



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

2023 "Año de la Interculturalidad"

***Lineamientos para las personas prestadoras de
Servicio Social y Prácticas Profesionales en el
Instituto Estatal Electoral y de Participación
Ciudadana de Oaxaca***



Índice

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales..... 3

CAPÍTULO II

Responsabilidades de la Coordinación Administrativa 4

CAPÍTULO III

Requisitos y características del Servicio Social 5

CAPÍTULO IV

Requisitos y características de Prácticas Profesionales 6

CAPÍTULO V

Autoridades en el Servicio Social y Prácticas Profesionales y sus atribuciones 7

CAPÍTULO VI

De los compromisos y derechos de los prestadores del Servicio Social y Prácticas Profesionales 8

CAPÍTULO VII

De las atribuciones del IEPCO..... 9

CAPÍTULO VIII

Periodo de prestación 9

CAPÍTULO IX

Del otorgamiento de Apoyo Económico 10

CAPÍTULO X

De la conclusión del Servicio Social y Prácticas Profesionales 10

CAPÍTULO XI

De la anulación del Servicio Social y Prácticas Profesionales 10

CAPÍTULO XII

Liberación del servicio social por artículo 91..... 11

CAPÍTULO XIII

De lo no contemplado en estos lineamientos 11

ARTÍCULOS TRANSITORIOS..... 11

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Objetivo

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases que regularán la prestación en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO), con la finalidad de que las personas prestadoras apliquen sus conocimientos académicos en el ámbito electoral local.

Artículo 2.- Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las Áreas del Instituto, así como a las personas que realicen el servicio social y prácticas profesionales en el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Artículo 3.- Marco Normativo.

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- III. Ley General de Educación.
- IV. Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.
- V. Reglamento Interior del IEEPCO.
- VI. Reglamento de las Instituciones Educativas de donde provenga la persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales.

Artículo 4.- Para los efectos que resulten procedentes de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Apoyo económico:** La ayuda económica que percibe el estudiante al realizar el servicio social en el IEEPCO.
- II. **Áreas:** Consejo General, Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Contraloría General, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Jefaturas de Departamento del IEEPCO.
- III. **IEEPCO:** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca
- IV. **Persona Prestadora:** Estudiante que prestará el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en el IEEPCO.
- V. **Prácticas Profesionales:** Son la aplicación de conocimientos teóricos al área laboral.
- VI. **Servicio Social:** Realización de actividades temporales que ejecutan los estudiantes de carreras técnicas y profesionales, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio o en interés de la sociedad.

Artículo 5.- 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.

Artículo 6.- Las Prácticas Profesionales, son una 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.

Artículo 7.- La Coordinación Administrativa, en coordinación con las Áreas del instituto, formulará los programas y actividades necesarias correspondientes a sus áreas, para que las personas prestadoras estén en posibilidades de cumplir con el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Artículo 8.- Las personas Titulares de las Áreas donde se encuentra adscrita la persona prestadora de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, serán responsables de la asistencia, comportamiento, estancia y actividades que esta desarrolle.

CAPÍTULO II

Responsabilidades de la Coordinación Administrativa

Artículo 9.- La Coordinación corroborará que la incorporación de las personas prestadoras de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales al instituto, responda a las necesidades reales de trabajo de las Áreas.

Artículo 10.- Emitir y difundir a las Áreas los Lineamientos para la operación del Programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en el Instituto, así como la recepción y entrega de documentos que requieran en el proceso.

Artículo 11.- Registrar ante las Instituciones Educativas; los programas de actividades a los que se convoca a los estudiantes.

Artículo 12.- Difundir en las Instituciones Educativas de nivel Profesional, los programas de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales del IEEPCO, cuando estas lo soliciten.

Artículo 13.- Recibir a las personas aspirantes para la presentación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de conformidad con los requisitos señalados Capítulos III y IV de estos lineamientos.



