



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

MTRA. EMMA LUZ LÓPEZ JUÁREZ, Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 33, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11, fracción I, 16, fracción II y 27, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción II, inciso L), 41, fracciones II, III, X y XVIII, y 129, fracciones XIV, XVII y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México con número de Registro MA-12/200919-D-SEAFIN-02/010119, apartado V. Funciones; así como, el numeral 3.4, de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, emito los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS Y ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1º.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases que regularán la prestación en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, así como el otorgamiento de la beca única en el caso de la prestación de Servicio Social, de conformidad con la Circular Uno vigente, con la finalidad de que las y los prestadores apliquen sus conocimientos académicos en las Unidades Hospitalarias y Administrativas de la SEDESA.

Lo anterior para promover que la SEDESA continúe atrayendo a jóvenes cuya preparación profesional, valores éticos y vocación de servicio, contribuyan a la política de salud del gobierno y beneficien a la población que atendemos cotidianamente.

Artículo 2o.- Para los efectos de estos Lineamientos, se entiende por:

- I.- SEDESA. Secretaría de Salud;
- II.- Ciudad. Ciudad de México;
- III.- Administración Pública. Al conjunto de dependencias, órganos y entidades que componen la Administración Pública Centralizada y la Paraestatal de la Ciudad de México;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

IV.- Educación Continua. Medio para incidir en la calidad del servicio público, la vinculación a distancia entre la sociedad y la administración, la gestión pública con enfoque a resultados, para favorecer la participación de las personas servidoras públicas en todos los ciclos de la gestión y de las políticas públicas del Gobierno de la Ciudad de México;

V.- DEDPyDH. Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos dependencia la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

VI.- PASSyPP- Programa Anual de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

VII.- DNSSyPP. Diagnóstico de Necesidades de Servicio Social y Prácticas Profesionales

VIII.- Dirección. Dirección de Administración de Capital Humano

IX.- Subdirección. Subdirección de Prestaciones y Política Laboral

X.- JUD de Capacitación. Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación

CAPÍTULO II ANTECEDENTES

Artículo 3º.- Los presentes Lineamientos se emiten con base a las disposiciones de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos, con fundamento en el artículo 112, Fracción II, III, V y VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México en el oficio SAF/DGAP y DA/DEDP y DH/0065/2021, en el que da conocer el Protocolo con las actividades y fechas relativas a los Programas del Sistema de Educación Continua.

Artículo 4º.- Se considera la formación continua de las personas servidoras públicas una herramienta fundamental en el desarrollo y transformación de la Administración Pública de la CDMX.

Artículo 5º.- Es responsabilidad y atribución de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, a través de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos **normar, autorizar, dar seguimiento y evaluar** los Programas de Capacitación, Educación Abierta, y Servicio Social y Prácticas Profesionales del capital humano en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades Administrativas Públicas de la Ciudad.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6º.- Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las Unidades Hospitalarias y Administrativas que conforman la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, y tienen como objetivo coadyuvar en el fomento, difusión y ejecución de acciones en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales de estudiantes y personas con estudios de nivel medio superior, superior y posgrado que estén interesadas en incorporarse a las distintas Unidades Hospitalarias y Administrativas dependientes de esta Secretaría, con el objeto de aplicar los conocimientos adquiridos en las instituciones educativas de procedencia, y que a su vez proyectan beneficios a favor de la ciudadanía.

Artículo 7º.- En el nuevo enfoque gubernamental, es de suma importancia considerar las determinantes sociales de las enfermedades, y por eso que diversas disciplinas del conocimiento pueden participar en los servicios de salud, además de las profesiones del área de la salud que son sustantivas.

Por lo anterior, las personas prestadoras de Servicio Social serán de carreras diversas, para conformar equipos de salud multidisciplinarios, como un elemento clave para promover la creatividad y la innovación, que pongan en práctica el conocimiento y el desarrollo de habilidades que enriquezcan al personal que labora en nuestra institución y a las personas que realicen su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales; además de permitir un abordaje más integral que contribuya al mejoramiento de las condiciones de salud de la población que atendemos.

Artículo 8º.- Debido a que la mayoría de las instituciones educativas de nivel superior, actualmente tienen Sistemas centralizados para el Registro de los Programas de Servicio Social de las instituciones oferentes y éste se realiza solamente una o dos veces al año, es muy importante que cada área analice qué recursos y perfiles requiere, durante el mes de noviembre previo al año de ejercicio, para hacer las solicitudes a tiempo.

