



**IEC**

Instituto Electoral de Coahuila

**Lineamientos para  
la prestación del  
Servicio Social y  
Prácticas  
Profesionales  
del Instituto  
Electoral de  
Coahuila**

---

## **CAPITULO PRIMERO**

### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases que regularán la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto Electoral de Coahuila; de conformidad con el artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 24 de la Ley General de Educación.

**Artículo 2.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todo el personal que intervenga en el proceso de prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales y para las personas prestadoras que realicen su Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto.

**Artículo 3.** Los presentes Lineamientos tienen su fundamento legal en:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional;
- III. Ley General de Educación;
- IV. Ley Estatal de Educación;
- V. Ley de Profesiones para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VI. Reglamento para la prestación del Servicio Social de los estudiantes de las instituciones de educación superior en la República Mexicana.
- VII. Disposiciones normativas de las instituciones educativas de donde provenga el prestador de servicio social y/o prácticas profesionales;

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

- **Apoyo económico:** La ayuda económica que percibe la o el estudiante al realizar el servicio social o prácticas profesionales en el Instituto;
- **Área:** Comprende a las Consejerías Electorales, Contraloría Interna, Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de Coahuila.
- **Carta de Aceptación:** Documento oficial, donde se realiza la manifestación expresa que el postulante al Servicio Social, Prácticas Profesionales o Prácticas para Titulación ha sido aceptado por el Instituto.
- **Carta de Presentación:** Documento expedido por la institución educativa, en la que se brinda información de la persona interesada en realizar Servicio Social, Prácticas

Profesionales o Prácticas para Titulación, relacionadas con los datos de identificación, porcentaje de créditos, carrera, entre otros.

- **Carta de Terminación:** Documento oficial donde se realiza la manifestación expresa que la persona que prestó su Servicio Social, Prácticas Profesionales o Prácticas para Titulación en el Instituto, concluyó de manera satisfactoria y cumpliendo con las condiciones en las que le fue emitida la Carta de Aceptación.
- **Carta responsiva:** Documento mediante el cual el prestador de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales se compromete a no hacer mal uso de la información a la cual el Instituto le permite tener acceso con motivo de las actividades encomendadas.
- **Comisión del Servicio:** Comisión del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral de Coahuila.
- **DEA:** La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral de Coahuila;
- **DEVIO:** Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES del Instituto Electoral de Coahuila;
- **Estancias y estadías:** Denominación considerada por algunas instituciones educativas para referirse a las prácticas profesionales;
- **Instituto:** Instituto Electoral de Coahuila;
- **Órganos Desconcentrados:** Comités Distritales Electorales y/o Comités Municipales Electorales establecidos por el Instituto con motivo de la realización de un Proceso Electoral Local, según sea el caso.
- **Personas prestadoras de prácticas profesionales:** Alumnado de instituciones educativas, que concluyeron su servicio social y que cumplen con los créditos establecidos en las escuelas, así como el procedimiento de registro en las instituciones educativas y el Instituto; y que realizan actividades de carácter temporal para aplicar sus conocimientos académicos y que pueden derivar en una forma de titulación.
- **Personas prestadoras de Servicio Social:** Alumnado de instituciones educativas, que cumplen con los créditos establecidos en las escuelas, así como el procedimiento de registro en las instituciones educativas y el Instituto; y que realizan actividades de carácter temporal en la última para obtener una constancia (carta de terminación) del cumplimiento del requisito del Servicio Social.
- **Prácticas Profesionales:** Son actividades de carácter temporal opcionales u obligatorias, que realiza el alumnado o egresados de instituciones educativas sin Titularse de carrera técnica o profesional, apegadas a su perfil profesional, con el objetivo de aplicar sus conocimientos académicos y/o para obtener experiencia para una futura inserción en la vida laboral, sin crearse derechos ni obligaciones de carácter laboral con el Instituto.
- **Servicio Social:** Se entiende por Servicio Social, el trabajo de carácter temporal por un periodo no menor de seis meses ni mayor de dos años, con duración no menor de cuatrocientas ochenta horas, que presten y ejecuten los profesionistas y los estudiantes,

en interés de la Sociedad y del Estado.

