

TRÁMITE O SERVICIO:

PRACTICAS PROFESIONALES

FUNDAMENTO JURÍDICO	Reglamento de Administración Pública Municipal de Pesquería N.L
MODALIDAD	Presencial y en línea
UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN	Dirección Juvenil 5 de mayo esq. Con Guerrero, Col. Centro Pesquería.
TELÉFONO	8124140115
CORREO ELECTRÓNICO	direccion.jovenes@pesqueria.gob.mx
PROCEDIMIENTO	1.- Enviar o entregar la carta de petición del plantel educativo y la documentación requerida ingresar a la nómina municipal. 2.- La Dirección entrega al alumno la carta de aceptación. 3.- Se fijan los horarios para cumplir los horarios solicitantes.
REQUIERE FORMATO	No
REQUISITOS	1.- Carta de petición de la institución educativa. 2.- INE Estudiantes mayores de edad y Padres de los estudiantes menores de edad. 3.- Comprobante de domicilio 4.- Solicitud o curriculum 5.- Foto a color tamaño credencial 6.- Comprobante de estudios 7.- CURP 8.- RFC con homoclave (constancia de situación fiscal) 9.- Acta de nacimiento
PLAZO PARA RESOLVER	5-7 días hábiles
VIGENCIA	Fijo
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO EN SU CASO	Cumplimiento de los requisitos
COSTO	Servicio gratuito
FORMA DE DETERMINAR DICHO MONTO	N/A
FORMA DE PAGO	N/A

