



DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN

INFORMACIÓN SOBRE SERVICIO SOCIAL

- **Paso 1:**
Elige la institución pública en donde vas a realizar actividades acordes a tu carrera y llena el formato de solicitud de servicio.
- **Paso 2:**
Acude al departamento de Servicio Social a los 5 días hábiles de haber enviado la solicitud para recibir respuesta, de ser aceptada la misma, recibirás por parte del departamento la **Carta de Presentación para la Institución** junto con el **Formato de Datos**.
- **Paso 3:**
La institución donde harás el servicio social elaborará una **Carta de Aceptación** donde exprese que el alumno ha sido aceptado en dicha Institución para realizar su servicio y llenará debidamente el **Formato de Datos**. Deberás entregar ambos documentos en el departamento de servicio social.
- **Paso 4:**
Después de 30 días de haber entregado al Depto. de Servicio Social tu carta de aceptación y la hoja de datos podrás consultar en esta página tu número de asignación y la fecha de inicio de tu servicio social.
- **Paso 5:**
Cada dos meses de acuerdo a la fecha de asignación (paso 4) deberás entregar tus reportes bimestrales.
- **Paso 6:**
Una vez cubiertas las 480 horas de servicio deberás entregar al departamento de Servicio Social los siguientes documentos:
 - a. El último reporte bimestral.
 - b. Reporte final original y dos copias en encuadernado térmico o prensado (no engargolado).
 - c. Carta de solicitud de liberación de servicio
 - d. Carta de terminación de servicio social por parte de la institución

- **Paso 7:**

Una semana después de haber entregado tus documentos deberás pasar al departamento de Servicio Social a recoger tu **Constancia de Liberación**. Deberás en todo momento cumplir con lo estipulado en el reglamento del servicio social, ya que en caso contrario perderás el derecho de que se te reconozca el mismo.

Contacto

serviciosocial@modelo.edu.mx

999 9301900 Ext.1145

Horario: lunes y jueves de 10:00 a. m. a 5:00 p. m.