



Dr. José Antonio Alcocer Sánchez, en mi carácter de Director General del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 52, 53 y 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, artículos 41, fracciones II, III, X y XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 97, 98 y 100, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 3 frac. III y XII, 11, 44 Frac. I, 45, 50, 52 y 74 Frac. XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. 62, 66 Frac. II y 71 Frac. XXVI de la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas de la Ciudad de México, 18 Frac. XXXV del Estatuto Orgánico del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones, numeral 3.4 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos tengo a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

Primero. OBJETIVO

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la captación de personas estudiantes y profesionistas de los niveles medio superior y superior como personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, de conformidad con los objetivos de sus planes y programas de estudio, con fundamento en el artículo 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y al artículo 24 de la Ley General de Educación, coadyuvando así a que el Servicio Social y las Prácticas Profesionales tengan la relevancia que les corresponde dentro de la sociedad.

Segundo. MARCO NORMATIVO

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5.
- II. Constitución Política de la Ciudad de México, artículo 10.
- III. Ley General de Educación, artículos 137 y 138.
- IV. Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, artículos 52 a 60.
- V. Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, artículos 85 a 93.
- VI. Circular Uno Bis 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, numeral 3.4.

Capítulo Primero Disposiciones Generales.

Tercero. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todo el personal que intervenga en el proceso de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.



Cuarto. La persona prestadora de Servicio Social y Prácticas Profesionales no deberá desarrollar funciones y actividades que correspondan a las personas servidoras públicas y no podrá tener categoría de persona trabajadora en el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.

Quinto. El Servicio Social, así como las Prácticas Profesionales que realicen las personas prestadoras dentro del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México tiene como uno de sus objetivos la consolidación de su formación académica y humana, fomentando en ellas una conciencia crítica y de solidaridad con la comunidad a la que pertenecen.

Capítulo Segundo

Requisitos para presentar el Servicio Social y las Prácticas Profesionales.

Sexto. La persona estudiante o profesionista de los niveles medio superior y superior que preste su Servicio Social o Prácticas Profesionales, deberá cubrir los requisitos de ingreso, tales como:

- I. Ser estudiante de las profesiones a que se refiere la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, o profesionistas no mayores de 60 años, o impedidos por enfermedad grave ejerzan o no.
- II. Las personas prestadoras de carreras técnicas y de nivel profesional, deben tener cubierto el 70% de créditos o bien, el porcentaje establecido por las respectivas Instituciones Educativas de procedencia y presenten el documento original que lo acredite.
- III. Autorizar el uso de sus datos personales al Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Séptimo. Documentación.

I. Documentación Personal:

- a) Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cartilla militar, licencia de conducir o credencial escolar).
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP). *
- c) 2 fotografías de frente tamaño infantil.
- d) Las personas extranjeras deberán presentar el documento oficial que acredite su legal estancia en el país expedido por las autoridades migratorias correspondientes.

* La CURP se solicitará únicamente en el caso de que la identificación oficial no contenga este dato.

II. Documentación Académica:

- a) Carta de Presentación emitida por la Institución Educativa de procedencia.



- b) Comprobante del último grado de estudios, tal como constancia de estudios, certificado, o historial académico. * En el caso de que estos documentos hayan sido expedidos en un país diferente a México deberán contar con el apostille o legalización y en su caso, con la traducción al español por un perito oficial.

*El comprobante del último grado de estudios se solicitará en el caso de que la carta de presentación no contenga el porcentaje de créditos.

Capítulo tercero

Procedimiento para la captación de estudiantes prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Octavo. La persona aspirante que cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos deberá:

- I. Acudir al Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, en la oficina de la Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. Río Mixcoac número 342, 4o. Piso, Col. Acacias, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03240, para la entrega de la información y documentación, así como el llenado de formatos necesarios para el trámite correspondiente.
- II. Posteriormente, la Jefatura de Recursos Humanos revisará que la persona aspirante cumpla con los requisitos y documentos establecidos en los presentes Lineamientos. Una vez que estos se hayan cumplido y la totalidad de los documentos se encuentre validada, la Jefatura de Recursos Humanos analizará el perfil de la persona aspirante y verificará cual es el Programa idóneo, considerando también la disponibilidad de lugares en ese Programa.
- III. La Jefatura de Recursos Humanos citará a la persona aspirante para presentarla con la persona responsable del Programa elegido de la Unidad Administrativa correspondiente, para que la entreviste.
- IV. Una vez realizada la entrevista, la persona responsable del Programa elegido de la Unidad Administrativa correspondiente, informará a la Jefatura de Recursos Humanos mediante oficio la aceptación o no de la persona aspirante.
- V. Si la respuesta está en sentido negativo se mandará la propuesta a otro Programa con disponibilidad de lugares y de acuerdo al perfil de la persona aspirante. En el caso de ser aceptada la persona aspirante en algún Programa, la Jefatura de Recursos Humanos elaborará la Carta de Inicio y recabará la firma de la persona titular de la Coordinador de Administración y Finanzas y la notificará a la Institución Educativa que corresponda.
- VI. Así mismo, la Jefatura de Recursos Humanos le informará a la persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales de nuevo ingreso, a que tienen derecho una vez concluida su estancia, por ejemplo, a presentar sus proyectos en beneficio de la ciudadanía y de la administración pública local, desarrollados durante su servicio y así poder participar en certámenes públicos organizados por la Administración Pública de la Ciudad de México. Finalmente, se le indicará la fecha, hora, lugar y la



Unidad Administrativa en la que deberá presentarse para iniciar su prestación de servicio social o prácticas profesionales.

Capítulo cuarto

Periodo de la prestación del Servicio Social y las Prácticas Profesionales.

Noveno. La prestación del Servicio Social, no deberá ser menor de seis meses ni mayor a 2 años, debiendo cubrir un mínimo de 480 horas.

Décimo. La jornada para las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales será de 4 horas diarias, dentro del horario de labores de la Unidad Administrativa en la que se lleva a cabo la prestación correspondiente. La persona prestadora podrá avanzar más horas en un día de acuerdo con sus necesidades o recuperarlas, sin que exceda 6 horas en un día.

Décimo primero. La persona encargada de la Unidad Administrativa y responsable de la persona prestadora, podrá justificar un máximo de tres inasistencias en un mes, en el entendido de que las horas no laboradas deberán restituirse, para cubrir el total de horas establecidas en la Carta de Aceptación.

Décimo segundo. En el caso de que por requerimientos de la Institución Educativa el período de prestación de servicio social o prácticas profesionales exija más de 480 o 360 horas, será responsabilidad de la persona prestadora y de la Unidad Administrativa el establecer el horario para el cumplimiento del mismo, en el entendido de que no se considerarán las horas adicionales para el pago de la beca única para la prestación de servicio social.

Décimo tercero. En la prestación de las Prácticas Profesionales, el tiempo de duración será conforme a la Institución Educativa de procedencia, de acuerdo a su propio reglamento o estatuto.

Décimo cuarto. La prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales, deberá ser de forma continua, en caso de no ser así, la persona estudiante o profesionista, previa anuencia del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, deberá compensar el tiempo que faltó para cumplir con el lapso correspondiente señalado en los dos artículos anteriores.

Décimo quinto. La salida intermedia o temporal de las y los prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales durante su horario de actividades, quedará sujeta a la autorización de la persona Titular del área de adscripción.

Capítulo quinto

Responsabilidades y obligaciones de los Titulares de las Direcciones, del Órgano Interno de Control y de la Coordinación de Administración y Finanzas.

Décimo sexto. Las personas Titulares de las Direcciones, Órgano Interno de Control y Coordinación de Administración y Finanzas donde se encuentre adscrita la persona prestadora de Servicio Social o Prácticas



Profesionales, serán responsables del control de asistencia, actividades y del comportamiento y estancia de la persona prestadora.