- **Tutor (a):** Persona servidora pública del Instituto responsable de supervisar, orientar, enseñar, encauzar a la Persona prestadora de Servicio Social o Prácticas Profesionales en el desempeño y cumplimiento de las actividades asignadas.

**Artículo 5.** La prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales se considerará además del cumplimiento de un requisito escolar, como la posibilidad del intercambio de conocimientos entre el Instituto y las Instituciones Educativas; así como la posibilidad de apoyar en la preparación laboral de las y los estudiantes.

**Artículo 6.** La incorporación de personas que realicen Servicio Social y Prácticas Profesionales, se deberá realizar considerando que el perfil académico corresponda a las actividades que se le encomiendan.

**Artículo 7.** En caso de contar con la suficiencia presupuestal respectiva, se considerará la entrega de un apoyo económico para las y los Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales, sin que ello limite que se incorporen bajo estos supuestos personas sin apoyo económico.

**Artículo 8.** La prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales, no constituye relación laboral alguna con el Instituto.

**Artículo 9.** Durante el desarrollo del Servicio Social y Prácticas Profesionales queda prohibida toda clase de discriminación que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos humanos y libertades de las personas participantes.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **Ámbito de competencia**

**Artículo 10.** Corresponde a la Secretaría Ejecutiva:

- I. Expedir las cartas de aceptación y terminación de las Personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales, a solicitud de las personas tutoras y previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable;
- II. Supervisar el desempeño de las y los tutores asignados a las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales;

- III. Autorizar el pago del apoyo económico a las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- IV. Las demás que le confiera la Ley y los presentes Lineamientos, así como el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de Coahuila, y demás normativa aplicable.

**Artículo 11.** Corresponde a las y los titulares de Área:

- I. Fungir como tutor o tutora de las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales que sean asignados a su Área.
- II. Elaborar las fichas técnicas de los programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales que contenga la información correspondiente al perfil académico solicitado, objetivo del programa y descripción de las actividades a desarrollar por las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- III. Asignar a las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales, únicamente las actividades que fueron establecidas, que tengan relación con el perfil académico y en los horarios previamente establecidos;
- IV. Dar a las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales, un trato digno, respetuoso y equitativo;
- V. Informar de manera mensual a la Secretaría Ejecutiva respecto de los informes de actividades elaborados por las personas prestadoras de Servicio Social o Prácticas Profesionales a efecto de la autorización o denegación del apoyo económico.
- VI. Informar de manera fundada y motivada a la Secretaría Ejecutiva de las solicitudes de suspensión y/o anulación del Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- VII. Dar debida observancia y cumplimiento a las presentes disposiciones

**Artículo 12.** Corresponde a las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales:

- I. Presentarse a realizar sus actividades en los días y horarios previamente establecidos;
- II. Desarrollar las actividades que les sean encomendadas que correspondan a las funciones del Área asignada;
- III. Entregar reportes de actividades y asistencia correspondientes;
- IV. Desempeñarse siempre con respeto y cortesía;
- V. Notificar de forma inmediata a la persona servidora pública que funja como Tutora, de las circunstancias que puedan afectar la prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales;
- VI. Realizar el registro de asistencia en los medios establecidos;

- VII. Registrar su hora de entrada y de salida en el sistema biométrico;
- VIII. Solicitar la justificación de faltas e incidencias;
- IX. Realizar las actividades en forma profesional y conforme se le solicite, utilizando sus conocimientos académicos para el mejor desempeño de sus funciones;
- X. Conocer y observar lo dispuesto por el Código de Ética y de Conducta del Instituto Electoral de Coahuila.

**Artículo 13.** Corresponde a la Comisión del Servicio:

- I. Conocer y dictaminar respecto de las solicitudes de suspensión y anulación de servicio social o prácticas profesionales.
- II. Solicitar informes a la Secretaría Ejecutiva respecto de la operación de los programas de servicio social y practicas profesionales.
- III. Conocer y emitir observaciones de cualquier situación no prevista en estos Lineamientos, y
- IV. Las demás que le confiera la Ley y los presentes Lineamientos.

