**SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL**

Foto

(6)

**DATOS PERSONALES**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | **NOMBRE:** | (1) |
| **DOMICILIO:** | (2) |  |  |
|  | Calle y número | Colonia | Ciudad y Estado |
| **SEXO:** | (3)**H** ( ) **M** ( )  | **TELÉFONO** | (4) | **e-mail:** | (5) |
|  |

**ESCOLARIDAD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **CARRERA:** | (7) | **No. DE CONTROL:** | (8) |
| **SISTEMA:** (9) | **ESCOLARIZADO** | **( )** | **SEMIESCOLARIZADO** | **( )** | **UED** | **( )** |
| **SEMESTRE:** | (10) | **PERIODO:** | (11) | **CRÉDITOS APROBADOS:** | (12) | % |
|  |

**DATOS DEL PROGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENDENCIA U ORGANISMO:**  | (13) |
| **DOMICILIO DE LA DEPENDENCIA:** | (14) |
|  |  **Calle Colonia Dependencia Teléfono**  |
| **TITULAR DE LA DEPENDENCIA:** | (15) |
| **PUESTO:** | (16) |
| **NOMBRE DEL PROGRAMA:** | (17) |
| **MODALIDAD:** (18) | **Interno** | ( ) | **Externo** | ( ) | **Inicio** | (19) | **Terminación** | (20) |
| **ACTIVIDADES:** | (21) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**TIPO DE PROGRAMA** (22)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Educación para adultos | ( ) |  | Desarrollo de la comunidad | ( ) |
| Actividades deportivas | ( ) |  | Actividades culturales | ( ) |
| Actividades cívicas | ( ) |  | Desarrollo sustentable | ( ) |
| Apoyo a la salud | ( ) |  | Medio ambiente | ( ) |
| otros | ( ) |  |  |  |

**PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE GESTION TECNOLOGICA Y VINCULACION**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACEPTADO:** | (23) **SI**  ( ) | **NO** ( )  | **MOTIVO**: | (24) |
| **OBSERVACIONES:** | (25) |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Firma del prestante** (26) |  |  | **(27)** |  |  | **VoBo.**  |
| Día | Mes | Año | **Nombre y firma** **Departamento de Gestión Tecnológica****y Vinculación** |

*Original.* ***Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.*** *ITSZN.*

*1ª Copia.* ***Jefe de División.*** *ITSZN. Para su conocimiento.*

*2ª Copia.* ***Interesado.***

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

OBJETIVO: Expedir un documento con carácter oficial donde el estudiante solicita al Instituto Tecnológico la realización del Servicio Social (SS), proporcionando sus datos personales, escolares y de la Dependencia u Organismo donde prefiere realizarlo.

INSTRUCCIONES. El número del apartado en el instructivo corresponde al que aparece entre paréntesis en el formato F-GV-05-001, y al momento de ser llenado, deberá borrar el número entre paréntesis y escribir con mayúsculas y minúsculas.

**Datos personales**

1. Escribir nombre (s), apellido paterno y materno del solicitante de SS.
2. Escribir el nombre de la Calle, Colonia, Municipio y Ciudad, del solicitante de SS.
3. Indicar el sexo: H Hombre M Mujer.
4. Anotar la clave Lada (entre paréntesis) y teléfono del solicitante de SS.
5. Anotar el correo electrónico completo del solicitante del SS.
6. Insertar fotografía digital, tamaño infantil del solicitante, proporcionada en el Centro de Cómputo ITSZN.

**Escolaridad**

1. Escribir el nombre completo de la carrera que cursa.
2. Anotar el número de control del solicitante de SS.
3. Marcar con una “X” el sistema en el que está inscrito el solicitante. UED ( Unidad de Educación a Distancia )
4. Anotar con palabra el número ordinal el semestre que se está cursando; por ejemplo, Primero, Segundo, Tercero, etc.
5. Anotar el semestre que se encuentra cursando actualmente, ya sea Agosto – Enero o Febrero – Julio, incluyendo el año lectivo.
6. Anotar con dígito el porcentaje de créditos aprobados del total de la carrera que se está cursando.

**Datos del programa**

1. Escribir el nombre completo del Organismo o Dependencia donde se realizará el SS.
2. Anotar el domicilio de la dependencia u organismo así como el número de teléfono.
3. Escribir el nombre completo del titular de Dependencia u Organismo donde realiza servicio social.
4. Escribir el nombre del puesto del titular de Dependencia u Organismo donde realiza servicio social
5. Escribir el nombre del Programa de Servicio Social que se desarrollará en la Dependencia u Organismo
6. Anotar la modalidad en la que se realizará el Servicio Social (interno o externo).
7. Anotar día, mes y año en que se iniciará con las actividades de SS.
8. Anotar día, mes y año en que se concluye con las actividades de SS.
9. Señalar cada una de las actividades principales, generales o relevantes que realizará el Prestante de SS, por orden de importancia.
10. Indicar con una “X” el tipo de Programa en que se participará.
11. Anotar si fue aceptado o no.
12. Anotar el motivo por el cual la solicitud fue rechazada.
13. En caso de que haya observaciones anotarlas.
14. Estampar la firma del Prestante del SS.
15. Indicar la fecha de solicitud, incluye día, mes y año (dd-mm-aaaa).
16. Anotar el nombre completo y recabar la firma del titular del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.