

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse
en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 31 de enero de 2026.

No. 09

Folleto Anexo

**TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA CHIHUAHUA**

ACUERDO N° PLENO-085/2025



ACUERDO PLENO-085/2025

Se emiten los Lineamientos para la prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa

Acuerdo del Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa mediante el cual se emiten los Lineamientos para la prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

CONSIDERANDO:

I. Justificación de los tribunales administrativos. El artículo 116, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones.

II. Naturaleza jurídica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa. En correspondencia, los artículos 39 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y 1 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa señalan que este Tribunal es el órgano jurisdiccional dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, encargado de resolver los asuntos siguientes:

- a) Dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública, estatal y municipal, y las personas particulares;

- b) Imponer las sanciones a las personas servidoras públicas estatales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a las personas particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; y
- c) Fincar a las personas responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública estatal o municipal, o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales.

Asimismo, instruye que será en la ley donde se establecerá su organización, funcionamiento, integración, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones.

III. Integración del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa. El artículo 6 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa establece la estructura de este órgano jurisdiccional, conformado por cinco Magistraturas que integran el Pleno, una de las personas titulares de estas lo presidirá y cada una de las Salas Unitarias estará conformada por una magistratura designada por el Pleno.

IV. Sobre el Pleno y sus atribuciones. El artículo 9 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa indica que el Pleno se integrará por la totalidad de las Magistraturas y, de conformidad con sus fracciones XVII, XXV y XXXII, entre las facultades de ese órgano máximo se encuentran las siguientes:

- a) Establecer, mediante acuerdos generales, las unidades administrativas que estime necesarias para el eficiente desempeño de las funciones del Tribunal, de conformidad con su presupuesto autorizado.

- b) Dirigir las labores de este órgano jurisdiccional, dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de sus asuntos administrativos; y
- c) Expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de este órgano jurisdiccional; y

V. Justificación para la emisión de los lineamientos. Que de conformidad con el artículo 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 137 de la Ley General de Educación, 53 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, el servicio social es una obligación de hacer y prestar de los educandos de estudios de licenciatura y de nivel técnico, consistente en realizar actividades que favorezcan a la comunidad mediante el desarrollo de tareas en las instituciones públicas habilitadas como receptoras.

Que, de acuerdo con los planes y programas de estudio de determinadas instituciones públicas o privadas de educación superior o técnico, es un requisito para los estudiantes realizar prácticas profesionales, para consolidar su formación académica.

Que el servicio social y prácticas profesionales desde la visión del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa debe contribuir a la mejor formación de las personas que presten servicio social y prácticas profesionales dándoles la oportunidad de poner en práctica sus conocimientos teóricos y técnicos en la realización de actividades propias de su área de conocimiento con un enfoque social y orientado al servicio público.

Este Tribunal, comprometido con el sector estudiantil de nivel superior o técnico que está obligado a prestar servicio social o prácticas profesionales, pondrá a su disposición el conocimiento, guía y orientación de las personas servidoras públicas con el propósito de que ejerciten sus conocimientos y adquieran nuevos, realicen prácticas acordes a su perfil académico y se involucren con las actividades administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, buscando con ello que, al terminar la referida prestación puedan hacer, crear y transformar sus conocimientos contribuyendo así a la mejora de su desempeño profesional y en la medida de lo posible a mejorar el servicio público para beneficio de la sociedad, que es, principio y fin de la administración pública.

Siendo así, resulta necesario expedir un instrumento normativo que regule la prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se expiden los Lineamientos para la prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, conforme al anexo del presente acuerdo.

SEGUNDO. Los Lineamientos para la prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, entrarán en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo y su anexo en la lista correspondiente al Pleno que se fija en los estrados del Tribunal, y a través de

los medios institucionales de comunicación, así como en el Periódico Oficial del Estado, para dotar de la máxima publicidad posible a esta decisión.

