

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:(1)		TRÁMITE:	SERVICIO (2)	X
Vinculación y liberación de servicio social, estadías, y practicas profesionales				
DESCRIPCIÓN: (3)				
La Dirección de Educación de San Felipe del Progreso busca mejorar la educación conectando diferentes niveles académicos. El objetivo es que los estudiantes desarrollen habilidades científicas, tecnológicas y culturales, tanto a nivel local como internacional. Para lograrlo, la Dirección facilitará que los estudiantes de carreras técnicas y profesionales realicen su servicio social o prácticas en el Ayuntamiento. Esto les permitirá aplicar sus conocimientos en situaciones reales y contribuir a la comunidad				
FUNDAMENTO LEGAL: (4)		FUNDAMENTO: ARTÍCULO 4 ORDENAMIENTO REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO TIPO: ESTATAL.		
		FUNDAMENTO: FUNDAMENTO: ARTÍCULO 99 FRACCIÓN I, VI, VII, X y XI DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE SAN FELIPE DEL PROGRESO MÉXICO.		
DOCUMENTO A OBTENER: (5)		Carta aceptación y Carta liberación.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: (6)	N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?: (7)		S I x	N O	DIRECCIÓN WEB N/A

<p>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</p> <p>(8)</p>	<p>Cuando las instituciones educativas públicas y privadas requieran o necesiten que sus poblaciones estudiantiles desarrollen su servicio social o prácticas profesionales, se realizarán convenios de apoyo para su ejecución. Cuando los estudiantes o pasantes de carreras técnicas o de tipo medio superior o/y superior cumplan con el 75% y/o 85% de créditos en su plan de estudios, interesados en realizar su servicio social y/o prácticas profesionales, en el área que integra el ayuntamiento.</p>		
<p>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA</p> <p>(9)</p>	<p>N/A</p>		
<p>(10) REQUISITOS:</p>	<p>(11) ORIGINAL L Anotar SI o NO</p>	<p>(12) COPIAS anotar con número</p>	<p>(13) FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,</p>
<p>PERSONAS FÍSICAS</p>			
<p>1. Carta de presentación emitida por la Institución Educativa de procedencia dirigida a la encargada de Servicio Social y prácticas profesionales Viviana Antonio Mateo coordinadora de recursos humanos del ayuntamiento de San Felipe del Progreso.</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>Artículo 23 del Reglamento de Servicio Social del Gobierno del Estado de México.</p>
<p>2. Solicitud de registro, llenado en tinta azul.</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>Artículo 23 del Reglamento de Servicio Social del Gobierno del Estado de México.</p>
<p>3. Carta compromiso, llenado en tinta azul.</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>Artículo 23 del Reglamento de Servicio Social del Gobierno del Estado de México.</p>



PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
Con el fin de fortalecer la educación en el municipio, la Dirección de Educación de San Felipe del Progreso se encargará de gestionar convenios de apoyo con diversas instituciones educativas, tanto públicas como privadas	1	1	Artículo 41 del Reglamento de Servicio Social del Gobierno del Estado de México. Artículo 42 del Reglamento de Servicio Social del Gobierno del Estado de México. Artículo 23 del Reglamento de Servicio Social del Gobierno del Estado de México.
14)PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Inicio:		
	<ol style="list-style-type: none">1. Las Instituciones educativas públicas o privadas realizan convenios el ayuntamiento de San Felipe del Progreso2. El área de educación canaliza convenio y número de prestadores de servicio social o prácticas profesionales a Recursos humanos del ayuntamiento de San Felipe del Progreso.		
	Paso a seguir del prestador:		
	1) El interesado ingresa oficio solicitando realizar su servicio social y/o prácticas profesionales a Recursos Humanos.		
	2) El interesado presenta Carta de presentación emitida por la Institución Educativa de procedencia a Recursos Humanos.		
	3) Solicitud de registro, llenado en tinta azul.		
	4) Llenar Carta compromiso, llenado en tinta azul.		

	<p>5) Aceptación del prestador (otorgar carta aceptación).</p> <p>6) Recursos humanos ubica al prestador del servicio y/o prácticas profesionales según carrera técnica o licenciatura en él en las diferentes áreas del ayuntamiento.</p> <p>7) El prestador cumple con sus horas de servicio y/o prácticas profesionales.</p> <p>8) La Dirección de Educación verifica vía telefónica si el prestador del servicio social o prácticas profesionales está cumpliendo con sus obligaciones.</p> <p>9) El área de Recursos humanos otorga al prestador Carta liberación.</p> <p>FIN</p>							
(15) PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 A 8 DÍAS							
(16) COSTO:	Gratuito				N/A			
(17) FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N O	TARJETA DE CRÉDITO	no	TARJETA DE DÉBITO	no	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	n o
(18) DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A							
(19) OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
(20) CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	N/A							
(21) APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	N/A							
(21) DEPENDENCIA U ORGANISMO:					(22) UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Educación					Dirección de Educación			



(23) TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Elvira Marín Antonio			
(24) DOMICILIO:		CALLE	Plaza y Posadas Garduño S/N, Centro	NO. INT. Y EXT.:	S/N
		:		N/A	
COLONIA:		Centro	MUNICIPIO:	San Felipe del Progreso, México.	
C.P.:	50640	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes 09:00 a 17:00 horas		
		(25)			
LADA:	TELÉFONOS: (26)		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO: (27)
N/A	N/A		N/A	N/A	<u>educacion@sanfelipedelprogreso.gob.mx</u>
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO(28)					
OFICINA:		1. COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		1. VIVIANA ANTONIO MATEO COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS.			
DOMICILIO:		CALLE	Plaza y Posadas Garduño S/N, Centro	NO. INT. Y EXT.:	S/N
		:	San Felipe, del Progreso, México.		
COLONIA:		centro	MUNICIPIO:	San Felipe del Progreso	
C.P.:	50640	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A	<u>Email: recursoshumanos@sanfelipedelprogreso.gob.mx</u>
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL(29)					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿El cupo es limitado para prestar servicio social y/o prácticas profesionales?			
(30)					



	Si hay cupo limitado
PREGUNTA FRECUENTE 2: (31)	¿Qué horario se maneja?
RESPUESTA:	De 09:00am a 05:00pm de lunes a viernes
PREGUNTA FRECUENTE 3: (32)	¿Qué área educativa enfoca el servicio social y/o prácticas profesionales?
RESPUESTA:	Carreras técnicas medio superior y superior
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS(33)	
N/A	

(34)ELABORÓ: Elvira Marín Antonio NOMBRE COMPLETO	(35)VISTO BUENO: NOMBRE COMPLETO	(36)FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/01/2025
--	--	--