

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN Y CIVISMO (REMTYS)

		HOMOCLAVE:	DBS-5643	
NOMBRE:		TRÁMITE	SERVICIO	X
Aceptación, vinculación y liberación de servicio social, estadías y prácticas profesionales.				
DESCRIPCIÓN:				
Con la finalidad de coadyuvar en el fortalecimiento de aprendizaje y adquisición de la experiencia en el ámbito laboral, se les otorgan las facilidades a todos los estudiantes que desean realizar servicio social, estadías y/o prácticas profesionales dentro de las dependencias municipales de conformidad al perfil del alumno.				
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 4, Capítulo I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 4, 38 y 39 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Artículo 74 punto número 10, numeral 10.3, del Bando Municipal de Atlacomulco 2025.		
DOCUMENTO A OBTENER:		Oficio de aceptación y oficio de término de servicio social, estadías y prácticas profesionales.		
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		La que señala los documentos	FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:	No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB:
			x	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando la institución educativa (nivel medio superior (modalidad bachillerato tecnológico) o superior le solicite a sus estudiantes buscar un espacio para realizar sus horas de servicio social, estadías o prácticas profesionales.		

ID	MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:
N/A	N/A	N/A

REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
1 Carta de presentación del alumno por parte de la institución educativa.	Si (1)	No	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Social 2022, página 168, aplica a todos los requisitos solicitados. Documentos destinados al archivo de la Coordinación de Educación y Civismo
2 Bitácora de actividades, para que el alumno empiece a cubrir sus horas, en el área asignada, designada por su plantel.	Si (1)	No	
3 Constancia de culminación de servicio social y/o prácticas profesionales, por parte del titular del área ejecutora.	Si (1)	No	
Los siguientes documentos los expide la Coordinación de Educación y Civismo por petición de las Instituciones Educativas, siendo los requisitos que le dan la certeza del trámite.	Si (1)	No	
4 Oficio de aceptación para que el alumno empiece a cubrir sus horas en el área asignada.	Si (1)	No	
5 Oficio de término de servicio social, estadías y/o prácticas profesionales.			
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

FORMATOS DESCARGABLES	No aplica		
PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO			
<ol style="list-style-type: none"> La o él estudiante puede acudir a la oficina a solicitar el espacio de acuerdo a su perfil académico y horarios disponibles. De acuerdo a los espacios ofertados, perfiles, horarios y necesidades de la dependencia, se le canaliza al área para que se entreviste con el Titular para acordar horarios y actividades, asimismo se le proporcionan los datos y requisitos para presentar su Carta de Presentación. La o él estudiante entrega de manera presencial o remite a través del correo electrónico educacionatlacomulco@gmail.com su Carta de Presentación para liberarle la CARTA DE ACEPTACIÓN. La o él estudiante debe acudir de manera presencial a la Coordinación de Educación y Civismo a recoger la Carta de Aceptación para que pueda iniciar con sus horas asignadas. Una vez concluidas sus horas la o él estudiante le solicita al Titular del área una Constancia de cumplimiento, la cual puede entregar en la oficina o enviar a través del correo electrónico educacionatlacomulco@gmail.com para elaborarle la Carta de Término. La o él estudiante debe acudir de manera presencial a la oficina de la Coordinación de Educación y Civismo para entregar en su caso, la Constancia de cumplimiento y se le otorgue la Carta de Término. 			
HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS)			
No aplica			
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica

DURACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:	15 minutos	PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	2 días					
COSTO:	Gratuito							
FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	El trámite lo realizan estudiantes que se encuentren cursando el nivel medio superior en su modalidad de bachillerato tecnológico y nivel superior en las diferentes carreras, de acuerdo a la disponibilidad de espacios, perfil académico y necesidades de las dependencias municipales.		
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante Contraloría Municipal. Av. Roberto Barrios S/N Col. Las Fuentes. Tel. 712 124 6050	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 95 fracción II de la ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Artículo 19 Fracción XIX



DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	Artículo 262 del Bando Municipal Vigente 2025. Éste acto o resolución podría ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o vía juicio administrativo.		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 262 del Bando Municipal Vigente 2025.
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI	NO x	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica
SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:	No aplica		DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:	No aplica
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Bienestar Social				Coordinación de Educación y Cívismo.			
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				Mtro. Carlos Alberto Dircio Solís.			
DOMICILIO:	CALLE	Avenida José María Morelos y Pavón	NO. EXT.	6	NO. INT.	S/N	
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Atlacomulco			
C.P.:	50450	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO:			
712	122 5920		N/A	educaciónatlacomulco@gmail.com			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	No aplica						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica						
DOMICILIO:	CALLE	No aplica		NO. EXT.	No aplica	NO. INT.	No aplica
COLONIA:	No aplica		MUNICIPIO:	No aplica			
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO:			
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica			
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:							

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En el espacio asignado, se puede obtener un apoyo económico?
RESPUESTA:	No, solamente se puede asignar el espacio de acuerdo a sus intereses.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Se puede obtener la liberación de servicio social, estadías o prácticas profesionales en menos del tiempo estipulado por mi Institución Educativa?



	estipulado por mi Institución Educativa?
RESPUESTA:	No, se deben respetar los periodos establecidos en la Carta de Presentación.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuánto tiempo dura el trámite de liberación de servicio social, estadías y prácticas profesionales?
RESPUESTA:	Generalmente 6 meses, inicia con la carta de aceptación y cuando concluyes tus horas estipuladas, se te extiende la carta de término de servicio social, estadías y prácticas profesionales. Puede variar de acuerdo a los periodos marcados por tu plantel.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MTRO. CARLOS ALBERTO DIRCIO SOLIS COORDINADOR DE EDUCACIÓN Y CIVISMO	 LIC. DASY ANDREA YAÑEZ ESCOBAR DIRECTORA DE BIENESTAR SOCIAL	MARZO DEL 2025