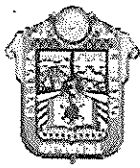




## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
<b>PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS Y ESTADÍAS.</b>				
DESCRIPCIÓN:		CÓDIGO DE LA CÉDULA	11471	
<b>LOS SOLICITANTES DEBERÁN CUBRIR 480 DE HORAS DE SERVICIO MÍNIMO, DURANTE UN TIEMPO NO MENOR A 6 MESES NI MAYOR A 2 AÑOS, PARA LAS PRÁCTICAS Y ESTADÍAS; ESTAS CAMBIAN DE ACUERDO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CUMPLIENDO 4 HORAS DIARIAS, REALIZANDO LAS ACTIVIDADES QUE LE ENCOMIENDE EL RESPONSABLE EN ALGUNA DE LAS DEPENDENCIAS DE ESTE MUNICIPIO.</b>				
FUNDAMENTO LEGAL:	ART 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112, 113, 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO. 1,2,3, 48 Y 49 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 1,2,3,4,6 Y 8. FRACCIÓN V, VI Y XIV DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.			
DOCUMENTO A OBTENER:	CARTA DE TERMINO DE PRESTACIONES DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS O ESTADÍAS	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	2 AÑOS	
¿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:	ESTUDIANTES DE NIVEL TÉCNICO O LICENCIATURA QUE LES SEA REQUERIDO EL SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O ESTADÍAS EN SU 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>				
CARTA DE PRESENTACIÓN EMITIDA POR LA INSTITUCIÓN DIRIGIDA AL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO	SI	0	<b>REGlamento de Servicio Social del Estado de México.</b>  <b>ARTÍCULO 16.-</b> LOS PRESTADORES DEBERÁN CUBRIR EL NÚMERO DE HORAS DETERMINADAS POR LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA AL QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS. PERO EN NINGÚN CASO SERÁ MENOR DE 480 HRS. <b>ARTÍCULO 18.-</b> EL SERVICIO NO PODRÁ CUBRIRSE EN MENOS DE SEIS MESES, NI EN UN PERIODO MAYOR A 2 AÑOS. <b>ARTÍCULO 23.-</b> PARA INICIAR EL SERVICIO, LOS ESTUDIANTES Y PASANTES DEBERÁN CUBRIR LOS REQUISITOS SIGUIENTES: I. HABER ACREDITADO AL MENOS EL 50% DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA TÉCNICA DEL TIPO MEDIO SUPERIOR, TÉCNICO SUPERIOR O DE LICENCIATURA; II. PRESENTAR A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN, EN EL FORMATO AUTORIZADO POR LA UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL; III. MANIFESTAR, A TRAVÉS DE LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA, SI ES DERECHOHABIENTE DE ALGUNA INSTITUCIÓN DE SALUD; Y IV. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCA EL PRESENTE REGLAMENTO. <b>ARTÍCULO 41.-</b> LA SECRETARÍA PODRÁ CELEBRAR CONVENIOS DE COORDINACIÓN CON AUTORIDADES FEDERALES Y MUNICIPALES; ACUERDOS DE COORDINACIÓN CON OTRAS AUTORIDADES ESTATALES; Y CONVENIOS DE CONCERTACIÓN CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, EN MATERIA DE SERVICIO. <b>ARTÍCULO 42.-</b> LOS CONVENIOS Y ACUERDOS QUE SE CELEBREN EN MATERIA DE SERVICIO CONTENDRÁN, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS: I. OBJETIVOS DEL SERVICIO; II. EL ESTÍMULO ECONÓMICO QUE, EN SU CASO, PERCIBIRÁN LOS PRESTADORES;	
ACTA DE NACIMIENTO	NO	1		
COMPROBANTE DE DOMICILIO	NO	1		
2 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL	SI	0		
SEGURO FACULTATIVO (CONSTANCIA DE DERECHOS)	NO	1		
FOLDER TAMAÑO CARTA EL COLOR DEPENDERÁ DEL AÑO	SI	0		
OFICIO DE PETICIÓN EMITIDO POR EL ÁREA QUE LO SOLICITA	SI	0		



- III. LA DURACIÓN Y HORARIO EN QUE SERÁ PRESTADO EL SERVICIO;  
IV. LA ATENCIÓN MÉDICA QUE PODRÁ PROPORCIONARSE A LOS PRESTADORES DEL SERVICIO;  
V. LAS CONDICIONES BAJO LAS QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE DEBERÁ HACERLO PARA SU ACREDITACIÓN Y CUMPLIMIENTO;  
VI. LAS DEMÁS QUE SEAN PACTADAS POR LAS PARTES.  
LOS CONVENIOS DE SERVICIO CONCERTADOS CON EL SECTOR PRIVADO O SOCIAL, INVARIABLEMENTE DEBERÁN TENER UN BENEFICIO SOCIAL

