

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO: X	
Liberación del servicio social o prácticas profesionales					
DESCRIPCIÓN:		Código de la		224TDIDA	
Cédula:					
Los estudiantes que hayan acreditado la currícula de materias necesaria dentro de su Institución Educativa, para realizar su servicio social o prácticas profesionales, podrán acudir a la Subdirección de Recursos Humanos, con la finalidad de postularse ser aceptado e ingresar dentro de alguna Unidad Administrativa adscrita al Municipio de Cuautitlán Izcalli, a efecto que pueda desarrollar actividades acordes con su perfil académico, ya sea en servicio social o prácticas profesionales.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 57, 58 y 59 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Artículos 33 y 34 del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Artículos 16, 18, 23 y 31 del Reglamento del Servicio Social. Capítulo Segundo, Artículo 28, fracción III del Bando Municipal de Cuautitlán Izcalli 2025. Libro Décimo Tercero, Capítulo Primero, Artículos 198, fracción III, inciso b), 199 fracción XXIX, Capítulo Cuarto, Artículo 206 fracción XV, Artículo 208 fracción VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Carta de liberación y/o conclusión.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	La señalada en la carta de aceptación.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
			X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Una vez que el estudiante ha concluido la temporalidad requerida por la Institución Educativa para realizar su servicio social o prácticas profesionales.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Se deberá verificar el cumplimiento de las horas requeridas para la liberación de servicio social o prácticas profesionales.			
REQUISITOS:		ORIGINAL SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Informes mensuales de actividades del interesado, avalado con firma y sello del Titular de la Unidad Administrativa en donde desarrollo su servicio social o prácticas profesionales.		Sí	1	Artículo 30, 44 fracción IV y V del Reglamento del Servicio Social.	
2. Reportes mensuales de control de asistencia del interesado, avalado con firma y sello del Titular de la Subdirección de Recursos Humanos.		Sí	1	Artículos 16 y 43 fracción XI del Reglamento del Servicio Social.	
3. Oficio de término de servicio social o prácticas profesionales emitido por el Titular de la Unidad Administrativa en la cual realizó actividades el interesado; en el que se deben señalar las horas (480 horas de servicio social y las horas que la institución educativa solicite de prácticas profesionales) que acudió y su número de expediente asignado;		Sí	1	Artículos 16, 18, 31, 43 fracción VII y 44 fracción VI del Reglamento del Servicio Social	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					

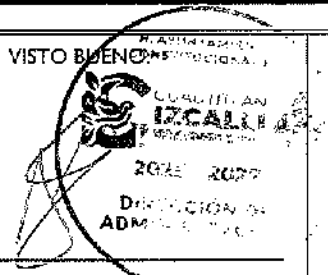
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	- El prestador del servicio social o prácticas profesionales deberá concluir la temporalidad requerida por la institución educativa para realizar su servicio social o prácticas profesionales dentro de la Administración Pública Municipal. - El prestador del servicio social deberá presentar en la ventanilla de recepción de la Subdirección de Recursos Humanos, ubicada en el tercer Piso del Palacio Municipal de Cuautitlán Izcalli, con domicilio en Avenida Primero de Mayo número 100, Colonia Centro Urbano, C.P. 54700, Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, sus informes mensuales de actividades del interesado, avalado con firma y sello del Titular de la Unidad Administrativa en donde desarrollo su servicio social o prácticas profesionales y sus reportes mensuales de control de asistencia del interesado, avalado con firma y sello del Titular de la Subdirección de Recursos Humanos. - El Titular de la Unidad Administrativa en la cual realizó actividades el prestador del servicio social o prácticas profesionales, remitirá a la Subdirección de Recursos Humanos, el oficio de término de servicio social o prácticas profesionales en el que se deben señalar las horas (480 horas de servicio social y las horas que la institución educativa solicite de prácticas profesionales) que acudió y su número de expediente asignado. - Posterior a la recepción de los documentos se procederá a la emisión de la Carta de liberación y/o conclusión, la cual será entregada en un término no mayor a diez días hábiles.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	10 día(s)		
COSTO:	Gratuito		
FORMA DE PAGO:	Fundamento Jurídico		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO
FORMA DE PAGO:	N/A	N/A	TARJETA DE DÉBITO
FORMA DE PAGO:	N/A	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
FORMA DE PAGO:	N/A	N/A	N/A
DONDE PODRÁ PAGARSE	N/A		
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Si el estudiante no cumple con la acreditación de su asistencia y sus informes de actividades mensuales, no se le otorgará la carta de liberación y/o conclusión.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FCTA	N/A		

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Dirección de Administración		Departamento de Relaciones Laborales y Profesionalización	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Armando Cervantes Punzo			
DOMICILIO:	CALLE: Av. 1 de Mayo	NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA:	Centro Urbano	MUNICIPIO:	Cuautitlán Izcalli, México
C.P.: 54700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs	
TELÉFONOS (10 dígitos):		EXTS.:	CORREO ELECTRÓNICO:
Teléfono 1: (55) 58642500		5303	administracion@cizcalli.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

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

COLONIA:	N/A		MUNICIPIO:	N/A	
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A		
TELÉFONOS (10 dígitos):		EXTS.:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A		N/A			
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo hacer mi servicio social en menos de 6 meses?				
RESPUESTA:	No, el servicio social no podrá cubrirse en menos de seis meses ni en más de dos años, de conformidad con lo establecido por el artículo 18 del Reglamento del Servicio Social.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué duración tiene mi servicio social o prácticas profesionales?				
RESPUESTA:	El servicio social tiene una duración de 480 horas y se realiza en un mínimo de 6 meses y un máximo de 2 años, mientras que las prácticas profesionales tendrán la duración que indique la institución educativa que lo requiera.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Podrá recibir algún tipo de percepción o gratificación por realizar mi servicio social o prácticas profesionales?				
RESPUESTA:	No se brinda apoyo económico, ni en especie a los prestadores de servicio social o prácticas profesionales.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
Ingreso a realizar servicio social o prácticas profesionales.					

ELABORÓ:	VISTO BUENO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Abraham Méndez Mendoza Jefe Departamento de Relaciones Laborales y Profesionalización	 Armando Cervantes Púnzo Director de Administración	19/02/2025.

