

 BAJA CALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO	Oficialía Mayor de Gobierno
---	-----------------------------

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Procedimiento de Servicio Social o Prácticas Profesionales	Procedimiento de Servicio Social o Prácticas Profesionales			
ORGANISMO	HOMOCLAVE			
Oficialía Mayor de Gobierno	BC-OM-078			
DESCRIPCIÓN	TIPO TYS			
Canalizar a estudiantes interesados en prestar su servicio social y/o prácticas profesionales en los programas de las dependencias de la administración pública centralizada, a fin de garantizar la realización de actividades acorde a su formación académica.	Trámite			
	¿CUANDO DEBO DE REALIZARLO?			
	Cuando la persona esté interesada en brindar servicio social y practicas profesionales a Gobierno del Estado			
¿QUÉ OBTIENE?	¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?			
Documento de liberación	Interesado			
TIPO COSTO	VIGENCIA			
Sin costo	SIN VIGENCIA			
COSTO	PLAZOS			
	Tiempo que tiene el organismo para resolver :2 Días Hábiles			
LUGARES DE PAGO				
NINGUNO				
TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS	CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS			
NO	0			
AFIRMATIVA FICTA	REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN			
NO	NO			
OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR				
DIRECCION	TELÉFONOS	RESPONSABLES	DÍA SEMANA	HORARIO

Departamento De Reclutamiento Y Selección (Ensenada) - Carretera Transpeninsular Ensenada La Paz, Ex Ejido Chapultepec, 6500, Ensenada 22785	646 172 3021	Norma Belén Alvarez Jefe de Recursos Humanos nalvares@baja.gob.mx 646 172 3021	Lunes	08:00 A 15:00
	EXT 3214		Martes	08:00 A 15:00
			Miércoles	08:00 A 15:00
			Jueves	08:00 A 15:00
			Viernes	08:00 A 15:00
			Sábado	08:00 A 15:00

Departamento De Reclutamiento Y Selección (Mexicali) - Calzada Independencia, Centro Cívico , 994, Mexicali 21000	Lic. Alma Velia Olmos González Coord. del Área de Reclutamiento y Selección aolmos@baja.gob.mx 686 900 9091	Lunes	08:00 A 15:00
		Martes	08:00 A 15:00
		Miércoles	08:00 A 15:00
		Jueves	08:00 A 15:00
		Viernes	08:00 A 15:00
		Sábado	08:00 A 15:00
	Departamento De Reclutamiento Y Selección (playas De Rosarito) - Calle Jose Haroz Aguilar, Villa Turística , 2004, Playas de Rosarito 22710	Maria Deyanira Veiga Ortega Administrativo mortega@baja.gob.mx 661 614 9700	Lunes
		Martes	08:00 A 15:00
		Miércoles	08:00 A 15:00
		Jueves	08:00 A 15:00
		Viernes	08:00 A 15:00
		Sábado	08:00 A 15:00
Departamento De Reclutamiento Y Selección (San Quintín) - Calle A entre las avenidas 9 y 10, Fraccionamiento San Quintín, 22940, San Quintín 22940		Concepción Dolores Hidalgo Rosales Administrativo ssanchezi@baja.gob.mx 665 103 7500	Lunes
		Martes	08:00 A 15:00
		Miércoles	08:00 A 15:00
		Jueves	08:00 A 15:00
		Viernes	08:00 A 15:00
		Sábado	08:00 A 15:00
	Departamento De Reclutamiento Y Selección (Tecate) - Calle Misión Santo Domingo, El Descanso, 1016, Tecate 21478	Sara Sánchez Iñiguez Administrativo cdolores@baja.gob.mx 616 165 2464	Lunes
		Martes	08:00 A 15:00
		Miércoles	08:00 A 15:00
		Jueves	08:00 A 15:00
		Viernes	08:00 A 15:00
		Sábado	08:00 A 15:00
Departamento De Reclutamiento Y Selección (Tijuana) - Paseo Del Parque, Rio Tijuana 3era etapa, Tijuana, 18025, Tijuana 22654		Estela Arlenne Gastelum López Delegada de Oficialía Mayor de Gobierno en Tijuana eagastelum@baja.gob.mx 664 655 38 39	Lunes
		Martes	08:00 A 15:00
		Miércoles	08:00 A 15:00
		Jueves	08:00 A 15:00
		Viernes	08:00 A 15:00
		Sábado	08:00 A 15:00

FUNDAMENTOS

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, ART.Artículo 30, Fracción III; Artículo 33, fracción II, Estatal

Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno, ART.Artículo 9, Fracción XX , Estatal

ESCENARIOS	
Persona interesada	
REQUISITOS INTANGIBLES	
REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
Carta de presentación de la institución	NO
Reporte mensual	NO
Convenio de prestación de servicio con estímulo	NO
Convenio de prestación de servicio social	NO
Carta de liberación	NO
Informe final	NO

PASOS POR MODALIDAD
Presencial
<ul style="list-style-type: none"> ° La persona interesada acude al área de reclutamiento y selección y llena solicitud para ingresar a realizar su servicio social o prácticas profesionales ° Acude a entrevista con el supervisor y en caso de ser aceptada se asigna al programa de servicio social ° La persona interesada entrega la carta de presentación que expide la institución educativa ° Se elabora convenio de colaboración con o sin estímulo económico entre la persona estudiante y el Gobierno del Estado y carta de aceptación ° Mensualmente la persona prestadora de servicio social y/o prácticas profesionales, presentará un informe mensual de actividades a su supervisor ° Una vez concluidas las horas de servicio y/o prácticas, elabora su informe final de actividades ° Recibe su documento de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales