

## CARTA DE INTENCIÓN

DE

### SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

CARTA DE INTENCIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE **LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES** REPRESENTADA POR LA **LIC. KARLA AYALA ROMERO** DIRECTORA DE INGRESO Y DESARROLLO DE PERSONAL Y POR LA OTRA EL **CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A. C.** REPRESENTADO POR LA **DRA. MÓNICA SANTILLÁN VERA**, EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIA DE VINCULACIÓN Y APODERADA LEGAL** QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁN EN ESE ORDEN, **LA SECRETARÍA Y EL CIDE**, PARA EFECTOS DE LA PRESENTE CARTA DE INTENCIÓN BAJO LAS SIGUIENTES:

### DECLARACIONES

1. **LA SECRETARÍA declara:**
  - 1.1 Que consciente de la importancia que reviste la participación de recursos humanos debidamente calificados en el desarrollo de actividades productivas del país y conociendo la estructura de desarrollo y el objetivo de la prestación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, manifiesta su interés en coadyuvar con **EL CIDE** en los términos y condiciones previstas en la presente Carta de Intención.
  - 1.2 Que su domicilio para efectos de comunicación se encuentra ubicado en: Av. Insurgentes Sur, 1089, Col. Noche Buena, C.P. 03720, Alcaldía Benito Juárez.
  - 1.3 Que es de su interés el aceptar a los estudiantes, que hayan cubierto el **70%** de créditos para **Servicio Social** cubriendo un total de **480 horas, con una duración mínima de 6 meses y máxima de 2 años**. En cuanto a las **Prácticas Profesionales**, aplican únicamente para la **Maestría en Administración y Políticas Públicas**. Éstas requieren haber cubierto el **50%** de créditos, cubriendo un total de **240 horas, con una duración mínima de 1 mes y máxima de 2 meses**, según lo manifiesta **EL CIDE** en las siguientes declaraciones.
  - 1.4 Cabe mencionar que **LA SECRETARÍA** trabaja con programas y no con proyectos.
2. **EL CIDE declara:**
  - 2.1. Que de acuerdo con el artículo 35 del Estatuto General del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C., y el artículo 56, fracción IV, del Reglamento de Docencia, los estudiantes que tengan el **70%** de créditos para **Servicio Social** y el **50%** de créditos para las **Prácticas Profesionales**, se encuentran autorizados para realizar su prestación.



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

En lo que respecta a las **Prácticas Profesionales** son a nivel maestría. Únicamente aplica a la **Maestría en Administración y Políticas Públicas**, cubriendo un total de **240 horas**, en un **período mínimo de 1 mes y máximo de 2 meses**.

- 2.2 Que su domicilio para efectos legales de la presente Carta de Intención se ubica en Carretera México-Toluca número 3655, Colonia Lomas de Santa Fe, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01210, en la Ciudad de México, teléfono (55) 5727 9800.

### 3. DE LAS PARTES:

En virtud de lo expuesto en las anteriores declaraciones, celebran la presente Carta de Intención, en los términos y condiciones que se estipulan en las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. - LA SECRETARÍA y EL CIDE**, celebran la presente Carta de Intención con el propósito de desarrollar en forma conjunta un programa de cooperación para que los estudiantes lleven a cabo su **Servicio Social y/o Prácticas Profesionales** dentro de las instalaciones de **LA SECRETARÍA**.

**SEGUNDA. - LA SECRETARÍA** asignará a los estudiantes (con base en su perfil académico y disponibilidad de lugares) a alguna de sus diferentes oficinas que existen a la fecha, las cuales son:

1. Av. Insurgentes Sur No. 1089, Col. Nochebuena, Alcaldía Benito Juárez, CDMX.
2. Av. Universidad No.1738, Col. Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, CDMX.
3. Av. Coyoacán No. 1895, Col. Acacias, Alcaldía Benito Juárez, CDMX.
4. Calzada de Las Bombas No. 411, Col. Girasoles, Alcaldía Coyoacán, CDMX.
5. Blvd. Adolfo López Mateos No. 1990, PH, Col. los Alpes, C.P. 01049, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
6. Av. Miguel Angel de Quevedo No. 338, Col. Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, CDMX.
7. Av. 602 No. 161, Col. Zona Federal Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Alcaldía Venustiano Carranza, CDMX.

**TERCERA. - EL CIDE** declara que sus alumnos  **cuentan**  con un Seguro Social de Estudiantes y/o con un seguro médico privado, conforme lo establecido en la cláusula cuarta, inciso f. Lo anterior, en caso de cualquier accidente y/o enfermedad que pudiera suscitarse durante el período de realización de sus actividades dentro de las instalaciones de **LA SECRETARÍA**, el cuál comprende para el caso de **Servicio Social** un período mínimo de **6 meses y 480 horas**, con un horario de lunes a viernes, **4 horas diarias presenciales** comprendidas entre las 09:00 19:00 hrs.





Para el caso de las **Prácticas Profesionales** el período mínimo a cubrir será de **240 horas** con un horario de lunes a viernes, pudiendo ser como máximo **6 horas diarias presenciales**, comprendidas entre las 09:00 y 19:00 hrs.

Las horas descritas anteriormente, serán cumplidas en todo momento dentro de las oficinas e instalaciones de la unidad administrativa de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes que le haya sido asignada al estudiante.

