

Lineamientos para la prestación del Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales.

Marco Normativo Aplicable:

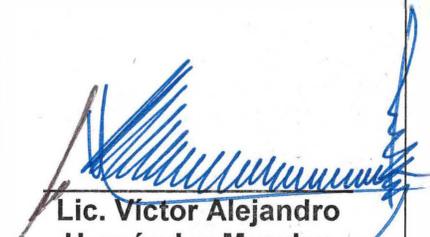
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley General de Educación.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
- Artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
- Decreto de Creación del Centro Nacional de Control de Energía.
- Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Contrato Colectivo de Trabajo CENACE-SUTERM en vigor.
- Manual de Percepciones para el Personal Operativo de Confianza en el CENACE.

Fecha de emisión:
30 de junio de 2017

Alcance:

- Todo el personal que conforma la plantilla laboral del Centro Nacional de Control de Energía.

Emisores:



**Lic. Víctor Alejandro
Hernández Morales**
Director de Administración y
Finanzas del
Centro Nacional de Control
de Energía

Anexos:

- Anexo 1 - Solicitud de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales.
- Anexo 2 - Reporte por el Desempeño del Estudiante.
- Anexo 3 - Reporte Mensual de Actividades del Estudiante.
- Anexo 4 - Informe Mensual de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales.
- Anexo 5 - Carta de Aceptación del Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales.
- Anexo 6 - Constancia de término de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales.

Ciudad de México, a 30 de junio de 2017

CONSIDERANDO

- I. En cumplimiento con el Artículo 25 fracción II del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016, en el que faculta a la Dirección de Administración y Finanzas a establecer la política institucional en materia de selección, reclutamiento e inducción, cultura organizacional, administración del desempeño, planeación de capital humano, capacitación, desarrollo del personal y remuneraciones, observando la normatividad en la materia, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y RESIDENCIAS O ESTADÍAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Primero.- Los presentes Lineamientos son de observancia general para toda la plantilla laboral del Centro Nacional de Control de Energía, que soliciten Estudiantes de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Residencias o Estadías Profesionales y demás personal involucrado en los procesos descritos en el mismo.

Segundo.- El objeto de los presentes Lineamientos es apoyar a las Instituciones de Educación Media y Superior en sus programas de Servicios Social, Prácticas y Residencias o Estadías Profesionales, desarrollando experiencia profesional de las y los estudiantes para que en su futuro laboral, contribuyan al cumplimiento de las metas laborales, así como crear en el prestador, conciencia de solidaridad y servicio a la sociedad.

El Programa de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales del CENACE, se plantea como un espacio para las y los estudiantes que requieren concluir sus créditos académicos, así como una fuente alterna para el acceso a nuevos conocimientos en apoyo a las diversas áreas administrativas del Centro Nacional de Control de Energía y sus Gerencias de Control Regional.

Tercero.- Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **CENACE:** Centro Nacional de Control de Energía.
- II. **CNMCA:** Comisión Nacional Mixta de Capacitación y Adiestramiento.
- III. **Constancia de término:** testimonio escrito que menciona las características y aprovechamiento del servicio desempeñado.
- IV. **Corporativo:** áreas administrativas adscritas a la Dirección General y unidades administrativas con excepción de las Gerencias de Control Regional.

- V. **Funcionario público responsable:** aquel titular de área que ha requerido a un estudiante para solventar necesidades en su unidad administrativa o Gerencia de Control Regional y es responsable por su desempeño.
- VI. **JURH:** Jefatura de Unidad de Recursos Humanos.
- VII. **Ley:** Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
- VIII. **SUTERM:** Sindicato Único de Trabajadores Electricistas de la República Mexicana.

Cuarto.- Los estudiantes provenientes de las Instituciones Académicas de carácter público o privado que ingresen a prestar su Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales en el CENACE, lo harán de manera temporal y como requisito previo para obtener el título o grado académico correspondiente, o como complemento para la formación académica en el caso de las Prácticas Profesionales.