**Artículo 14.** Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración.

- I. Entregar el gafete para la identificación de la Persona Prestadora;
- II. Gestionar la entrega de la tarjeta de acceso al edificio a la Persona Prestadora;
- III. Brindar los recursos materiales necesarios para que la Persona prestadora pueda realizar las funciones encomendadas;
- IV. Llevar el control de asistencia y registro de horas de las personas prestadoras;
- V. Efectuar el pago del apoyo económico, previa autorización de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 15.** Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Vinculación con el INE y los OPLES.

- I. Llevar el registro de los programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales que ofrezca el Instituto;
- II. Establecer vínculos con Instituciones Educativas para la promoción y ofrecimiento de los programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales que ofrezca el Instituto entre el alumnado de dichas instituciones;
- III. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la operación de los programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales;
- IV. Informar de manera periódica a la Comisión del Servicio respecto de la operación de los programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales;

## **CAPITULO TERCERO**

### **Del registro de programas.**

**Artículo 16.** Para efectos de la integración e ingreso de las Personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales, los titulares de las Áreas del Instituto atendiendo a las atribuciones, actividades y plan anual de trabajo de las mismas, podrán solicitar vía oficio a la Secretaría Ejecutiva, la inclusión de programas específicos para la prestación de Servicio Social o Prácticas Profesionales.

**Artículo 17.** La ficha técnica que contenga el programa específico de Servicio Social o Prácticas Profesionales que se pretenda registrar deberá contener al menos la siguiente información:

- I. Nombre del área;
- II. Objetivo del programa;
- III. Especificar si se refiere a un programa de Servicio Social o de Prácticas Profesionales.
- IV. Número de Personas prestadoras solicitadas.
- V. Perfil académico de las Personas prestadoras requeridas;
- VI. Duración del programa;
- VII. Actividades específicas que desempeñarán las Personas prestadoras.
- VIII. Cualquier información adicional que se estime pertinente.

**Artículo 18.** La Secretaría Ejecutiva una vez analizada la solicitud procederá en caso de declararla procedente, a su remisión a la DEVIO para efecto de la integración del programa en el concentrado general que se elabore con la finalidad de poder ser difundido entre las Instituciones Educativas con las cuales este Instituto tenga convenio de colaboración, o entre aquellas en las que se cuente con alumnado acorde al perfil académico solicitado.

**Artículo 19.** En lo referente a los Órganos Desconcentrados del Instituto, los mismos podrán solicitar mediante oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva, la asignación de Personas prestadoras de Servicio Social o Prácticas Profesionales, siempre y cuando se funde y motive debidamente las necesidades de dicha solicitud, así como la descripción detallada de las actividades a realizar y el perfil académico de las Personas prestadoras solicitadas.

## CAPITULO CUARTO

### Del ingreso.

**Artículo 20.** Los requisitos para ingresar a realizar el Servicio Social o Prácticas profesionales al Instituto son:

- I. Ser estudiante de una institución educativa con la cual se tenga convenio o vinculación específica para tales fines, en caso contrario el consentimiento del prestador y de la institución.
- II. Cumplir con los créditos académicos que en cada caso se requieren, tanto para los prestadores de Servicio Social como para los de Prácticas Profesionales.
- III. Carta de presentación expedida por la Institución Educativa de procedencia, dirigida al titular de la Secretaría Ejecutiva, en la que se indiquen los datos generales de la o el estudiante, el porcentaje de créditos académicos cubiertos de su plan de estudios, así como la duración del Servicio Social o Prácticas Profesionales requeridas para su acreditación.

**Artículo 21.** La Persona prestadora de Servicio Social y Prácticas Profesionales adicionalmente proporcionara la siguiente documentación:

- I. Formato de datos generales debidamente requisitado.
- II. Curriculum Vitae con fotografía, firma autógrafa.
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP)
- IV. Dos fotografías tamaño infantil (color o blanco y negro), recientes.
- V. Certificación del acta de nacimiento.
- VI. Comprobante de domicilio, con una vigencia no mayor a tres meses.
- VII. Identificación oficial vigente.
- VIII. Comprobante de afiliación al seguro facultativo (IMSS), o vigencia de derechos mediante la cual se acredite contar con algún tipo de seguridad social o póliza de seguro de gastos médicos escolar o familiar.

**Artículo 22.** En el caso de las Prácticas Profesionales donde la institución educativa no emita carta de presentación, la persona interesada deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad que no se encuentra titulada o titulado y que concluyó el Servicio Social; lo mismo opera para la procedencia de la prórroga de dichas prácticas.

