
LINEAMIENTOS GENERALES PARA PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL IMPI

FUNDAMENTO LEGAL

- I. Ley General de Educación
- II. Ley Reglamentaria del artículo 5º constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal
- III. Reglamento de la Ley reglamentaria del artículo 5º constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal
- IV. Reglamento de las Instituciones Educativas de donde provenga el prestador de servicio social
- V. Y las demás disposiciones legales aplicables.

1. DISPOSICIONES GENERALES

Primero.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto; así como el otorgamiento del apoyo económico, de conformidad con el artículo 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 24 de la Ley General de Educación.

Segundo.- Para los efectos de estos lineamientos, se entiende por:

- I. Prestador: Estudiante que prestará el Servicio Social o Prácticas Profesionales en el Instituto.
- II. Instituto: El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- III. Apoyo económico: La ayuda económica que percibe el estudiante al realizar el servicio social o prácticas profesionales en el Instituto.
- IV. Servicio Social: Son la aplicación de los conocimientos, habilidades y disposiciones para la solución de problemas y toma de decisiones que complementan la etapa formativa del prestador
- IV. Prácticas Profesionales: Son la aplicación de conocimientos teóricos al área laboral

Tercero.- El Servicio Social es un requisito indispensable para que el alumno aspire a obtener su título profesional, propio de su área de conocimiento, cuyo carácter es obligatorio.



Cuarto.- Las Prácticas Profesionales, es la actividad de carácter temporal, cuyo objeto es aplicar los conocimientos adquiridos durante su formación académica, de tal manera que de acuerdo con su perfil profesional desempeñen actividades dentro del Instituto.

Quinto.- El Instituto, formulará los programas y actividades necesarios para que los prestadores estén en posibilidades de cumplir con el Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Sexto.- El Servicio Social y Prácticas Profesionales, se regulará con los presentes lineamientos generales establecidos.

Séptimo.- El Servicio Social, así como las Prácticas Profesionales, tienen por objeto:

- I. Consolidar la formación académica y humana del prestador.
- II. Fomentar en el Prestador una conciencia crítica y de solidaridad con la comunidad a la que pertenece directamente, y a la nación como parte de un todo social.

Octavo.- El Instituto, recibirá durante el año a todos aquellos aspirantes que deseen realizar su servicio social y prácticas profesionales, siempre y cuando cubran los requisitos marcados en el punto número dos de estos lineamientos.

Noveno.- Los Titulares de las áreas donde se encuentra adscrito el prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales, serán responsables de la asistencia, comportamiento y estancia del prestador; concluida la misma se deslinda de cualquier responsabilidad o corresponsabilidad civil o penal al Instituto.

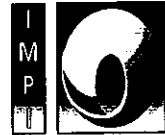
Decimo.- La salida intermedia o temporal de los prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales, durante su horario de actividades quedará sujeta a la autorización del Titular del área, mando medio o de la persona responsable del Servicio Social y Prácticas Profesionales en cada área.

2. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Primero.- Los prestadores de Servicio Social deberán presentar una carta con el 70% de créditos, expedido por la Institución Educativa.

Segundo.- Los prestadores deberán presentar carta de autorización de la Institución Educativa, señalando el número de horas total y periodo para realizar dichas prácticas, en caso de que sean obligatorias.

Tercero.- Los prestadores, deberán presentar una carta dirigida a la Subdirección Divisional de Recursos Humanos, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que no laboran en ningún despacho que tenga asuntos relacionados con el Instituto.



Cuarto.- Para que el Servicio Social y Prácticas Profesionales, sean válidos, los prestadores deberán presentar un informe final, que bien puede ser aquel que entrega el prestador a la Institución Educativa, o bien elaborar un resumen de las actividades que realizó en el Instituto, el cual deberá contar con la firma del Titular del área donde fue asignado el prestador.