Quinto.- Corresponderá a la JURH, autorizar y operar en las oficinas del Corporativo del CENACE, los programas de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales; en las Gerencias Regionales de Control, le corresponderá a la Subgerencia de Administración y Finanzas administrar el citado programa.

En el caso de solicitudes provenientes de hijos de trabajadores activos o jubilados sindicalizados, la JURH de manera conjunta con la Representación Sindical del SUTERM atenderán las solicitudes de conformidad con lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo.

La JURH procederá a registrar y difundir los Programas de Servicios Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales, así como validar los trámites inherentes a los mismos.

Sexto.- El compromiso de prestación de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales se formalizará por escrito, mediante carta de aceptación expedida por el JURH o Subgerente de Administración y Finanzas, al titular del área de Servicio Social de la Institución Educativa con la que se tenga convenio, registro de programa o solicitud de estudiantes; no generando obligaciones de tipo laboral para el CENACE y los estudiantes durante o con posterioridad a la realización del mismo.

Séptimo.- Sólo se liberará el Servicio Social que señala el artículo 91 del Reglamento de la Ley, a trabajadores del CENACE que sean titulares de una plaza autorizada y que cuenten con un año mínimo de antigüedad en el CENACE, para ello, deberán cumplir los requisitos de porcentaje de créditos académicos solicitados por la Institución Educativa correspondiente.

Octavo.- Para iniciar el Servicio Social, todos los estudiantes deberán comprobar previamente haber cubierto el 70% de los créditos académicos para el caso de Licenciatura o el 50% para el caso de nivel técnico o los previstos en el programa de estudios correspondiente, dicha comprobación la deberá proporcionar la Institución Educativa donde el interesado está cursando sus estudios.

Noveno.- El funcionario responsable en la Unidad Administrativa o en la Gerencia Regional de Control, deberá supervisar que durante el proceso de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales, no exista, ni podrá establecerse relación de trabajo entre el Estudiante y el CENACE.

Los estudiantes durante su estadía en el CENACE no podrán realizar trabajo alguno con algún participante del Mercado o Distribuidor.

Decimo.- Para solicitar la incorporación de los estudiantes de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales, se efectuará a través del Anexos 1 o 1A, debidamente requisitado por el titular de la Unidad Administrativa solicitante.

Decimoprimer.- No se efectuará ningún trámite para la realización de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales, si no se cuenta con la Solicitud debidamente requisitado por el área solicitante.

Decimosegundo.- El titular de la Unidad Administrativa a la que se le asigne el estudiante de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales, es el encargado de dotarlo de los implementos necesarios para el desempeño de sus funciones, así como de controlar y reportar la asistencia del mismo a la JURH o Subgerencia de Administración y Finanzas.

Decimotercero.- Las Unidades Administrativas y Gerencias de Control Regional del CENACE contarán con un número autorizado de estudiantes por la JURH para Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales, si por algún proyecto especial requieren una mayor cantidad de estudiantes, deberán enviar solicitud por escrito a la JURH debidamente justificada.

El número de estudiantes autorizados estarán sujetos al proyecto y actividades a realizar, y se considerará la disponibilidad de lugares y equipos de cómputo en cada Unidad Administrativa.

Decimocuarto.- Los estudiantes de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales, por ningún motivo podrán tener acceso a información reservada o confidencial de las unidades administrativas en las que se encuentren asignados, dado lo anterior, el jefe inmediato supervisará y será responsable de las actividades desempeñadas por el estudiante

CAPÍTULO II

DEL SERVICIO SOCIAL PRÁCTICAS, RESIDENCIAS O ESTADÍAS PROFESIONALES

Decimoquinto.- Se comprende por Servicio Social como la realización obligatoria de actividades temporales, que en beneficio de la sociedad se debe ejecutar como estudiante de una carrera técnica o profesional, con la finalidad de que se apliquen conocimientos obtenidos durante la formación académica.

Decimosexto.- El Servicio Social deberá realizarse durante un tiempo no menor de seis meses, ni mayor de dos años, cubriendo un total mínimo de cuatrocientas ochenta horas, distribuidas en cuatro horas diarias de lunes a viernes, salvo que la Institución Educativa exija un mayor número de horas.