**BANDO MUNICIPAL VIGENTE**

**ARTÍCULO 6.-** LOS REGLAMENTOS, ACUERDOS, CIRCULARES Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA QUE EXPIDA EL AYUNTAMIENTO, SERÁN OBLIGATORIOS PARA LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, HABITANTES NEAZAHUALCOYOTLENSES, MEXIQUENSES, VECINOS O TRANSEÚNTES POR LO QUE EL DESCONOCIMIENTO DEL MISMO, NO EXIME DE LA OBLIGACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO Y DE LAS SANCIONES APLICABLES POR SU INOBSERVANCIA.

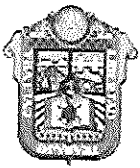
**ARTÍCULO 8.-** SON FINES DEL GOBIERNO MUNICIPAL: ORGANIZAR, ADMINISTRAR Y REGULAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES PARA LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN.

**ARTÍCULO 27.-** SON HABITANTES DEL MUNICIPIO, LAS PERSONAS QUE RESIDEN HABITUAL O TRANSITORIAMENTE DENTRO DE SU TERRITORIO.

**ARTÍCULO 28.-** INCISO B. OBLIGACIONES:  
I RESPETAR Y OBEDECER A LAS AUTORIDADES LEGALMENTE CONSTITUIDAS Y CUMPLIR CON LAS LEYES, REGLAMENTOS, DISPOSICIONES Y SEÑALAMIENTOS E INDICACIONES EMANADAS DE LAS MISMAS.

<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>							
N/A		N/A		N/A		N/A	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>							
N/A		N/A		N/A		N/A	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 DÍAS HÁBILES						
COSTO	SIN COSTO			FUNDAMENTO JURÍDICO			
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 RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	SE REVISARÁ SI HAY CONVENIO CON EL PLANTEL EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE QUE SOLICITE PRESTAR SU SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICA PROFESIONAL Y DE NO HABER INCONVENIENTE CON LO ANTES MENCIONADO, SE ACEPTARÁ LA SOLICITUD, SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLA CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA						
APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A						

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN				JEFATURA DE SERVICIO SOCIAL			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		JORGE JESÚS MARTÍNEZ FLORES					
DOMICILIO:	CALLE:	AV. CHIMALHUACÁN S/N ENTRE CABALLO BAYO Y FAISÁN				NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	BENITO JUÁREZ			MUNICIPIO:	NEAZAHUALCÓYOTL		
C.P.:	57000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCION:	DÍAS HÁBILES DE LUNES A VIERNES DE 9:00 19:00 HRS.				
LADA:	TELEFONOS:		EXTS.:	FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
55	57169070		1902			SERVICIOSOCIALNEZA@HOTMAIL.COM CON COPIA A ADMINISTRACION@NEZA.GOB.MX	



**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:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A					

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CUALQUIER ESTUDIANTE PUEDE HACER EL SERVICIO SOCIAL EN EL MUNICIPIO?
RESPUESTA:	SOLO AQUELLOS CUYA INSTITUCIÓN TENGA CONVENIO FIRMADO CON EL MUNICIPIO
PREGUNTA FRECUENTE 2:	SI NO HAY CONVENIO, PERO CUMPO LOS REQUISITOS ¿PUEDO HACER EL SERVICIO SOCIAL?
RESPUESTA:	ÚNICAMENTE SE ACEPTAN ALUMNOS DE SERVICIO SOCIAL DE LAS ESCUELAS QUE TIENEN CONVENIO
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿SE PUEDE ELEGIR EL ÁREA DONDE SE QUIERE HACER EL SERVICIO?
RESPUESTA:	SE TENDRÁ QUE PREGUNTAR POR EL CUPO DEL ÁREA SOLICITADA, DE HABERLO NO HABRÁ PROBLEMA, DE LO CONTRARIO SE ASIGNARÁ OTRA ÁREA.
PREGUNTA FRECUENTE 4:	¿QUÉ SUCEDE SI POR ALGUNA RAZÓN NO PUEDO CUMPLIR EN TIEMPO FORMA CON MIS HORARIOS?
RESPUESTA:	SE DARÁ DE BAJA.

**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

ELABORÓ:  SANTA NOHEMI MONRAGA FONTES ENLACE DE MEJORA REGULATORIA DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION // SUBDIRECTORA DE ORGANIZACION Y METODOS	VISTO BUENO:  JORGE JESUS MARTINEZ FLORES DIRECTOR DE ADMINISTRACION	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  22/09/2023
---	---	---