**Artículo 23.** El formato de solicitud de ingreso como Persona prestadora de Servicio Social o Prácticas Profesionales, así como el resto de la documentación requerida deberá

presentarse ante la Oficialía de Partes de este Instituto, misma que la turnará a la Secretaría Ejecutiva para el trámite de revisión respectivo.

**Artículo 24.** Una vez revisada la documentación presentada por las Personas prestadoras de Servicio Social o Prácticas Profesionales, y en caso de ser decretada la solicitud como procedente, la Secretaría Ejecutiva procederá a contactar a través de correo electrónico o vía telefónica a la persona para efecto de comunicarle la procedencia o en su caso, requerirle para que satisfaga alguna inconsistencia en la solicitud y/o documentación presentada, así como para informarle el día y la hora en que deberá presentarse para concluir el proceso de ingreso e integrarse al Área asignada.

**Artículo 25.** El día y hora programadas para el ingreso de las Personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales aceptados, la DEA por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos, será la encargada de recibir a las Personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales aceptados, así como de gestionar la toma de fotografía para efecto de brindarles el gafete de identificación, la tarjeta de acceso a las instalaciones del Instituto, y la toma de datos biométricos para el registro de entrada y salida correspondiente, además de dirigirlos al Área del Instituto a la cual fueron asignadas.

## **CAPITULO QUINTO**

### **De los compromisos y beneficios de las personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales**

**Artículo 26.** Son compromisos de las Personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales:

- I. Presentar la documentación requerida, según sea el caso;
- II. Realizar la totalidad del Servicio Social o Prácticas Profesionales bajo un solo programa y únicamente en el Área a la que haya sido asignado;
- III. Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto a sus compañeras y compañeros y superiores;
- IV. Cumplir con la totalidad de actividades asignadas por la o el Titular del Área donde se encuentre asignada o asignado;
- V. Ser puntuales 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 efecto establezca el Área a la cual se encuentre asignado o asignado; 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 Instituto hasta la entrega de documentos, objetos y equipo;
- X. Abstenerse de realizar dentro de su horario establecido, actividades distintas de las asignadas.

**Artículo 27.** De los beneficios de las Personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales:

- I. Recibir información y orientación sobre el Servicio Social y Prácticas Profesionales;
- II. Recibir la carta de Inicio de Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- III. Recibir un trato respetuoso de sus superiores jerárquicos y de las personas con las que labore;
- IV. Solicitar por si o a través de la Institución Educativa, su baja temporal o definitiva por circunstancias plenamente justificadas;
- V. Ser susceptible de recibir el Apoyo Económico;
- VI. Recibir la carta de Terminación o Liberación una vez concluido el periodo de prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales.

## **CAPITULO SEXTO**

### **Del Otorgamiento de Apoyo Económico**

**Artículo 28.** El Instituto, a través de la DEA, previa autorización individual del titular de la Secretaría Ejecutiva, otorgará un apoyo económico a las personas prestadoras, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

**Artículo 29.** Las personas servidoras públicas que realicen la Tutoría de las Personas prestadoras de Servicio Social o Prácticas Profesionales serán responsables de informar de manera mensual a la Secretaría Ejecutiva sobre la procedencia del apoyo económico a entregar, remitieron para tal efecto un informe que detalle las horas prestadas durante el periodo que se informa, las inasistencias o incidencias reportadas, así como el detalle de las actividades realizadas.

**Artículo 30.** El apoyo económico, será otorgado mensualmente, a las Personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

**Artículo 31.** La entrega del apoyo económico es una retribución de carácter opcional y discrecional, por lo que en ningún momento existe obligación del Instituto a otorgarla.

**Artículo 32.** Los montos correspondientes al apoyo económico al que sea susceptible cualquier Persona prestadora de Servicio Social y Prácticas Profesionales serán determinados individualmente por el titular de la Secretaría Ejecutiva acorde al número de horas prestadas durante el mes que se reporte, así como atendiendo siempre a la disponibilidad presupuestal del Instituto.