Quinto.- El Prestador, deberá entregar dos fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro, con el fin de que sea proporcionada la credencial que les permita el acceso al Instituto. Dicha credencial deberá ser devuelta a la Coordinación Departamental de Selección, Reclutamiento y Capacitación, al finalizar la prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales.

Sexto.- El Servicio Social, deberá prestarse durante un tiempo no menor a 6 meses, y el número de horas que se requiera será determinado por las Instituciones educativas, pero en ningún caso deberá ser menor de 480 horas.

Séptimo.- Las Prácticas Profesionales, deberán cubrir 360 horas, cuando exista convenio con las Instituciones Educativas, en caso contrario el prestador deberá cubrir 400 horas, en ningún caso podrá ser mayor del tiempo estipulado.

Octavo.- El Servicio Social y Prácticas Profesionales podrá realizarse en todas las áreas del Instituto, siempre y cuando haya una solicitud del área, y en su caso, la aceptación de dicho personal tendrá lugar una vez que el responsable del área en cuestión, previa evaluación al prestador, emita la aceptación respectiva; siendo entonces obligación del Titular del Área, el seguimiento de las actividades encomendadas a los prestadores.

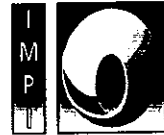
Noveno.- El Servicio Social y las Prácticas Profesionales por sus funciones y fines académicos, estará desvinculado de cualquier relación de carácter laboral y no podrá otorgar la categoría de trabajador, al prestador por ninguna circunstancia.

Décimo.- La prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales deberán llevarse a cabo dentro de los horarios de trabajo establecidos en el Instituto, con un mínimo de 4 horas de servicio y hasta 6 horas diarias como máximo.

3. AUTORIDADES EN EL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES Y SUS ATRIBUCIONES

Primero.- En el procedimiento de Servicio Social y Prácticas Profesionales intervendrán:

- I. La Dirección Divisional de Administración.
- II. La Subdirección Divisional de Recursos Humanos.
- III. La Coordinación Departamental de Selección, Reclutamiento y Capacitación.
- IV. Los Titulares de las Áreas o representantes de las mismas, en que los prestadores realicen su Servicio Social o Prácticas Profesionales.



Segundo.- Corresponde a la Dirección Divisonal de Administración, autorizar el pago del apoyo económico al prestador, con el soporte del Visto Bueno por parte de la Subdirección Divisonal de Recursos Humanos.

Tercero.- Corresponde a la Subdirección Divisonal de Recursos Humanos:

- I. Firmar las Cartas de Inicio y Liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- II. Dar seguimiento a los prestadores a través de la Coordinación Departamental de Selección, Reclutamiento y Capacitación.
- III. Dar el Visto Bueno a los informes finales que presenten los prestadores, con el fin de que sea validado el Servicio social o Prácticas Profesionales, según el caso.

Cuarto.- Corresponde a la Coordinación Departamental de Selección, Reclutamiento y Capacitación:

- I. Recepción de documentos a los prestadores.
- II. Proporcionar a los prestadores, credencial temporal para tener acceso al Instituto.
- III. Proporcionar lista de asistencia a las áreas, en las cuales haya prestadores.
- IV. Elaborar cartas de Inicio y Liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales, para ser firmadas por la Subdirección Divisonal de Recursos Humanos.
- V. Entregar la Carta de Inicio y Liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales, al prestador, en un plazo no mayor de los 5 días posteriores a fecha de inicio y término estipulados.
- VI. Solicitar a la Subdirección Divisonal de Finanzas y Presupuesto la emisión del cheque por concepto de apoyo económico a los prestadores que hayan cumplido con los requisitos señalados en el apartado del apoyo económico.