Artículo 9º.- Con base a los Lineamientos de la Circular 001/2019, se gestionará la inserción en nuestra dependencia de personas Prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales, con el objeto de que apliquen los conocimientos adquiridos en las



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

instituciones educativas, desarrollando propuestas de mejora en las áreas a las cuales sean asignadas y que a su vez proyecten beneficios a favor de la ciudadanía.

Artículo 10º.- Con base al Lineamiento anterior, es necesario que al llegar la persona Prestadora de Servicio Social y Prácticas Profesionales que se integrará a algún área hospitalaria, la persona titular responsable de dicha área, precise las actividades que podrá desarrollar y le designe las actividades que sean acordes a su perfil académico. Si no conociera esas actividades, puede solicitar a la persona estudiante que proponga, con base a las competencias de su profesión, el proyecto y actividades que puede realizar, estando éstas siempre relacionadas con los objetivos de la institución y en cumplimiento al Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales vigente.

Artículo 11º.- Es importante precisar que las personas Prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales, den cumplimiento a lo anterior, ya que las instituciones educativas consideran que los conocimientos, habilidades, destrezas, de las y los jóvenes estudiantes deben ser aprovechadas ampliamente.

Además, se solicitará a la persona Prestadora de Servicio Social o Prácticas Profesionales que participe en las diferentes actividades administrativas que tienen que ver con el área a donde será designada, como, por ejemplo: elaboración, clasificación y archivo de documentos; apoyo en captura de información, u otros.

Ejemplos de Actividades que pueden realizar las personas Prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales (ANEXO 1)

CAPÍTULO IV

REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL Y LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 12º.- Para realizar el Servicio Social y Prácticas Profesionales, las personas estudiantes deberán de cubrir, los siguientes Requisitos:

- a) 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;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

- b) Las prestadoras y prestadores 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;
- c) En el caso de las carreras técnicas, el porcentaje de créditos queda sujeto a las disposiciones establecidas por las Instituciones Educativas de procedencia; y,
- d) Autorizar el uso de sus datos personales, exclusivamente con fines de registro en el Programa y relación con la Institución Educativa de procedencia, de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Artículo 13º.- Las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales, deberán entregar la siguiente documentación personal:

- a) Carta de Presentación, por parte de la Institución Educativa de procedencia, dirigida a la persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, en papel membretado, con sello y firma de autoridades responsables del Programa en la institución educativa. La cual deberá especificar los siguientes datos: nombre de la persona estudiante, número de cuenta, boleta o matrícula, carrera, nivel de estudios, créditos académicos con un mínimo del 70%, horas y/o tiempo que la persona estudiante debe cubrir;
- b) En caso de haber acudido previamente a alguna Unidad Hospitalaria presentar la Carta de No Inconveniente, para realizar el Servicio Social y Prácticas Profesionales;
- c) En caso de ser nacional, presentar original y copia de Acta de Nacimiento, Clave Única de Registro Poblacional (CURP) y Credencial de Elector, si es mayor de 18 años de edad;
- d) En caso de ser persona extranjera, presentar pasaporte como identificación oficial y permiso vigente expedido por el Instituto Nacional de Migración que pruebe su permanencia legal en nuestro país;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

- e) Formato de Registro de Servicio Social requisitado, el cual será entregado en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación adscrita a la Subdirección de Prestaciones y Política Laboral de la Dirección de Desarrollo de Capital Humano;
- f) Una fotografía tamaño infantil de frente, reciente (a color o blanco negro);
- g) Si las o los solicitantes presentan alguna discapacidad, se permitirá ser asistido por otra persona, quien podrá presentar la documentación que se requiera, a través de carta poder simple y responsiva, suscrita por la persona estudiante ante dos testigos, anexando copia simple y legible de las identificaciones oficiales de los mismos;
- h) Al terminar el Servicio Social, la persona estudiante, solicitará por escrito, en oficio dirigido a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, que se realice el trámite de la beca única de Apoyo, SOLO APLICA PARA PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIO SOCIAL.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA ACEPTACIÓN, TIEMPO Y HORAS LABORABLES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES AL SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 14º.- Las personas aspirantes a realizar el Servicio Social o Prácticas Profesionales, deben ser egresadas o estudiantes de los últimos semestres del nivel medio superior terminal y superior, para aportar sus conocimientos y ponerlos en práctica en las diversas problemáticas que enfrenta la sociedad capitalina. Para solicitar su ingreso al Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales, deberán realizar sus trámites en las oficinas del área de la Jefatura de Unidad Departamental de la SEDESA.

