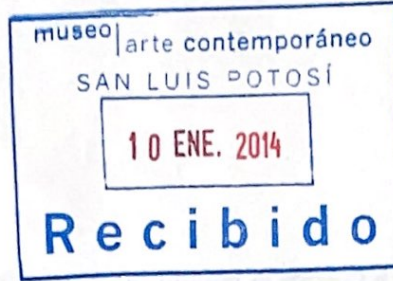




4.1



Personal  
meritorio



DIRECCION DE ADMINISTRACION  
DE RECURSOS HUMANOS  
OFICIO: DARH-029/14

San Luis Potosí, S.L.P., a 07 de enero del 2014.

**LIC. NURIA ARMENGOL NIÑO**  
**DIRECCION GENERAL DEL MUSEO DE**  
**ARTE CONTEMPORANEO**  
**PRESENTE.-**

Me dirijo a Usted con el propósito de notificarle los *Lineamientos Generales* para prestadores de Servicio Social o Prácticas Profesionales en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, así como la restricción para que los denominados "meritorios" presten cualquier tipo de servicio en las Instituciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

1. Los Titulares Administrativos de las Dependencias y Entidades son los responsables de autorizar y registrar la incorporación de estudiantes para que realicen su Servicio Social o Prácticas Profesionales, así como de evitar su permanencia con fines laborales.
2. Los Titulares Administrativos, deberán integrar un expediente por cada estudiante que se incorpore, el cual contendrá por lo menos:
  - a) Solicitud de la Institución Educativa, que indique el nombre del alumno, carrera y semestre que cursa.
  - b) Autorización por parte de la Dependencia o Entidad que señale fecha de inicio y de terminación, número de horas a cubrir y la especificación de si se otorgará o no apoyo económico, así como el nombre y objetivos del proyecto y las actividades a realizar.
  - c) Copia del comprobante de domicilio.
  - d) Copia del acta de nacimiento.
  - e) Copia del número de Seguridad Social (seguro facultativo o, en su caso, la prestación otorgada a través de los padres IMSS o ISSSTE).
  - f) Registro del control de horas de prestación del servicio.
  - g) Constancia de terminación del Servicio Social o prácticas profesionales.
3. Por ningún motivo, los estudiantes de Servicio Social o de Prácticas Profesionales podrán permanecer más tiempo del que se indica en el documento oficial solicitado por las Instituciones Educativas Públicas o Privadas. Por lo que será responsabilidad de los Titulares Administrativos y del área donde esté realizando el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, el que se les permita una estancia por mayor tiempo.

OFICIALÍA MAYOR



4. Ningún Servidor Público podrá incorporar al servicio a estudiantes que no cuenten con la debida autorización por escrito del Titular Administrativo, quien para otorgarla deberá tener el expediente debidamente integrado, mismo que podrá ser revisado por la Dirección General de Recursos Humanos u el órgano de control correspondiente.
5. Queda prohibido a los Titulares, Titulares Administrativos y Personal Directivo de las Dependencias y Entidades, permitir que persona alguna preste cualquier clase de servicios, incluidos los llamados "meritorios", que no cuenten con una estancia previamente formalizada, conforme a los presentes lineamientos y a los que establece la Ley de Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado.
6. Toda violación a la presente disposición se sancionará conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION**

  
**C.P. MARTHA ELVA ZUÑIGA BARRAGÁN  
OFICIAL MAYOR DEL PODER EJECUTIVO**

c.c. LIC. JOSE ISAC DELGADO RODRÍGUEZ, Contralor General del Estado.  
c.c. L.A.P. OLGA LIDIA CONTRERAS MARTÍNEZ, Directora General de Recursos Humanos.  
c.c. C.P. JORGE RICARDO QUIBRERA HERNÁNDEZ Director de Administración de Recursos Humanos.  
c.c. Consecutivo Dirección General de Recursos Humanos  
c.c. Consecutivo Oficialía Mayor

CP'MEZB/L'OLCM/CP'JRQH/secg

2 de 2

OFICIALÍA MAYOR