

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRAMIT E	X	SERVICIO		
Servicio social y/o prácticas profesionales						
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		TEM/SA/008		
Sirve para que los estudiantes conozcan los requisitos que deben presentar para realizar el Servicio Social o las Prácticas Profesionales en las Áreas del Ayuntamiento de Temascalapa.						
FUNDAMENTO LEGAL:		Capitulo IV, Sección Primera, Artículo 52, Fracción VI del Bando Municipal de Temascalapa, 2024.				
DOCUMENTO A OBTENER:		Carta de aceptación y Carta de termino		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</td> <td style="padding: 2px;">El establecido en el documento</td> </tr> </table>	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	El establecido en el documento
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	El establecido en el documento					
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI N/A	NO X	DIRECCIÓN WEB: NO		
CASOS EN LOS QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el alumno cubra los créditos establecidos de Licenciatura o Carrera Técnica, deberá iniciar el trámite de servicio social y/o prácticas profesionales.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA:		N/A				
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:		
PERSONAS FÍSICAS						
<ul style="list-style-type: none"> Carta de Presentación expedida por el Departamento de Servicio Social de la Institución Educativa la cual debe indicar: Perfil Profesional. Semestre que cursa. Porcentaje de créditos. Promedio. Horas que se tienen que cubrir. 		Si	1 simple	Capitulo IV, Sección Primera, Artículo 52, Fracción VI del Bando Municipal de Temascalapa, 2024. El alumno acude a secretaria del ayuntamiento con la documentación requerida, se realiza el cotejo, se le extiende la carta de aceptación y se le asigna el área correspondiente en donde realizara su servicio social o prácticas profesionales.		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
N/A		N/A	N/A	N/A		
INSTITUCIONES PÚBLICAS						
N/A		N/A	N/A	N/A		

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El alumno acude a secretaria del ayuntamiento con la documentación requerida. 2. Se realiza el cotejo 3. Se le extiende la carta de aceptación 4. Se le asigna el área correspondiente en donde realizara su servicio social o prácticas profesionales. 							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 Minutos							
COSTO	Gratuito	Fundamento Jurídico: Artículo 6, del Reglamento del Servicio Social del Estado de México Vigente Capitulo IV, Sección Primera, Artículo 52, Fracción VI del Bando Municipal de Temascalapa, 2024 Ley General de Educación.						
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	N/A							
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	N/A							
APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A							

DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Secretaria del Ayuntamiento				Secretaria del Ayuntamiento			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Profr. Filiberto Ferrer Islas					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de la Constitución			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:		Barro de dolores		MUNICIPIO:	Temascalapa		
C.P.:	55980	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 hrs Sábado 8:00 a 14:00hrs				
LAD A:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:		CORREO ELECTRÓNICO	
59	933 0199		108-161	N/A		secretaria.tem.2022.2024@gmail.com	
6							
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		Secretaria del Ayuntamiento					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Profr. Filiberto Ferrer Islas					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de la Constitución			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:		Barrio de dolores		MUNICIPIO:	Temascalapa		
C.P.:	55980	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 hrs Sábado 8:00 a 14:00hrs				

LAD A:	TELEFONOS:	EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:
59 6	933 0199	108-161	N/A	secretaria.tem.2022.2024@gmail.com
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Se brinda algún apoyo económico durante el Servicio Social?			
RESPUESTA:	No			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Me imponen algún horario específico de entrada y salida?			
RESPUESTA:	No, el horario se fija de acuerdo a tus posibilidades			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Se puede tramitar la Carta de aceptación o Carta de termino de otra persona?			
RESPUESTA:	No, el tramite es personal			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				

 <p>ELABORÓ:</p> <p>Prof. Filiberto Ferrer Islas Secretario del H. Ayuntamiento</p>	 <p>VISTO BUENO:</p> <p>Prof. Filiberto Ferrer Islas Secretario del H. Ayuntamiento</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>10/SEPTIEMBRE/2024</p>
--	---	--