



REQUISITOS PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL

1. **VIÑETA EXPEDIENTE DE SERVICIO SOCIAL.** (descargarla de la página).
2. **SOLVENCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA** extendida en la Administración de esta unidad académica.
3. **FOTOGRAFÍA TAMAÑO CARNET**, colocarlo engrapados en la parte superior izquierda del folder.
4. **BOLETA DE PAGO DE LPS. 45.00**, se cancela en la caja de la Facultad o en Banco Lafise – UNAH Ciudad Universitaria), colocarlo engrapados en la parte superior izquierda del folder.
5. **ORIGINAL DE PARTIDA DE NACIMIENTO.**
6. **FOTOCOPIA DNI.**
7. **CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS ORIGINAL**, debidamente firmado y sellado por la Dra. Tiffany Shamill José Coordinadora de Carrera FO, entregarlo aparte a la secretaria.
8. **FOTOCOPIA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**, debidamente firmado y sellado por la Dra. Tiffany Shamill José Coordinadora de Carrera FO.
9. **CONSTANCIA ORIGINAL 40 ó 60 HORAS VOA** debidamente firmado y sellado por la Dra. Tiffany Shamill José Coordinadora de Carrera y Dr. Marlon Paz Secretario Académico FO, entregarlo aparte a la secretaria.
10. **FOTOCOPIA CONSTANCIA 40 ó 60 HORAS VOA** debidamente firmado y sellado por la Dra. Tiffany Shamill José Coordinadora de Carrera y Dr. Marlon Paz Secretario Académico FO.
11. **FICHA ESTUDIANTEL DE EGRESO.**
12. **SI SU CASO ES ESPECIAL**, colocar la documentación soporte después de la ficha estudiantil.

NOTA: presentar la documentación en folder tamaño carta y fastenes en la parte superior y rotular con nombre, número de cuenta, teléfono y correo electrónico, rotular en la viñeta del folder con su nombre.