**CUARTA. – EL CIDE** expedirá a los estudiantes una CARTA PRESENTACIÓN: para hacer su Servicio Social y Prácticas Profesionales, donde indica nombre del alumno, carrera, matrícula, programa y porcentaje de créditos. Con la carta antes mencionada, el alumno podrá dar inicio al proceso de aceptación que de acuerdo con los “lineamientos de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales” de “LA SECRETARÍA” consisten en:

- a) Visitar la página de internet de la Secretaría: <https://micrs.sct.gob.mx/index.php/informacion-general/recursos-humanos/servicio-social-y-practicas-profesionales>; en el archivo de Excel denominado “**Lugares disponibles**” deberá de hacer el filtro por carrera, ubicación, turno y actividades que le convenga a sus intereses.
- b) Contactarse o presentarse a la unidad administrativa que haya seleccionado el estudiante.
- c) Reunir todos los requisitos mencionados en la página antes descrita y presentarse en la entrevista solicitada.
- d) Dependiendo del resultado de la entrevista, el superior jerárquico propuesto definirá la aceptación o rechazo del estudiante.
- e) Entrega de documentos por parte del alumno a la unidad administrativa, a fin de que ésta haga llegar el expediente completo del estudiante al Módulo de Servicio Social para su validación y autorización.
- f) Dado que en la cláusula tercera del presente documento el **CIDE** declara que sus alumnos cuentan con un Seguro Social de Estudiantes y/o con un seguro médico privado para cualquier accidente y/o enfermedad que pudiera suscitarse durante el período de realización de sus actividades dentro de las instalaciones de **LA SECRETARÍA**, el alumno deberá presentar como requisito para la conformación de su expediente interno en la Secretaría, un comprobante de afiliación médica procedente de cualquier institución de salud pública o privada, que ampare los eventos mencionados.

Concluidos los requisitos anteriores “LA SECRETARÍA”, expedirá a los estudiantes una carta de aceptación en la cual señalará: nombre completo del alumno, carrera, número de matrícula escolar, nombre del programa, horario, período a cumplir y actividades que desempeñará.

El 01 ó 16 de cada mes (o siguiente día hábil) serán considerados para **LA SECRETARÍA**, como fecha de inicio de la prestación del **Servicio Social y/o Prácticas Profesionales**.



**QUINTA. - LA SECRETARÍA**, aceptará a los alumnos que hayan cubierto el **70%** de créditos de su carrera, para realizar su **Servicio Social** y el **50%** para **Prácticas Profesionales** en las carreras:

#### **Servicio Social**

- Licenciatura en Derecho
- Licenciatura en Economía
- Licenciatura en Ciencia Política y Relaciones Internacionales
- Licenciatura en Políticas Públicas (programa impartido en región centro)

#### **Prácticas Profesionales**

- Maestría en Administración y Políticas Públicas

**SEXTA. -** Las partes manifiestan que, entre **LA SECRETARÍA** y los alumnos, a los que se refiere la Cláusula Quinta, no existirá relación laboral alguna.

**SÉPTIMA. -** Los estudiantes se obligan a cumplir y respetar cabalmente los "Lineamientos de Servicio Social y Prácticas Profesionales" establecidos por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes; algunos de los más representativos son los siguientes:

- Cumplir con el período establecido de fechas de inicio y término, evitando tener ausencias injustificadas sin previa autorización.
- Asistir puntualmente al área asignada en el horario acordado.
- A cubrir el total de las horas establecidas por día.
- Cumplir con las actividades que sean encomendadas por el superior jerárquico del estudiante, así como guardar confidencialidad, reserva y secreto de los asuntos que tenga conocimiento.
- Elaborar y entregar en tiempo y forma los reportes mensuales de asistencia y actividades dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al cierre de mes.
- La Secretaría no proporciona proyectos para ser realizados a distancia, por lo que las horas a cumplir deben ser en todo momento presenciales.

El incumplimiento de alguno de los anteriores lineamientos podrá ser causa de baja del programa de **Servicio Social y/o Prácticas Profesionales**.

**OCTAVA. -** Al término de la prestación del **Servicio Social y/o Prácticas Profesionales**, **LA SECRETARÍA** expedirá la carta de término en la cual señalará: nombre completo del alumno, carrera, número de matrícula escolar, nombre del programa, horario, período que desempeño y actividades realizadas.

**NOVENA. - LA SECRETARÍA**, no se compromete a proporcionar ayuda económica.



DÉCIMA. - LA SECRETARÍA, establece como medio de contacto, las siguientes direcciones de correo electrónico: [lidice.garcia@sict.gob.mx](mailto:lidice.garcia@sict.gob.mx), [edith.sanchez@sict.gob.mx](mailto:edith.sanchez@sict.gob.mx) y [dgrh.serviciosocial@sict.gob.mx](mailto:dgrh.serviciosocial@sict.gob.mx).

La vigencia de la presente Carta de Intención será por tiempo **indefinido** a partir de la fecha de su firma, pudiendo revocarse cuando una de las partes así lo manifieste.

Estando de acuerdo con todos sus términos, lo ratifican y firman por duplicado, en la Ciudad de México, a los **10** días del mes de **octubre** del año **2025**.

POR

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS, A. C.

DRA. MÓNICA SANTILLÁN VERA  
SECRETARIA DE VINCULACIÓN Y APODERADA LEGAL

POR

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

LIC. KARLA AYALA ROMERO  
DIRECTORA DE INGRESO Y DESARROLLO DE PERSONAL