Artículo 15º.- La duración del servicio social será de 480 horas, o bien la que establezca la escuela de procedencia y deberá prestarse en un lapso no menor a 6 meses y máximo 2 años, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 55, de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

Artículo 16º.- La prestación de servicio social o práctica profesional deberá llevarse a cabo en los días y horarios de trabajo establecidos, con un mínimo de 4 (cuatro) horas. La



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

persona prestadora podrá adelantar o recuperar horas en un día, de acuerdo con sus necesidades, sin que exceda de 6 (seis) horas en un día.

Artículo 17º.- El tiempo de duración del servicio social es continuo, es decir que no debe interrumpirse, a menos que la persona prestadora de Servicio Social o Prácticas Profesionales, interrumpa su actividad por más de 3 días hábiles seguidos en un mes.

Artículo 18º.- La o el jefe inmediato de la Unidad Administrativa 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.

Artículo 19º.- En el caso de que por requerimientos de la institución educativa el período de prestación de servicio social o práctica profesional exija más de 360 ó 480 horas, será responsabilidad de la persona prestadora y de la Unidad Hospitalaria y 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.

Artículo 20º.- El Servicio Social o Práctica Profesional podrá realizarse en alguna de las unidades hospitalarias o en las oficinas administrativas de la SEDESA, ello de acuerdo con la disponibilidad de lugares, y conforme a la detección de necesidades de personas prestadoras que el área haya presentado en tiempo y forma.

CAPÍTULO V

OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO EN LA SEDESA

Artículo 21º.- Otorgar la Carta de Aceptación previamente autorizada por la Dirección, la cual establece la aceptación de la prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales en esta SEDESA, por conducto de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación.

Artículo 22º.- Otorgar por medio de la JUD de Capacitación la liberación del Servicio Social o Prácticas Profesionales, mediante la expedición y firma de la Carta de Terminación.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Artículo 23°.- Celebrar Convenios específicos en materia de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales con Instituciones Educativas públicas y/o privadas, igualmente realizar, por medio de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, la captación individual de las personas prestadoras.

CAPÍTULO VI

OBLIGACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL EN LA SEDESA

Artículo 24°.- Supervisar y Evaluar el cumplimiento del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales y de los prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales, asignados a las diversas Unidades Hospitalarias y/o áreas administrativas de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

CAPÍTULO VII

OBLIGACIONES DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN EN LA SEDESA

Artículo 25°.- Recabar el formato Diagnóstico de Necesidades de Servicio Social y Prácticas Profesionales (DNSSyPP) de las unidades hospitalarias y áreas administrativas de la SEDESA y realizar el Programa Anual de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales (PASSyPP).

Artículo 26°.- Registrar a las personas Prestadoras de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales como parte del PASSyPP la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, protegiendo la confidencialidad de sus datos personales.

Artículo 27°.- Integrar el expediente que contenga los documentos personales mencionados en el Artículo 13o de estos Lineamientos, por cada una de las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales.

Además, forman parte de dicho expediente: el Oficio de Aceptación, el Oficio de Término y los formatos de Actividades Mensuales y el Informe Bimestral.

Los formatos de Actividades Mensuales serán entregados, a la persona estudiante al inicio de su servicio social o prácticas profesionales. Los formatos de Informes



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Bimestrales, serán entregados al responsable administrativo directo, de la Persona Prestadora de Servicio Social y Prácticas Profesionales

La persona Prestadora al llenar sus informes, debe entregarlos al Enlace Administrativo del área donde fue asignado, para que los turne por medio de oficio a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación.

Artículo 28º.- Reportar los avances del Programa a las instancias correspondientes de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

En particular, la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación enviará mensualmente a la DEDPyDH, en los formatos establecidos, la información que permita dar seguimiento al programa.

