



INSTRUCTIVO PARA EXENCIÓN DE SERVICIO SOCIAL POR ARTÍCULO 91

Los alumnos que laboran como personal de base en alguna dependencia de la Federación o del Gobierno del D.F. tendrán derecho a acreditar su Servicio Social Oficial con esa actividad, con fundamento en el Artículo 91 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el D.F.

Los alumnos que se encuentren en este caso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar inscritos y haber cubierto el 70% de créditos académicos al momento de solicitar su liberación.
2. Llevar a cabo actividades propias a su perfil curricular.
3. Constancia de antigüedad laboral (mínimo un año) redactada en papel membretado, con sello y firmas en 3 originales (ver formato 1)
4. Presentar original y copia del último recibo de nómina, según el periodo en que se lleve a cabo la tramitación correspondiente.
5. Presentar 2 copias de la credencial del trabajador (vigente).
6. Dos copias del contrato de trabajo o nombramiento de la dependencia donde trabaja el alumno.
7. 2 fotografías tamaño infantil.

CARTA DE TERMINACIÓN QUE EXPIDE LA DEPENDENCIA: (FORMATO 1)

Ciudad de México D.F. a ____ de _____ del 20__.

MTRO. JORGE NAVARRETE CHIMÉS
COORDINADOR DE IMPULSO SOCIAL Y EMPRESARIAL
UNIVERSIDAD INTERCONTINENTAL
PRESENTE

Estimado Mtro. Navarrete:

Con base a lo señalado en el Artículo 91 del reglamento de la Ley Reglamentaria del 5° Constitución, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal y cuyo texto es el siguiente:

“Los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal, no están obligados a prestar ningún Servicio Social distinto al desempeño de sus funciones el que presten voluntariamente dará lugar a que se haga la notación respectiva en su lugar de servicio”

En consecuencia hacemos constar que el (la) C. _____, con número de cuenta _____ quien cursa estudios correspondientes a la Licenciatura de _____, en la Universidad Intercontinental, labora en esta institución desde el día _____, a la fecha, desarrollando funciones de: _____.

Por lo anterior, se extiende la presente para los fines legales que el (la) interesado(a) crea pertinentes.

ATENTAMENTE

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y/O
RECURSOS HUMANOS**