Las Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales deben realizarse por un tiempo no menor a tres meses, ni mayor a seis meses, cubriendo un mínimo de doscientas cuarenta horas y un máximo de cuatrocientas ochenta horas, distribuidas en cuatro horas diarias de lunes a viernes, salvo que la Institución Educativa exija un mayor número de horas.

No se computará en el término anterior el tiempo que por enfermedad u otra causa grave, el estudiante permanezca fuera del lugar en que deba prestar el Servicio Social, tal y como lo señala la Ley, capítulo

VII, art. 52 al 60, Reglamento para la Prestación de Servicio Social de los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana, capítulo II, artículo 9º y 10, Reglamento de la Ley, capítulo VIII, artículo 85 al 93.

Decimoséptimo.- Para que la duración de la prestación de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales tenga validez, deberá ser continua.

Se entiende por discontinuidad, cuando sin causa justificada se deja de asistir al centro de trabajo por quince días durante seis meses o cinco días seguidos, en cuyo caso amerita la anulación del Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales.

Cuando exista discontinuidad del Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales, y se quiera continuar con la prestación del servicio, podrá reiniciarse sin tomar en cuenta las horas cubiertas antes de la ausencia, siempre y cuando el estudiante presente por escrito la justificación de la misma y sea validada por la JURH.

Decimoctavo.- Los estudiantes podrán contar con apoyo económico de acuerdo con la disponibilidad presupuestal con la que cuente el CENACE para este concepto, el importe será establecido mediante oficio-circular emitido por el Director de Administración y Finanzas y el SUTERM.

Decimonoveno.- Los estudiantes tendrán igualdad de oportunidades para realizar el Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales dentro del CENACE, sin considerar, sexo, preferencia sexual, origen étnico, nacionalidad, ideología o cualquier otra circunstancia que pudiera considerarse discriminatoria.

Vigésimo.- Al término del Servicio Social Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales, se entregará al estudiante, un testimonio por escrito en el que se mencionen las características de las prácticas o servicio realizado así como el nivel de aprovechamiento demostrado (Anexo 2).

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS, RESIDENCIAS O ESTADÍAS PROFESIONALES

Vigésimo Primero.- Son derechos de las y los estudiantes de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías profesionales:

- I. Realizar y desarrollar actividades que sean acordes a su formación académica;
- II. Ser informado por el titular de la Unidad Administrativa, de las actividades que desarrollará, los días y el horario en el cual realizará el Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales;
- III. Ser tratado con respeto por parte del jefe inmediato y los compañeros de trabajo, y
- IV. Contar con un lugar de trabajo así como material indispensable para realizar sus actividades.

CAPÍTULO IV
**DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS,
RESIDENCIAS O ESTADÍAS PROFESIONALES**

Vigésimo Segundo.- Son obligaciones de las y los estudiantes de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales:

- I. Entregar la documentación que solicite la JURH o Subgerencia de Administración y Finanzas;
- II. Cumplir puntualmente con las actividades y horario acordados firmando el Reporte Mensual de Actividades (Anexo 3) correspondiente;
- III. Respetar a sus superiores y compañeros de trabajo;
- IV. Ser responsable de la documentación, objetos y valores que se le confieren para la realización de las actividades;
- V. Abstenerse de realizar actividades distintas a las asignadas dentro del horario de la prestación del Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales;
- VI. Entregar a la JURH o Subgerencia de Administración y Finanzas, el Reporte Mensual de Actividades (Anexo 4) debidamente requisitado, dentro de los siguientes cinco días hábiles de haber concluido el mes;
- VII. Acudir en forma inmediata a la JURH o Subgerencia de Administración y Finanzas que lo contactó, cuando sea requerido;
- VIII. Portar la credencial que lo acredita como Estudiante, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones del CENACE;
- IX. Solicitar al Funcionario Público Responsable y con anticipación del caso, permiso debidamente justificado para ausentarse de una hora, a no más de cuatro días hábiles consecutivos de la prestación del Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales, mismo que podrá elaborarse mediante escrito simple;
- X. Los estudiantes no deberán incurrir en las faltas que se mencionan a continuación, ya que de lo contrario causará baja y no se proporcionará constancia por el periodo o lapso que haya realizado:
 - a. Incumplimiento de funciones asignadas;
 - b. Impuntualidad recurrente y sin causa justificada en el horario asignado;
 - c. Ausentarse de sus actividades sin el permiso correspondiente;
 - d. Alterar o modificar documentación oficial;
 - e. Utilizar el nombre o logotipo del CENACE así como los datos de algún servidor público de la institución, sin previa autorización;
 - f. Distraer a sus compañeros de labores en pláticas o actividades que no tengan relación con el trabajo;
 - g. Ausentarse de sus labores, por cinco días hábiles consecutivos;
 - h. Interrumpir la prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales, por más de quince días discontinuos, en un periodo de seis meses, y

