CARTA DE ASIGNACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

DATOS DEL PRESTANTE DE SERVICIO SOCIAL

NOMBRE COMPLETO: _____ EDAD: _____ SEXO: _____
DIRECCION: _____
CALLE Y NUMERO COLONIA CIUDAD Y ESTADO
CARRERA: _____ SEMESTRE: _____
No. DE CONTROL: _____ No. DE CREDITOS CUBIERTOS: _____

DATOS DEL PROGRAMA

NOMBRE: APOYO ADMINISTRATIVO	OBJETIVO: GENERAR BASE DE DATOS PARA EL CONTROL DE CONSTANCIA DE TERMINACION DE ALUMNOS DE LOS DIFERENTES AÑOS ANTERIORES
ACTIVIDADES A DESARROLLAR: 1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.-	TIPO DE ACTIVIDADES: ADMINISTRATIVAS ( ) TÉCNICAS ( ) ASESORIA ( ) INVESTIGACIÓN ( ) DOCENTES ( ) OTRAS:_____
EL SERVICIO SOCIAL LO REALIZARA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA: SI NO DONDE: _____	

RESPONSABLE DEL PROGRAMA: _____
JEFE DE OFICINA DE SERV. SOCIAL: _____

FECHA: _____

C.p. Expediente de la oficina de Servicio Social
XXXX/xxx

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CARTA DE ASIGNACIÓN (SS4)

OBJETIVO. Recabar información específica sobre la ubicación física, actividades a desarrollar, horario y días de servicio social del prestante con el fin de mantener la comunicación directa con él y con la dependencia.

INSTRUCCIONES. El número del apartado en el instructivo corresponde al que aparece entre paréntesis en el formato

DATOS DEL PRESTANTE DE SERVICIO SOCIAL

1. Anotar el nombre del instituto tecnológico.
2. Anotar el nombre completo del prestante, iniciando por el apellido paterno, materno y nombre (s)
3. Escribir con dígitos la edad del prestante.
4. Marcar con una “X” en el cuadro correspondiente el sexo del prestante.
5. Escribir el domicilio, éste deberá incluir calle, número, colonia, ciudad y estado.
6. Anotar el número telefónico donde se pueda localizar al prestante.
7. Escribir el nombre completo de la carrera que cursa.
8. Anotar el semestre que cursa el prestante, para el caso de que éste haya concluido sus estudios, anotar la palabra egresado.
9. Escribir el número de control del prestante.
10. Indicar el número de créditos cubiertos.
11. Anotar el nombre del programa de servicio que desarrollará en la dependencia u organismo.
12. Indicar el objetivo del programa de servicio social a desarrollar en la dependencia u organismo.
13. Anotar a manera de listado las actividades que desarrollará el prestante de servicio social.
14. Marcar con una “X” en el paréntesis el tipo de actividades que ejecutará el prestante de servicio social.
15. Marcar con una “X” en el cuadro correspondiente si el prestante realizará sus actividades dentro o fuera de las instalaciones de la dependencia.
16. En caso de que no realice sus actividades de servicio social dentro de las instalaciones de la dependencia, anotar el lugar en donde las realizará.
17. Anotar el nombre del responsable del programa en la Institución.
18. Anotar el nombre del Jefe de la Oficina del Servicio Social.
19. Indicar la fecha con dígitos (día, mes, año)