



ESTADO DE MÉXICO



Guía para tramitar el Servicio Social y Prácticas Profesionales



ESTADO DE MÉXICO

Requisitos



Para iniciar tu trámite debes haber cubierto el 50% de créditos académicos para Servicio Social y 70% para Prácticas Profesionales.

1. Solicita la Carta de Presentación a tu escuela o universidad (original firmada y sellada), dirigida al Dr. Rabindranath Guadarrama Martínez, Director General del Servicio de Carrera de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, la cual debe indicar:
 - Licenciatura o Carrera Técnica (No aplica Maestrías o Diplomados)
 - Semestre o cuatrimestre que cursa
 - Número de cuenta, matrícula o control
 - Porcentaje de créditos
 - Horas que se tienen que cubrir
 - Prestación a realizar (Servicio Social/ Prácticas Profesionales)
2. Informe de No Antecedentes Penales (original)
3. Clave CURP (una impresión simple)
4. Credencial de Elector (una copia simple), presentar original para cotejo
5. Copia certificada de Acta de Nacimiento en buen estado.
6. 2 Fotografías tamaño Infantil a color con fondo blanco y ropa formal
7. 2 Fotografías tamaño postal a color con fondo blanco y ropa formal
8. Adicionalmente debes acercarte a la Unidad Administrativa de la Fiscalía donde quieras realizar tu prestación, entrevistarte con el titular y solicitar el **oficio de asignación**, el cual debe especificar el área y horario a cubrir.



Actividades del solicitante



1. Consulta los requisitos en el portal web de la Fiscalía <https://fgjem.edomex.gob.mx> o solicítalos vía telefónica;
2. Verifica si las Unidades Administrativas de la Fiscalía cuentan con espacios disponibles para realizar la prestación. En su caso solicita el oficio de asignación respectivo;
3. Reúne la totalidad de requisitos y documentos;
4. Entrega los documentos en la oficina de la Dirección General del Servicio de Carrera (DGSC)
5. Accede al curso de Inducción en línea cuando se te notifique a través de tu correo electrónico. Se te informarán tus derechos, obligaciones y procedimientos para que realices tu prestación;
5. Acude a recibir tu Gafete de Identificación, la carta de Aceptación y Autorización que te acreditan como Prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales ante tu Institución Educativa y las Unidades Administrativas de la Fiscalía;
6. Inicia periodo de prestación;
7. Elabora los Informes Mensuales, recaba firma y sello del titular de la Unidad Administrativa.
8. Entrega en los plazos y términos que te indique el personal de la DGSC;
9. Elabora el Informe Global al finalizar el periodo autorizado, recaba firma y sello del titular de la Unidad Administrativa y entrega a la DGSC;
10. Acude a devolver tu Gafete de Identificación y recoger la Carta de Término.



ESTADO DE MÉXICO

Actividades de la DGSC

1. Revisa la documentación que haya sido entregada;
2. Apertura de expediente;
3. Captura información en la base de datos y libros de gobierno
4. Asigna número de expediente, según se trate de servicio social o de prácticas profesionales;
5. Elabora Carta de Aceptación, Autorización y Gafete de Identificación;
6. Imparte curso de Inducción para la prestación;
7. Entrega Gafete, Carta de Aceptación y Autorización;
8. Recibe informes mensuales, revisa la información e integra al expediente;
9. Recibe gafete de identificación e informe global;
10. Entrega al prestador la carta de término.



Actividades de las Unidades Administrativas

1. Reciben a los solicitantes;
2. Entregan al solicitante el Oficio de Asignación, estipulando el área y horario a cubrir. Los oficios únicamente se aceptarán si se encuentran firmados por **Fiscales Centrales, Fiscales Regionales, Fiscales Especializados, Coordinadores Generales, Directores Generales, Subdirectores, Jefes de Grupo, Jefes de Unidad y Jefes de Departamento.** No se admiten oficios de Agentes del Ministerio Público, Policías de Investigación, Peritos, Facilitadores u Orientadores Jurídicos;
3. Asignan actividades al prestador autorizado de acuerdo a la modalidad;
4. Verifican que el prestador cumpla con las obligaciones, horarios y funciones encomendadas;
5. Firman y sellan informes mensuales y global.



ESTADO DE MÉXICO

Datos de contacto



Informes y trámites en la Dirección General del Servicio de Carrera, ubicada en Av. Independencia Ote. 1203, Colonia Reforma y Ferrocarriles Nacionales, Toluca Estado de México. C.P. 50070.

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse a los teléfonos: 7229556376 y 7229556377.