Quinto.- Corresponde a los Titulares de las Áreas, donde se encuentren asignados prestadores:

- I. Firmar los formatos de asistencia y remitirlos a la Coordinación Departamental de Selección, Reclutamiento y Capacitación, señalando el número de horas total realizados por el prestador mensualmente.
- II. Supervisar mensualmente el desempeño y asistencia de los prestadores.
- III. Revisar el Informe Final, y en caso de ser necesario, emitir los comentarios correspondientes al prestador, a efecto de que en el mismo lleva a cabo las precisiones que le sean indicadas.
- IV. Una vez revisado, otorgar la firma que avale su aprobación.
- V. Supervisar que el prestador se encuentre desarrollando sus actividades únicamente dentro de las Instalaciones del Instituto; de lo contrario el prestador tendrá que registrar su salida definitiva.



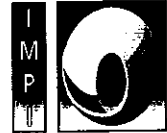
4. DE LOS COMPROMISOS Y BENEFICIOS DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Primero.- Son beneficios de los prestadores:

- I. Recibir información y orientación sobre el Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- II. Recibir la carta de Inicio de Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- III. Recibir un trato respetuoso de sus superiores jerárquicos y de las personas con las que labore.
- IV. El prestador podrá solicitar, a través de la Institución Educativa, su baja temporal o definitiva por circunstancias plenamente justificadas.
- V. Podrá avanzar más horas en un día de acuerdo a sus necesidades o recuperar horas en su caso, sin que exceda de 6 horas en un día.
- VI. Los trabajadores que sean empleados del Instituto, podrán solicitar su liberación de Servicio Social, conforme al artículo 91 de la Ley Reglamentaria del artículo 5 Constitucional, siempre que envíen un oficio dirigido a la Subdirección Divisional de Recursos Humanos, y que además cumplan con requisitos como ser trabajador activo y comprobar una antigüedad mínima de un año (debidamente acreditada a partir de su alta del Instituto).
- VII. Ser escuchados en cualquier caso de queja, o en su defensa, siempre que se promueva por escrito y respetuosamente ante la Subdirección Divisional de Recursos Humanos o la Dirección Divisional de Administración.

Segundo.- Son compromisos de los prestadores:

- I. Presentar la documentación requerida, según sea el caso (Servicio Social/Prácticas Profesionales) a la Coordinación Departamental de Selección, Reclutamiento y Capacitación.
- II. Cumplir con las actividades asignadas por el Titular del área donde se encuentre asignado.
- III. Ser puntales en el horario de actividades.
- IV. Evitar ausentarse de sus actividades sin el permiso correspondiente.
- V. Guardar el debido respeto a sus superiores al igual que a sus compañeros.
- VI. Responder del manejo de documentos, objetos y equipo que se le confieran con motivo del desempeño de su actividad.
- VII. Permanecer en el Instituto hasta la entrega de documentos, objetos y equipo.
- VIII. Abstenerse de realizar dentro de su horario establecido, actividades distintas de las asignadas.
- IX. Evitar comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde realiza su servicio o de las personas que ahí se encuentren.
- X. Abstenerse de sustraer, alterar o hacer uso ilícito de documentos oficiales.
- XI. Portar permanentemente la credencial que los acredite como prestador.
- XII. Elaborar un Informe Final.



- XIII. En caso de inasistencia, el prestador deberá notificar y justificar su causa directamente al Titular del Área y a la Coordinación Departamental de Selección, Reclutamiento y Capacitación.
- XIV. Conocer y acatar los lineamientos establecidos en el código de ética del Instituto.

5. DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

Primero.- Son atribuciones del Instituto, las siguientes:

- I. Ejercer las facultades que estos lineamientos otorgan.
- II. Proveer lo necesario, en sus respectivas atribuciones, para la adecuada observancia de los lineamientos y disposiciones relacionadas con el Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- III. Sancionar aquellas conductas que sean contrarias a los lineamientos en la medida de sus atribuciones.
- IV. Resolver quejas, peticiones y demás problemas cuyo motivo sea la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales, conforme a sus atribuciones.

6. DEL OTORGAMIENTO DE APOYO ECONÓMICO

Primero.- El Instituto, a través de la Dirección Divisional de Administración, otorgará un apoyo económico a los prestadores.