Décimo séptimo. Las personas Titulares de las Direcciones, Órgano Interno de Control y Coordinación de Administración y Finanzas responsables de algún Programa de servicio social o prácticas profesionales tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Solicitar de acuerdo con la materia de la Unidad Administrativa que representa, el perfil y número de personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales que requieran a través del Diagnóstico de Necesidades de Servicio Social y Prácticas Profesionales (DNSSyPP) y del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales (PASSyPP), así como asumir la responsabilidad de evaluar a las y los candidatos de prácticas profesionales que se les pre-asignen.
- II. Determinar mediante entrevista, si el perfil académico o profesional de la persona aspirante que se canaliza para la prestación de servicio social o prácticas profesionales se adecua a las actividades en que ésta es requerida.
- III. Informar a la Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales cuando se acepte alguna persona aspirante que ya fue entrevistada, señalando las actividades que se realizarán, horario, nombre y cargo de la persona encargada directa de la persona prestadora, número telefónico de contacto y lugar específico señalando la dirección exacta en donde desarrollará las actividades, en un plazo no mayor de **3 días hábiles** siguientes a la notificación del oficio de presentación.
- IV. Recibir a las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales, asegurando las condiciones de seguridad y destinar los espacios adecuados para que lleven a cabo sus actividades.
- V. Proporcionar la tutoría, material, infraestructura y equipo necesarios para el desarrollo de las actividades de servicio social y prácticas profesionales.
- VI. Asegurarse que las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales sólo realicen actividades establecidas en el Programa en el que se encuentran registradas, procurando siempre su desarrollo profesional y aportación de sus conocimientos en beneficio de la ciudadanía. En caso contrario, la persona servidora pública responsable de la Unidad Administrativa en la que se encuentren asignadas las personas prestadoras, se hará acreedores a las sanciones administrativas contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- VII. No se podrá enviar fuera de las instalaciones a las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales, con excepción de que el servicio o práctica requiera realizar actividades necesarias y en favor de la sociedad fuera de las instalaciones, en tales casos la persona Titular o quién esté a cargo deberá tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad de la persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales, y hacerse responsable ante cualquier emergencia.
- VIII. Controlar y evaluar que las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales cumplan con las actividades encomendadas, horas establecidas, así como registrar y notificar su puntualidad y asistencia a través del formato de control de asistencia mensual, el cual deberá enviar a la Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales dentro de los primeros **5 días hábiles** del mes posterior al que se reporta la asistencia.



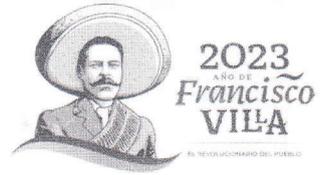
- IX. Enviar a la Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales el reporte bimestral de Actividades, requisitado de acuerdo al formato establecido, con firma original de la persona encargada directa de la persona prestadora.
- X. Verificar el acumulado de horas de las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales, de acuerdo con lo registrado en los controles de asistencia, asegurando la veracidad de los datos que se hayan asentado.
- XI. Informar a la Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales inmediatamente cuando se presente alguna de las causales de baja o suspensión de la prestación.
- XII. Informar a la Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales cuando las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales finalicen su prestación de servicio social o prácticas profesionales, en un plazo no mayor de **5 días hábiles** siguientes a la fecha de conclusión de la prestación.
- XIII. Para las personas prestadoras con discapacidad, tendrán que implementarse los ajustes razonables y todas las acciones necesarias con base en las necesidades de la persona prestadora, durante el periodo de prestación.

Décimo octavo. Obligaciones de la Coordinación de Administración y Finanzas:

- I. La Coordinación de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales elaborará para su autorización en la partida presupuestal 1231 "Retribuciones por Servicios de Carácter Social" el anteproyecto de Presupuesto para Servicio Social.
- II. La Coordinación de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, elaborará anualmente en coordinación con las diferentes áreas del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México el Diagnóstico de Necesidades de Servicio Social y Prácticas Profesionales, y con esta información integrar el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- III. Con base a la conformación del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, la Coordinación de Administración y Finanzas por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, deberá distribuir y utilizar el Presupuesto Anual para el otorgamiento de la beca única a Servicio Social.
- IV. La Coordinación de Administración y Finanzas deberá emitir y difundir a todas las áreas del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México los presentes Lineamientos para la operación del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- V. La Coordinación de Administración y Finanzas por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales deberá realizar las siguientes acciones:
 - a) Elaborar el Programa Anual Servicio Social y Prácticas Profesionales.
 - b) Elaborar el Reporte Mensual de altas en Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
 - c) Elaborar el Reporte Mensual de término en Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.