- i. Cambiarse de área asignada sin previo consentimiento del titular de la Unidad Administrativa, y por escrito de la JDRSC.

Por ningún motivo el estudiante de Servicio Social Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales podrá permanecer en las instalaciones del CENACE, una vez concluido el objetivo de su presencia en la Institución.

CAPÍTULO V DE LOS REQUISITOS

Vigésimo Tercero.- Los titulares de las Unidades Administrativas deberán hacer llegar la solicitud de los estudiantes de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales conforme al Anexo 1 a la JURH o Subgerencia de Administración y Finanzas debidamente requisitada.

Vigésimo Cuarto.- Todo estudiante de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales, deberán presentar los siguientes documentos, los cuales tendrán que ser verificados previamente, por la JURH o Subgerencia de Administración y Finanzas:

I. Para iniciar el Servicio Social:

- a. Constancia de Estudios y/o Historial académico del 70% de créditos de la Licenciatura o 50% de Nivel Técnico, debidamente validada por la Institución Educativa;
- b. Testimonio de buena conducta expedido por la Institución Educativa.
- c. Carta de Presentación de la Institución Educativa, indicando el número de horas que se deberán cubrir;
- d. Copia de la credencial de elector y credencial de la Institución Educativa de procedencia, con fotografía y firma del estudiante;
- e. Copia de constancia de afiliación a alguna institución de Seguridad Social.
- f. Copia de comprobante de domicilio, y
- g. 2 fotografías tamaño infantil.

II. Para iniciar las Prácticas Profesionales:

- a. Carta de Presentación de la Institución Educativa, indicando el número de horas que se deberán cubrir;
- b. Constancia de Estudios y/o Historial académico, mínimo del 50% de créditos de la Licenciatura o Nivel Técnico, debidamente validada por la Institución Educativa y/o constancia de término de estudios;
- c. Copia de la credencial de elector y/o credencial de la Institución Educativa de procedencia, con fotografía y firma del estudiante;
- d. 2 fotografías tamaño infantil, y
- e. Comprobante de domicilio.

III. Para iniciar la Residencia o Estadía Profesional:

- h. Constancia de Estudios y/o Historial académico del 70% de créditos de la Licenciatura, debidamente validada por la Institución Educativa;



- i. Testimonio de buena conducta expedido por la Institución Educativa.
- j. Carta de Presentación de la Institución Educativa, indicando el número de horas que se deberán cubrir;
- k. Copia de la credencial de elector y credencial de la Institución Educativa de procedencia, con fotografía y firma del estudiante;
- l. Copia de constancia de afiliación a alguna institución de Seguridad Social.
- m. Copia de comprobante de domicilio, y
- n. 2 fotografías tamaño infantil.

CAPÍTULO VI

DEL REGISTRO DE SOLICITUDES PARA HACER SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS, RESIDENCIAS O ESTADIAS PROFESIONALES

Vigésimo Quinto.- En el Corporativo la JURH, y en las Gerencias Regionales estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos como el área responsable de recibir y canalizar al candidato a través de una entrevista, tomando en cuenta las características y habilidades, así como sus cualidades, para saber si cuenta con el perfil deseado por el área solicitante para realizar las actividades que le sean asignadas.