Los requisitos que deberán cumplir los prestadores, serán los siguientes:

- I. Haber presentado la documentación necesaria.
- II. No tener más de tres inasistencias durante el mes a cubrir.
- III. Haber observado buena conducta durante su estancia en el Instituto.
- IV. Haber cumplido satisfactoriamente con las actividades encomendadas.

Segundo.- El apoyo económico no se otorgará si no reúne los requisitos antes señalados.

Tercero.- El apoyo económico, será otorgado mensualmente, a los prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Cuarto.- El apoyo económico será otorgado a los prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales, mensualmente, validando que no tengan más de tres faltas durante el mes a pagar. Dicho apoyo económico que será otorgado en cheque a nombre del prestador y en caso de los prestadores que sean menores de edad, el cheque tendrá que ser entregado a nombre del tutor, será intransferible y se proporcionará en las fechas estipuladas por la Coordinación Departamental de Selección, Reclutamiento y Capacitación.



Quinto.- El apoyo económico consistirá en \$3,540.00 (Tres mil quinientos cuarenta pesos 00/100 M.N.) por programa a distribuirse de manera mensual, mismo que irá aumentando conforme al presupuesto designado para tal efecto.

Sexto.- El cheque otorgado a nombre del prestador, será entregado en la Dirección Divisional de Administración.

7. DE LA CANCELACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO

Primero.- El apoyo económico no será otorgado si no reúne los requisitos señalados en el apartado del otorgamiento de apoyo económico.

Segundo: Automáticamente se cancelará una vez que se dé de baja el prestador.

8. DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Primero.- El Servicio Social concluirá cuando el prestador, haya realizado 480 horas de servicio en el Instituto.

Segundo.- Las Prácticas Profesionales, concluirán cuando haya realizado el número de horas estipuladas por la Institución Educativa, o bien, si es por iniciativa propia del prestador, una vez que haya cumplido con 400 horas.

9. DE LA ANULACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Primero.- El Servicio Social y Prácticas Profesionales, serán anulados cuando el prestador incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

- I. Prestar el Servicio Social o Prácticas Profesionales, sin haberse inscrito debidamente y obtenido la aprobación del mismo.
- II. Proporcionar datos falsos en los trámites, registro, informes y cualquier otro que tenga relación con el Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- III. Alterar los datos en los formatos de trámite, informes y cualquier otro documento referente a Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- IV. Suspender, interrumpir o abandonar la prestación del Servicio Social incurriendo en su discontinuidad. Existe discontinuidad en la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales cuando: Sin causa justificada se interrumpa el servicio por más de 10 días durante 6 meses, o bien 3 días consecutivos.
- V. Para el computo de los plazos a los que se refiere el párrafo anterior, sólo se considerarán los días hábiles.
- VI. Realizar el Servicio Social o Prácticas Profesionales en un área distinta de la asignada, sin previa autorización.



- VII. Cuando un prestador no cumpla con sus obligaciones se le podrá aplicar una amonestación verbal o enviar un escrito (una copia deberá ser anexada a su expediente). Si la gravedad del caso lo amerita, podrá solicitar ante la Subdirección Divisional de Recursos Humanos, la anulación parcial o total del servicio. En el caso de las sanciones se deberá hacer del conocimiento a la Subdirección Divisional de Recursos Humanos y a la Institución de procedencia del prestador.
- VIII. En caso de tres amonestaciones por escrito, se procederá a la baja del Servicio Social o Prácticas Profesionales, notificando a la Institución Educativa que corresponda.

10. DE LO NO CONTEMPLADO EN ESTOS LINEAMIENTOS

Primero.- Cualquier aspecto relacionado con el cumplimiento de los presentes lineamientos será resuelto exclusivamente por el Director Divisional de Administración en el Instituto.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su autorización.

Segundo.- Los prestadores que se encuentren realizando el Servicio Social o Prácticas Profesionales en el Instituto, al momento de ser autorizados los lineamientos, gozarán del apoyo económico, sujetándose a los mismos.