



REQUISITOS PARA SERVICIO SOCIAL Y/O PRACTICAS PROFESIONALES.

Reunir y **digitalizar en formato PDF de forma individual** cada uno de los documentos siguientes:

- Carta de presentación expedida por la Institución Educativa dirigida al **C. Fernando Moedano Villegas, Subadministrador de Recursos y Servicios en Morelia con Sede en el Estado de Michoacán**, en la que contenga como datos mínimos nombre del alumno, matrícula, grado de estudios, carrera, periodo por el que prestará su servicio o prácticas, etc. **(original)**.
- Tres fotografías tamaño infantil a color.
- Copia del acta de nacimiento.
- CURP descargar <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/>.
- Copia de comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono o impuesto predial).
- Comprobante de servicio médico (en caso de contar con este).
- Nombre de 2 familiares directos (papás o hermanos) como referencia, de los cuales deberá proporcionar CURP, teléfono y domicilio.
- Estado de cuenta bancario con clabe interbancaria

Para los alumnos de la UMSNH que tengan interés de realizar su servicio social en esta Institución, deberán acudir al Departamento de Servicios al Personal a solicitar el nombre del programa activo a la fecha, actividades a realizar y el nombre del asesor responsable, para que estén en posibilidad de darse de alta en los sistemas de su Universidad (para Universidades particulares, tecnológicos y/o prestadores de carreras técnicas solo pasar por los requisitos).

Una vez reunida la documentación requerida, favor de acudir a las oficinas del Servicio de Administración Tributaria (SAT) ubicadas en la calle Abasolo No. 282, de la Colonia Centro, Morelia, Michoacán, con la **LIA. Silvia Lemus Cardona**, responsables del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales, para la entrega de la misma y así poder llevar a cabo el registro en los sistemas de esta Institución; adicionalmente deberá **traer** sus documentos **digitalizados en una memoria USB** en blanco y negro o a color, generando un archivo por documento, asignándole nombre a cada archivo según el documento digitalizado. El tamaño máximo de cada archivo debe ser de **137.5 kb**. Los documentos deben ser digitalizados en el formato PDF incluyendo la foto, se deberá cuidar estén totalmente legibles. Para cualquier duda o comentario al respecto, favor de comunicarse al teléfono **443-322-82-12**.

NOTA: Los ingresos son los días 01 y 16 de cada mes, por lo tanto, deberán entregar la documentación **con 5 días de anticipación** a la fecha prevista, toda vez que los movimientos de ingreso se realizan 3 días antes de la fecha de ingreso.