Vigésimo Sexto.- Las Unidades administrativas del Corporativo del CENACE, así como las Gerencias de Control Regional, deberán hacer la solicitud mediante oficio a la JURH o Subgerencia de Administración y Finanzas de los estudiantes de Servicio Social Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales, cuando requieran para un proyecto, programa o actividad.

Vigésimo Séptimo.- El estudiante deberá asistir a una entrevista con el titular de la Unidad Administrativa solicitante, quien será el responsable de su aceptación, misma que deberá ser enviada tanto a la Institución Educativa como a la JURH o Subgerencia de Administración y Finanzas mediante el Anexo 5.

CAPÍTULO VII DE LA ACEPTACIÓN

Vigésimo Octavo.- Al momento de ser aceptado el estudiante de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales, se elaborará la carta de aceptación o formato equivalente, dirigido al titular de la Institución Educativa, firmado por la JURH en el Corporativo, y por la Subgerencia de Administración y Finanzas en las Gerencias Regionales, en la que se especificará la fecha de inicio y de término del Servicio Social Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales, así como los demás requisitos particulares de información solicitados por la Institución Académica correspondiente. La carta se entregará al estudiante para el trámite con su Institución Educativa (Anexo 5).

CAPÍTULO IX DEL CAMBIO DE ÁREA DE ASIGNACIÓN

Vigésimo Noveno.- En caso de ser necesario, la JURH a petición por escrito del responsable del área asignada al Estudiante, podrá realizar el cambio de área, previo consentimiento del titular de la Unidad

Administrativa a la cual se cambiará, siempre y cuando, exista causa debidamente justificada por parte del Estudiante o del responsable del área inicialmente asignada.

CAPÍTULO XI DE LA BAJA

Trigésimo.- En caso de que algún Estudiante cause baja a solicitud de la Unidad Administrativa, el área responsable deberá informar a la JURH o Subgerencia de Administración y Finanzas en un plazo no mayor a cinco días hábiles los motivos de la baja.

En caso de ser baja voluntaria, el Estudiante deberá dirigir un escrito al responsable directo, en formato libre, indicando la causa de la baja; dicho escrito, deberá ser enviado a la JURH o Subgerencia de Administración y Finanzas para ser integrado en el expediente.

CAPÍTULO X DE LOS APOYOS ECONÓMICOS

Trigésimo Primero.- El CENACE convendrá con el SUTERM anualmente, el importe de la ayuda que se otorgue para estimular a los estudiantes durante su servicio social, prácticas, residencias o estadías profesionales.

CAPÍTULO XI DE LA LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Trigésimo Segundo.- Con base al registro de actividades y horas realizadas, al término de la prestación, para el Corporativo, la JURH y en las Gerencias Regionales la Subgerencia de Administración y Finanzas emitirán la "Constancia de Término de Servicio Social, Prácticas, Residencia o Estadías Profesionales" (Anexo 6).

CAPÍTULO XII DE LA LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE PERSONAL DEL CENACE

Trigésimo Tercero.- La liberación del Servicio Social de personal del CENACE, se fundamenta en el Artículo 91 del Reglamento de la Ley, el cual establece que los Profesionistas Trabajadores de la Federación y del Gobierno de la Ciudad de México, no están obligados a prestar ningún Servicio Social distinto al desempeño de sus funciones, por lo que el Trabajador de Servicio Social deberá contar con un mínimo de 1 año de antigüedad en el CENACE.

Dado lo anterior, el trámite de liberación consistirá en presentar la siguiente documentación:

- I. Constancia de Estudios de nivel Licenciatura 70% de créditos cubiertos o nivel Técnico con el 50% de créditos cubiertos, debidamente validada por la Institución Educativa;
- II. Copia de los últimos cuatro talones de pago;
- III. Constancia laboral del CENACE, y



IV. Original y copia por ambos lados de la credencial del trabajador.

**CAPÍTULO XIII
DE LA INTERPRETACIÓN**

Trigésimo Cuarto.- La JURH, en el ámbito de su competencia, será la encargada de interpretar y difundir los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos deberán publicarse en la página de internet del CENACE y difundirse a todo su personal, a través del correo electrónico institucional.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página de internet del CENACE.