Así lo acordó, **por unanimidad** de votos, el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en sesión de **veinticuatro de noviembre de dos mil veinticinco**, por lo que, en términos de lo previsto en los artículos 7, fracción VII, 13 bis y 13 bis B, fracción III, de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, firman las personas titulares de las Magistraturas, **Gregorio Daniel Morales Luévano**, magistrado titular de la Segunda Sala Unitaria Administrativa, **Luis Eduardo Naranjo Espinoza**, magistrado titular de la Cuarta Sala Unitaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, **Priscila Soto Jiménez**, magistrada titular de la Quinta Sala Unitaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, y **Alejandro Tavares Calderón**, magistrado presidente y titular de la Tercera Sala Unitaria Administrativa, ante **Carmen Fabiola Palacios Chaparro**, secretaria general, quien actúa y da fe.

Alejandro Tavares Calderón
Magistrado Presidente

20
Gregorio Daniel Morales Luévano
Magistrado

Luis Eduardo Naranjo Espinoza
Magistrado

Priscila Soto Jiménez
Magistrada



Carmen Fabiola Palacios Chaparro
Secretaria general¹

CONSTANCIA. Con fundamento en el artículo 13 bis B, fracciones I, III, y XI de la Ley Orgánica de este Tribunal Estatal. DOY FE, que el 11 de diciembre de dos mil veinticinco, se fijó y publicó en los estrados de este Tribunal Estatal de Justicia Administrativa. Carmen Fabiola Palacios Chaparro, secretaria general.

¹Esta hoja de firmas corresponde al ACUERDO PLENO-085/2025 aprobado por el Pleno, mediante el cual se expiden los Lineamientos para la prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa

**LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y
PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la prestación del servicio social y prácticas profesionales dentro del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Tribunal y las personas que presten servicio social y prácticas profesionales.

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

- I. **Áreas administrativas:** Las integran la Oficina de Presidencia, la Coordinación de Administración, el departamento de Sistemas, el departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Software, la Dirección General de Archivos y Estadística, la Unidad de Defensoría, Asesoría y Justicia Alternativa, la Unidad de Transparencia, la Unidad Jurídica y de Asesoría, la Unidad de Género y la Oficialía de Partes.
- II. **Áreas jurisdiccionales:** Lo son las Salas Unitarias, la Secretaría General y las actuariás.
- III. **Lineamientos:** Los Lineamientos para la Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- IV. **Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- V. **Persona Prestadora:** Las personas estudiantes y egresadas de instituciones de educación superior y técnica reconocidas oficialmente, que presten su servicio social y/o prácticas profesionales dentro del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- VI. **Prácticas Profesionales:** Ejercicio profesional con o sin retribución que se lleva a cabo por estudiantes para mejorar ciertas habilidades profesionales consistente en el desarrollo profesional enfocado al área de estudio bajo la tutela de una persona servidora pública.
- VII. **Reglamento del Servicio Social:** El Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.

- VIII. **Servicio Social:** Actividad profesional de carácter temporal con o sin retribución que presten las personas profesionistas, técnicos y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado.
- IX. **Titular:** Las personas titulares de las áreas administrativas, jurisdiccionales o del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- X. **Tribunal:** El Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

TERCERO. La prestación del servicio social y de las prácticas profesionales en el Tribunal, por su naturaleza social, no crea derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el Tribunal y las personas prestadoras durante o posterior a la prestación del servicio, de acuerdo con el artículo 7 del Reglamento del Servicio Social, por lo que no se les dará la categoría de trabajador y las funciones a desempeñar únicamente serán de apoyo estrictamente institucionales.

CUARTO. Para ser persona prestadora en el Tribunal, se deberá haber cubierto, al menos, el 70% de los créditos de la carrera a nivel licenciatura o equivalente o técnico. Como única excepción se dará trámite con menor porcentaje de créditos, si la persona presenta un documento oficial expedido por la institución educativa mediante el cual le autoriza la realización del mismo.

QUINTO. Ninguna persona podrá incorporarse como servidora pública del Tribunal, sino hasta la conclusión de la prestación del servicio social o de las prácticas profesionales; siempre y cuando se haya desempeñado satisfactoriamente, exista plaza vacante, acredite todos los requisitos exigidos para tal efecto y sea propuesta para ocupar un cargo, empleo o comisión.

SEXTO. Las personas que presten servicio social y prácticas profesionales no podrán de forma simultánea, 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.

