**Carta Compromisos**

**Dirección General de Recursos Humanos**

**Dirección Coordinadora de Planeación y Desarrollo**

**Dirección de Ingreso y Desarrollo de Personal**

**Departamento de Selección de Personal y Servicio Social**

**Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales en la SICT**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 52, 53, 55 y 59 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México; 92 de su Reglamento; 2º y 7° del REGLAMENTO para la prestación del servicio social de los estudiantes de las instituciones de educación superior en la República Mexicana (COSSIES) yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifiesto que mi relación con la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT) es exclusivamente de prestador de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales y que mediante este documento me encuentro obligado a:

112

1. Conocer y cumplir los lineamientos del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
2. Asistir puntualmente al área asignada para la prestación de mi Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
3. Cumplir con las fechas, horarios y actividades establecidos al momento de mi ingreso.
4. No salir de las instalaciones de la Secretaría durante el horario de mi prestación.
5. Atender con oportunidad las actividades que se me encomienden para beneficio de mi formación profesional y de la SICT.
6. Aceptar que durante la prestación de mi Servicio Social y/o Prácticas Profesionales (por ser de naturaleza social) no se me otorgará carácter de tipo laboral.
7. Aceptar que, durante mi prestación, la Secretaría no se encuentra obligada a brindarme cursos, eventos académicos, culturales, deportivos, recreativos, etc.
8. Guardar completa confidencialidad, reserva y secreto de los asuntos de los que tenga conocimiento con motivo de mis actividades como prestador.
9. Entregar mis reportes de asistencia los primeros 5 días hábiles posteriores a los cierres de mes de mi ingreso.
10. Informar al área de Servicio Social y Prácticas Profesionales en caso de que decida aceptar la ocupación de un puesto en la SICT, a fin de que se gestione la baja de la prestación que estuviera desempeñando (Servicio Social y/o Prácticas Profesionales) ante mi institución académica.
11. Informar si ya cuento con alguna beca educativa, por ejemplo, PRONABES u otras, y/o la oferta de empleo en esta Secretaría y renunciar al apoyo económico que pudiera ofrecerme la SICT.
12. Ser respetuoso con los compañeros, superior jerárquico y demás servidores públicos de esta Secretaría.

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad que actualmente no me encuentro prestando servicios para la SICT bajo ningún tipo de contratación (jóvenes construyendo el futuro, eventual, base, honorarios, confianza, fideicomiso, outsourcing, etc.).

Finalmente, OTORGO MI CONSENTIMIENTO EXPRESO a efecto de que la Secretaría de Infraestructura Comunicaciones y Transportes, a través de la Dirección de Ingreso y Desarrollo de Personal en la Dirección General de Recursos Humanos, utilice mis datos personales para el desarrollo de trámites administrativos relacionados con la prestación de servicio social y/o prácticas profesionales y el seguimiento de esta; así como fuente para bolsa de trabajo.

|  |
| --- |
| **DATOS EN CASO DE EMERGENCIA**212 |
| Nombre 1: 11 | Nombre 2: 312512212 |
| Parentesco: 412612 | Parentesco:  |
| Teléfono:  | Teléfono: 712 |

**Acepto los compromisos aquí asentados.**

812

912

Ciudad de México, a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del 2022.

10

 -------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Escribir nombre(s) apellido paterno y apellido materno del prestador. |
| 2 | Escribir nombre(s) apellido paterno y apellido materno del contacto de emergencia (contacto uno). |
| 3 | Escribir nombre(s) apellido paterno y apellido materno del contacto de emergencia (contacto dos). |
| 4 | Escribir tipo de relación con el prestador (contacto uno). |
| 5 | Escribir tipo de relación con el prestador (contacto dos). |
| 6 | Escribir número telefónico (contacto uno). |
| 7 | Escribir número telefónico (contacto dos). |
| 8 | Indicar el día en el que se está llenando el formato. |
| 9 | Indicar el mes en el que se está llenando el formato |
| 10 | Firma del (la) prestador (a) en el formato. |

|