

**LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL,
PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ACADÉMICAS EN EL INSTITUTO
DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TABASCO**

Contenido

Objetivo.....	3
Marco normativo.....	3
Capítulo I.- Disposiciones generales.....	3
Capítulo II.- De la función de la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación ..	6
Capítulo III.- De los requisitos y trámites para la realización de servicio social, prácticas profesionales o académicas.....	7
Capítulo IV.- De los derechos y beneficios de los estudiantes de servicio social, prácticas profesionales o académicas.....	8
Capítulo V.- De las obligaciones de los prestadores de servicio social, prácticas profesionales o académicas.....	10
Capítulo VI. - De las medidas disciplinarias.....	11
Transitorios.....	12

Objetivo.

Establecer las bases y criterios para la prestación del servicio social, prácticas profesionales y académicas por estudiantes procedentes de instituciones educativas de nivel medio superior y superior al interior del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.

Marco normativo.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

Ley de Educación del Estado de Tabasco.

Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco.

Reglamento de la Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco.

Reglamento Interior del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.

Manual de Organización del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- El presente lineamiento establece las bases para la prestación del servicio social, prácticas profesionales y académicas de estudiantes procedentes de instituciones educativas de nivel medio superior y superior aplicado en las direcciones, unidades, centros o áreas del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco (ISSET).

Artículo 2.- Para los efectos del presente lineamiento se entenderá por:

- I. **Actividades asignadas:** Actividades que el responsable del área receptora asigne al estudiante;
- II. **Áreas receptoras:** Direcciones, unidades, centros y áreas del ISSET, en donde se puede llevar a cabo la prestación de servicio social, prácticas profesionales o académicas;
- III. **Carta de aceptación:** Documento que dirige el titular de la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación, a la institución educativa, mediante el cual informa de la aceptación o autorización para que el estudiante preste su servicio social, prácticas profesionales o académicas en alguna de las áreas receptoras del ISSET;
- IV. **Carta de presentación:** Documento que dirige la institución educativa al titular de la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación, mediante el cual solicita la aceptación o autorización para que el estudiante preste su servicio social, práctica profesional o académica en alguna de las áreas receptoras del ISSET;

- V. **Carta de terminación:** Documento que expide la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación dirigido a la institución educativa avalando el cumplimiento del servicio social, prácticas profesionales o académicas por parte del estudiante;
- VI. **Constancia de cumplimiento:** Documento que emite el responsable del área receptora mediante el cual avala que el estudiante cumplió con las actividades y las horas efectivas del servicio social, prácticas profesionales o académicas conforme a lo establecido en el presente lineamiento;
- VII. **Departamento de Capacitación, Servicio Social y Vinculación Operativa:** Área adscrita a la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación que da seguimiento a las actividades de servicio social, prácticas profesionales y académicas en el ISSET;
- VIII. **Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación:** Unidad Administrativa del ISSET, que funge ante instituciones educativas como enlace oficial y coordina los asuntos relacionados con la prestación de servicio social, prácticas profesionales o académicas;
- IX. **Estudiante:** Persona inscrita oficialmente en alguna institución educativa de nivel medio superior o superior, que apegado a un programa educativo busca obtener un título o grado académico y que aspira a prestar su servicio social, práctica profesional o académica en el ISSET;
- X. **Gafete de identificación:** Credencial que sirve para identificar y controlar el acceso de los estudiantes que prestarán servicio social, prácticas profesionales o académicas en el ISSET;
- XI. **Horario de servicio:** A la hora y día que se establece al estudiante, para la realización de las actividades asignadas durante su periodo de servicio social, práctica profesional o académica;
- XII. **Horas efectivas de servicio:** El número de horas totales que requiere cubrir el estudiante en el periodo de servicio social, práctica profesional o académica;
- XIII. **Institución Educativa:** El centro educativo de nivel medio superior o superior al que pertenezca el estudiante;
- XIV. **ISSET:** Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco;
- XV. **Prácticas Académicas:** Actividades que los estudiantes de instituciones educativas de nivel técnico, medio superior o superior pueden realizar para completar su formación, que pueden o no ser necesarias para la obtención del título. Son de carácter honorífico durante su periodo de formación y pueden realizarse a través de protocolos o proyectos de investigación.