CAPÍTULO III

Aceptación, requisitos y características del Servicio Social

Artículo 14.- Carta de presentación expedida por la institución educativa de procedencia, dirigida a la Coordinación Administrativa del IEEPCO, en la que se indiquen los datos generales del estudiante y el porcentaje de créditos académicos cubiertos de su plan de estudios. Asimismo, deberá presentar copia simple de la siguiente documentación:

1. Identificación oficial legible por ambos lados (credencial de elector, pasaporte, credencial escolar)
2. Acta de nacimiento
3. Clave Única de Registro de Población
4. Comprobante de Domicilio (luz, agua, predial, teléfono, con antigüedad no mayor a 3 meses)
5. Las demás que requiera la Coordinación Administrativa

Artículo 15.- Las personas prestadoras deberán presentar en la carta expedida por la Institución Educativa el total de horas y el periodo para realizar el Servicio Social.

Artículo 16.- Para que el Servicio Social sea válido, se deberá presentar un Informe mensual de actividades realizadas por la persona prestadora, el cual deberá contar con la firma de la persona Titular de la Coordinación Administrativa.

Artículo 17.- El Servicio Social, deberá prestarse durante un tiempo mínimo de 6 meses y un máximo de 24 meses. El número de horas que se requiera será determinado por las Instituciones educativas, pero en ningún caso deberá ser menor de 480 horas, de acuerdo en lo establecido en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.

Artículo 18.- El Servicio Social podrá realizarse en cualquiera de las diferentes Áreas del IEEPCO, siempre y cuando haya una solicitud de la persona Titular dirigida a la Coordinación Administrativa. La aceptación de las personas prestadoras, tendrá lugar una vez que la coordinación emita la aceptación respectiva a través del departamento de Recursos Humanos; siendo entonces obligación de la persona Titular del Área solicitante, el seguimiento de las actividades encomendadas a las personas prestadoras.

Artículo 19.- El Servicio Social por sus funciones y fines académicos, estará desvinculado de cualquier relación de carácter laboral y no podrá otorgar la categoría de trabajador a la persona prestadora por ninguna circunstancia.

Artículo 20.- La prestación del Servicio Social deberá llevarse a cabo dentro de los horarios de trabajo establecidos en el IEEPCO, con 4 horas de servicio diarias como mínimo.

Artículo 21.- Una vez concluido el servicio social, el IEEPCO, emitirá la carta de término del Servicio Social.

CAPÍTULO IV

Requisitos y características de Prácticas Profesionales

Artículo 22.- Carta de presentación expedida por la institución educativa de procedencia, dirigida a la Coordinación Administrativa del IEEPCO, en la que se indiquen los datos generales del estudiante. Asimismo, reunir la documentación establecida en el artículo 14.

Artículo 23.- Las personas prestadoras 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 éstas sean obligatorias.

Artículo 24.- Para que las Prácticas Profesionales sean válidas, las personas prestadoras deberán presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el IEEPCO, el cual deberá contar con la firma de la persona Titular de la Coordinación Administrativa.

Artículo 25.- La realización de las Prácticas Profesionales es voluntaria y son optativas de acuerdo con los lineamientos normativos internos de la Institución Educativa.

Artículo 26.- La duración de las Prácticas Profesionales, deberá ser establecida por la Institución Educativa de procedencia de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VIII.

Artículo 27.- Las Prácticas Profesionales podrán realizarse en las diversas Áreas del Instituto, siempre y cuando haya una solicitud de la persona Titular dirigida a la Coordinación Administrativa. La aceptación de las personas prestadoras, tendrá lugar una vez que la coordinación emita la aceptación respectiva a través del departamento de Recursos Humanos; siendo entonces obligación de la persona Titular del Área solicitante, el seguimiento de las actividades encomendadas a las personas prestadoras.

Artículo 28.- Las Prácticas Profesionales por sus funciones y fines académicos, estarán desvinculadas de cualquier relación de carácter laboral y no se podrá otorgar la categoría de trabajador a la persona prestadora por ninguna circunstancia.

Artículo 29.- La prestación de las Prácticas Profesionales deberá llevarse a cabo dentro de los horarios de trabajo establecidos en el IEEPCO, con un tiempo establecido de 4 horas de servicio diarias como mínimo.



