



Información sobre Servicio Social

Paso 1:

Elige la institución pública en donde vas a realizar actividades acorde a tu carrera y llena el formato de solicitud de servicio ([aquí](#)).

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 una **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 tu asignación (paso 4) deberás entregar tus reportes bimestrales ([puedes descargar el formato aquí](#)).

Paso 6:

Una vez cubiertas las 480 horas de servicio deberás entregar al departamento de servicio social los siguientes documentos:

- El último reporte bimestral
- Reporte final original y dos copias prensado (no engargolado) (puedes descargarlo [aquí](#))
- Carta de solicitud de liberación de servicio ([descárgala aquí](#))
- 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 ([descárgalo aquí](#)) ya que en caso contrario perderás el derecho de que se te reconozca el mismo.

Contacto

e-mail: serviciosocial@modelo.edu.mx

Horario: de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00 hrs. Tel: 930-19-00 Ext 1145.