

Acuerdo Específico E/JGA/7/2016 de la Junta de Gobierno y Administración, que establece los Lineamientos para la Prestación de Servicio Social en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

CONSIDERANDOS

1. Que corresponde a la Junta de Gobierno y Administración expedir en el ámbito administrativo los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

2. Que corresponde de igual manera a la Junta de Gobierno y Administración dirigir la buena marcha del Tribunal dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos del mismo;

3. Que mediante Acuerdo E/JGA/7/2015 dictado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de fecha veinte de febrero de dos mil quince, se establecieron los Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y de Prácticas Profesionales en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; mismos que se deben adecuar a las necesidades actuales de este órgano jurisdiccional, y

4. Que en cumplimiento del artículo 80, fracción VIII, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, le corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos coordinar los programas de Servicio Social de estudiantes de instituciones públicas y privadas a nivel medio superior y superior en el Tribunal.

En consecuencia y con fundamento en los artículos 5, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 41, fracciones I, XXII y XXXV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y, 24 y 37 de la Ley General de Educación, la Junta de Gobierno y Administración ha tenido a bien dictar los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular las políticas del Servicio Social dentro del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Reglamento Interior: Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

II. Salas Regionales: Las señaladas en el artículo 2, fracción II, de la Ley Orgánica del Tribunal, que podrán tener el carácter de Salas Especializadas o Auxiliares.

III. Servicio Social: El trabajo de carácter temporal y mediante retribución que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado, a título gratuito cuando así se haya convenido libremente con el prestador.

IV. Tipo medio-superior: La educación profesional que comprende el nivel de bachillerato, los demás equivalentes a éste, de conformidad al artículo 37, segundo párrafo, de la Ley General de Educación.



TRIBUNAL FEDERAL DE
JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/7/2016

Lineamientos para la Prestación de Servicio Social en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

V. Tipo superior: La educación que se imparte después de bachillerato o de sus niveles equivalentes, de conformidad al artículo 37, tercer párrafo, de la Ley General de Educación.

VI. Titular: El Magistrado de Sala Superior, Junta de Gobierno y Administración, Sala Regional, o Titular de las Secretarías o Áreas Administrativas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, al cual se encuentren asignados los prestadores de Servicio Social.

VII. Tribunal: Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

TERCERO.- Para ser prestador de Servicio Social en el Tribunal, el aspirante deberá haber cubierto mínimo el 70% de los créditos de su carrera de tipo medio-superior o superior y gozar de buena salud física y mental; como única excepción se dará trámite con menor porcentaje de créditos, si el estudiante presenta un documento oficial expedido por la institución educativa mediante el cual le autoriza la realización del mismo.

CUARTO.- Para efectos del numeral anterior, será necesario contar con la siguiente documentación:

I. Carta de presentación expedida por la institución educativa de procedencia, dirigida al Servidor Público Responsable del Programa en el Tribunal, registrado ante la institución educativa y en el caso de Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México al Delegado Administrativo, en la que se indiquen los datos generales del estudiante o egresado y el porcentaje de créditos académicos cubiertos del plan de estudios correspondiente.

II. Requisitar el formato de solicitud (anexo 1);

III. Tres fotografías tamaño infantil;

IV. Original de la constancia de créditos o historial académico;

V. Copia de credencial para votar, cartilla de servicio militar o credencial expedida por la institución educativa vigente;

VI. Copia de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses;

VII. Currículum;

VIII. Oficio de aceptación firmado por el Titular del área asignada;

QUINTO.- La prestación de Servicio Social deberá realizarse en un periodo no menor de seis meses ni mayor de dos años, cumpliendo un total de cuatrocientas ochenta horas. Este periodo y número de horas podrá incrementarse de acuerdo a los requerimientos que en materia de Servicio Social establezca la institución educativa con la que se registró el programa.

Durante el periodo establecido, los prestadores de Servicio Social deberán cubrir como mínimo cuatro horas diarias de lunes a viernes dentro de un horario de 9:00 a 20:00 horas.

La permanencia de los prestadores de Servicio Social en las instalaciones del Tribunal, no excederá de dicho horario y deberá realizarse siempre bajo la supervisión del Titular de área a la que estén adscritos.

SEXTO.- A los prestadores que realicen su Servicio Social en el Tribunal, se les otorgará una retribución de seiscientos cincuenta pesos mensuales cuando cursen sus estudios de tipo medio-superior y de setecientos cincuenta pesos mensuales a los de tipo superior. Para estos efectos, la retribución se asignará estrictamente de acuerdo al orden de registro y el número de prestadores de Servicio Social, conforme a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

La Junta de Gobierno y Administración será la única facultada para incrementar los montos de la retribución anteriormente mencionados, previa disponibilidad presupuestal.