CAPÍTULO V

Autoridades en el Servicio Social y Prácticas Profesionales y sus atribuciones

Artículo 30.- En el procedimiento de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales intervendrán:

- I. La Coordinación Administrativa
- II. La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos
- III. La Jefatura del Departamento de Recursos Financieros
- IV. Las personas Titulares de las Áreas que integran el IEEPCO

Artículo 31.- Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Firmar las Cartas de Inicio y Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- II. Dar seguimiento a las personas prestadoras de Servicio Social y/Prácticas Profesionales a través del Departamento de Recursos Humanos.
- III. Firmar los informes finales que presenten las personas prestadoras, con el fin de que sea validado el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, según el caso.

Artículo 32.- Corresponde al Departamento de Recursos Humanos:

- I. Recepción de documentos de las personas prestadoras.
- II. Hacer del conocimiento de la persona prestadora, las Normas que deberá observar durante el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- III. Proporcionar lista de asistencia a las Áreas del Instituto, en las cuales haya personas prestadoras.
- IV. Elaborar cartas de Inicio y Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- V. Entregar la Carta de Inicio y Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, a la persona prestadora, en un plazo no mayor de los 5 días hábiles posteriores a fecha de inicio y término estipulados.

Artículo 33.- Corresponde a las personas Titulares de las Áreas, donde se encuentren asignadas las personas prestadoras:

- I. Dar a conocer a la Coordinación Administrativa, los requerimientos de personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales.
- II. Las Áreas especificarán el número de personas prestadoras de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales requerido en cada una de ellas.
- III. Determinar mediante una entrevista, si las características y perfil profesional del estudiante que se les canaliza para el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales se adecúa a las actividades requeridas.
- IV. Dar a la persona prestadora un trato digno y respetuoso.
- V. Orientar a la persona prestadora durante su permanencia en el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- VI. Procurar que la persona prestadora cuente con el mobiliario, equipo, papelería y demás efectos

- necesarios para el desempeño dentro de las instalaciones del Área.
- VII. Asignar a la persona prestadora las funciones administrativas de apoyo que deberá desempeñar dentro de las instalaciones del Área.
 - VIII. Firmar los formatos de asistencia de las personas prestadoras y remitirlos al Departamento de Recursos Humanos, señalando el número total de horas realizadas durante el mes, el cuál debe remitirse los primeros 3 días hábiles del mes siguiente.
 - IX. Supervisar mensualmente el desempeño y asistencia de las personas prestadoras.
 - X. Enviar a la Coordinación Administrativa el Informe mensual, y en caso de ser necesario, emitir los comentarios correspondientes a la persona prestadora, a efecto de que en el mismo se lleven a cabo las precisiones necesarias.

CAPÍTULO VI

De los compromisos y derechos de las personas prestadoras del Servicio Social y Prácticas Profesionales

Artículo 34.- Son derechos de las personas prestadoras:

- I. Recibir información y orientación sobre el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- II. Recibir la carta de Inicio de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- III. Recibir un trato respetuoso de sus superiores jerárquicos y de las personas con las que labore.
- IV. La persona prestadora podrá solicitar, a través de la Institución Educativa, su baja temporal o definitiva por circunstancias plenamente justificadas.
- V. Ser escuchados en cualquier caso de queja, o en su defensa, siempre que se promueva por escrito y respetuosamente ante la Coordinación Administrativa.

Artículo 35.- Son compromisos de las personas prestadoras:

- I. Presentar la documentación requerida, según sea el caso (Servicio Social / Prácticas profesionales) al Departamento de Recursos Humanos.
- II. Realizar la totalidad del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales bajo un solo programa y únicamente en el Área a la que haya sido asignada.
- III. Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto a sus compañeros y superiores.
- IV. Cumplir con la totalidad de actividades asignadas por la persona Titular del Área donde se encuentre asignada.
- V. Ser puntales en el horario de actividades, desempeñarlas con atención, esmero y eficiencia, permanecer en el lugar de trabajo durante el horario establecido.
- VI. Registrar su asistencia en las listas que para tal fin establezca la Coordinación Administrativa a las Áreas, las cuales se encargarán de controlar su asistencia.
- VII. Evitar ausentarse de sus actividades sin el permiso correspondiente.
- VIII. Responder del manejo de documentos, objetos y equipo que se le confieran con motivo del

desempeño de su actividad.

