



NOMBRE:				TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	
DETOO3 SERVICIO SOCIAL							
DESCRIPCIÓN:							
Canalizar a los alumnos de acuerdo a su carrera, para la realización de sus prácticas profesionales, supervisar a los prestadores del servicio social en las áreas asignadas y realizar los trámites desde el inicio hasta la conclusión del mismo, turnar las cartas de término de servicio social para revisión de expedientes y posterior firma del director, llevar archivo de los expedientes de los estudiantes que concluyen el servicio social de carrera, cumplir estrictamente los ordenamientos jurídicos que rigen el servicio social y los convenios firmados con las instituciones.							
FUNDAMENTO LEGAL:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos art. 3, 5, 123 frac. XXIX y XXX</li> <li>• Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional Cap. II, VII, VIII</li> <li>• Ley General de educación Cap. IV</li> </ul>						
DOCUMENTO A OBTENER:	Carta de aceptación y/o carta de termino de servicio social, prácticas profesionales, prácticas de competencia o estadías.				VIGENCIA:	PERMANENTE	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando un estudiante esté inscrito en alguna institución pública o privada de nivel medio superior (con carrera técnica) y pueda obtener su cédula como técnico profesional o a nivel superior el cual le permita liberar los requisitos propios de su licenciatura.						
REQUISITOS:	ORIGINAL ANOTAR SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO	FUNDAMENTO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:				
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>							
Carta de presentación por parte de la institución educativa dirigida a la dirección de educación.		SI	N/A	Ley General De Educación Ley Reglamentaria Para El Ejercicio De Profesiones			
<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			
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	15 Minutos.			TIEMPO DE RESPUESTA:	2 Días Hábiles		
COSTO:	N/A						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ	N/A						



PAGARSE:	
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Dirección De Educación				Dirección De Educación	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Profra. Andrea Vargas López			
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Matamoros Esq. Calle Pino	NO. INT. Y EXT.:	#58	
COLONIA:	TLATILCO	MUNICIPIO:	TEOLOYUCAN		
C.P.:	54770	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes A Viernes De 09:00 A 18:00 Hrs. Sábado De 09:00 A 13:00 Hrs.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
593	91 4 24 61	N/A	N/A	educacion@teoloyucan.gob.mx	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
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	
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	TEOLOYUCAN.				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué documentos debo traer para realizar mi servicio social?				
RESPUESTA:	Original de la carta de presentación dirigida a la dirección de educación				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Puedo escoger el área en que quiero estar?				



RESPUESTA:	No, el área se asigna dependiendo de los requerimientos del ayuntamiento
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Recibe algún pago por realizar mi servicio social?
RESPUESTA:	No
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	

ELABORÓ:  HÉCTOR ISAÍAS CASAS PÉREZ	<b>VISTO BUENO:</b>  DIRECCIÓN DE PROFRA. ANDREA VARGAS LÓPEZ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 04/02/2022
--	--	---------------------------------------