



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

HOMOCLAVE:	DDS-EC-5643
TRÁMITE	SERVICIO
	X

<b>NOMBRE:</b>			
Aceptación, vinculación y liberación de servicio social, estadías y prácticas profesionales.			
<b>DESCRIPCIÓN:</b>			
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.			
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	Título Cuarto Capítulo III artículo 38, fracción XII, Título Quinto, Capítulo IV, artículo 79 número 4 numeral 4.5 / y artículo 80 punto número 10 numeral 10.3 subnumeral 10.3.1 del Bando Municipal 2023.		
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Oficio de aceptación y oficio de término de servicio social, estadías y prácticas profesionales.		
<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	La que señala los documentos.	<b>FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:</b>	No aplica
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>	SI	NO X	<b>DIRECCIÓN WEB:</b> No aplica
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>	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.		

<b>MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:</b>
No aplica	No aplica

REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
1 Carta de presentación del alumno por parte de la institución educativa.	Si (1)	No	<b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Social 2022, página 168, aplica a todos los requisitos solicitados.</b>  <b>Documentos destinados al archivo de la Coordinación de Educación y Civismo.</b>
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 por petición de las Instituciones Educativas, siendo los requisitos que le dan la certeza del trámite.			
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.	Si (1)	No	
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica



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

<b>FORMATOS DESCARGABLES</b>	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 o a través de la página [atlacomulco.gob.mx](http://atlacomulco.gob.mx), en el apartado de EDUCACIÓN Y CIVISMO se publica una relación de las áreas solicitantes con los perfiles y requisitos.
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 correo electrónico [coordinación.educacion@atlacomulco.gob.mx](mailto:coordinación.educacion@atlacomulco.gob.mx) su Carta de Presentación para liberarle la CARTA DE ACEPTACIÓN.
4. 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.
5. Durante el periodo a cubrir sus horas, debe realizar su bitácora de actividades de acuerdo a los periodos señalados por su plantel, las cuales firma y sella el Titular de la Dependencia Municipal.
6. 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 [coordinación.educacion@atlacomulco.gob.mx](mailto:coordinación.educacion@atlacomulco.gob.mx) para elaborarle la Carta de Término.
7. 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.

NO APLICA			
-----------	--	--	--

**HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS)**

NO APLICA			
-----------	--	--	--

<b>PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:</b>	No aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica
--	-----------	----------------------------	-----------

<b>PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:</b>	No aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica
---	-----------	----------------------------	-----------

REQUISITOS POR MODALIDAD	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:		
--------------------------	---	--	--

PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
------------------	----------	----------	--

No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
-----------	-----------	-----------	-----------

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
-----------	-----------	-----------	-----------

<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:</b>	2 días
-----------------------------------	--------

<b>COSTO:</b>	Gratuito
---------------	----------

<b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b>	No aplica
-----------------------------	-----------





<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	No aplica							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica							

<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	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.							
<b>APLICA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN</b>	Denuncia ante la Contraloría Municipal.				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 9 fracción XI del Bando Municipal Vigente.		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS</b>	Protesta Ciudadana Anexar link de la protesta ciudadana <a href="https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf">https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf</a>				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.		
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA</b>	Artículo 288 del Bando Municipal Vigente: Este acto o resolución podrá ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o vía juicio administrativo.				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 288 del Bando Municipal 2022		
<b>¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?</b>	SI	NO X	<b>NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	No aplica	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	No aplica		
<b>SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:</b>	No aplica			<b>DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:</b>	No aplica			
<b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</b>	No aplica							

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>					<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>				
Dirección de Desarrollo Social					Coordinación de Educación y Civismo				
<b>TITULAR DE LA UNIDAD:</b>			Lic. Amparo de la Cruz Becerril						
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE</b>	Avenida José María Morelos y Pavón			<b>NO. EXT.</b>	6	<b>NO. INT.</b>	S/N	
<b>COLONIA:</b>	Centro			<b>MUNICIPIO:</b>	Atlacomulco				
<b>C.P.:</b>	50450	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>			De lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas				
<b>LADA:</b>		<b>TELÉFONOS:</b>			<b>EXTS</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
712		122 59 20			N/A	<a href="mailto:coordinacion.educacion@atlacomulco.gob.mx">coordinacion.educacion@atlacomulco.gob.mx</a>			
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>									
<b>OFICINA:</b>	No aplica								

<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		No aplica					
<b>DOMICILIO:</b>	CALLE	No aplica		NO. EXT.	No aplica	NO. INT.	No aplica
<b>COLONIA:</b>		No aplica		<b>MUNICIPIO:</b>	No aplica		
<b>C.P.:</b>	No aplica	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		No aplica			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica			
<b>MUNICIPIOS QUE ATIENDE:</b>		No aplica					

OTROS	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿En el espacio asignado, se puede obtener un apoyo económico?
<b>RESPUESTA:</b>	No, solamente se puede asignar el espacio de acuerdo a sus intereses.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Se puede asignar el espacio de acuerdo a la carrera que se está cursando?
<b>RESPUESTA:</b>	Sí, siempre y cuando haya oferta de espacios.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Se puede obtener la liberación de servicio social, estadías o prácticas profesionales en menos del tiempo estipulado por mi Institución Educativa?
<b>RESPUESTA:</b>	No, se deben respetar los periodos establecidos en la Carta de Presentación.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

<b>RESPONSABLE</b>	<b>VALIDÓ Y AUTORIZÓ</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
 Lic. Amparo de la Cruz Becerril Coordinadora de Educación y Civismo	 Ing. Héctor Hulycés Nieto López Director de Desarrollo Social	<b>28 de septiembre de 2023</b>