

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

<b>NOMBRE:</b>	<b>ESTADÍAS.</b>				<b>TRÁMITE</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>X</b>
<b>DESCRIPCIÓN:</b>							
Con el objetivo de contribuir en la formación integral y capacitación del prestador de servicio, así como también apliquen los conocimientos y acrecente los beneficios científicos, tecnológicos y humanísticos adquiridos durante su formación académica.							
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	Reglamento de Servicio social del Estado de México Artículo 3º, 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Bando Municipal 2023, Capítulo IV de la Educación. Artículo 136º XI Ofrecer e impulsar el Servicio Social y Prácticas Profesionales, canalizando a estudiantes de educación media y superior. ART. 13, 22 Y 28 de La Ley de Educación del Estado de México						
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Carta de Liberación o de Terminó de Estadías.				<b>VIGENCIA:</b>	El tiempo que dure el trámite administrativo de la Institución educativa.	
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?</b>	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	<b>DIRECCIÓN WEB</b>	N/A			
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>		Cuando los alumnos e Instituciones Educativas los soliciten.					
<b>REQUISITOS</b>				<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:</b>			
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>							
1.- Credencial emitida por la Institución educativa.	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	Bando Municipal 2023, Capítulo IV de la Educación. Artículo 136º XI Ofrecer e impulsar el Servicio Social y Prácticas Profesionales, canalizando a estudiantes de educación media y superior. ART. 13, 22 Y 28 de La Ley de Educación del Estado de México				
2.- Carta de Presentación.	Si (cotejo)	1					
3.- Formato de asistencia sellado y firmado por su jefe inmediato.	Si (cotejo)	1					
<b>PERSONAS MORALES</b>							
N/A	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	NO APLICA				
N/A	N/A	N/A					
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>							
N/A	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	NO APLICA				
N/A	N/A	N/A					
<b>OTROS</b>							
N/A	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	NO APLICA				
N/A	NO APLICA	NO APLICA					
<b>DURACIÓN DEL TRÁMITE:</b>	10 MINUTOS	<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	10 MINUTOS				
<b>VIGENCIA:</b>	El tiempo que dure el trámite administrativo de la Institución educativa.						
<b>COSTO:</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>	N/A						
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	N/A						
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	<b>LAS CARTAS DE LIBERACIÓN DE ESTADÍAS.</b> No se entregarán si no viene bien requisitada y el estudiante no verifico sus datos personales, de la Institución, fechas de inicio y termino del mismo. <b>LAS CARTAS DE LIBERACIÓN DE ESTADÍAS.</b> Se entregarán en tiempo y forma siempre y cuando se cumpla con lo antes mencionado. El tiempo de tramite de 10 minutos aplica si cumple con todos los requisitos. De lo contrario se entregara al siguiente día hábil.						

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### CÉDULA DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA U ORGANISMO;				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE;					
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN				COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN					
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		CARLOS EDUARDO GONZALEZ RAMIREZ							
DOMICILIO:	CALLE:	20 DE NOVIEMBRE, SAN LUCAS TEPEMAJALCO.			NO.INT. Y EXT.	S/N			
COLONIA:	SAN LUCAS TEPEMAJALCO			MUNICIPIO:	SAN ANTONIO LA ISLA				
CÓDIGO POSTAL: 52280	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS						
LADA:	TELÉFONO:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:					
717	1321239	N/A	N/A	coordinacioneducacion.09@gmail.com					
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>									
OFICINA:	N/A								
NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		N/A							
DOMICILIO:	CALLE:	N/A			NO.INT. Y EXT.	N/A			
COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A				
CÓDIGO POSTAL:	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		N/A						
LADA:	TELÉFONO:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:					
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					
<b>OTROS</b>									
PREGUNTA RECURRENTE 1:	¿Qué documento debo entregar para iniciar el trámite de las estadías?								
RESPUESTA	La carta de presentación que emite la Institución educativa.								
PREGUNTA RECURRENTE 2:	¿En qué horario puedo presentar mis estadías?								
RESPUESTA	Se adapta a los horarios de cada alumno y de las Instituciones Educativas.								
PREGUNTA RECURRENTE 3:	¿Dónde puedo realizar mis estadías?								
RESPUESTA	De acuerdo a la disponibilidad de cada área administrativa del ayuntamiento de San Antonio La Isla.								
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS									
ELABORÓ:  CARLOS EDUARDO GONZALEZ RAMIREZ				VISTO BUENO:  CARLOS EDUARDO GONZALEZ RAMIREZ				FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/03/2023	

