

# HAZ TU SERVICIO SOCIAL

## EN LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PARTICIPA Y DESARROLLA ACCIONES PROFESIONALES PARA LA POBLACIÓN TRABAJADORA DE LA CIUDAD, A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS CON QUE CUENTA LA SECRETARÍA.

### INTÉGRATE EN ALGUNA DE LAS ÁREAS SIGUIENTES:

- Dirección General de Trabajo y Fomento al Empleo
- Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo
- Dirección del Seguro de Desempleo
- Dirección de Estudios y Estadísticas
- Procuraduría de la Defensa del Trabajo

### REQUISITOS:

- Avance de créditos en un 70%
- Acta de nacimiento
- Credencial de elector y/o escolar
- CURP
- 2 fotografías tamaño infantil a color y en papel mate
- Comprobante de domicilio

### CARRERAS:

#### UNAM

- Ciencias Políticas y Administración Pública
- Ciencias de la Comunicación
- Sociología
- Bibliotecología y Estudios de la Información
- Administración
- Ingeniería Eléctrica
- Electrónica
- Ciencias de la Computación
- Informática
- Ingeniería en Computación
- Diseño y Comunicación Visual
- Diseño Gráfico
- Psicología
- Pedagogía
- Trabajo Social
- Derecho

#### UAM -Xochimilco

- Administración
- Política y Gestión Social
- Sociología
- Psicología
- Economía
- Comunicación Social

#### UPN

- Pedagogía

#### CONALEP

- Contaduría
- Asistente Directivo
- Mantenimiento de Sistemas Electrónicos
- Mantenimiento de Equipo de Cómputo

#### CETIS

- Administración de RECURSOS HUMANOS
- Contabilidad
- Secretario Bilingüe
- Secretario Ejecutivo Bilingüe
- Asistente Ejecutivo Bilingüe
- Informática
- Programación
- Preparación de Alimentos y Bebidas

#### IPN

- Contador Público
- Psicología
- Trabajo Social
- Economía
- Ingeniería Mecánica
- Administración Industrial
- Técnico en Administración de Recursos Humanos
- Técnico en Administración
- Técnico en Contaduría

### ACTIVIDADES QUE PUEDES DESARROLLAR:

- Control de recursos presupuestales
- Verificación de soportes para la comprobación del gasto
- Readecuación de manuales administrativos
- Proceso y análisis de información en las conciliaciones bancarias
- Elaboración de plantilla de personal
- Seguro de Desempleo
- Control de incidencias y expedientes de personal
- Enlace con los medios de comunicación para la difusión de los eventos
- Elaboración y revisión de boletines de prensa
- Actualización y revisión de información en página web
- Fotografía de campo
- Difusión de información y elaboración de las carpetas de medios y memorias gráficas en materia de empleo
- Mecanismos para la protección laboral de mujeres y menores
- Políticas y lineamientos a seguir para la adecuada aplicación de la Ley Federal del Trabajo en la Ciudad
- Elaboración y clasificación de material-archivo
- Administrar archivo de concentración
- Administrar el archivo histórico
- Administración de acervos documentales
- Atención a quejas
- Aplicaciones de evaluaciones psicológicas
- Elaboración de informes
- Atención a mujeres trabajadoras y menores trabajadores
- Atención a no asalariados
- Actualización de los diagnósticos comunitarios con énfasis en la situación de los jóvenes
- Ampliación de la red de servicios
- Metodología de trabajo en comunidad
- Promover la vinculación del programa operativo de apoyo al empleo
- Aplicación de estadísticas en materia de empleo
- Área de servicios y desarrollo a la comunidad y al sector social
- Investigación en materia laboral
- Desarrollo de material gráfico impreso, digital o multimedia para la difusión de programas y servicios; presentaciones o eventos de gobierno de la Secretaría
- Ilustración para difundir derechos laborales dirigida, principalmente, a mujeres, niñas y niños, adolescentes y grupos vulnerables
- Fotografía para difusión de servicios y programas de la Secretaría
- Economía del cuidado
- Igualdad laboral y perspectiva de género
- Capacitación en diversas áreas

### INFORMES:

Calle José Antonio Torres Xocongo 58, piso 10,  
colonia Tránsito, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México

Teléfonos:  
57095087, 57095086, 57095055, 57095078 y 57093342 ext. 1017

Responsable:  
Mayra Ivonne Alvirde Rojas

Correos electrónicos:  
serviciosocialstyfe@cdmx.gob.mx - rhstyfe@hotmail.com



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA  
DE TRABAJO  
Y FOMENTO  
AL EMPLEO