Artículo 29º.- El desarrollo del programa de servicios social y prácticas profesionales se informará durante el desarrollo de las sesiones ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación, presentando el análisis cualitativo y cuantitativo de las metas alcanzadas, así como de los beneficios obtenidos

Artículo 30º.- Captar a las personas estudiantes que se acerquen a las unidades hospitalarias para realizar el Servicio Social o Prácticas Profesionales, requiriendo la Carta de No Inconveniente y recabando cada uno de los documentos que se señalan el Capítulo IV Requisitos y Documentos, para realizar el Servicio Social y las Prácticas Profesionales, en los presentes Lineamientos.

Artículo 31º.- Expedir la Carta de Aceptación de Servicio Social, que aplica también para Prácticas Profesionales. (ANEXO 2)

Artículo 32º.- Expedir la Carta de Terminación de Servicio Social, que aplica también para Prácticas Profesionales. (ANEXO 3)

Artículo 33º.- Al terminar el Servicio Social, la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación recibirá el oficio presentado por la persona estudiante para que se realice el trámite de la Beca Única de Apoyo, en consecuencia la Jefatura remitirá, oportunamente, la petición a la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas, quien a su vez gestionará el trámite ante la Dirección de Finanzas en la SEDESA.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Artículo 34º.- La Dirección de Finanzas deberá expedir los Contra Recibos de la Beca Única de Apoyo, por lo que la JUD de Capacitación es responsable de enlazar con las personas estudiantes para que, en un término de **5 días hábiles**, cobren la cantidad establecida.

Artículo 35º.- Registrar el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales en Unidades Hospitalarias y Áreas Administrativas de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, en las Instituciones Educativas de Educación Media Superior y Superior, del sector público y privado.

Artículo 36º.- Establecer y fortalecer la Coordinación Interinstitucional necesaria para el buen desarrollo del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales en las Unidades Hospitalarias y Áreas Administrativas de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, a través de la asistencia a reuniones de trabajo y ferias de Servicio Social realizadas en las Instituciones Educativas.

Artículo 37º.- Elaborar y distribuir materiales promocionales como trípticos, volantes, carteles y otros, para difundir los beneficios del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales en las Unidades Hospitalarias y Áreas Administrativas de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

Artículo 38º.- Dar a conocer a las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales, el contenido de estos Lineamientos.

CAPÍTULO VIII

OBLIGACIONES DE LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS (TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES Y JEFATURAS DE UNIDAD DEPARTAMENTAL) DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDESA

Artículo 39º.- Solicitar de acuerdo a las atribuciones y competencias de cada una de las Administrativas, los perfiles y número de personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales, enviando a tiempo formato DNSSyPP, de las unidades hospitalarias y áreas administrativas de la SEDESA. Así como asumir la responsabilidad de evaluar a las y los candidatos de Servicio Social y Prácticas Profesionales que se les asignen.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Artículo 40°.- Determinar mediante entrevista, si el perfil académico o profesional de la persona prestadora que se canaliza para la prestación de servicio social o prácticas profesional se adecúa a las actividades en que ésta es requerida.

Artículo 41°.- 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, 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. Las actividades que sean necesarias realizar fuera de las instalaciones, deben notificarse a la Dirección de Administración de Capital Humano, a través de la Detección de Necesidades de personas prestadoras, y está condicionada al acompañamiento de la persona titular responsable.

Artículo 42°.- Supervisar 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 la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación. Además, se deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) Elaborar un expediente por cada persona prestadora de servicio social y práctica profesional, que estará conformado por el Oficio de Aceptación, Acuse del Oficio de no Inconveniente, si la persona estudiante hubiera solicitado directamente su ingreso en la Unidad Hospitalaria, Oficio de Término, y en su caso, alguna evidencia o aportación relevante. Dicho expediente deberá ser conservado máximo 2 años, contados desde el día en que la persona prestadora deje de realizar su servicio social o práctica profesional;
- b) Verificar el acumulado de horas de las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales, de acuerdo con lo registrado en las listas de asistencia que le fueron proporcionados, asegurando la veracidad de los datos que se hayan asentado;
- c) Remitir por medio de oficio, a la JUD de Capacitación, los informes mensuales, elaborados por la persona estudiante de servicio social o prácticas profesionales, formatos que le fueron entregados, junto con el oficio de aceptación.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

- d) Asimismo, el Enlace Administrativo enviará por anexo a oficio dirigido a la JUD de Capacitación los Informes Bimestrales, que elaborará la persona responsable directa de las actividades de la Persona Prestadora de Servicio Social y Prácticas Profesionales
- e) Para las personas prestadoras de servicio social con discapacidad, deben implementarse los ajustes razonables y todas las acciones necesarias con base en las necesidades de la persona, durante el periodo de prestación; y,
- f) Notificar de inmediato las bajas y términos del servicio social, para hacer los trámites correspondientes de manera expedita.

