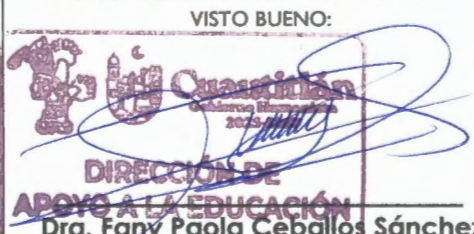


REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE	----
Curso de Computación		SERVICIO:	SI
DESCRIPCIÓN			
Consiste en brindar capacitación a personas interesadas mediante sesiones guiadas sobre el uso de equipos de cómputo y herramientas digitales, con la finalidad de fortalecer sus habilidades para su aplicación en actividades académicas, laborales y de la vida cotidiana.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	02-DAE-CUAU		
FUNDAMENTO JURIDICO	Artículo 17 de la Ley General de Bibliotecas; Artículos 30 del Reglamento Interno en Materia de Servicios Bibliotecarios; Artículo 4 y 9 del Reglamento específico de acceso y uso de los Servicios Digitales en Bibliotecas Públicas contenido en el Reglamento Interno en Materia de Servicios Bibliotecarios; Título Quinto, Capítulo XIII, Artículos 79 y 80 del Bando Municipal 2026 de Cuautitlán, Estado de México; y, Artículos 2.1 apartado A Fracción XII, 14.2, 14.3 y 14.5 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER	Reconocimiento al término del curso	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	N/A
MODALIDAD	HIBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No aplica	X	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando la persona usuaria identifique la necesidad de recibir capacitación en el uso de tecnologías de la información, ya sea para facilitar el acceso a herramientas digitales, mejorar el desempeño en distintas actividades o favorecer el aprovechamiento de recursos tecnológicos disponibles.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No se encuentra sujeto a Inspección o Verificación		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
El usuario o la usuaria, acude a la Biblioteca Pública Municipal "Juana de Asbaje" y presenta los siguientes documentos:			
1. Credencial de elector 2. Comprobante de domicilio (Vigencia no mayor a 3 meses)	No No	1 (simple) 1 (simple)	
Posteriormente se registra en un formato proporcionando los siguientes datos:			
a) Nombre completo b) Número telefónico c) Domicilio d) Edad e) Ocupación f) Escolaridad	N/A	N/A	Artículo 30 del Reglamento Interno en Materia de Servicios Bibliotecarios.

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
No aplica		N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
No aplica		N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1. El usuario o la usuaria acude a la Biblioteca Pública Municipal "Juana de Asbaje" para solicitar su inscripción al Curso de Computación. 2. El personal bibliotecario proporciona información sobre los requisitos, la duración del curso y los horarios disponibles. 3. El usuario o la usuaria presenta copia simple de su credencial para votar vigente y comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses. 4. El personal bibliotecario recibe y verifica que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos. 5. El personal bibliotecario proporciona el formato de registro correspondiente. 6. El usuario o la usuaria proporciona los datos requeridos para su inscripción: nombre completo, número telefónico, domicilio, edad, ocupación y escolaridad. 7. El personal bibliotecario revisa que la información esté completa, registra la inscripción e informa la fecha de inicio y el horario del curso. 8. El usuario o la usuaria asiste al Curso de Computación en los días y horarios establecidos. 9. El personal bibliotecario imparte el Curso de Computación y da seguimiento a la asistencia de las personas participantes. 10. Al concluir el curso, el usuario o la usuaria acude al evento de clausura para recibir su reconocimiento de participación. 11. El personal bibliotecario entrega el reconocimiento de participación al usuario o la usuaria.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		15 minutos			
COSTO		\$200.00 MXN	FUNDAMENTO JURIDICO	Artículos 30 y 31 del Reglamento Interno en Materia de Servicios Bibliotecarios.	
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)
		X	N/A	N/A	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS		No aplica			
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					
No aplica					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		• Cumplimiento de los requisitos establecidos. • Integración completa y correcta de la información proporcionada para el registro. • Disponibilidad de cupo conforme al número de equipos de cómputo disponibles. • Cumplimiento de la edad mínima requerida (08 años en adelante). • Realización de la solicitud dentro de los horarios y periodos establecidos. • Aceptación y cumplimiento de las normas de uso, asistencia y convivencia durante el curso. • En caso de menores de edad, contar con la autorización o supervisión de un tutor.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		No aplica			

DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Dirección de Apoyo a la Educación				Departamento de Bibliotecas	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Dra. Fany Paola Ceballos Sánchez			
DOMICILIO					
CALLE	Av. Juárez, esq. Filiberto Gómez			NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Cuautitlán, Estado de México		
C.P.	54800	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 horas.		
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	26207800	220	direcciondeeduculdeport@cuautitlan.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA	Biblioteca Pública Municipal "Juana de Asbaje"				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA		C. Teresa López Ramírez			
DOMICILIO					
CALLE	Av. Juárez, esq. Filiberto Gómez			NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Cuautitlán, Estado de México		
C.P.	54800	HORARIOS Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 horas.		
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO		
55	26207800	220	bibliotecas@cuautitlan.gob.mx		
FORMATO(S) DESCARGABLES		No aplica			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE		¿Se puede cambiar de horario una vez inscrito(a) en el curso?			
RESPUESTA:		El cambio de horario estará sujeto a la disponibilidad de espacios en otros grupos.			
PREGUNTA FRECUENTE		¿Se puede inscribir más de un integrante de la misma familia?			
RESPUESTA:		Sí, siempre que cada persona cumpla con los requisitos y haya disponibilidad de espacio.			
PREGUNTA FRECUENTE		¿Cuáles son los horarios disponibles del curso?			
RESPUESTA:		Los horarios son de lunes a viernes en los siguientes bloques: 10:00 a 11:00, 11:00 a 12:00, 12:00 a 13:00, 13:00 a 14:00, 14:00 a 15:00 y 15:00 a 16:00 horas.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK					
No aplica					

 ELABORÓ: DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS C. Teresa López Ramírez Jefa del Departamento de Bibliotecas	VISTO BUENO:  DIRECCIÓN DE APOYO A LA EDUCACIÓN Dra. Fany Paola Ceballos Sánchez Directora de Apoyo a la Educación	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28 / Mayo / 2026.
---	--	---