



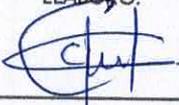
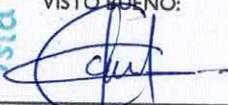
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X					
ESTADIAS									
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	DEMRSALI002						
<p>Con el objetivo de contribuir en la formación integral y capacitación del prestador de servicio, así como también apliquen los conocimientos y acrecenté los beneficios científicos tecnológicos y humanísticos adquiridos durante su formación académica.</p>									
FUNDAMENTO LEGAL:		Reglamento de servicio social del Estado de México Artículo 3º, 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Bando municipal 2023, capítulo 4 de la educación; artículo 136 XI ofrecer e impulsar el servicio social y practicas profesionales, canalizando estudiantes de educación media y superior, art. 13,22y 28 de la ley de la Educación del Estado de México							
DOCUMENTO A OBTENER:		Carta de Liberación o de Terminó de Estadías.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:	El tiempo que dure el trámite administrativo de la Institución educativa.					
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A						
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando los alumnos e Instituciones Educativas los soliciten.							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ 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									
1.- Credencial emitida por la Institución educativa.		Si (cotejo)	1	Bando Municipal 2023, capítulo 4 de la educación; artículo 136 XI ofrecer e impulsar el servicio social y prácticas profesionales, canalizando a los estudiantes. Art.13, 22 y28 de 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						
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		1) Entregar carta de presenta emitida por la institución donde estudia. 2) se le entrega su carta de aceptación por parte de la dirección de educación. 3) y cumpliendo sus horas se le entrega su carta de liberación concluyendo con eso su trámite.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		1 día.							
COSTO:		Fundamento Jurídico		N/A					
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	<p>PRÁCTICAS DE LIBERACION DE ESTADÍAS. No se entregarán si no viene bien requisitada y el estudiante no verifico sus datos personales, de la institución, fechas de inicio y términos del mismo.</p> <p>LAS CARTAS DE LIBERACION DE ESTADIAS. Se entregará en tiempo y forma siempre y cuando se cumpla con lo antes mencionado. El tiempo de tramite aplica si cumple con todos los requisitos.</p>
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN		DIRECCIÓN 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:	SANCHEZ COLIN	MUNICIPIO:	SAN ANTONIO LA ISLA
C.P.:	52280	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
717	1321239	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: coordinacioneducacion.09@gmail.com			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A		
DOMICILIO:	CALLE: N/A	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	N/A	MUNICIPIO:	N/A
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
N/A	N/A	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: N/A			
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué documento debo entregar para iniciar el trámite de los estadias?		
RESPUESTA:	La carta de presentación que emite la institución educativa.		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿En qué horario puedo presentar mis estadias?		
RESPUESTA:	Se acopla a los horarios de cada alumno y de las Instituciones Educativas., es a criterio y disponibilidad de cada estudiante.		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Dónde puedo realizar mis estadias?		
RESPUESTA:	De acuerdo a la disponibilidad de cada área de el ayuntamiento de san Antonio l isla		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS			

<p>ELABORÓ:</p>  <p>CARLOS EDUARDO GONZALEZ RAMIREZ</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>CARLOS EDUARDO GONZALEZ RAMIREZ</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>12/07/2023.</p>
--	--	---

