

	Nombre del documento: Formato de Carta de Asignación de Servicio Social	Código: SNEST-VI-PO-002-07
		Revisión: 6
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1	Página 1 de 3

(1) INSTITUTO TECNOLOGICO
CARTA DE ASIGNACION
DATOS DEL PRESTANTE DE SERVICIO SOCIAL

NOMBRE COMPLETO: ____ (2) _____	EDAD: ____ (3) _____	SEXO: (4) F M
DIRECCION: ____ (5) _____	TEL: ____ (6) _____	
CALLE Y NUMERO COLONIA CIUDAD Y ESTADO		
CARRERA: ____ (7) _____	SEMESTRE: ____ (8) _____	
No. DE CONTROL: ____ (9) _____	No. DE CREDITOS CUBIERTOS ____ (10) _____	

DATOS DEL PROGRAMA

NOMBRE (11)	OBJETIVO: (12)
ACTIVIDADES A DESARROLLAR: (13)	TIPO DE ACTIVIDADES: (14)
1.-	ADMINISTRATIVAS ()
2.-	TÉCNICAS ()
3.-	ASESORIA ()
4.-	INVESTIGACIÓN ()
5.-	DOCENTES ()
6.-	OTRAS: _____
EL SERVICIO SOCIAL LO REALIZARA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA: SI NO	
DONDE: ____ (16) _____	

RESPONSABLE DEL PROGRAMA ____ (17) _____

JEFE DE LA OFNA. DE SERV. SOCIAL ____ (18) _____

FECHA d/m/a (19)

	Nombre del documento: Formato de Carta de Asignación de Servicio Social	Código: SNEST-VI-PO-002-07
		Revisión: 6
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1	Página 2 de 3

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 prestatante 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 SS4

DATOS DEL PRESTANTE DE SERVICIO SOCIAL

1. En el margen superior izquierdo aparecerá el logotipo de la Secretaría de Educación Pública, seguido del nombre del instituto tecnológico con la grafía oficial establecida por la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas para cada instituto tecnológico.
2. Anotar el nombre completo del prestatante, iniciando por el apellido paterno, materno y nombre (s)
3. Escribir con dígitos la edad del prestatante.
4. Marcar con una "X" en el cuadro correspondiente el sexo del prestatante.
5. Escribir el domicilio, éste deberá incluir calle, número, colonia, ciudad y estado.
6. Anotar el número telefónico donde se pueda localizar al prestatante.
7. Escribir el nombre completo de la carrera que cursa.
8. Anotar el semestre que cursa el prestatante, para el caso de que éste haya concluido sus estudios, anotar la palabra egresado.
9. Escribir el número de control del prestatante.
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 prestatante de servicio social.
14. Marcar con una "X" en el paréntesis el tipo de actividades que ejecutará el prestatante de servicio social.
15. Marcar con una "X" en el cuadro correspondiente si el prestatante realizará sus actividades dentro o fuera de las instalaciones de la dependencia.

	Nombre del documento: Formato de Carta de Asignación de Servicio Social	Código: SNEST-VI-PO-002-07
		Revisión: 6
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1	Página 3 de 3

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.
20. Indicar la fecha con dígitos (día, mes, año)