- XVI. **Prácticas profesionales:** Conjunto de actividades de carácter temporal acorde a cada profesión, realizadas por estudiantes de instituciones educativas de nivel medio superior o superior. Estas actividades representan un medio de vinculación entre el conocimiento teórico y la práctica, proporcionándole al estudiante la experiencia de una vivencia real con beneficios para él y la organización donde se desarrolla;
- XVII. **Reporte de actividades:** Documento que describe las actividades que el estudiante desempeñó mensualmente durante el desarrollo del servicio social, práctica profesional o académica, mismo que debe contener firma y sello del responsable del área receptora o supervisor;
- XVIII. **Representante de la institución educativa:** Directores de plantel, coordinadores de licenciatura, coordinadores y/o jefes de servicio social, coordinadores y/o jefes de extensión y vinculación o puestos afines;
- XIX. **Responsables de áreas receptoras:** Directores o titulares de las unidades administrativas que conforman el ISSET, donde el estudiante pueda llevar a cabo su servicio social, prácticas profesionales o académicas;
- XX. **Servicio social:** La realización de actividades de carácter temporal y obligatorio que ejecute el estudiante de nivel medio superior y superior, tendientes a la aplicación de los conocimientos obtenidos en beneficio o interés de la comunidad y
- XXI. **Supervisor:** Personal integrante del área receptora, encargado de supervisar el desarrollo de las actividades del estudiante.

Artículo 3.- No se contabilizará como horas efectivas de servicio, al tiempo que el estudiante se ausente sin causa injustificada de sus actividades asignadas relativas a su servicio social, prácticas profesionales o académicas.

Artículo 4.- El servicio social, las prácticas profesionales o académicas no tendrán carácter retroactivo. La fecha de inicio será establecida por la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación a través del Departamento de Capacitación, Servicio Social y Vinculación Operativa, conforme al calendario del ciclo escolar autorizado por la institución educativa, desde el momento en que el estudiante inicie los trámites.

Artículo 5.- Todo estudiante validado y autorizado para prestar su servicio social, prácticas profesionales o académicas, contará con un gafete de identificación, misma que es propiedad del ISSET. El gafete de identificación será de uso personal del estudiante e intransferible. El mal uso de este gafete será responsabilidad del portador del mismo.

Capítulo II.- De la función de la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación.

Artículo 6. La Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación es la unidad administrativa responsable de coordinar, gestionar y supervisar todos los asuntos relacionados con las actividades de servicio social, prácticas profesionales o académicas del ISSET, de igual manera se encargará de:

- a. Establecer vínculos con instituciones educativas para la gestión de convenios de colaboración y apoyo mutuo en materia de servicio social, práctica profesional o académica;
- b. Gestionar ante las instituciones educativas, los prestadores de servicio social, práctica profesional o académica que requieran acorde al perfil académico las áreas receptoras del ISSET;
- c. Determinar la fecha de inicio del servicio social, práctica profesional o académica, conforme a la solicitud y gestión que realice el estudiante;
- d. Solicitar de la unidad receptora el reporte de cumplimiento de las horas efectivas de servicio establecidas a los prestadores por la institución académica para la realización del servicio social, práctica profesional o académica en el ISSET;
- e. Emitir la carta de aceptación a los estudiantes validados como prestadores de servicio social, práctica profesional o académica;
- f. Emitir la carta de terminación a los estudiantes que culminen de manera favorable la prestación de su servicio social, práctica profesional o académica;
- g. Proporcionar gafete de identificación a los estudiantes validados como prestadores de servicio social, práctica profesional o académica; y
- h. Promover ante la Dirección de Prestaciones Socioeconómicas el beneficio de los servicios y actividades recreativas, turísticas, culturales, deportivas y de esparcimiento a la que tendrán acceso los estudiantes validados como prestadores de servicio social, prácticas profesionales o académicas, siempre y cuando exista solicitud por los estudiantes que hayan cumplido de manera ininterrumpida con el treinta por ciento de su estadía.