- d) Integrar correctamente el expediente de cada una de las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales.
- e) Elaborar el Control del monto ejercido en la partida 1231 "Retribuciones por Servicio de Carácter Social".
- f) Elaborar la credencial institucional para las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales.
- g) Elaborar los proyectos de oficios o cartas que se requieran para dar seguimiento al trámite de servicio social o prácticas profesionales.
- h) Registrar en una base de datos toda la información correspondiente para dar seguimiento a cada persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales.
- i) Tratar con respeto a las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales y acompañarla en su aprendizaje e integración con el personal del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, garantizando siempre que se respeten sus derechos humanos.
- j) Recibir de la persona aspirante la información y documentación, así como el llenado de formatos y cuestionarios necesarios para el trámite de servicio social o prácticas profesionales.
- k) Revisar que la persona aspirante cumpla con los requisitos y documentos establecidos en los presentes Lineamientos.
- l) Analizar el perfil de la persona aspirante y verificar cuál es el Programa idóneo para esa persona, considerando la disponibilidad de lugares en ese Programa.
- m) Impartir el curso de inducción a las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales de nuevo ingreso.
- n) Presentar a la persona aspirante con la persona responsable del Programa elegido de la Unidad Administrativa correspondiente, a efecto que la entreviste.
- o) Informar oportunamente a la persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales de nuevo ingreso a qué tienen derecho una vez concluida su estancia, por ejemplo, a presentar sus proyectos en beneficio de la ciudadanía y de la administración pública local.
- p) Informar la fecha, hora, lugar y la Unidad Administrativa en la que deberá presentarse la persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales de nuevo ingreso, para iniciar su prestación.
- q) Supervisar que la prestación del servicio social o prácticas profesionales se brinde conforme a los programas registrados; así como con los elementos establecidos en estos Lineamientos.
- r) Registrar las incidencias, bajas o suspensiones de las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales.
- s) Verificar los controles de asistencia y el acumulado de horas de las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales, a efecto de validar si cumplió con las horas requeridas en cada caso.
- t) Elaborar la Carta de Termino, de conformidad a los lineamientos Institucionales y entregar a la persona prestadora de Servicio Social o de Práctica Profesional, dicho documento en original y copia, así como archivar copia para fines de consulta y seguimiento.
- u) Realizar el cuestionario de autopercepción y la encuesta de satisfacción a las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales que finalizan.



- v) Realizar los trámites necesarios y oportunamente para que la persona prestadora de servicio social obtenga la beca única.
- w) Las demás que le atribuyan expresamente las demás disposiciones jurídicas, así como las señaladas por sus superiores jerárquicos.

Capítulo sexto

Derechos y obligaciones de las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

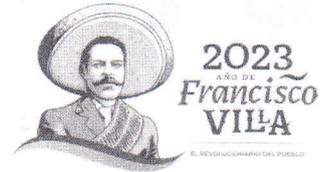
Décimo noveno. Las y los prestadores de Servicios Social y Prácticas Profesionales tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

I. Derechos de las Personas Prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- b) A ser informado(a) oportunamente sobre su derecho a la beca única y sus derechos como persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales, así como a facilitarle una copia de los presentes Lineamientos.
- c) A ser acompañado(a) en las actividades encomendadas en su proceso de formación y responder y aclarar todas sus dudas de manera respetuosa.
- d) Recibir una beca única al término del servicio social, conforme a la normatividad vigente, dicho estímulo no es aplicable a las prácticas profesionales.
- e) Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- f) Recibir la Carta de Término al finalizar la prestación de servicio social o prácticas profesionales, cuando se haya dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
- g) A ser informados oportunamente sobre los trámites a realizar para obtener la beca única en el caso de servicio social.
- h) Prestar su servicio social y prácticas profesionales en un ambiente libre de acoso sexual o de cualquier otro tipo.
- i) Denunciar cualquier tipo de maltrato o acoso sexual a la Coordinación de Administración y Finanzas.
- j) A ser informado(a) oportunamente sobre los protocolos de protección civil.

II. Obligaciones de las Personas Prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales:

- a) Responder del manejo de documentos, objetos y equipo que se le confieran con motivo de desempeño de su actividad.
- b) Guardar confidencialmente la información que conozca, genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve como parte de sus actividades.
- c) Abstenerse de realizar dentro de su horario establecido, actividades distintas a las asignadas.



- d) En caso de inasistencia, la persona prestadora deberá notificar y justificar su causa directamente a la persona titular de la Unidad Administrativa.
- e) Rendir a la Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, los reportes de asistencia y los informes correspondientes de las actividades desarrolladas durante su participación, avaladas por su Jefa o Jefe Inmediato.
- f) Presentar un informe final, al concluir su servicio el cual deberá contener las actividades realizadas y los resultados obtenidos durante toda la prestación.

Capítulo séptimo Beca Única.

Vigésimo. El Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México otorgará al término del servicio social a cada persona prestadora una beca de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.), dicho estímulo no es aplicable a las prácticas profesionales. Pago que se realizará bajo las consideraciones siguientes:

- I. Las personas prestadoras de servicio social podrán recibir el insumo económico, dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, en la partida presupuestal 1231 "Retribuciones por servicios de carácter social" y según la asignación a cada Unidad Administrativa en la partida correspondiente, siempre y cuando se cuente con el Dictamen Aprobatorio del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales por parte de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos (DEDPyDH).
- II. La beca única queda supeditada a los requisitos de acceso de los presentes Lineamientos y solo será tramitada una vez que se concluya con la entrega de la Carta de Término de la persona prestadora de servicio social. Las personas prestadoras de servicio social serán consideradas para su obtención conforme a su ingreso en el programa y a la conclusión en el tiempo establecido.
- III. La beca será otorgada a las personas prestadoras de servicio social por única vez y por medio de cheque a nombre de cada persona prestadora, el cual será intransferible.
- IV. Los cheques expedidos por este concepto se expedirán por única vez y aquellos que no sean reclamados por las personas prestadoras en un término de 30 (TREINTA) días hábiles serán cancelados y no procederá su reexpedición.
- V. Los casos extraordinarios por fallecimiento de la persona prestadora de servicio social, una vez autorizada la beca única, serán turnados al Subcomité Mixto de Capacitación para su valoración.

Capítulo octavo

Consideraciones y restricciones de la prestación del Servicio Social y las Prácticas Profesionales.

Vigésimo primero. Las y los prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales adscritos al Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, sólo deberán realizar actividades



establecidas en los programas en los que se encuentran registrados, procurando siempre su desarrollo profesional y aportación de sus conocimientos.

Vigésimo segundo. Las y los prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales adscritos al Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- I. Las disposiciones jurídicas correspondientes preverán la prestación del servicio social o prácticas profesionales como requisito previo para obtener el título o grado académico, por lo que la prestación no les otorga la calidad de persona trabajadora bajo ninguna circunstancia.
- II. La recepción de la documentación y el proceso de registro no garantiza la entrega de la Carta de Término, ni de la beca única, esta última en el caso de servicio social.
- III. La Carta de Término se entregará una vez concluido y validado el tiempo de prestación de servicio social o prácticas profesionales.
- IV. Las personas prestadoras no deben ser contratadas por el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México durante su servicio social o prácticas profesionales, en ninguna de sus modalidades o programas (eventual, honorarios, interinato, etc.), lo anterior para evitar la cancelación del servicio social o prácticas profesionales.
- V. De ser contratada en cualquier modalidad, además de la cancelación del servicio social, la persona prestadora perderá el derecho a la beca única.

Vigésimo tercero. Será causa de baja del servicio social o práctica profesional cuando durante la prestación del mismo, la o el prestador realice actos que vayan en detrimento de la imagen del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, o se incurra en alguna de las siguientes causales:

- I. Incumplimiento de las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos o en la normatividad aplicable al Instituto para la Atención y Prevención de Adicciones.
- II. Proporcionar datos falsos en los trámites, registro, informe de actividades y cualquier otro.
- III. Alterar datos en los formatos de trámite, registros de asistencia, informes y cualquier otro documento referente al servicio social o prácticas profesionales.
- IV. Firmar los registros de asistencia por anticipado, con posterioridad o fuera del Instituto.
- V. Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratos en contra del Instituto o del personal del mismo, así como de cualquier otra u otro compañero.
- VI. Presentarse en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas en el lugar donde se presta el servicio social o prácticas profesionales.
- VII. A solicitud expresa de la persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales, por medio de un escrito solicitando su baja.
- VIII. Suspender, interrumpir o abandonar la prestación de servicio social o prácticas profesionales incurriendo en su discontinuidad. Existe discontinuidad en el servicio social o prácticas profesionales cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación 3 días hábiles consecutivos durante el mes.



- IX. Cuando la persona prestadora no cumpla con sus obligaciones se le podrá aplicar una amonestación por escrito (será anexada a su expediente). En caso de tres amonestaciones por escrito, se procederá a la baja del servicio social o prácticas profesionales, notificando a la Institución Educativa de procedencia.
- X. En todos los casos anteriores, una vez realizada la baja no existirá reconocimiento de las horas previamente prestadas en su servicio social o prácticas profesionales.