Artículo 43º.- Tanto el personal de oficinas centrales, como las Jefaturas de Unidad Departamental y Subdirecciones de Enlace Administrativo, tienen la obligación de informar, desde que inicia su estancia, a las personas prestadoras de servicio social, de nuevo ingreso, que tienen derecho una beca única monetaria, pero que está supeditada a la conclusión satisfactoria del servicio social

CAPÍTULO IX

CONSIDERACIONES, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN DEL SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES.

Artículo 44º.- Consideraciones:

- a) La recepción de la documentación y el proceso de registro no garantiza la entrega de la Carta de Terminación, ni de la Beca Única, éste se sujeta a la conclusión del servicio social o práctica profesional en tiempo y forma, debidamente validado por el área donde se realizó la prestación a través de la entrega oficial de los registros de asistencia y reportes mensuales;
- b) La Carta de Terminación se entregará una vez concluido y validado el tiempo de prestación de servicio social o práctica profesional;
- c) La personas prestadoras **no** deben ser contratadas por la SEDESA durante la prestación de su servicio o práctica, en ninguna de sus modalidades o programas



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

(eventual, honorarios, interinato, u otro); lo anterior para evitar la cancelación del servicio social o prácticas profesionales;

- d) De ser contratada en cualquier modalidad, la persona prestadora de servicio social, perderá el derecho a la Beca Única; y ,
- e) La prestación del servicio social y/o prácticas profesionales no creará derechos, ni obligaciones de tipo laboral para ninguna de las partes.

Artículo 45º.- Son causas de baja de la prestación de servicio social o prácticas profesionales:

- a) Incumplimiento de las actividades asignadas;
- b) Proporcionar datos falsos en los trámites, registro, informe de actividades y cualquier otro;
- c) Alterar datos en los formatos de trámite, informes y cualquier otro documento referente al servicio social o práctica profesional;
- d) Suspender, interrumpir o abandonar la prestación de servicio social o práctica profesional incurriendo en su discontinuidad. Existe discontinuidad en el servicio social o práctica profesional cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación 3 días hábiles consecutivos durante el mes;
- e) Faltar a las normas de respeto y consideración con las personas responsables de Servicio Social o Prácticas Profesionales, jefe(a)s inmediatos superiores y demás personas servidoras públicas de la SEDESA;
- f) Cuando la persona prestadora de Servicio Social o Prácticas Profesionales no cumpla con sus obligaciones, la persona servidora pública que esté a cargo podrá aplicar una amonestación por escrito. Una vez redactada y firmada deberá enviarse, el original a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, y conservar una copia para su integración al expediente.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTILAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

En caso de existir tres amonestaciones por escrito, la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, hará efectiva la baja, notificando a la institución citando este artículo de los Lineamientos; y,

- g) En todos los incisos anteriores, una vez solicitada la baja no existirá reconocimiento de las horas previamente prestadas en su servicio social o prácticas profesionales.

Artículo 46°.- Suspensión de la prestación:

- a. Por causa de fuerza mayor; y/o aquellas que las unidades hospitalarias o Administrativas determinen, plenamente justificadas; y,
- b. 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.

CAPÍTULO X

DERECHOS DE LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 47°.- Recibir un trato digno y profesional por parte de las personas responsables del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales y del personal de las Unidades Hospitalarias y Administrativas de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, donde haya sido aceptada.

Artículo 48°.- Obtener una copia o versión electrónica de los Lineamientos para la Operación del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales en las Unidades Hospitalarias y Áreas Administrativas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, y en su caso, recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño del servicio o práctica.

Artículo 49°.- Realizar actividades acordes con su perfil académico y preparación profesional durante la prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales, encaminadas a cumplir con los objetivos que se establecen en las Disposiciones Generales de los presentes Lineamientos.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Artículo 50°.- La persona prestadora de Servicio Social y Prácticas Profesionales podrá solicitar a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, el cambio de área de asignación cuando las actividades que realiza no sean acordes a su especialidad o no reciba un trato respetuoso.

