



Cédula de Información de Trámites y Servicios de los Municipios.

NOMBRE: Prácticas Profesionales		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	
Entrega de Carta de Aceptación para la Realización de Prácticas Profesionales					
DESCRIPCIÓN:					
Es el trámite que realizan los estudiantes con la finalidad de recibir la documentación que acredite el inicio de las Prácticas Profesionales, para que al estudiante y egresado apliquen sus conocimientos, habilidades y competencias en el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Art. 5to Constitucional, Párrafo cuarto Art. 13 de la ley Reglamentaria del art. 5to de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, fracción I Lineamientos Institucionales para las Prácticas Profesionales. Artículo 2.82, Inciso IV del Código Reglamentario Municipal de Tecámac.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Carta de Aceptación	VIGENCIA:	N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	
		<input checked="" type="checkbox"/>			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Estudiantes de nivel medio superior y superior para concluir tramites escolares			
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
PERSONAS FÍSICAS					
1. Carta de Presentación.	ORIGINAL	COPIA(S)	Archivo Personal del Estudiante y trámites Administrativos con Instituciones Educativas.		
2. Afiliación de Seguro Social			En caso de contar con él.		
3. Identificación			INE o Credencial de la Escuela.		
4. Comprobante de Domicilio					
5. Carta responsiva	SI		En caso de ser menor de edad.		
6. Carta de no Inconveniente	SI		Solo en caso de realizar en delegación del Municipio de Tecámac.		
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	72 hrs.	TIEMPO DE RESPUESTA:	72 hrs.		



VIGENCIA:	N/A							
COSTO:	N/A							
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	<p>1) Sera Rechazado en los siguientes casos</p> <p>(1) No existe convenio con la Institución a la que pertenece</p> <p>(2) Sobresaturación de personal.</p> <p>2) Sera Aceptado:</p> <p>(1) Entrega de documentación completa.</p> <p>(2) Existe convenio con Institución.</p> <p>(3) No existe sobresaturación de personal.</p>							
<p>Cuando el particular realice una petición por escrito a la autoridad respectiva, esta tendrá 15 días hábiles para emitir una respuesta, tal y como lo establece el artículo 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de lo contrario operara la afirmativa ficta.</p>								

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Coordinación General de Administración				Coordinación General de Administración			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		P.C.P. Olga Molina Hernández					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza. Principal			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	Tecámac Centro			MUNICIPIO:	Tecámac		
C.P.:	55760	HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:		De lunes a viernes en un Horario de 9:00 hrs a las 18:00 hrs Sábado en un horario de 9:00 hrs a 13:00 hrs			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
0155	59348500		304 313	N/A	N/A		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO(26)							
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 DIAS DE ATENCION:	N/A			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	N/A					
OTROS(27)						
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿A quien va dirigida la carta de Presentación?					
RESPUESTA:	P.C.P Olga Molina Hernández					
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Todos los documentos se entregan en Administración?					
RESPUESTA:	si					
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo realizar el trámite por Internet?					
RESPUESTA:	Por el momento no hay los medios necesarios para realizar este trámite por internet, Convenio de Colaboración, siendo prioridad el habilitar estos servicios con la intención de reducir tiempos y coadyuvar en la mejora regulatoria de esta coordinación.					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS(28)						
Entrega de carta de Termino						

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
Emilio Domínguez Pérez	Olga Molina Hernández	30/01/2019.
		
NOMBRE COMPLETO	 COORDINACIÓN GENERAL NOMBRE COMPLETO ADMINISTRACIÓN	