SÉPTIMO. La persona prestadora podrá ser asignada a cualquier área jurisdiccional, administrativa o en el Órgano Interno de Control del Tribunal, tomando en cuenta las necesidades de aquellas y su perfil profesional o técnico.

La prestación se realizará en las instalaciones del Tribunal, esto es en su edificio sede y bajo ninguna circunstancia la persona podrá llevarla a cabo fuera de las instalaciones del edificio.

OCTAVO. La prestación del servicio social deberá realizarse en un periodo no menor de seis meses ni mayor a dos años, cumpliendo un total de cuatrocientas ochenta horas. Este periodo y número de horas podrá incrementarse de acuerdo a las características del programa de servicio social al que se encuentre adscrita la persona estudiante o egresada en la institución educativa de procedencia. No se computará en el término anterior el tiempo que, por cualquier causa, la persona permanezca fuera del lugar en que deba prestar el servicio social, así como días inhábiles del Tribunal.

Las prácticas profesionales cuando sean requeridas como parte del plan de estudios, el periodo y número de horas se ajustarán a lo solicitado por la institución educativa. En caso contrario, deberán realizarse por un periodo mínimo de seis meses cumpliendo cuatrocientos ochenta horas en total, con posibilidad de extenderse por periodos de seis meses de manera indefinida a criterio y bajo responsabilidad de las personas titulares de las áreas de su adscripción.

En ningún caso se concederá que se reduzca el periodo del servicio social o prácticas profesionales.

Durante el periodo establecido, las personas prestadoras deberán cubrir como mínimo cuatro horas diarias de lunes a viernes dentro de los horarios asignados a las áreas que se encuentren adscritas.

NOVENO. Para el cómputo de periodos y horas de la prestación del servicio social y de prácticas profesionales en el Tribunal, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- I. No se computarán para la prestación del servicio social y de prácticas profesionales las faltas de asistencia o ausencias injustificadas de las personas prestadoras.
- II. Las faltas de asistencia o ausencias en que incurra la persona prestadora, solo podrán ser justificadas por sus Titulares para el efecto de evitar la baja en la prestación del servicio social y de prácticas profesionales.

DÉCIMO. Las personas prestadoras tendrán derecho a recibir un estímulo económico (beca), mismo que estará sujeto a que se cuente con la suficiencia presupuestal, conforme lo siguiente:

- I. El estímulo económico será otorgado a las personas prestadoras al concluir la prestación del servicio social o de prácticas profesionales, por la cantidad equivalente a un salario mínimo general vigente mensual, por medio de cheque a nombre de la persona prestadora, el cual será intransferible.
- II. Los cheques elaborados por este concepto se expedirán por única vez al concluir su programa y aquellos que no sean reclamados por las personas prestadoras en un término de treinta días hábiles serán cancelados y no procederá su reexpedición.
- III. Los casos extraordinarios por fallecimiento de la persona prestadora de servicio social, una vez autorizado el insumo económico, serán turnados al departamento de Recursos Humanos para su custodia y entrega a sus beneficiarios.

DECIMOPRIMERO. La persona prestadora deberá enviar escrito de solicitud del pago de la beca a la Coordinación Administrativa y contener como mínimo los siguientes datos y documentos:

Datos:

- I. Nombre completo de la persona prestadora.
- II. Matrícula o número de identificación escolar.

- III. Licenciatura o carrera.
- IV. Programa asignado.
- V. Indicar el nombre del área a la que está asignada.
- VI. Nombre de la persona responsable directa (persona que supervisa a la persona prestadora).
- VII. Periodo y horario en el que se llevó a cabo el servicio social o prácticas profesionales.
- VIII. En caso de ser menor de edad se deberá de mencionar el nombre completo del padre, madre o tutor en el oficio, solicitando que el cheque sea expedido a su nombre.

Documentos:

- I. Copia de identificación oficial de la persona prestadora.
- II. En caso de ser menor de edad, se deberá anexar copia de la credencial de la escuela de la persona prestadora e identificación oficial del padre, madre o tutor.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS REQUISITOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL

DECIMOSEGUNDO. Para que una persona pueda realizar prácticas profesionales o prestar el servicio social en el Tribunal, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar una solicitud de ingreso.
- II. Ser estudiante o pasante de nivel técnico o licenciatura, cuyo perfil académico sea afín a las actividades sustantivas y de apoyo que se realizan en el Tribunal o en el Órgano Interno de Control.
- III. Tener cubierto el porcentaje requerido del programa de estudios de la institución educativa de procedencia.
- IV. Presentar el original del documento que avale los créditos, expedido por la institución educativa de procedencia, con firma y sello de la autoridad educativa competente.
- V. Contar con la disponibilidad de tiempo necesario para el desempeño de actividades.