Artículo 51°.- Bajo ninguna circunstancia se podrá enviar fuera de las instalaciones de la SEDESA a la persona prestadora de Servicio Social o Prácticas Profesionales, a fin de realizar actividades diferentes a las encomendadas.

Artículo 52°.- Recibir una beca única al término del Servicio Social, conforme a la normatividad vigente. Dicho estímulo no es aplicable a las prácticas profesionales y dependerá de la suficiencia presupuestal de esta Secretaría.

Artículo 53°.- Recibir protección de sus datos personales conforme a Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Artículo 54°.- Recibir la Carta de Terminación emitida por la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación de esta Secretaría, al finalizar la prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales, cuando se haya dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 55°.- Acompañamiento en su proceso de formación profesional, responder sus dudas y preguntas de manera clara y respetuosa.

Artículo 56°.- Recibir información oportuna para los trámites de la beca única.

Artículo 57°.- Recibir información oportuna sobre los protocolos de protección civil.

Artículo 58°.- Denunciar cualquier tipo de acoso ante la autoridad competente y hacerlo del conocimiento a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

CAPÍTULO X

OBLIGACIONES DE LA PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 59º.- Cumplir con los requisitos expuestos en el Artículo 12º de estos Lineamientos.

Artículo 60º.- Presentar la documentación requerida de acuerdo al Artículo 13º de estos Lineamientos

Artículo 61º.- Realizar la totalidad del Servicio Social o Prácticas Profesionales bajo un solo Programa y únicamente en la Unidad Administrativa a la que haya sido asignada.

Artículo 62º.- Conducirse en todo momento con respeto hacia las personas responsables del Servicio Social o Prácticas Profesionales, jefes inmediatos superiores y demás personas servidoras públicas de la SEDESA.

Artículo 63º.- La persona prestadora de servicio social y prácticas profesionales, está obligada a:

- a) Guardar confidencialmente la información que conozca, genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve como parte de sus actividades;
- b) En caso de inasistencia, la persona prestadora deberá notificar y justificar su causa directamente a la persona titular de la Unidad Administrativa;
- c) Recoger la Carta de Aceptación y Término, y entregarla a la Institución a la que pertenece, y al Enlace Administrativo del área donde haya sido asignado;
- d) Elaborar el informe mensual y bimestral, en los formatos que le proporcionará la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y entregarlos al Enlace Administrativo para que los remita, por medio de oficio, al área central; y,
- e) Cuidar los objetos, equipo o materiales que se le faciliten para la realización del Servicio Social o Prácticas Profesionales.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

XI. BECA ÚNICA DE APOYO

Artículo 64°.- La SEDESA otorgará a las personas Prestadoras de Servicio Social una Beca, por el total del período de 480 horas. Pago que se realizará por única vez, al concluir satisfactoriamente el periodo completo.

Artículo 65°.- Conforme al último párrafo del numeral 3.4.3 de la Circular Uno 2019, indica que por ser las prácticas profesionales de carácter independiente y opcional para las personas estudiantes de las instituciones académicas; éstas no contemplan el beneficio de Beca Única.

Artículo 66°.- La Beca Única, queda supeditada a los requisitos de acceso de los presentes Lineamientos y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de esta Secretaría en la partida 1231 “Retribuciones por Servicios de Carácter Social” y sólo será tramitada una vez que se concluya con la entrega de la Carta de Terminación de la persona prestadora.

Artículo 67°.- Las personas prestadoras que finalicen su Servicio Social en tiempo y forma, una vez que hayan obtenido la Carta de Terminación podrán tramitar la Beca Única y serán consideradas para su obtención conforme a su ingreso en el Programa y a la conclusión en el tiempo establecido.

Artículo 68°.- La Beca Única 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.

Artículo 69°.- La entrega de la Beca Única, estará a cargo de la Dirección de Finanzas en esta Secretaría, quien emitirá los Contra Recibos que serán entregados a las personas prestadoras de Servicio Social para cobrar el cheque de la Beca Única.

El cobro en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se deberá efectuar dentro de los **5 días hábiles** a partir de la fecha de recepción del Contra Recibo, y en caso de no presentarse por éste, perderá vigencia y tendrá que tramitarse nuevamente.

Artículo 70°.- Los casos extraordinarios por fallecimiento de la persona prestadora de servicio social, una vez autorizada la Beca Única, serán turnados al Subcomité Mixto de



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Capacitación para su conocimiento y posterior devolución a la Dirección de Finanzas en la SEDESA

CAPÍTULO XII

EXENCIÓN DE SERVICIO SOCIAL O LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL POR ARTÍCULO 91 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5º CONSTITUCIONAL, RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

Artículo 71º.- Las personas estudiantes y profesionistas que laboren en la Federación y del Gobierno de la Ciudad de México, con plaza de base, código CF y estructura, no están obligadas a prestar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones, de conformidad con el artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México. La documentación que deben presentar para ser beneficiados por ese artículo, es:

- a) Carta de Presentación emitida por la Institución Educativa de procedencia;
- b) Comprobante del último grado de estudios (constancia de estudios, certificado o historial académico)
- c) Constancia de servicios, que deberá ser tramitada por los Enlaces Administrativos de las Unidades Hospitalarias y Áreas Administrativas en la SEDESA;
- d) Copia de Hoja de Alta o Nombramiento;
- e) Copia de identificación oficial legible y por ambos lados (Credencial del INE, Licencia para Conducir, Cartilla Militar, etc.);
- f) Copia que lo identifique como persona servidora pública de la Institución;
- g) Una fotografía reciente de la persona servidora pública, tamaño infantil (a color o blanco y negro); y,
- h) Copia de comprobante de ingresos vigente (Recibo de pago),

Todos los documentos mencionados, serán enviados, mediante oficio, a la JUD de Capacitación, por el Enlace Administrativo.

Artículo 72º.- Las personas servidoras públicas de la administración pública de la Ciudad de México, que liberen su servicio social bajo el amparo del artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, no serán beneficiadas con el pago de beca única a cargo de la partida 1231 "Retribuciones por servicios de carácter social"



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Artículo 73º.- 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 prestadoras de servicios contratados bajo el régimen eventual o de honorarios asimilados a salarios, o estabilidad laboral.

CAPÍTULO XIII

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 74º.- La Dirección de Administración de Capital Humano, por medio de la JUD de Capacitación, enviará por oficio el formato de Diagnóstico de Necesidades de Servicio Social y Prácticas Profesionales (DNSSyPP) a los Enlaces administrativos de cada una de las Unidades Hospitalarias y áreas administrativas de la SEDESA, o estructura responsable, para que ellos a su vez los remitan a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación para que éstas sean quienes requirieran el formato.

Artículo 75º.- Los Enlaces Administrativos entregarán el formato debidamente requisitado de la (DNSSyPP, con el propósito de que se integren sus propuestas en el “Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales” en la SEDESA.

Artículo 76º.- La Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación quien es la responsable del mencionado Programa, se encargará de su registro anual, en la institución educativa respectiva.

Artículo 77º.- Asimismo, la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, dará seguimiento al programa de acuerdo con la canalización personalizada de la persona prestadora al área en la que desempeñará su servicio o práctica, y tramitación de la documentación para la prestación del servicio social desde la Carta de Aceptación hasta la Carta de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, así como con el pago de la beca única correspondiente para Servicio Social.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

CAPÍTULO XIV SUPERVISIÓN Y CONTROL

Artículo 78°.- La Dirección de Administración de Capital Humano, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales en las Unidades Hospitalarias y Administrativas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

Artículo 79°.- La Subdirección de Prestaciones y Política Laboral, será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos de los presentes Lineamientos.

Artículo 80°.- La Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación, será responsable de la atención a las solicitudes de las personas interesadas en incorporarse al Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales en las Unidades Hospitalarias y Administrativas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, así como, de la concentración y resguardo de los registros.

LOS PRESENTES LINEAMIENTOS ENTRARÁN EN VIGOR A PARTIR DE SER APROBADOS POR EL SUBCOMITÉ MIXTO DE CAPACITACIÓN.