Capítulo III.- De los requisitos y trámites para la realización de servicio social, prácticas profesionales o académicas.

Artículo 7.- Los estudiantes de las instituciones educativas, que soliciten prestar su servicio social, práctica profesional o académica, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Entregar a la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación, una Carta de Presentación emitida por la institución educativa, cuando menos quince (15) días hábiles antes del inicio del servicio social, prácticas profesionales o académicas; y
- b. Entregar a la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación, una (1) fotografía tamaño infantil a color o en blanco y negro.

Artículo 8- La carta de presentación deberá incluir el nombre del estudiante, matrícula y/o número de control, licenciatura, grado de estudios, total de horas y periodo contemplado para la prestación del servicio social, prácticas profesionales o académicas, con firma del responsable de la institución educativa y sello de la institución educativa.

Artículo 9.- El estudiante deberá acudir presencialmente a entregar el original de la carta de presentación y la fotografía tamaño infantil ante la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación, cuando menos quince (15) días hábiles antes del inicio del servicio social, prácticas profesionales o académicas, para la validación de la solicitud.

Artículo 10.- El proceso de validación y autorización de estudiantes para servicio social, práctica profesional o académica, inicia con la entrega de la carta de presentación que expide la institución educativa dirigida al titular de la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación.

Artículo 11.- La Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación, comunicará al responsable del área receptora, la propuesta de estudiantes interesados en prestar su servicio social, prácticas profesionales o académicas.

Artículo 12.- El responsable del área receptora comunicará a la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación, que propuestas son las autorizadas para realizar el servicio social, prácticas profesionales o académicas, indicando el horario de servicio, el área receptora y nombre de la persona encargada de supervisar las actividades asignadas al estudiante.

Artículo 13.- La Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación, emitirá la carta de aceptación de las solicitudes que fueron autorizadas por el responsable del área receptora, informando a la institución educativa.

Artículo 14.- Los estudiantes elaborarán mensualmente un reporte de actividades durante el periodo que presten su servicio social, prácticas profesionales o académicas, mismo que debe contener firma y sello del responsable del área receptora o supervisor.

Artículo 15.- Al concluir el periodo de servicio, el responsable del área receptora emitirá una constancia de cumplimiento que avale que el estudiante cumplió con las actividades asignadas y las horas efectivas del servicio social, prácticas profesionales o académicas, dirigida a la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación, misma que deberá estar acompañado de los reportes de actividades.

Artículo 16.- La Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación, emitirá la carta de terminación dirigida a la institución educativa, avalando el cumplimiento del servicio social, prácticas profesionales o académicas por parte del estudiante.

Artículo 17.- Los servidores públicos del ISSET, que necesiten prestar su servicio social, práctica profesional o académica, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Ser trabajador activo del Instituto;
- b. Contar con antigüedad laboral mínima de un año;
- c. Entregar a la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación, el original de la carta de presentación emitida por la institución educativa; y
- d. Entregar una (1) fotografía tamaño infantil a color o en blanco y negro ante la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación.

Capítulo IV.- De los derechos y beneficios de los estudiantes de servicio social, prácticas profesionales o académicas.

