



SOLICITUD PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL

Fecha de solicitud:

No:

Instrucciones generales: Llenar a máquina o letra de molde.
El trámite lo podrá realizar o recoger el interesado presentando identificación oficial.

1. Datos personales

Nombre (s) _____ Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Fecha de nacimiento dd/mm/aa _____

Calle _____ número interior _____ número exterior _____ Colonia _____ Código Postal _____ Teléfono _____

En caso de emergencia llamar a: _____ Parentesco: _____

Nota.- Escribir con mayúsculas y minúsculas, con acentos y/o diéresis. Como escriba su nombre así aparecerá en la carta de aceptación.

2. Institución Educativa de procedencia

Nombre de la Institución Educativa de procedencia _____

Carrera o nivel: _____ Matrícula, registro, no. control: _____

3. Requisitos para el trámite de Solicitud para realizar Servicio Social

1. Para alumnos de **nivel superior** necesitan cubrir como mínimo el 70% de los créditos de su Licenciatura o Ingeniería.
2. Para alumnos de **bachillerato** en el momento que su institución se lo solicite, así como el número de horas.
3. Entregar una fotografía a color tamaño infantil reciente (2.5X3 cm), papel mate sin retoque.
4. Entregar a la Dirección de Formación Académica (Coordinador de alumnos externos)
 - Carta de presentación emitida por la Institución educativa de procedencia a quien corresponda.
 - Solicitar al coordinador de alumnos externos, los formatos de "solicitud para realizar servicio social" e "inscripción al servicio social".
5. Una vez lleno el primer formato, entregarlo al coordinador de alumnos externos.
6. El coordinador de alumnos externos, agendará una entrevista al interesado con el responsable (investigador, técnico o administrativo) del proyecto para acordar los términos del servicio, en lo relativo a horarios, responsabilidades, reportes, entregables.
7. Entregar al coordinador de alumnos externos, el formato de "inscripción al servicio social" con firma del responsable del proyecto y del alumno, anexando los documentos requeridos y el plan de trabajo (formato libre) para la elaboración de la carta de presentación.

5. Coordinación de alumnos externos (Servicio Social)

Sello con fecha de recibido:

Recibió (nombre y firma):

Firma del interesado