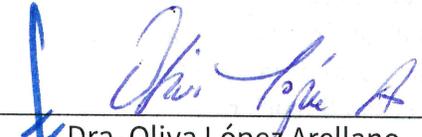
GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCION DE ADMINISTRACION DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



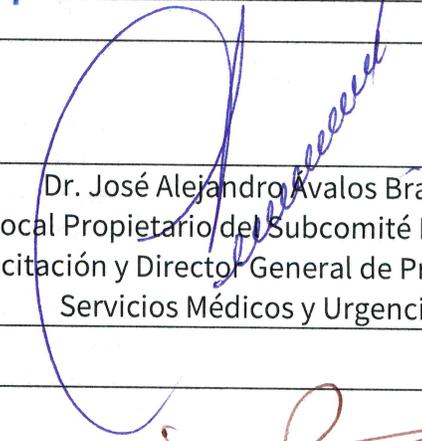
MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

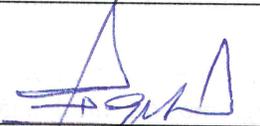
**FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ MIXTO DE CAPACITACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

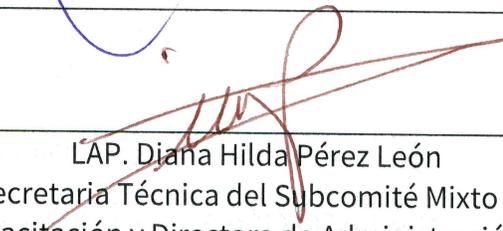

Dra. Oliva López Arellano
Secretaría de Salud de la Ciudad de México y
Presidenta del Subcomité Mixto de
Capacitación

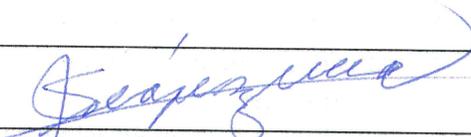

Mtra. Emma Luz López Juárez
Presidente Adjunto del Subcomité Mixto de
Capacitación y Director General de
Administración y Finanzas

Dr. Ricardo Arturo Barreiro Perera
Vocal Propietario del Subcomité Mixto de
Capacitación y Subsecretario de Prestación
de Servicios Médicos e Insumos


Dr. José Alejandro Avalos Bracho
Vocal Propietario del Subcomité Mixto de
Capacitación y Director General de Prestación de
Servicios Médicos y Urgencias


Dr. Francisco J. Garrido Latorre
Vocal Propietario del Subcomité Mixto de
Capacitación y Director General de Diseño
de Políticas, Planeación y Coordinación
Sectorial


LAP. Diana Hilda Pérez León
Secretaria Técnica del Subcomité Mixto de
Capacitación y Directora de Administración de
Capital Humano


C. María Andrea Salcedo Juárez
Secretaria Técnica Suplente del Subcomité Mixto
de Capacitación y Jefa de Unidad Departamental
de Capacitación



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

ANEXO 1. EJEMPLOS DE ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN LA SEDESA CDMX

CARRERA	ACTIVIDADES
ACTUARÍA	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Integrarse a procesos de planificación económica y evaluación de riesgos en el área de recursos financieros de la SEDESA. 2.- Realizar proyecciones económicas y financieras. 3.- Participar en el diseño y aplicación programas de investigación biomédica. 4.- Apoyar en el análisis matemático y demográfico de información de salud-enfermedad de la población. 5.- Proponer diseños estadísticos para el manejo objetivo de la información biomédica.
DISEÑO GRÁFICO	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Colaborar con el equipo de salud de los hospitales en el diseño de material didáctico para las actividades de educación para la salud. 2.- Proponer carteles, trípticos, volantes y otros materiales que puedan servir para difundir información de interés para el personal y las personas usuarias de los hospitales. 3.- Intervenir con las personas especialistas en Ciencias de la Comunicación y Periodismo, en el diseño e ilustración de materiales visuales: imágenes, símbolos y otras expresiones creativas. 4.- Proponer materiales visuales que ayuden al mejoramiento de los servicios de salud. 5.- Diseñar Campañas de difusión, que permitan informar, a nivel masivo, de las diversas acciones y programas de salud, a las personas usuarias, y/o al personal de los servicios de la SEDESA.
ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Participar en la organización y control de los archivos documentales de la SEDESA. 2.- Proponer procedimientos innovadores para el mantenimiento, resguardo y ciclo vital de los archivos. 3.- Transmitir a las personas servidoras públicas de la SEDESA, la normatividad vigente en relación al manejo de documentación y archivos oficiales. 4.- Contribuir a la digitalización de documentos para dar paso a la transición de archivos en papel a formato electrónico. 5.- Gestionar bases de datos para optimizar el funcionamiento de la institución.