

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:	X
Servicio Social					
DESCRIPCIÓN:					
Consiste en proporcionar espacios para prestar el servicio social del municipio y de los municipios vecinos con el fin de complementar sus conocimientos y poner en práctica los ya adquiridos.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Reglamento del servicio social articulo 43 CAPITULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES			
		Artículo 43 Fracción III Realizar actividades acorde a su perfil profesional durante la prestación del servicio, encaminadas a cumplir con los objetivos establecidos			
DOCUMENTO A OBTENER:		Carta de liberación del servicio social		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	6 meses
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO x	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando los alumnos hacen llegar una solicitud a la área de recursos humanos para la realización del servicio social			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si está sujeto a verificación por parte de la verificación educativas			
REQUISITOS:		ORIGIN AL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Presentar pre solicitud por parte de la intuición educativa		SI	NO	Artículo 43 Fracción III Realizar actividades acorde a su perfil profesional durante la prestación del servicio, encaminadas a cumplir con los objetivos establecidos.	
2. Carta de presentación por parte de la institución		Si	NO		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					

N/A		N/A		N/A		N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
		N/A		N/A		N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Acudir a la oficina de recursos humanos con a solicitud por parte de la institución educativa y carta de presentación, el tramite es personal						
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Son 2 días hábiles						
COSTO:	Gratuito			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 PAGARSE:	N/A						
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A						
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	<ul style="list-style-type: none"> - Por no presentar la documentación solicitada por recursos humanos - Cumpliendo con todos los requisitos solicitados 						
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	N/A						
DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Tesorería					Recursos Humanos		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		David Bautista Amaro					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de la constitución			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
					N/A		
COLONIA:	Barrio san jacinto			MUNICIPIO:	Atlautla		
C.P.:	56970	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De 9:00am a 16:00pm de lunes a viernes De 9:00am a 14:00pm sábados			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		

597	976023	N/A	N/A	Dirección.recursos@atlautla.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:		N/A			
RESPUESTA:		N/A			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		N/A			
RESPUESTA:		N/A			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		N/A			
RESPUESTA:		N/A			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Estefannya Domínguez Ventura</p> <p>COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>David Bautista Amaro</p> <p>COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>20/02/2025</p>
---	--	--