

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 121 DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y EL ARTICULO 23 Y 26 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL MISMO INSTITUTO, SE EMITEN LAS SIGUIENTES:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPITULO I DEL OBJETO

1. Las presentes disposiciones son de observancia general dentro del ámbito de la administración Pública del Estado de Baja California y tienen por objeto regular la prestación del Servicio Social y Practicas Profesionales de estudiantes o pasantes de instituciones educativas con reconocimiento oficial.

CAPITULO II DE LOS CONCEPTOS GENERALES

2. Para efectos de esta norma se entiende por:

La Oficialia: la Oficialia Mayor de Gobierno dependencia de la Administración Pública Centralizada de conformidad con el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

El ISSSTECALI: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California.

Servicio Social: El trabajo de carácter temporal y gratuito, que presten y ejecuten los profesionistas y los estudiantes, dentro de la Administración Pública.

Práctica Profesional: Es el trabajo de carácter temporal y gratuito que prestan los profesionistas y estudiantes, dentro de las Dependencias del Poder Ejecutivo: mediante el cual llevan a la práctica los conocimientos teóricos relativos a su formación técnica o profesional. Se entiende que esta se encuentra definida por las Instituciones Educativas de diversas formas como lo son: Residencias profesionales y/o Estancias de aprendizaje.

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL
Y PRACTICAS PROFESIONALES**

Prestador de Servicio Social: Se considera como tal a todo estudiante o egresado de Instituciones educativas que sean asignados para realizar un servicio social o practica profesional en cualquiera de las diferentes áreas o unidades del ISSSTECALI.

Convenio: Es el documento que suscribe un estudiante o un pasante y el ISSSTECALI, en el cual se establece entre otros, la actividad a desarrollar por el prestador, la dependencia a la cual se asigna, horario, fecha de inicio y termino del servicio. Dicho documento podrá establecer o no el otorgamiento de un estímulo económico, así como la posibilidad de poder darlo por terminado anticipadamente de forma unilateral por cualquiera de las partes.

Carta o ficha de asignación: Es el documento que expide la institución educativa en la cual se indica entre otros datos la Dependencia y área en donde se prestara el servicio social, nombre del programa y actividades a desarrollar, horario, la cual es suscrita por representantes de la Dependencia receptora, de la Institución Educativa, así como del prestador.

**CAPITULO III
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS
PROFESIONALES**

3. Es competencia de ISSSTECALI a través de la Dirección de Enseñanza autorizar y tramitar ante las Instituciones Educativas Estatales y las áreas o unidades, la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales, asignación de los prestadores, su acreditación, así como la suscripción de convenios y la validación de la liberación del mismo.
4. Para efecto de que un estudiante o pasante dé inicio al Servicio Social en el ISSSTECALI, deberán previamente reunirse los siguientes documentos debidamente suscritos:
 - a) Carta o ficha de asignación
 - b) Convenio

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL
Y PRACTICAS PROFESIONALES**

5. De conformidad con la ley que regula la materia de prestación de servicio social y practicas profesionales, este es de carácter gratuito, por lo que no existe obligación alguna para su retribución, sin embargo quedara a criterio de los responsables de las diferentes áreas y unidades el otorgar estímulos económicos.
6. A efecto de otorgar un estímulo económico por la prestación del servicio social o practicas profesionales, los responsables de las diferentes áreas administrativas de ISSSTECALI tomaran en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) La disponibilidad en la partida presupuestal correspondiente; y
 - b) El tipo de contribución o actividades a desarrollarse en interés de la sociedad o del Estado.
7. Los montos por concepto de estímulos económicos serán determinados en base al tabulador que para tal efecto autorice y emita la Subdirección General Administrativa, para cada año.
8. En los casos en que estudiantes o pasantes no reúnan los requisitos señalados en la presente disposición y hayan destinado horas en alguna de las áreas o unidades, la Dirección de Enseñanza no reconocerá dicho tiempo invertido.
9. Las instituciones educativas establecerán de conformidad con sus planes de estudio el numero de horas necesarias para liberar el servicio social y/o practica profesional y en su caso el tiempo mínimo o máximo para ello.
10. Con el objeto de facilitar a las áreas y/o Unidades la incorporación de estudiantes o pasantes en la prestación del servicio social o práctica profesional, el ISSSTECALI a través de la Dirección de Enseñanza administrara y operara una bolsa de prestadores de servicio social.
11. A efecto de garantizar la equidad de género entre mujeres y hombres, la Dirección de Enseñanza promoverá acciones encaminadas a mantener un equilibrio en los procesos de selección y asignación de prestadores de servicio social y practicas profesionales.

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL
Y PRACTICAS PROFESIONALES**

12. La inobservancia de los presentes lineamientos será sancionada por conducto de la Contraloría Interna del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California y demás ordenamientos legales aplicables.

Mexicali Baja California a 30 de abril del 2010.

A T E N T A M E N T E

**SALVADOR MORALES RIUBÍ
DIRECTOR GENERAL**

