio Social y la Práctica Profesional, tendrán por objeto:

- I. Fomentar una conciencia de solidaridad y compromiso en el área a la que pertenecen.
- II. Involucrar a los participantes en la investigación, que se enfoque congruentemente a la solución de problemas concretos del área en la que presentan sus servicios.
- III. Contribuir al cumplimiento de transparencia, garantizando, promoviendo y difundiendo el derecho de acceso a la información pública.
- IV. Participar en el establecimiento, operación, seguimiento y evaluación de desempeño del Instituto.

- V. Garantizar el servicio profesional valorando todas y cada una de las leyes, normas, políticas y demás disposiciones administrativas y legales que resulten aplicables a la Comisión.

CAPITULO II

Requisitos y Características del Servicio Social y la Práctica Profesional

ARTÍCULO 4.- El Servicio Social y la Práctica Profesional por ser de naturaleza social no podrán emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o institucional, ni otorgará categoría de trabajador al prestador de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

ARTICULO 5.- Para que el estudiante o el profesionista preste su Servicio Social o Práctica Profesional deberá comprobar previamente haber cubierto los requisitos exigidos por la institución educativa de procedencia de acuerdo a su propio reglamento o estatuto; así como lo requerido por el INFOCOL a fin de validar la vinculación.

ARTICULO 6.- El profesionista deberá cubrir los requisitos de ingreso como prestador de Servicio Social o Práctica Profesional, solicitados por la coordinación correspondiente para elaboración de expediente e incorporación del INFOCOL. Acreditando los requisitos que a continuación se detallan:

- **Acta de nacimiento**
- **Carta de presentación dirigida a la Secretaría de Administración (área de Recursos Humanos)**
- **Historial académico sellado o boleta que indique el promedio.**
- **Constancia de estudios que avale mínimo 70% de créditos cubiertos.**

ARTICULO 7.- La prestación del Servicio Social, no deberá ser menor de seis meses ni mayor a dos años, debiendo cubrir el estudiante un mínimo de 480 horas y para la Práctica Profesional deberá cubrir el tiempo que determine la Institución Educativa de procedencia.

ARTÍCULO 8.- La prestación del Servicio Social o Práctica Profesional, deberá ser de forma continua, en caso de no ser así, el estudiante o profesionista deberá compensar el tiempo que faltó para cumplir con el lapso correspondiente señalado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 9.- El tiempo de duración de la prestación del Servicio Social y Práctica Profesional deberá ser continuo. Se entenderá que existe discontinuidad cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación del servicio social por más de 18 días durante seis meses, la Práctica por más de 12 días durante 4 meses o durante 5 días seguidos para ambos casos, los días se entienden como hábiles.

CAPITULO III

De la Organización y Procedimientos del Servicio Social y Prácticas Profesional del INFOCOL.

ARTÍCULO 10.- La secretaria de Administración, organizará la integración del estudiante para el Servicio Social y la Práctica Profesional de conformidad con las Normas y Lineamientos contenidos en los planes y programas que establezca el INFOCOL.

ARTICULO 11.- En la organización del Servicio Social y la Práctica Profesional del INFOCOL intervendrán:

La Secretaría de Administración, el Pleno y áreas correspondientes que hayan realizado la petición del estudiante para realizar el Servicio Social o Prácticas Profesionales.

ARTÍCULO 12.- Corresponde a la Secretaría de Administración (Recursos Humanos):

- I. Promover, organizar y coordinar la prestación del Servicio Social y Práctica Profesional.
- II. Elaborar y poner en marcha acciones para la difusión y vinculación del Servicio Social y Práctica Profesional y distribuirlo entre las Unidades Administrativas de secretarías, para contar con estudiantes y profesionistas en los campos requeridos.
- III. Establecer vínculos con las áreas correspondientes con el fin de celebrar convenios para la prestación del Servicio Social y Práctica Profesional.

IV. Validar la documentación relativa el Servicio Social o Practica Profesional.

ARTÍCULO 13.- La Secretaría de Administración (Recursos Humanos) realizarán las siguientes actividades:

- I. Recibir a los estudiantes interesados y recabar datos generales. En los casos en que así lo solicitan las áreas, se programa una entrevista con personal del área requirente para evaluar aspectos técnicos específicos.
- II. Integrar la información correspondiente al prestador de Servicio Social y Práctica Profesional y elaborar carta de aceptación para su incorporación.
- III. Programar el proceso de Inducción y proporcionar al prestador del Servicio o Práctica la información necesaria para el control y seguimiento de las actividades previstas.
- IV. Supervisar y evaluar la realización del Prestador del Servicio Social y Práctica Profesional.
- V. Controlar y consolidar la prestación del Servicio Social y Práctica Profesional llevando los registros correspondientes.
- VI. Elaborar Carta de Terminación de acuerdo a los lineamientos institucionales incorporando además los requisitos específicos de la Unidad Administrativa.
- VII. Entregar al prestador de Servicio o de Práctica, Carta de Terminación en Original y copia, así como archivar copia para fines de consulta y seguimiento.

ARTICULO 14.- Dentro de las actividades referentes, el prestador podrá realizar actividades técnicas, de asesoría y de investigación, que sean propias de los planes y programas del INFOCOL.

ARTICULO 15.- Los prestadores de Servicio Social y Práctica Profesional deberán cumplir con las disposiciones señaladas en los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 16.- El prestador de Servicio Social y Práctica Profesional deberá rendir a la coordinación del área en la que se encuentra adscrito, los informes periódicos

correspondientes de las actividades desarrolladas durante su participación, avaladas por el responsable del área.

ARTICULO 17.- Será obligación del prestador de Servicio Social y Práctica Profesional concluir el mismo y presentar un informe final, el cual deberá contener las actividades realizadas y los resultados obtenidos durante toda la prestación del servicio.

ARTICULO 18.- El informe final del Servicio Social y Práctica Profesional deberá ser entregado dentro de un periodo máximo de un mes contado a partir de la fecha en que se concluyó. En caso contrario se anulará la prestación de dicho servicio. También será causa de anulación del servicio cuando durante la prestación del mismo, el prestador realice actos que vayan en detrimento de la imagen del Instituto.

ARTICULO 19.- Al prestador que el INFOCOL, le anule el Servicio Social o la Práctica Profesional, no se le podrá autorizar nuevamente la presentación del mismo.

ARTÍCULO 20.- Al prestador del servicio se le cancelará la asignación, cuando incurra en una o más de las siguientes acciones u omisiones. a) El periodo de capacitación y orientación que no se cumpla. b) Cuando los informes periódicos, no sean entregados en las fechas establecidas c) Las actividades encomendadas no sean cumplidas. d) Realice actos que vayan en detrimento de la imagen del Instituto e) No se cumpla lo establecido en estos lineamientos y demás ordenamientos aplicables.