- VI. En caso de contar con algún empleo, cargo o comisión en el sector público o privado, tener compatibilidad de horario para el desempeño de actividades, mediante el documento o constancia que emita la institución o persona empleadora correspondiente.
- VII. No tener algún conflicto de interés en el desempeño de actividades. Si la persona interesada fuere parte de algún procedimiento jurisdiccional o administrativo en el Tribunal, que se encuentre pendiente de resolver en cualquier instancia y materia, deberá informarlo al momento de presentar su solicitud de ingreso o inmediatamente a que tenga conocimiento de la existencia de este.
- VIII. Exhibir certificado médico expedido por alguna institución de salud pública o privada.
- IX. Exhibir su identificación oficial, como credencial para votar o pasaporte vigente; en original y copia para su cotejo.
- X. Exhibir comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses; original y copia para su cotejo.
- XI. Exhibir acta de nacimiento; original y copia para su cotejo.
- XII. Señalar un número telefónico fijo y/o móvil, así como un correo electrónico.
- XIII. No haber sido persona sujeta de cese o despido laboral de manera justificada del Tribunal.
- XIV. Manifestar, bajo protesta de decir verdad, que la información y/o documentación proporcionada al Tribunal es fidedigna.
- XV. Exhibir una fotografía tamaño infantil.
- XVI. Cumplir con los demás requisitos, términos y condiciones que, en su caso, se establezcan.

DECIMOTERCERO. Una vez cubiertos los requisitos establecidos en los Lineamientos por parte de la persona estudiante o egresada, el departamento de Recursos Humanos le informará la fecha de inicio y término de la prestación y el área u órgano de asignación, entregándole:

- I. Carta de aceptación como persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales, misma que deberá entregar en la institución educativa de procedencia.
- II. Oficio de asignación al área u órgano donde prestará del servicio social o las prácticas profesionales.

- III. Credencial institucional que le identifique como persona prestadora.
- IV. Hojas de control de horas.
- V. Formato de informe de actividades bimestrales.
- VI. Los presentes Lineamientos.

DECIMOCUARTO. Las personas que presten servicio social y prácticas profesionales tendrán los siguientes derechos y obligaciones de tipo no laboral:

A: DERECHOS:

- I. Conocer los objetivos generales, las funciones y características principales del Tribunal y del área a la que sea adscrita, así como las actividades específicas que ha de desarrollar de acuerdo a su perfil profesional y horario de la prestación.
- II. Contar con credencial que le identifique como persona prestadora durante el desarrollo del servicio social y de prácticas profesionales.
- III. Recibir, por parte del Tribunal, la constancia de conclusión, una vez terminada la prestación del servicio social y de prácticas profesionales, satisfactoriamente.

La persona prestadora contará con un plazo máximo de un año calendario para recoger la constancia de conclusión, contado a partir de la fecha de terminación de la prestación del servicio social y de prácticas profesionales.

B. OBLIGACIONES:

- I. Registrar diariamente, durante todo el periodo de la prestación, su asistencia en los controles que para el efecto establezca el departamento de Recursos Humanos.
- II. Presentar ante el departamento de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la conclusión del mes respectivo, los informes bimestrales de actividades desarrolladas, los cuales deberán estar avalados con la firma de la persona titular del área de adscripción y, en su caso, el informe final que requiera la institución educativa, en el plazo requerido por la institución.
- III. Cumplir con las tareas que les sean encomendadas por la persona titular.
- IV. Cubrir la prestación del servicio social y de las prácticas profesionales dentro del horario de labores del Tribunal, en los términos del numeral Octavo de los presentes Lineamientos.

