

**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS
DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO
(REMTyS)**

**DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN Y CIVISMO**

		HOMOCLAVE	DBS -12
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	Página 168 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Bienestar Social 2022, vigente. Artículos 4, 38 y 39 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales.		
DOCUMENTO A OBTENER	Oficio de aceptación y oficio de término de servicio social, estadías y prácticas profesionales.		
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	No aplica	FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA	No aplica.
PRESENCIAL	ATENCIÓN TELEFÓNICA	EN LÍNEA	PRE-GESTIÓN EN LÍNEA
El alumno interesado, deberá acudir a la Coordinación de Educación y Civismo a solicitar el trámite para que le sea asignada un área o espacio dentro del Ayuntamiento Municipal.	A través del Numero de Whatsapp (712 149 8727) el alumno se mantendrá en comunicación para dar seguimiento al trámite y agilizar el mismo.	No aplica	No aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE O SERVICIO 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.		

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

1. La o él estudiante puede acudir a la oficina a solicitar el espacio de acuerdo a su perfil académico y horarios disponibles.
2. 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.
3. La o él estudiante entrega de manera presencial o remite a través del número de Whatsapp (712 149 8727) o al correo electrónico educacionatlacomulco@gmail.com su Carta de Presentación para liberarle la CARTA DE ACEPTACIÓN.
4. La o él estudiante debe acudir de manera presencial al Departamento de Educación y Civismo a recoger la Carta de Aceptación a firmar de recibido la copia y entregarle el documento original para que pueda iniciar con sus horas asignadas en el lugar asignado.
5. 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 número de Whatsapp (712 149 8727) o al correo electrónico educacionatlacomulco@gmail.com para elaborarle la Carta de Término.
6. La o él estudiante debe acudir de manera presencial a la oficina del Departamento 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 O SERVICIO (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y/O 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 hábiles		
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 O SERVICIO	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	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.	
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante el Órgano Interno de Control 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, y artículo 19 fracción XIX del Bando Municipal vigente.	
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	Los actos o resoluciones de los órganos municipales podrán ser impugnados por la parte afectada, con el objeto de modificarlos o revocarlos mediante el Recurso Administrativo de Inconformidad o vía Juicio Administrativo, de conformidad con lo que establece el Código de Procedimientos Administrativos.			FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 262 del Bando Municipal vigente.	
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SÍ	NO X	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica.	FUNDAMENTO JURIDICO	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 DEPENDENCIA		Mtro. Carlos Alberto Dircio Solís.					
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/ 712 149 87 27			NA		educaciónatlacomulco@gmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL TRÁMITE O SERVICIO							
OFICINA	No aplica.						

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?
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	



Municipio de
Atlacomulco



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	OCTUBRE 2025