



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>
<b>PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES, PASANTÍAS Y/O PROYECTOS ESPECIALES.</b>			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	
Se busca contribuir con la formación integral y capacitación profesional de los practicantes y prestadores de servicio social; así como, desarrollar en ellos, un sentido de solidaridad con la sociedad; por lo que, se les brinda asesoría para la realización de estas actividades, en las dependencias administrativas del Municipio de Naucalpan de Juárez.			
FUNDAMENTO LEGAL:	<p>Artículo 1, 6, 7, 27, 43 y 44, del Reglamento de Servicio Social del Estado de México.          Artículo 73 del Bando Municipal de Naucalpan de Juárez 2023.          Artículo 6, 14 y 18, del Reglamento Interno de la Dirección General de Administración del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.          Reglamento Interno para la Prestación del Servicio Social, Prácticas Profesionales, Pasantías y Proyectos Especiales en la Administración Pública Centralizada del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER:	Carta de Terminación de Servicio Social, Prácticas Profesionales, Pasantías y/o Proyectos Especiales.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente.
¿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 y las estudiantes de educación media superior y/o superior, requieran realizar su servicio social, prácticas profesionales, pasantías y proyectos especiales, para dar cumplimiento a lo solicitado por la Institución Educativa.		
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.
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
1.- Al día de la solicitud, contar con el 70% de los créditos a nivel profesional y el 50% a nivel técnico.	N/A	N/A	Artículo 43 y 44, del Reglamento de Servicio Social del Estado de México; así como, el artículo 14 y 18, del Reglamento Interno de la Dirección General de Administración del Municipio de Naucalpan de Juárez, México; 10 y 11 del Reglamento Interno para la Prestación del Servicio Social, Prácticas Profesionales, Pasantías y Proyectos Especiales en la Administración Pública Centralizada del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.
2.- CARTA DE PRESENTACIÓN, firmada por la institución educativa, dirigida a la Lic. Verónica Procell Maraver, Jefa del Departamento de Reclutamiento, Capacitación y Desarrollo de Personal.	SI	1	
3.- ACTA DE NACIMIENTO, (original para cotejo).	SI	1	
4.- COMPROBANTE DE DOMICILIO, no mayor a tres meses, (original para cotejo).	SI	1	
5.- IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA, como INE, cartilla del servicio militar, credencial escolar o pasaporte.	SI	1	
6.- 4 FOTOGRAFÍAS, tamaño infantil con el rostro descubierto, a color o blanco y negro.	SI	N/A	
7.- CONSTANCIA que acredite su inscripción a algún servicio de atención médica, o certificado médico.	SI	1	
8.- CARTA DE CONSENTIMIENTO EN CASO DE MENORES DE EDAD, escrita por el padre, madre o tutor en donde autoriza que la o el estudiante puede efectuar su prestación en el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, Estado de México.	SI	1	



PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<p>Las y los estudiantes y pasantes, deberán entregar, en el Departamento de Reclutamiento, Capacitación y Desarrollo de Personal de la Dirección General de Administración del Municipio de Naucalpan de Juárez, en días y horas hábiles, los documentos antes señalados.</p> <p>El personal del Departamento, informará a las y los estudiantes, cuál será su Dependencia Receptora, acorde a su perfil;</p> <p>Las y los estudiantes y pasantes acudirán a la Dependencia Receptora, en donde le realizarán una entrevista, para acordar los días y horarios de la prestación de su servicio social y/o prácticas profesionales, debiendo requisitar, en ese momento, el Formato de Presentación a la Dependencia; y</p> <p>Posteriormente, la o el estudiante, deberá acudir al Departamento para entregar el Formato de Presentación, a la Dependencia y, se elabore la Carta de Aceptación, misma que, será entregada a la o el estudiante o pasante; así como, su credencial que la o lo acredite como Prestador activo.</p>		
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	<p><b>TRES DÍAS HÁBILES</b>, a partir de que el o la estudiante realice la entrega de la documentación requerida al Departamento de Reclutamiento, Capacitación y Desarrollo de Personal, para obtener la Carta de Aceptación.</p> <p>Una vez cubierto, los plazos establecidos por los artículos 16 y 18 del Reglamento de Servicio Social del Estado de México, se emitirá la Constancia de Terminación del Servicio Social o su equivalente.</p>		
<b>COSTO:</b>	<b>GRATUITO</b>	Fundamento Jurídico	N/A
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	TARJETA DE DÉBITO
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	N/A		
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	N/A		
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	N/A		
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	N/A		

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Dirección General de Administración.		Subdirección de Recursos Humanos. Departamento de Reclutamiento, Capacitación y Desarrollo de Personal.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Dr. en D. Gabriel García Martínez.	
DOMICILIO:	CALLE: Avenida Juárez	NO. INT. Y EXT.:	39
COLONIA:	El Mirador	MUNICIPIO:	Naucalpan de Juárez.
C.P.:	53050	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 09:30 A 15:00 y 16:00 a 17:30 HRS.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
55	53 71 83 00	7777	NO APLICA
CORREO ELECTRÓNICO: <a href="mailto:serviciosocialnaucalpan2022@gmail.com">serviciosocialnaucalpan2022@gmail.com</a>			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A		
DOMICILIO:	CALLE:	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
CORREO ELECTRÓNICO: N/A			



FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>		
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿En qué horarios puedo prestar mi servicio social, prácticas profesionales y/o estadías?	
RESPUESTA:	Los horarios son flexibles de acuerdo al horario de la escuela; y son de 4 horas diarias como mínimo de lunes a viernes de 09:00 a las 18:00 hrs.	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	N/A	
RESPUESTA:	N/A	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	N/A	
RESPUESTA:	N/A	
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>		
N/A		
ELABORÓ: 	VISTO BUENO: 	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  09/ENERO/2024.
_____ LIC. JONATHAN DE LOS SANTOS RAMÍREZ.	_____ DR. EN D. GABRIEL GARCÍA MARTÍNEZ.	