El trámite correspondiente a la retribución se realizará los primeros días de cada mes, mismo que será entregado a mes vencido hasta completar un total de seis meses o en su caso el periodo estipulado por la institución educativa.

SÉPTIMO.- El registro de prestadores para los programas de Servicio Social en el Tribunal, lo podrán efectuar el Director General de Recursos Humanos o a quien este designe en cualquier tiempo dependiendo de las necesidades de Tribunal.

OCTAVO.- El número de prestadores de Servicio Social autorizados para Sala Superior, Junta de Gobierno y Administración, Sala Regional, Secretaría, Unidad o Área Administrativa, será de un máximo de:

- I. Seis en ponencia;
- II. Tres en archivo;
- III. Tres en actuaría;
- IV. Uno en Delegación Administrativa;
- V. Ocho en actuaría común de la Ciudad de México;
- VI. Seis en Secretaría General de Acuerdos;
- VII. Dos en cada Secretaría (Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración; Secretaría Operativa de Administración; Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones);
- VIII. Tres en cada Dirección General;
- IX. Seis en Contraloría Interna;
- X. Dos en Archivo General;
- XI. Uno en Unidad de Enlace;
- XII. Uno en Unidad de Peritos.



TRIBUNAL FEDERAL DE
JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/7/2016

Lineamientos para la Prestación de Servicio Social en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Para el caso de las Salas Regionales, el número de prestadores de Servicio Social quedará sujeto a la autorización del Magistrado Visitador correspondiente, atendiendo a las cargas de trabajo. Dicha autorización deberá obtenerse por el solicitante previamente al envío del requerimiento a la Dirección General de Recursos Humanos y/o Delegado Administrativo que corresponda.

En casos extraordinarios en los que por cargas de trabajo el Titular del área lo solicite, el número de prestadores de Servicio Social podrá incrementarse previa autorización de la Secretaría Operativa de Administración.

NOVENO.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, coordinar los programas de Servicio Social de estudiantes de instituciones educativas públicas y privadas con reconocimiento de validez oficial de estudios, de tipo medio-superior y superior.

En el caso de instituciones con presencia local, será el Delegado Administrativo de la Sala Regional con sede distinta a la Ciudad de México quien coordine los programas; excepto en el caso de las Salas Regionales Norte–Este del Estado de México, ya que se apegarán a los programas registrados en las diferentes instituciones educativas por la Dirección General de Recursos Humanos.

DÉCIMO.- La Dirección General de Recursos Humanos a través de la Dirección de Prestaciones y Desarrollo de Personal y los Delegados Administrativos de Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, serán los responsables de:

- I. Operar los programas de Servicio Social.
- II. Atender los requerimientos de los prestadores de Servicio Social en las diferentes áreas del Tribunal, siempre y cuando las áreas solicitantes justifiquen la necesidad e indiquen las actividades a desarrollar por el prestador.
- III. Integrar los expedientes de los prestadores de Servicio Social;
- IV. Realizar los trámites necesarios para el registro, ratificación y difusión de los programas de Servicio Social en las instituciones de educación tipo medio-superior y superior, públicas y privadas, con las que se tenga convenio o que cuenten con reconocimiento oficial;
- V. Mantener actualizado el catálogo de programas registrados;
- VI. Expedir las cartas de aceptación y terminación a prestadores de Servicio Social, dirigiéndolas a la institución educativa de procedencia;
- VII. Expedir las credenciales de los prestadores de Servicio Social.

En el caso de las Salas Regionales Norte – Este del Estado de México, será el Delegado Administrativo responsable de enviar la documentación completa y en original de los prestadores de Servicio Social de dichas Salas a la Dirección de Prestaciones y Desarrollo de Personal para su debido registro.



TRIBUNAL FEDERAL DE
JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/7/2016

Lineamientos para la Prestación de Servicio Social en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Los Delegados Administrativos de Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, serán los responsables de enviar mensualmente el listado de prestadores de Servicio Social a la Dirección de Prestaciones y Desarrollo de Personal para que se realice el trámite de solicitud de retribución, informando los casos de cancelación anticipada que se presenten en el periodo que reportan.

La Dirección de Prestaciones y Desarrollo de Personal será la responsable de coordinar las acciones correspondientes para el trámite de pago de la retribución para los prestadores de Servicio Social del Tribunal.

DÉCIMO PRIMERO.- La prestación de Servicio Social en el Tribunal, por ser de naturaleza social, no otorgará al prestador del mismo la categoría de trabajador y las funciones a desempeñar serán de apoyo estrictamente institucionales.