- V. Guardar la confidencialidad de la información relacionada con el Tribunal, y por ningún motivo podrá extraer expedientes, documentación o información alguna fuera de las instalaciones del Tribunal.
- VI. Devolver la credencial que le identifica como persona prestadora, al concluir el servicio social y las prácticas profesionales, según corresponda.

DECIMOQUINTO. Las personas titulares de las áreas podrán solicitar o proponer al departamento de Recursos Humanos personas que presten servicio social y prácticas profesionales para apoyar las actividades del área a su cargo.

DECIMOSEXTO. Las personas titulares de las áreas deberán:

- I. Sujetarse a los presentes Lineamientos.
- II. Supervisar las actividades desarrolladas por la persona prestadora.
- III. Firmar, a las personas que presten servicio social y prácticas profesionales, los informes bimestrales, dentro del plazo concedido para el efecto, cuando estos cumplan satisfactoriamente lo asentado en los mismos
- IV. Poner, por escrito, a disposición del departamento de Recursos Humanos a la persona prestadora que no cumpla con las obligaciones y tareas encomendadas.
- V. Comunicar, por escrito, al departamento de Recursos Humanos la conclusión satisfactoria de la prestación, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles siguientes al cumplimiento de la misma.
- VI. Respetar los horarios establecidos a las personas prestadoras.
- VII. Instruir a la persona prestadora respecto de las funciones a realizar en el área de adscripción, directamente o a través de las personas servidoras públicas a su cargo.
- VIII. Informar al departamento de Recursos Humanos cuando por causa justificable la persona prestadora no asista al área de asignación a realizar la prestación, debiendo hacerlo dentro de los tres días hábiles siguientes.

DECIMOSEPTIMO. El departamento de Recursos Humanos será el responsable de coordinar el programa de servicio social, para lo cual desarrollará las actividades siguientes:

- 
- I. Realizar un diagnóstico de requerimientos de personas prestadoras en las áreas jurisdiccionales, administrativas y en el Órgano Interno de Control, con base en las solicitudes de estas.
 - II. Preparar los convenios en materia de servicio social y prácticas profesionales que se suscriban entre las instituciones educativas públicas y privadas y el Tribunal, por conducto de la Presidencia o de la persona servidora pública en quien se delegue dicha facultad.
 - III. Realizar la difusión de reclutamiento de personas prestadoras en instituciones educativas públicas o privadas y llevar a cabo los trámites necesarios en las mismas.
 - IV. Coordinar las actividades para el reclutamiento de personas prestadoras que provengan de instituciones educativas públicas y privadas con reconocimiento de validez oficial de estudios, de nivel superior o técnico, así como su asignación a las áreas del Tribunal.
 - V. Gestionar la publicación en la página oficial del Tribunal y, en su caso, en cualquier otro medio de comunicación o red social, de la convocatoria dirigida a las personas interesadas en prestar su servicio social o realizar prácticas profesionales.
 - VI. Elaborar el formato de solicitud de ingreso, que contendrá datos personales, académicos, referencias y demás información requerida.
 - VII. Recibir y verificar la información y documentación que les sea proporcionada por las personas interesadas en el desempeño de actividades.
 - VIII. Integrar y custodiar el expediente de las personas interesadas y prestadoras.
 - IX. Efectuar y mantener actualizado el registro de personas interesadas y de aquellas que obtengan el carácter de prestadoras, incorporándolas al padrón correspondiente.
 - X. Seleccionar y proponer la elegibilidad de las personas prestadoras de manera conjunta con las personas titulares de las áreas solicitantes.
 - XI. Elaborar la carta compromiso y aceptación que deberán firmar previamente las personas prestadoras, integrándose al expediente respectivo.
 - XII. Expedir las cartas de aceptación a las instituciones educativas de procedencia.
 - XIII. Asignar a las personas prestadoras en las áreas jurisdiccionales, administrativas o en el Órgano Interno de Control, mediante oficio respectivo.
 - XIV. Fijar el periodo en que la persona prestadora deberá desempeñar sus actividades.