Solicitud de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales

Prácticas Profesionales	<input type="checkbox"/>	Servicio Social	<input type="checkbox"/>	Prácticas Profesionales	<input type="checkbox"/>	Estadías Profesionales	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------

Datos personales del(la) estudiante:

Nombre(s) y apellidos: _____
Sexo: H M

Domicilio: _____

Email: _____ Tel: _____

Datos escolares del(la) estudiante:

Nombre de la Escuela: _____
Carrera o profesión: _____
Último grado acreditado: _____ Promedio General de calificaciones: _____
Número de matrícula o cuenta: _____

Datos del responsable de prácticas profesionales, servicio social, residencias o estadías de la escuela:

Nombre completo: _____
Puesto: _____
Email: _____ Tel: _____

Datos del área y periodo de asignación: (Para ser llenado por el área)

Área asignada: _____ Clave presupuestal: _____
Nombre del responsable del área: _____
Puesto: _____ Tel: _____
Email del responsable del área: _____
Nombre del proyecto, programa o actividad a realizar por el(la) estudiante: _____
Total de horas: _____ Meses: _____ Horario: _____
Fecha de inicio: _____ Fecha de termino: _____

Ciudad de México a; _____ de _____ del _____
Solicitante: _____ Vo.Bo. _____

Nombre y firma del(la) estudiante

Nombre y firma del(la) titular del centro de trabajo

Solicitud de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales

Prácticas Profesionales <input type="checkbox"/>	Servicio Social <input type="checkbox"/>	Prácticas Profesionales <input type="checkbox"/>	Estadías Profesionales <input type="checkbox"/>
--	--	--	---

• **Datos personales del(la) estudiante:**

Nombre(s) y apellidos: _____
Sexo: H M

Domicilio: _____

Email: _____ Tel: _____



• **Datos escolares del(la) estudiante:**

Nombre de la Escuela: _____
Carrera o profesión: _____
Último grado acreditado: _____ Promedio General de calificaciones: _____
Número de matrícula o cuenta: _____

• **Datos del responsable de prácticas profesionales, servicio social, residencias o estadías de la escuela:**

Nombre completo: _____
Puesto: _____
Email: _____ Tel: _____

• **Datos del área y periodo de asignación: (Para ser llenado por el área)**

Área asignada: _____ Clave presupuestal: _____
Nombre del responsable del área: _____
Puesto: _____ Tel: _____
Email del responsable del área: _____
Nombre del proyecto, programa o actividad a realizar por el(la) estudiante: _____
Total de horas: _____ Meses: _____ Horario: _____
Fecha de inicio: _____ Fecha de termino: _____

Ciudad de México a; _____ de _____ del _____

Solicitante:

Vo .Bo.

Vo .Bo.

Nombre y firma del(la) estudiante

Nombre y firma del(la) titular del
centro de trabajo

Nombre y firma del representante
del SUTERM en el CENACE



Nombre completo del Estudiante:	Fecha de evaluación: día/mes/año
Nombre del Lugar de Trabajo :	
<p>INSTRUCCIONES: Con la finalidad de medir el grado de satisfacción e identificar las competencias, aptitudes y actitudes de el/la estudiante califique los aspectos de acuerdo a la siguiente escala:</p> <p>1-3: Pésima 4-5: Mala 6-7: Regular 8-9: Buena 10: Excelente</p> <p>Nota: Puede llenarlo en computadora o a mano</p>	Calificación
1. Su perfil profesional fue:	
2. Su actitud fue:	
3. Su trabajar en equipo fue:	
4. Su iniciativa fue:	
5. El cumplimiento de sus actividades fue:	
6. Su puntualidad fue:	
7. Su liderazgo fue:	
8. Su comunicación oral fue:	
9. El Espacio Académico donde se formó es:	

10. ¿Qué sugiere para mejorar la formación de el/la Estudiante?