El Magistrado de la Sala, el Magistrado Visitador o el Titular del área administrativa podrán solicitar por escrito a la Dirección General de Recursos Humanos o al Delegado Administrativo según corresponda, la cancelación anticipada del prestador del Servicio Social, cuando éste no se conduzca de manera adecuada o no cumpla con las tareas encomendadas, justificando dicha situación.

DÉCIMO SEGUNDO.- El prestador de Servicio Social podrá incorporarse como servidor público del Tribunal, siempre y cuando se haya desempeñado satisfactoriamente, exista plaza vacante, cumpla con el perfil requerido para el puesto, acredite todos los requisitos exigidos para tal efecto y sea propuesto para ocupar un cargo.

Los servidores públicos que soliciten la liberación del Servicio Social mediante el artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México deberán: estar bajo los supuestos estipulados en los artículos 3°, 4°, 5° y 6° de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional, así como contar con al menos 6 meses de antigüedad y acreditar el cumplimiento de los créditos académicos estipulados por su institución educativa.

DÉCIMO TERCERO.- El acceso de prestadores de Servicio Social será únicamente los días hábiles; en el caso extraordinario de que el Titular del área donde se encuentra asignado requiera su asistencia en fin de semana o días inhábiles, la autorización de acceso será responsabilidad del mismo.

La prestación del Servicio Social se realizará en las instalaciones del Tribunal.

Los prestadores de Servicio Social no podrán formar parte ni desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público o con persona moral que tenga algún tipo de relación con este Tribunal.

Asimismo, dichos prestadores de Servicio Social reconocen que la información de la que tengan conocimiento en el Tribunal, es de carácter reservado en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para dar cumplimiento al artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



TRIBUNAL FEDERAL DE
JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/7/2016

Lineamientos para la Prestación de Servicio Social en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Gubernamental; por lo que cualquier uso no autorizado que de la información haga el prestador de Servicio Social se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

DÉCIMO CUARTO.- Será responsabilidad del Titular, la autorización para que los prestadores de Servicio Social utilicen equipos personales (laptop, cámaras fotográficas, etcétera) dentro de las instalaciones del Tribunal.

DÉCIMO QUINTO.- Ninguna persona que no tenga la calidad de prestador de servidor público o de prestador de Servicio Social del Tribunal, podrá hacer uso del mobiliario o del equipo de cómputo.

Una vez que el prestador de Servicio Social cumpla con el periodo estipulado o en caso tenga cancelación anticipada, se dará por finalizado su trámite en el programa de Servicio Social correspondiente, dando por terminada su participación en el Tribunal.

DÉCIMO SEXTO.- La supervisión de la debida aplicación de los presentes Lineamientos, corresponde a la Secretaría Operativa de Administración, a través de la Dirección General de Recursos Humanos.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Corresponde a la Secretaría Operativa de Administración, proponer a la Junta de Gobierno y Administración las modificaciones a los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la Junta de Gobierno y Administración.

Segundo.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo.

Tercero.- Los prestadores que se encuentren prestando su Servicio Social en el Tribunal, se sujetarán a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Cuarto.- Los prestadores de Prácticas Profesionales que se encuentren activos a la fecha de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se apegarán a lo establecido en el acuerdo E/JGA/7/2015.

Dictado en sesión de fecha diecisiete de marzo de dos mil dieciséis, por unanimidad de votos de los Magistrados Héctor Francisco Fernández Cruz, Julián Alfonso Olivas Ugalde, Elizabeth Ortiz Guzmán, Alfredo Salgado Loyo y Manuel L. Hallivis Pelayo.- Firman el **Magistrado Manuel L. Hallivis Pelayo**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la **Licenciada Claudia I. Lira Mercado**, Secretaria Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 30, fracción XV y 52, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como los artículos 16, fracción VI, 78, fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.



TRIBUNAL FEDERAL DE
JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/7/2016

Lineamientos para la Prestación de Servicio Social en
el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Datos Laborales

Nombre de la Dependencia o Despacho: _____

Domicilio: _____

Puesto: _____ Tel. _____ Ext. _____

Actividades: _____ Horario: _____ Fecha de Ingreso: _____

Observaciones

Área para las observaciones.

Nombre y Firma del Solicitante

Confidencialidad de la Información

Reconozco que la información a la que tenga acceso y conocimiento en el Tribunal, es de carácter reservado en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para dar cumplimiento al artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; por lo que cualquier uso no autorizado que haga de la información, me doy por enterado(a) de que se gestionará mi cancelación anticipada a la prestación del servicio social, y asimismo, se hará de conocimiento a las autoridades competentes.

Nombre y Firma