- XV. Emitir la documentación y gafete institucional para la identificación y acreditación de la persona prestadora.
- XVI. Atender los requerimientos de las personas prestadoras en las diferentes áreas del Tribunal.
- XVII. Llevar los controles de asistencia de las personas prestadoras.
- XVIII. Proponer a las áreas del Tribunal, conforme al análisis de evaluación de desempeño y perfil profesional, el ingreso al Tribunal de las personas prestadoras, de acuerdo con la estructura orgánica, disponibilidad presupuestal y necesidades del servicio.
- XIX. Elaborar los formatos de reporte de evaluación emitidos por las áreas correspondientes, así como revisar y analizar los reportes, así como cualquier queja, nota informativa o sugerencia.
- XX. Recibir de las personas prestadoras un informe bimestral de actividades, dentro de los primeros tres días hábiles posteriores al bimestre correspondiente.
- XXI. Recibir y resolver las solicitudes de suspensión de actividades por causa justificada.
- XXII. Dar de baja a la persona prestadora, cuando se actualice alguna de las causas previstas en estos Lineamientos.
- XXIII. Expedir las cartas de terminación a las instituciones educativas y emitir la constancia, oficio de liberación o documento mediante el cual la persona prestadora acredite haber concluido satisfactoriamente sus actividades.
- XXIV. Informar, por escrito, a la Coordinación Administrativa, dentro de los primeros dos días hábiles de cada mes, el listado de personas prestadoras que cumplieron con las horas establecidas.

CAPÍTULO TERCERO

TERMINACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

DECIMOCTAVO. La prestación se tendrá por concluida, cuando la persona prestadora finalice satisfactoriamente el periodo y horas establecidas para la realización de su servicio social o prácticas profesionales y no incurra en alguno de los supuestos de baja establecidos en estos Lineamientos.

DECIMONOVENO. Causará baja la persona prestadora que:

- I. Deje de asistir, sin causa justificada, a sus actividades de servicio social o prácticas profesionales y acumule tres faltas en un periodo de treinta días, contados a partir de la primera falta injustificada.

- II. Omite presentar dos informes de manera consecutiva.
- III. Perjudique, entorpezca o repercuta negativamente en el desarrollo de las funciones del Tribunal.
- IV. Revele indebidamente información a la que tengan acceso con motivo de su servicio social o prácticas profesionales.
- V. Solicite por escrito la baja del servicio social o prácticas profesionales.

De verificarse cualquiera de los supuestos anteriores, la Oficina de Presidencia informará a la institución educativa lo conducente.

VIGÉSIMO. La determinación de las circunstancias no previstas en estos Lineamientos, así como la interpretación para efectos administrativos corresponderá al Pleno.

CAPÍTULO QUINTO CARTA COMPROMISO Y ACEPTACIÓN

VIGÉSIMO PRIMERO. La carta compromiso y aceptación que deberán firmar quienes adquieran el carácter de personas prestadoras, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. La obligación de entregar, bimestralmente, un informe de actividades al departamento de Recursos Humanos, dentro de los primeros tres días hábiles posteriores al bimestre correspondiente, mismo que deberá contar con la firma de la persona titular y sello del área jurisdiccional o administrativa a la que hayan sido asignadas.
- II. La obligación de confidencialidad y reserva sobre la documentación e información a la que tengan acceso.
- III. El compromiso para sujetarse a los presentes Lineamientos.
- IV. La aceptación de que el carácter de persona prestadora no les otorga ni confiere la calidad de persona servidora pública del Tribunal.
- V. La aceptación de que el desempeño de actividades no generará ningún tipo de relación o vínculo laboral con el Tribunal.

La suscrita, Carmen Fabiola Palacios Chaparro, Secretaria General del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 bis y 13 bis B, fracción IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, da fe y **CERTIFICA**:

Que la presente es copia del **ACUERDO PLENO 085/2025** emitido por el Pleno de este Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, derivado de la sesión celebrada el veinticuatro de noviembre de dos mil veinticinco, mediante el cual se emiten los lineamientos para la prestación de servicio social y prácticas profesionales en este órgano jurisdiccional, y su anexo, mismos que tuve a la vista y constan de ocho fojas. **DOY FE.** -----

En Chihuahua, Chihuahua, a veintisiete de enero de dos mil veintiséis.


Carmen Fabiola Palacios Chaparro
Secretaria General
Tribunal Estatal de Justicia Administrativa



SECRETARÍA GENERAL

SINTESIS

SINTEXO