Artículo 18. Los estudiantes que presten servicio social, prácticas profesionales o académicas en el ISSET, tendrán derecho a:

- a. Recibir la carta de aceptación del servicio social, prácticas profesionales o académicas por parte de la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación;
- b. Ser tratado con igualdad, respeto y equidad por todos los servidores públicos del área receptora donde preste el servicio;
- c. Obtener por el área receptora todas las facilidades para el desarrollo y realización de las actividades inherentes al servicio social, prácticas profesionales o académicas;

- d. Contar con la asesoría del supervisor o del responsable del área receptora donde presta el servicio para la realización de sus actividades asignadas;
- e. Solicitar la baja definitiva del servicio o práctica cuando en el área receptora se susciten conductas que contravengan los intereses académicos del estudiante y
- f. Recibir la carta de terminación del servicio social, prácticas profesionales o académicas por parte de la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación.

Artículo 19. Los estudiantes que presten servicio social, prácticas profesionales o académicas en el ISSET, podrán solicitar el cambio de área receptora ante la Dirección de Planeación, Programación e Innovación, cuando:

- a. El área receptora no brinde respuesta inmediata a la solicitud de servicio social, prácticas profesionales o académicas del estudiante;
- b. Las actividades asignadas por el área receptora no cumplan con el perfil del estudiante para la prestación de su servicio social, prácticas profesionales o académicas;
- c. El área receptora no cumpla con las condiciones para el desarrollo de las actividades asignadas al estudiante; y
- d. Se atente contra la integridad física, emocional o psicológica del estudiante al momento de prestar su servicio social, prácticas profesionales o académicas.

Artículo 20. Los estudiantes validados y aceptados para prestar el servicio social, prácticas profesionales o académicas en el ISSET, en el tiempo de su estadía obtendrán siempre y cuando cumplan de manera ininterrumpida con el treinta por ciento de su estadía, los beneficios siguientes:

- a. Carnet de beneficios que será otorgado de manera gratuita a estudiantes prestadores de servicio social, prácticas profesionales o académicas;
- b. Participar en un viaje a diferentes zonas turísticas del Estado, a través del programa “Turisset”;
- c. Acceso a las actividades recreativas y deportivas;
- d. Apoyo y orientación profesional en sus actividades académicas; y
- e. Acceso a las actividades que se brindan en el Centro Cultural ISSET.

Capítulo V.- De las obligaciones de los prestadores de servicio social, prácticas profesionales o académicas.

Artículo 21.- Son obligaciones de los estudiantes que prestan servicio social, prácticas profesionales o académicas en el ISSET, las siguientes:

- a. Cumplir con los requisitos establecidos en el capítulo III del presente lineamiento;
- b. Llevar a cabo con esmero, dedicación y entrega las actividades que le sean asignadas por el supervisor o responsable del área receptora donde preste el servicio;
- c. Portar el gafete de identificación que les brinde el ISSET, durante el tiempo que preste el servicio social, práctica profesional o académica;
- d. Cumplir con el horario de servicio de las actividades asignadas;
- e. Cubrir el total de horas efectivas establecidas de servicio social, prácticas profesionales o académicas, para la emisión de la carta de terminación;
- f. Mostrar en todo momento buena conducta, respeto y educación cívica hacia el personal que labora en el ISSET y con las demás personas que trate, conforme lo establecen las normas de conducta y principios éticos;
- g. No abandonar el área receptora durante el horario de servicio, sino es por causa justificada o actividad que le sea asignada;
- h. Firmar carta responsiva de buena conducta y cumplimiento del servicio;
- i. Elaborar mensualmente el reporte de actividades que desempeña; y
- j. Las demás que para tal caso le establezca el ISSET y las que deriven de normatividades aplicables en la materia.

Artículo 22.- Son faltas imputables al estudiante prestador de servicio social, prácticas profesionales o académicas, las siguientes:

- a. El incumplimiento con el horario de servicio establecido para el servicio social, prácticas profesionales o académicas;

- b. Realizar actividades distintas a las asignadas dentro del horario del servicio social, prácticas profesionales o académicas, sin autorización o conocimiento del supervisor o responsable del área receptora;
- c. Ausentarse sin causa justificada o permiso del supervisor o responsable del área receptora;
- d. Incumplir con las actividades encomendadas por el supervisor o responsable del área receptora;
- e. Mostrar mala conducta o faltas de respeto entre el personal que labora en el ISSET y las demás personas con las que trate;
- f. Realizar actos vandálicos o conductas que generen perjuicio al ISSET;
- g. Negativa a firmar la carta responsiva de buena conducta y cumplimiento del servicio social, prácticas profesionales o académicas; y
- h. Realizar cualquier tipo de acto que sea en contra de la moral establecida, los principios y las buenas costumbres, o en su caso corresponda a una falta grave o delito imputable.