- IX. Permanecer en el IEEPCO, hasta la entrega de documentos, objetos y equipo.
- X. Abstenerse de realizar dentro de su horario establecido, actividades distintas de las asignadas.
- XI. Evitar comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde realiza su servicio o de las personas que ahí se encuentren.
- XII. Abstenerse de sustraer, alterar o hacer uso ilícito de documentos oficiales.
- XIII. Elaborar los Informes mensuales.
- XIV. En caso de inasistencia, la persona prestadora deberá notificar y justificar su causa directamente a la persona Titular del Área y al Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VII

De las atribuciones del IEEPCO

Artículo 36.- Son atribuciones del IEEPCO, 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/o 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/o Prácticas Profesionales, conforme a sus atribuciones.
- V. Dar a la persona prestadora un trato digno y respetuoso.

CAPÍTULO VIII

Periodo de prestación

Artículo 37.- El período de prestación del Servicio y/o Prácticas Profesionales no podrá ser menor a seis meses, ni mayor a dos años, de conformidad a las disposiciones vigentes.

Artículo 38.- La jornada de ocupación para las personas prestadoras de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales será de 4 horas diarias como mínimo, dentro del horario de labores del Área en la que lleve a cabo el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Artículo 39.- La prestación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales se interrumpirá únicamente los días que señale mediante circular el IEEPCO.



CAPÍTULO IX

Del otorgamiento de Apoyo Económico

Artículo 40.- Las personas prestadoras de servicio social podrán recibir una ayuda económica, dependiendo de la disponibilidad presupuestal del IEEPCO, misma que será cubierta conforme lo determine la Coordinación Administrativa, previa autorización de la Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO X

De la conclusión del Servicio Social y Prácticas Profesionales

Artículo 41.- El Servicio Social concluirá cuando la persona prestadora, haya realizado 480 horas de servicio en el IEEPCO.

Artículo 42.- Las Prácticas Profesionales, concluirán cuando haya realizado el número de horas estipuladas por la Institución Educativa, o bien, si es por iniciativa propia de la persona prestadora, una vez que haya cumplido con 360 horas.

CAPÍTULO XI

De la anulación del Servicio Social y Prácticas Profesionales

Artículo 43.- El Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, serán anulados cuando la persona prestadora incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

- I. Prestar el Servicio Social y/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 y/o Prácticas Profesionales.
- III. Alterar los datos en los formatos de trámite, informes y cualquier otro documento referente a Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- IV. Suspender, interrumpir o abandonar la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales incurriendo en su discontinuidad. Existe discontinuidad en la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales cuando: Sin causa justificada se interrumpa el servicio por más de 10 días durante 6 meses, o bien 3 días consecutivos durante el mes.
- V. Para el cómputo de los plazos a los que se refiere el párrafo anterior, sólo se considerarán los días hábiles.
- VI. Realizar el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en un Área distinta de la asignada, sin previa autorización en el informe de actividades realizado por la persona prestadora.
- VII. Cuando la persona prestadora 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, las personas Titulares de las Áreas, podrán solicitar por escrito ante la Coordinación Administrativa, la anulación parcial o total del servicio.

- 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.

CAPÍTULO XII

Liberación del servicio social por artículo 91

Artículo 44.- Las personas prestadoras de servicio social que deseen acogerse a la disposición del artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional, deberán cumplir con los trámites y requisitos que señale su facultad o escuela.

CAPÍTULO XIII

De lo no contemplado en estos lineamientos

Artículo 45.- Cualquier aspecto relacionado con el cumplimiento de los presentes lineamientos será resuelto exclusivamente por la Coordinación Administrativa del IEEPCO.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los Lineamientos para las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. - Las personas prestadoras que se encuentren realizando el Servicio Social en el IEEPCO, al momento de ser autorizados los presentes lineamientos, se sujetarán a los mismos.

TERCERO. - En caso de situaciones extraordinarias ajenas al IEEPCO, el servicio social se podrá realizar en línea y/o a distancia.

CUARTO. - Publíquese en el portal de Internet del IEEPCO, una vez aprobado.