Nombre completo, firma de el/la responsable del Centro de Trabajo (Área)



Datos de el/la Estudiante		Informe mensual No. ()	Informe final ()
Nombre(s):		Apellido paterno:	Apellido materno:
No. de cuenta:		Carrera:	
Nombre del Lugar de Trabajo:			
Período:	Del: de de	al: de de	Horas de servicio a la fecha:

Actividades sobresalientes y observaciones, cuando proceda.

Nombre completo	Firma
Estudiante	
Responsable del Centro de Trabajo	
Responsable de servicio social, con sello de la Institución Educativa	

Anverso

¿Logré un impacto social? Si, No ¿Por qué?

--

¿Logré un impacto académico? Si, No ¿Por qué?

--

¿Qué resultados y/o beneficios obtuve? (personales y para la dependencia receptora)

--

Vo.Bo. de el/la asesor/a o tutor/a académico/a de el/la prestador/a:

Grado académico y nombre completo:

Correo electrónico:

Firma

Reverso



Informe de Servicio Social, Prácticas profesionales, Residencias y Estadías profesionales

Gerencia/Área: _____

Tipo	Estudiantes activos del mes anterior		Estudiantes aceptados en el mes anterior		Estudiantes liberados en el mes		Estudiantes dados de baja en el mes		Total de estudiantes activos	Costo mensual
Prácticas profesionales		(+)		(-)		(-)		(=)		
Servicio social		(+)		(-)		(-)		(=)		
Residencias profesionales		(+)		(-)		(-)		(=)		
Estadías profesionales		(+)		(-)		(-)		(=)		
Total		(+)		(-)		(-)		(=)		

Elaboró

Autorizó

Nombre y firma del(la) Jefe(a) de Unidad de Recursos Humanos

Nombre y firma del (la) Titular del Centro de Trabajo (Área)



**Carta de Aceptación de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadias
Profesionales**

Fecha:

(INSTITUCIÓN EDUCATIVA)

P R E S E N T E

El Centro Nacional de Control de Energía como institución comprometida con el desarrollo del país y fortalecimiento de la vinculación con los diferentes sectores, otorga la presente a el/la C. - **Nombre - - A. Paterno - - A. Materno** - de la - **Carrera** - con número de cuenta **0000000**, quien cumple con los requisitos necesarios para realizar su servicio social en (lugar) iniciando (fecha).

El/La Estudiante debe cubrir un mínimo de 480 horas distribuidas en un período no menor a 6 meses ni mayor a 2 años, desarrollando actividades preferentemente acordes con su perfil profesional y nivel académico, respetando los convenios y/o acuerdos establecidos entre ambas partes.

Por lo anterior, el Estudiante deberá validar el cumplimiento del Servicio Social, con los informes mensuales y el final, así como la carta de terminación y evaluación de las actividades realizadas.

Se les notifica que durante el proceso de Servicio Social, no existe, ni podrá establecerse relación de trabajo entre el Estudiante y el CENACE, y consecuentemente no podrán realizar trabajo alguno con algún participante del Mercado Eléctrico o Distribuidor.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e,

**Jefe de Unidad de Recursos Humanos
Centro Nacional de Control de Energía**



Constancia de Término de Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales

Fecha:

(INSTITUCIÓN EDUCATIVA)

PRESENTE

Por medio del presente, me permito informarle que el/la C. - **Nombre - - A. Paterno - - A. Materno** - de la - **Carrera** - con número de cuenta o matrícula **0000000**, terminó satisfactoriamente su **Servicio Social o Prácticas Profesionales** en el Centro Nacional de Control de Energía, en el programa "-----" durante un periodo comprometido del día - de -- ---- de 201- al - de ----- de 201-, cubriendo un total de ----- horas de **Servicio Social, Prácticas, Residencias o Estadías Profesionales**.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

SELLO

Atentamente,

**Jefe(a) de Unidad de Recursos Humanos
Centro Nacional de Control de Energía**

C.c.p.- Jefe de Unidad de Recursos Humanos del CENACE. Presente.

Dirección de Administración y Finanzas
Subdirección de Administración
Jefatura de Unidad de Recursos Humanos