



## REQUISITOS PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL

1. **VIÑETA EXPEDIENTE DE SERVICIO SOCIAL.** (descargarla de la página).
2. **SOLVENCIA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA,** (Cirugía, Paidodoncia y Lockers). extendida en la Administración de esta unidad académica.
3. **FOTOGRAFÍA TAMAÑO PASAPORTE,** 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, para Ciudad Universitaria y UNAH – VS.
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 (Ciudad Universitaria), entregarlo aparte a la secretaria.
8. **FOTOCOPIA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS,** debidamente firmado y sellado por la Dra. Tiffany Shamill José Coordinadora de Carrera FO (Ciudad Universitaria).
9. **CONSTANCIA ORIGINAL 40 ó 60 HORAS VOA E** debidamente firmado y sellado por la Dra. Tiffany Shamill José Coordinadora de Carrera y Dra. Carmen Cecilia Mondragón Secretaria Académica FO, entregarlo aparte a la secretaria.
10. **FOTOCOPIA CONSTANCIA 40 ó 60 HORAS VOA E** debidamente firmado y sellado por la Dra. Tiffany Shamill José Coordinadora de Carrera y Dra. Carmen Cecilia Mondragón Secretaria Académica FO.
11. **CONSTANCIA DE CURSO DE INDUCCIÓN** (hasta que se reciba el curso, y entregar debidamente firmada y sellada por la Coordinadora del Servicio Social).
12. **SI SU CASO ES ESPECIAL,** colocar la documentación soporte.

**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.*