Capítulo VI. - De las medidas disciplinarias.

Artículo 23.- El estudiante que preste servicio social, prácticas profesionales o académicas e incumpla con las disposiciones enmarcadas en el presente lineamiento será acreedor según sea el caso, a las sanciones siguientes:

I. Llamada de atención, por parte del supervisor en los casos:

- a. Faltas injustificadas o inasistencias;
- b. Abandonar sin justificación alguna el área de servicio; e
- c. Incumplimiento de las actividades asignadas.

II. Amonestación escrita, por parte del responsable del área receptora en los casos:

- a. Cuando reincida en alguna de las faltas referidas en la fracción I.

III. Cancelación del servicio social, prácticas profesionales o académicas, por parte de la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación en los casos siguientes:

- a. Cuando el estudiante se ausente por más de una semana sin previo aviso al supervisor o responsable del área receptora; y
- b. Cuando acumule más de tres amonestaciones escritas.

Transitorios

Primero. - El presente Lineamiento entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización por la Junta de Gobierno y publicación en el Portal del ISSET.

Segundo. - El Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, a través de la Dirección de Planeación, Programación, Innovación y Evaluación, es la facultada para aplicar e interpretar administrativamente las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos y en su caso resolver las consultas y los casos no previstos que se susciten con motivo de su aplicación, sin perjuicio de las acciones que resulten conducentes conforme a las leyes aplicables en la materia.

Tercero. – Para acceder a los beneficios que se mencionan en artículo 20 del presente lineamiento, se deberá observar los *Criterios para la asignación y uso de carnet de beneficios*.

Se emite los siguientes **Lineamientos para la Prestación de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Académicas en el Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco**, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los treinta y un días del mes de marzo del año dos mil veintitrés, aprobado en la Décima Séptima Sesión Ordinaria por la Junta de Gobierno del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.

Criterios para la asignación y uso de carnet de beneficios

1. El carnet de beneficios será otorgado a los estudiantes validados y aceptados para prestar el servicio social, prácticas profesionales o académicas en el ISSET, siempre y cuando hayan cumplido de manera ininterrumpida con el treinta por ciento de su estadía.
2. El beneficio que otorga el carnet es personal y será otorgado de manera gratuita y en una sola ocasión a cada estudiante prestador de servicio social, prácticas profesionales o académicas en el ISSET. En caso de pérdida o extravió no será reemplazable.
3. Los estudiantes prestadores de servicio social, prácticas profesionales o académicas tendrán derecho a dos viajes de TurlSSET.
4. Los estudiantes prestadores de servicio social, prácticas profesionales o académicas, podrán elegir solamente dos talleres para el desarrollo armónico psicosocial.
5. El carnet de beneficios se cancelará a los estudiantes prestadores de servicio social, profesionales o académicas, que acumulen cuatro inasistencias durante un mes sin justificación alguna.
6. Los estudiantes prestadores de servicio social, prácticas profesionales o académicas, que presenten un mal desempeño en sus actividades a consideración del supervisor del área receptora, será causal para la cancelación o suspensión temporal de los beneficios amparados en el carnet.
7. Es responsabilidad de los estudiantes prestadores de servicio social, prácticas profesionales o académicas, el observar buen comportamiento, tanto en los viajes de TurlSSET, como en los talleres para el desarrollo armónico, de lo contrario se hará acreedor a la suspensión temporal o cancelación definitiva de los beneficios amparados en el carnet.