

SECRETARIA DE SERVICIOS EDUCATIVOS

CARGO	SERVICIOS QUE SE PRESTAN
SECRETARIA	<p>*Recepción de documentación y solicitudes de becas municipales de nivel básico.</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Acta de nacimiento del alumno (copia).▪ CURP del alumno (copia).▪ CURP de los padres del alumno (copia).▪ Comprobante de ingresos.▪ Constancia de estudios.▪ Boleta de calificaciones (copia cotejada). <p>*Canalización de solicitud de becas municipales hacia la Presidencia Municipal de Nivel Medio Superior y Nivel Superior.</p> <p>*Canalización, seguimiento y evaluación de peticiones de los Centros Educativos a las Distintas Dependencias Municipales.</p> <p>*Gestionar ante la Autoridad reporte de vecinos en materia de educación, cultura y bibliotecas.</p> <p>*Propiciar la vinculación con la Universidad Autónoma de Tamaulipas, para el establecimiento de Centro Operativos Multidisciplinarios, para que los alumnos de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, originarios de Altamira realicen su servicio social en el municipio.</p>