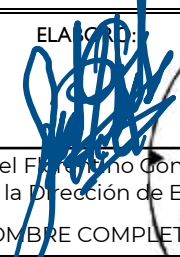



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
Vinculación y liberación de servicio social, estadías, y prácticas profesionales		SERVICIO:	x
DESCRIPCIÓN			
La Dirección de Educación de San Felipe del Progreso busca mejorar la educación conectando diferentes niveles académicos. El objetivo es que los estudiantes desarrollen habilidades científicas, tecnológicas y culturales, tanto a nivel local como internacional. Para lograrlo, la Dirección facilitará que los estudiantes de carreras técnicas y profesionales realicen su servicio social o prácticas en el Ayuntamiento. Esto les permitirá aplicar sus conocimientos en situaciones reales y contribuir a la comunidad.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	104-AY-O00-141-S-P05		
FUNDAMENTO JURÍDICO	ARTÍCULO 4 ORDENAMIENTO REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO TIPO: ESTATAL. FUNDAMENTO: FUNDAMENTO: ARTÍCULO 99 FRACCIÓN I, VI, VII, X y XI DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE SAN FELIPE DEL PROGRESO MÉXICO.		
DOCUMENTO A OBTENER	Carta aceptación y Carta liberación.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A	SI	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando las instituciones educativas públicas y privadas requieran o necesiten que sus poblaciones estudiantiles desarrollen su servicio social o prácticas profesionales, se realizarán convenios de apoyo para su ejecución. Cuando los estudiantes o pasantes de carreras técnicas o de tipo medio superior o/y superior cumplan con el 75% y/o 85% de créditos en su plan de estudios, interesados en realizar su servicio social y/o prácticas profesionales, en el área que integra el ayuntamiento.		
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Carta de presentación emitida por la Institución Educativa de procedencia dirigida a la encargada de Servicio Social y prácticas profesionales Viviana Antonio Mateo coordinadora de recursos humanos del ayuntamiento de San Felipe del Progreso.	SI	0	Artículo 23 del Reglamento de Servicio Social del Gobierno del Estado de México. Así como El Manual de Procedimientos de la Dirección de Educación de San Felipe del Progreso.
2. Solicitud de registro, llenado en tinta azul.	SI	0	
3. Carta compromiso, llenado en tinta azul.	SI	0	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			

<p>Con el fin de fortalecer la educación en el municipio, la Dirección de Educación de San Felipe del Progreso se encargará de gestionar convenios de apoyo con diversas instituciones educativas, tanto públicas como privadas.</p>	<p>SI</p>	<p>1</p>	<p>Artículo 41 del Reglamento de Servicio Social del Gobierno del Estado de México. Artículo 42 del Reglamento de Servicio Social del Gobierno del Estado de México. Artículo 23 del Reglamento de Servicio Social del Gobierno del Estado de México. Así como El Manual de Procedimientos de la Dirección de Educación de San Felipe del Progreso.</p>	
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<p>Inicio: 1. Las Instituciones educativas públicas o privadas realizan convenios el ayuntamiento de San Felipe del Progreso. 2. El área de educación canaliza convenio y número de prestadores de servicio social o prácticas profesionales a Recursos humanos del ayuntamiento de San Felipe del Progreso. Paso a seguir del prestador: 1) El interesado ingresa oficio solicitando realizar su servicio social y/o prácticas profesionales a Recursos Humanos. 2) El interesado presenta Carta de presentación emitida por la Institución Educativa de procedencia a Recursos Humanos. 3) Solicitud de registro, llenado en tinta azul. 4) Llenar Carta compromiso, llenado en tinta azul. 5) Aceptación del prestador (otorgar carta aceptación). 6) Recursos humanos ubica al prestador del servicio y/o prácticas profesionales según carrera técnica o licenciatura en él en las diferentes áreas del ayuntamiento. 7) El prestador cumple con sus horas de servicio y/o prácticas profesionales. 8) La Dirección de Educación verifica vía telefónica si el prestador del servicio social o prácticas profesionales está cumpliendo con sus obligaciones. 9) El área de Recursos humanos otorga al prestador Carta liberación. FIN</p>			
<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>	<p>1 A 8 DÍAS</p>			
<p>COSTO</p>	<p>Gratuito</p>	<p>FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p>N/A</p>	
<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>EFFECTIVO</p>	<p>TARJETA DE CRÉDITO</p>	<p>TARJETA DE DÉBITO</p>	<p>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</p>
<p>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</p>	<p>NO</p>			
<p>OTRAS ALTERNATIVAS</p>	<p>N/A</p>			
<p>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</p>				
<p>N/A</p>				
<p>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</p>	<p>N/A</p>			
<p>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</p>	<p>N/A</p>			
<p>DEPENDENCIA U ORGANISMO</p>			<p>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</p>	
<p>Dirección de Educación</p>			<p>Dirección de Educación</p>	
<p>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</p>	<p>Roberto Mendoza Aguilar</p>			
<p>DOMICILIO</p>				
<p>CALLE</p>	<p>Plaza y Posadas Garduño S/N, Centro</p>	<p>NO. INT. Y EXT.:</p>	<p>S/N</p>	
<p>COLONIA</p>		<p>MUNICIPIO</p>	<p>San Felipe del Progreso, México.</p>	
<p>C.P.</p>	<p>50640</p>	<p>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</p>	<p>Lunes a viernes 09:00 a 17:00 horas</p>	
<p>LADA</p>	<p>TELÉFONOS</p>	<p>EXT</p>	<p>CORREO ELECTRÓNICO:</p>	

N/A	N/A	N/A	educacion@sanfelipedelprogreso.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	1. COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	1. VIVIANA ANTONIO MATEO COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS.		
DOMICILIO			
CALLE	Plaza y Posadas Garduño S/N, Centro San Felipe, del Progreso, México.		NO. INT. Y EXT. S/N
COLONIA		MUNICIPIO	San Felipe del Progreso
C.P.	50640	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes 09:00 a 17:00 horas
LADA		TELÉFONOS	EXT.
N/A	N/A	N/A	CORREO ELECTRÓNICO: recursoshumanos@sanfelipedelprogreso.gob.mx
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿El cupo es limitado para prestar servicio social y/o prácticas profesionales?		
RESPUESTA:	Si hay cupo limitado		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué horario se maneja?		
RESPUESTA:	De 09:00am a 05:00pm de lunes a viernes		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué área educativa enfoca el servicio social y/o prácticas profesionales?		
RESPUESTA:	Carreras técnicas medio superior y superior		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			

ELABORÓ:  Samuel Fernández González Auxiliar de la Dirección de Educación. NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  Roberto Méndez Aguilar Director de Educación NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 04 / febrero /2026.
--	--	--