## **CAPITULO SÉPTIMO**

### **De la Cancelación del Apoyo Económico**

**Artículo 33.** No se proporcionará el apoyo económico a las Personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales en los siguientes casos:

- I. A las Personas prestadoras que cuenten con el beneficio de alguna beca por parte de su Institución Educativa y venga estipulado en su Carta de Presentación;
- II. A las Personas prestadoras que por motivos personales renuncien por escrito y de manera voluntaria al apoyo económico;
- III. A las Personas prestadoras que laboren en el Instituto, ya sea en plaza presupuestal o bajo el régimen de honorarios;
- IV. A todas aquellas Personas prestadoras que permanezcan después de seis meses en el Servicio Social o Prácticas Profesionales, a solicitud de la Institución Educativa de donde provengan;
- V. A todas aquellas Personas prestadoras que hayan causado baja por cualquier motivo y que reingresen al Instituto;

El apoyo económico se cancelará automáticamente una vez que se dé de baja a la o el prestador.

## **CAPITULO OCTAVO**

### **De la conclusión del Servicio Social y Prácticas Profesionales**

**Artículo 34.** El Servicio Social concluirá cuando la o el prestador, haya realizado las cuatrocientas ochenta (480) horas de servicio en el Instituto.

**Artículo 35.** 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 o el prestador, una vez que haya cumplido con 480 horas.

**Artículo 36.** Una vez que la persona que funja como Tutora de la Persona prestadora de Servicio Social y Prácticas Profesionales verifique el cumplimiento de las horas establecidas, comunicará dicha situación mediante oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva, anexando un reporte final en el cual se detallen los objetivos y metas del programa al que fue asignada la Persona prestadora que fueron alcanzados, el informe general de actividades realizadas así como un apartado de áreas de oportunidad detectadas y un comentario sobre el desempeño general de la Persona prestadora.

**Artículo 37.** Una vez recibida la información por parte de la persona Tutora, el titular de la Secretaría Ejecutiva expedirá la Carta de Terminación o Liberación respectiva dirigida a las autoridades de la Institución Educativa de procedencia de la Persona prestadora de Servicio Social y Prácticas Profesionales, dando por concluido el vínculo establecido entre esta y el Instituto, sin que en ningún momento pueda establecerse relación laboral alguna entre ambos.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **De la anulación del Servicio Social o Prácticas Profesionales**

**Artículo 38.** El Servicio Social o Prácticas Profesionales, serán anulados cuando la Persona prestadora incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

- I. Prestar el Servicio Social o Prácticas Profesionales, sin haberse inscrito debidamente y obtenido la aprobación del mismo;
- II. Proporcionar datos falsos en el trámite de registro, informes y cualquier otro que tenga relación con el Servicio Social o Prácticas Profesionales;
- III. Suspender, interrumpir o abandonar la prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales incurriendo en su discontinuidad. Existe discontinuidad en la prestación del Servicio Social 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;
- IV. Realizar el Servicio Social o Prácticas Profesionales en otra Área distinta de la asignada, sin previa autorización de la Secretaría Ejecutiva;
- V. Cuando una Persona prestadora no cumpla con sus obligaciones o incurra en alguna falta a sus compromisos y obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos y en

la normativa de conducta aplicable, se le podrá aplicar una amonestación escrita, la cual se hará del conocimiento de la Comisión del Servicio, así como de la Secretaría Ejecutiva.

- VI. Si la gravedad del caso lo amerita, las personas Tutoras podrán solicitar por escrito ante la Secretaría Ejecutiva la anulación parcial o total del servicio, debiendo fundar y motivar su solicitud, situación que se hará del conocimiento de la Comisión del Servicio;
- VII. En caso de tres amonestaciones por escrito, se procederá a la baja del Servicio Social o Prácticas Profesionales, notificando a la Institución Educativa de procedencia, para los efectos administrativos correspondientes.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las situaciones no previstas por los presentes Lineamientos, serán hechos de conocimiento de la Comisión del Servicio, para que la misma dictamine lo conducente.

**SEGUNDO.** Los Lineamientos para cursar el Servicio Social y Prácticas Profesionales del Instituto Electoral de Coahuila, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General del Instituto.

**TERCERO.** Las personas que se encuentren realizando la prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales dentro del Instituto a la fecha de aprobación de los presentes Lineamientos, podrán seguir prestándolo de forma regular, acorde a las condiciones establecidas a su ingreso.