

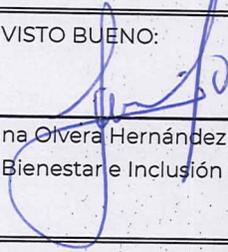
## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITES	SERVICIOS	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Prestación de Servicio Social, Prácticas Profesionales, Estadías o Proyectos.</b>				
DESCRIPCIÓN:		CÓDIGO DE LA CÉDULA		
<p><b>Con el objetivo de contribuir con la formación integral y capacitación profesional de los practicantes y prestadores de servicio social, propiciando el desarrollo en ellos, un sentido de solidaridad con la sociedad, se brinda asesoría en la realización de estas actividades en dependencias municipales.</b></p>				
FUNDAMENTO LEGAL:		Reglamento de Servicio Social del Estado de México, Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México.		
DOCUMENTO A OBTENER:		Carta de terminación de Servicio Social	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LINEA?:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando las y los estudiantes requieran realizar el servicio social, prácticas profesionales o estadías, 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		No aplica		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Requisar los formatos correspondientes expedido por el Instituto de las Juventudes Naucalpenses, dirigido al Titular del Instituto de las Juventudes Naucalpenses.		SI	NO	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para conocer e identificar a las personas solicitantes. Artículo 23 del Reglamento de Servicio Social del Estado de México.
2. Acta de nacimiento		SI	1	
3. Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses)		SI	1	
4. Identificación oficial con fotografía		SI	1	
5. Carta de presentación de la institución educativa		SI	NO	
6. Cuatro fotografías tamaño infantil blanco y negro o a color, recientes, con la cara descubierta.		SI	NO	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
No aplica				
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se presentan los prestadores en el área de servicio social</li> <li>2. Se brindan informes acordes a la solicitud del prestador (servicio social, prácticas, estadías o proyecto) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al día de la solicitud, contar con el 70% de los créditos a nivel profesional o 50% en nivel técnico.</li> <li>• Carta de Presentación en original dirigida al C. Enrique Jacob Inzunza, Titular de las Juventudes Naucalpenses. (Original y copia)</li> <li>• 4 Fotografías tamaño infantil. (Con nombre)</li> <li>• Original y copia para cotejo de los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento, 2. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (recibo telefónico, luz, predial o agua) y 3. Identificación con fotografía (credencial para votar, cartilla del servicio nacional militar, credencial escolar o pasaporte).</li> <li>• Documento que acredite su inscripción a algún servicio de atención médica: IMSS, INSABI, ISSSTE, ISSEMYM o servicios particulares. O en su caso un certificado medico</li> </ul> </li> </ol>		

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA  COSTO:  FORMA DE PAGO:  DÓNDE PODRÁ PAGARSE:  OTRAS ALTERNATIVAS:  CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE  APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	• En caso de ser menor de edad, deberá presentar una Carta de Consentimiento, escrita por el padre, madre o tutor, en donde autoriza que la o el estudiante puede efectuar su prestación en este Ayuntamiento, con una copia de su INE 3. El prestador regresa con los documentos requeridos y el formato de solicitud debidamente (llenado) 4. Se asigna un área acorde a su carrera, para que el prestador realice sus actividades relacionadas a lo que se encuentra estudiando 5. Se le entrega una carta de aceptación al prestador, misma que tiene que presentar en la escuela para iniciar así su trámite. 6. El prestador registra su asistencia mediante un formato de registro de horas el cual presenta en el área de servicio social cada mes, el informe va firmado por el jefe inmediato del área donde se encuentra realizado sus actividades 7. Al concluir las horas establecidas por la escuela el prestador tiene que elaborar un informe global, en el describe las actividades desarrolladas durante su prestación e incluir evidencia fotográfica 8. El área de servicio social elabora y entrega una carta de finalización de servicio social								
	De 1 a 15 días hábiles								
	<table border="1"> <tr> <td><b>Gratuito</b></td> <td>Fundamento Jurídico: <b>No aplica</b></td> </tr> </table>	<b>Gratuito</b>	Fundamento Jurídico: <b>No aplica</b>						
	<b>Gratuito</b>	Fundamento Jurídico: <b>No aplica</b>							
	<table border="1"> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td>n o</td> <td>TARJETA DE CRÉDITO</td> <td>n o</td> <td>TARJETA DE DÉBITO</td> <td>n o</td> <td>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td>n o</td> </tr> </table>	EFFECTIVO	n o	TARJETA DE CRÉDITO	n o	TARJETA DE DÉBITO	n o	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	n o
	EFFECTIVO	n o	TARJETA DE CRÉDITO	n o	TARJETA DE DÉBITO	n o	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	n o	
	<b>No aplica</b>								
	<b>No aplica</b>								
<b>No aplica</b>									
<b>No aplica</b>									

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Bienestar e Inclusión Social				Instituto de las Juventudes Naucalpanenses			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				C. Liliana Olvera Hernández			
DOMICILIO:		CALLE:	Avenida Juárez	NO. INT. Y EXT.:		39	
COLONIA:		Fraccionamiento El Mirador		MUNICIPIO:		Naucalpan de Juárez	
C.P.:	53050	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas			
LADA:	55	TELÉFONOS:	53718300	EXTS.:	5641	FAX:	No aplica
CORREO ELECTRONICO:							
liliana.olvera@naucalpan.gob.mx							
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
OFICINA:		No aplica					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		No aplica					
DOMICILIO:		CALLE:	No aplica	NO. INT. Y EXT.:		No aplica	
COLONIA:		No aplica		MUNICIPIO:		No aplica	
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No aplica			
LADA:	No aplica	TELÉFONOS:	No aplica	EXTS.:	No aplica	FAX:	No aplica
CORREO ELECTRONICO:							
No aplica							
FORMATO(S) DESCARGABLES		No aplica					

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	<b>¿Qué horarios existen para la prestación de servicio social, prácticas profesionales y estadías?</b>
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 18:30 horas.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	No aplica
RESPUESTA:	No aplica
PREGUNTA FRECUENTE 3:	No aplica
RESPUESTA:	No aplica
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	

ELABORÓ:  C. Erick Rodríguez Rincón Subdirector para la Transformación Social y Enlace de Mejora Regulatoria	VISTO BUENO:  C. Lilia Olvera Hernández Directora de Bienestar e Inclusión Social	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>20</u> / Enero / 2025
---	--	---