Vigésimo cuarto. Serán causas de suspensión de la prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales:

- I. Motivos de fuerza mayor, y/o
- II. Aquellas que el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México determine, previamente justificadas.
- III. Una vez que hayan cesado las causas que dieron origen a la suspensión, siempre y cuando las circunstancias de temporalidad y presupuesto lo permitan, se dará continuidad a la prestación, en caso contrario se procederá a su cancelación.

Vigésimo quinto. Será causa de cancelación de la beca única cuando la o el prestador del servicio incurra en una o más de las siguientes acciones u omisiones:

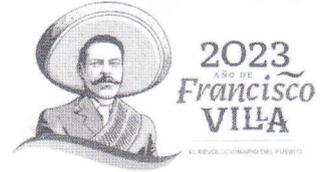
- I. Cuando los informes periódicos, no sean entregados en las fechas establecidas,
- II. Las actividades encomendadas no sean cumplidas,
- III. Realice actos que vayan en detrimento de la imagen del Instituto y,
- IV. No se cumpla lo establecido en estos lineamientos y demás ordenamientos aplicables.

Capítulo noveno Liberación del Servicio Social por Artículo 91.

Vigésimo sexto. En el caso concreto de las personas trabajadoras del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México que soliciten la liberación de Servicio Social con base en el Artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, deberán solicitar el trámite directamente en la Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, incluyendo la documentación requerida para efecto de recibir la liberación correspondiente.

Vigésimo séptimo. Las personas trabajadoras del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México para tener derecho a este beneficio deberán tener como mínimo 6 meses un día de antigüedad y al realizar el trámite para la liberación del Servicio Social, deberán cubrir los requisitos de ingreso, tales como:

- I. Ser estudiante de las profesiones a que se refiere la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, o profesionistas no mayores de 60 años, o impedidos por enfermedad grave ejerzan o no.



- II. Las personas prestadoras de carreras técnicas y de nivel profesional, deben tener cubierto el 70% de créditos o bien, el porcentaje establecido por las respectivas Instituciones Educativas de procedencia y presenten el documento original que lo acredite.
- III. Autorizar el uso de sus datos personales al Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Vigésimo octavo. Documentación.

I. Documentación Personal:

- a) Credencial del INE legible, por ambos lados.
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP). *
- c) 2 fotografías de frente tamaño infantil.
- d) Constancia laboral, credencial de empleado(a) o último recibo de pago.
- e) Las personas extranjeras deberán presentar el documento oficial que acredite su legal estancia en el país expedido por las autoridades migratorias correspondientes.

*La CURP se solicitará únicamente en el caso de que la identificación oficial no contenga este dato.

II. Documentación Académica:

- a) Carta de Presentación emitida por la Institución Educativa de procedencia.
- b) Comprobante del último grado de estudios, tal como constancia de estudios, certificado, o historial académico. *
- c) En el caso de que estos documentos hayan sido expedidos en un país diferente a México deberán contar con el apostille o legalización y en su caso, con la traducción a español por un perito oficial.

*El comprobante del último grado de estudios se solicitará en el caso de que la carta de presentación no contenga el porcentaje de créditos.

Vigésimo noveno. Queda excluido el beneficio contenido en el artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5o Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, para las personas contratadas bajo el régimen eventual o de honorarios asimilados a salarios.

Trigésimo. Las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México que liberen su servicio social bajo el amparo de este artículo, no serán beneficiadas con el pago de beca única a cargo de la partida presupuestal 1231 "Retribuciones por servicios de carácter social".

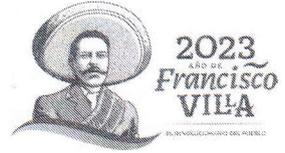
Capítulo Décimo Supervisión y control.

Trigésimo primero.- La Coordinación de Administración y Finanzas será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del Programa Anual de Servicio Social



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



y Prácticas Profesionales del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, así como de la aplicación de los LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

ELABORÓ

LIC. MIRIAM MACHICAO CEBALLOS
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

REVISÓ

LIC. MARÍA GUADALUPE TOLEDO BETANZOS
SUBDIRECTORA DE ASUNTOS LITIGIOSOS

AUTORIZÓ

DR. JOSÉ ANTONIO ALCOCER SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL