



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
PRÁCTICAS PROFESIONALES				
DESCRIPCIÓN:				
EL TRAMITE CONSISTE EN AYUDAR A LOS JOVENES PROFESIONISTAS A DESARROLLAR SUS APTITUDES Y HABILIDADES PROFESIONALES, CON ESTO TIENEN UN ACERCAMIENTO DIRECTO AL AMBITO LABORAL.				
FUNDAMENTO LEGAL:	A) LOS ARTÍCULOS 3, 5 Y 123, FRACCIONES XXIX Y XXX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS B) LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5 CONSTITUCIONAL (AA. 52, 53 Y SS.) C) LA LEY DE EDUCACIÓN D) LA LEY DE PROFESIONES			
DOCUMENTO A OBTENER:	CARTA DE TERMINACIÓN		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	SIN VIGENCIA
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO LOS JOVENES PROFESIONISTAS DESEEN LIBERAR SU SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES, ESTADÍAS Y/O PRÁCTICAS DE EJECUCIÓN			
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	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS				
CARTA DE PRESENTACIÓN	SI	1	ES NECESARIA LA CARTA DE PRESENTACIÓN, YA QUE AYUDA A MANTENER UNA RELACIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES QUE INGRESAN.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	1 DÍA HÁBIL			
COSTO:	GRATUITO	Fundamento Jurídico	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 RESOLUCION DEL TRAMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	EL TRAMITE NO PODRÁ REALIZARSE EN CASO DE NO CONTAR CON LA CARTA DE PRESENTACIÓN EMITIDA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A LA QUE PERTENECE. EL TRAMITE PODRÁ REALIZARSE SIEMPRE Y CUANDO EL SOLICITANTE PRESENTE SI CARTA DE PRESENTACIÓN FIRMADA Y SELLADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A LA QUE PERTENECE.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN				DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				M. en C. RAMIRO MENDOZA TORNEZ			
DOMICILIO:	CALLE	PLAZA HIDALGO		NO. INT. Y EXT.:	1		
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	VILLA DE ACAMBAY DE RUIZ CASTAÑEDA		
C.P.:	50300	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
718	1010000		309	N/A	administracion@acambay.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A						
DOMICILIO:	CALL:	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						

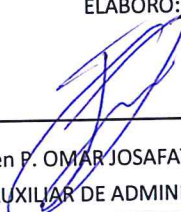
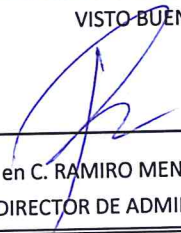


GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿DÓNDE PUEDO REALIZAR EL TRAMITE?
RESPUESTA:	EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, UBICADA DENTRO DE PALACIO MUNICIPAL
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿A QUÉ TELÉFONO ME PUEDO COMUNICAR PARA OBTENER INFORMACIÓN?
RESPUESTA:	AL NÚMERO 7181010000 EXT. 309
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿ DONDÉ PUEDO HACER LA SOLICITUD PARA EL TRÁMITE?
RESPUESTA:	EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	

ELABORÓ:  L. en P. OMAR JOSAFAT MENDOZA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN	VISTO BUENO:  M. en C. RAMIRO MENDOZA TORNEZ DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/JUNIO/2021.
--	---	---

