

## OBLIGACIONES

- 1.- Conocer los requisitos específicos que determine su institución educativa, respecto a los trámites de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales (Formatos Institucionales de inicio, informes y terminación), y comunicarlo a la Coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- 2.- No deben permanecer fuera del área asignada, salvo que se requiera para atender algún asunto personal, previa autorización.
- 3.- No podrán salir de las oficinas dentro de su horario de actividades sin autorización.
- 4.- Deberán cuidar y conservar en buen estado los recursos materiales y demás efectos que se le proporcionen para el desempeño de sus actividades.
- 5.- No incurrir en actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros, así como cumplir con las normas y disposiciones de disciplina.
- 6.- Entregar informes mensuales a la Coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales, así como un informe final exponiendo como incidieron las actividades realizadas en su formación, y como pueden aplicarse en el ámbito laboral y social.

## DERECHOS

- 1.- Recibir, por parte de quien será su jefe inmediato, la inducción a la Unidad Administrativa y al Programa Social y al que habrá de incorporarse.
- 2.- Recibir en tiempo y forma: Carta de Aceptación, Carta de Asignación, y Carta de Término.
- 3.- En todo momento, recibir un trato de respeto y apoyo por parte del director y del personal de la Dirección a la que se ha asignado.
- 4.- Disponer de la información, materiales y equipo necesarios para realizar las actividades encomendadas.
- 5.- Disponer de permisos para arreglar asuntos de carácter escolar o personal a criterio del director.
- 6.- Una vez cubierto el periodo y horas estipuladas Recibirá la Constancia de Término que acredite su cumplimiento del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

---

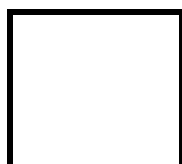
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

NUMERO DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE INGRESO AL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O ESTADÍAS,  
OBLIGATORIO SIN ESTIMULO ECONÓMICO.**

**DATOS PERSONALES**



NOMBRE: \_\_\_\_\_

APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_

APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_

NOMBRE(S) \_\_\_\_\_

EDAD: \_\_\_\_\_

SEXO: \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

CALLE

NO.

LOCALIDAD

MUNICIPIO

**LUGAR DONDE REALIZARÁS TU SERVICIO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FECHA DE INICIO Y TERMINO DE SERVICIO: \_\_\_\_\_

HORARIO: \_\_\_\_\_

PERFIL PROFESIONAL: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: \_\_\_\_\_

CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO: \_\_\_\_\_ PROMEDIO: \_\_\_\_\_

DIRECCION DE LA ESCUELA : \_\_\_\_\_

CALLE

NO.

COLONIA

MUNICIPIO

ESTADO

NOMBRE DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

- 1) CARTA DE PRESENTACIÓN EXPEDIDA POR LA ESCUELA (ORIGINAL Y COPIA)
- 2) UNA FOTOGRAFIA (TAMAÑO INFANTIL)