

Fecha de Actualización	Dependencia
13/05/21 03:13 PM	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
	Categoría
	Educación, Ciencia y Tecnología

DETALLE DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TRÁMITE

SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Incorporar a los estudiantes próximos a egresar de instituciones educativas públicas y privadas del Estado de Tabasco, para realizar su servicio social o prácticas profesionales (prácticas, residencia o estadía) en la Secretaría, conforme a su formación académica.

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA REALIZARLO?

Documentación inicial (necesaria para empezar el trámite)

1. Oficio de solicitud de servicio social y/o prácticas profesionales la cual deberás elaborar y firmar, con los siguientes requisitos:

- Original en hoja simple, sin logos y rubricado con tu firma.
- Nombre y matrícula de estudiante.
- Nombre completo de la carrera o especialidad.
- Nombre de la institución educativa.
- Total de horas a cubrir.
- Indicar el semestre actual o créditos cubiertos.
- Horario en que se puede realizar el servicio social o prácticas profesionales.
- El oficio deberá dirigirse a la CP y MFGP Hortencia Irene Hernández Olán, Subsecretaria de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.

Documentación complementaria (necesaria para formalizarla aceptación)

1. Carta de presentación la cual deberás tramitar en tu institución educativa una vez que seas aceptado(a) en la entrevista, con los siguientes requisitos:

- Original en hoja membretada, firmada y sellada por el responsable de servicio social / prácticas profesionales (o equivalente) en la institución educativa.
- Nombre y matrícula del estudiante.
- Nombre completo de la carrera.
- Especificar el trámite a realizar: servicio social y/o prácticas profesionales.
- Total de horas a cubrir.
- La carta deberá dirigirse al Lic. Oscar Trinidad Palomera Cano, Secretario de Administración e Innovación Gubernamental con atención a la CP y MFGP Hortencia Irene Hernández Olán, Subsecretaria de Recursos Humanos.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO?

1. Preséntate sin cita en la Subdirección de Capacitación con la documentación inicial, y dirígete con la Lic. Cristina Yesenia Mena Gómez, Jefa del Área de Servicio Social y Prácticas Profesionales, quien tomará tus datos de contacto.
2. Verificaremos la disponibilidad de espacio de acuerdo a tu formación académica y/o proyectos de tu interés, ya que los lugares se asignan conforme se presentan los candidatos con la documentación inicial.
3. De existir un espacio o proyecto disponible, se integrará tu expediente y te presentarás a entrevista con el Titular de la Unidad Administrativa para conocer las actividades a desempeñar.
4. Posterior a la entrevista, deberás presentar la Documentación complementaria.
5. Te contactaremos para que acudas a recibir la Carta de Aceptación, donde para formalizarla deberás recabar los sellos de la institución educativa a la que perteneces y de la Unidad Administrativa donde prestarás tu servicio o práctica profesional; y entregarnos una copia simple con sellos originales.
6. Realiza tu prestación de servicio social y/o prácticas profesionales cubriendo el tiempo requerido por la institución educativa.
7. Validaremos el cumplimiento y conclusión del servicio social o prácticas profesionales, conforme a la normatividad establecida; de resultar favorable, te contactaremos para recibir la Carta de Terminación.

¿COSTO Y LUGAR DE PAGO?

Gratuito.

¿DÓNDE PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y EN QUE HORARIO?

Subsecretaría de Recursos Humanos
Subdirección de Capacitación
Avenida Paseo Tabasco No.1406, Plaza Atenas local 04, Col. Tabasco 2000, C.P. 86035
Villahermosa, Tabasco, México
Lunes a Viernes de 09:00 a 14:30 horas

TIEMPO DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN

7 días hábiles para emitir la Carta de Terminación.

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

El estudiante que está próximo a egresar de una institución educativa media superior o superior

RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Victor Rodolfo Landero Pérez
Subdirector de Capacitación de la Dirección de Desarrollo de Personal de la Subsecretaría de Recursos Humanos.
(993)310 3300 extensión 11470 y 11471
victorlandero@tabasco.gob.mx

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, artículo 33 fracción I, XVIII y XX; y Documentos normativo administrativos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental (Reglamento Interior, PO8084 suplemento J, de fecha 26 de febrero de 2020, Artículo 34; Manual de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público).