



Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2020.

**MEMBRETE DE LA  
INSTITUCIÓN**

**DR. RAUL CONTRERAS BUSTAMENTE  
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA  
UNAM  
P R E S E N T E**

Por medio de la presente y con base en lo estipulado por el artículo 91° del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, cuyo texto expresa lo siguiente:

“Los estudiantes y el profesionistas, trabajadores de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal, no estarán obligados a presentar ningún Servicio Social distinto al desempeño de sus funciones, el que presten voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en la hoja de servicios”.

Me permito informar a usted que el (la) C.           (Nombre del/de la trabajador/a)          , estudiante de la licenciatura en Derecho, que se imparte en esa Institución a su digno cargo, con número de cuenta           (número de cuenta)          , ha prestado sus servicios en esta Institución desde el           (día)           de           (mes)           del           (año)           a la fecha.

Se expide el presente documento para los fines referentes al trámite de servicio social que convenga al interesado.

Atentamente

Nombre del responsable de Recursos Humanos,  
firma y sello de la Institución Pública

**Requisitos para poder realizar el trámite de servicio social por artículo 91°**

- Tener cubierto el 70% de créditos totales de la carrera.
- Laborar en un área vinculada con la licenciatura en derecho.
- Ser trabajador vigente (de base o de confianza) de la Federación o de algún gobierno Estatal, teniendo una antigüedad mínima de un año (ininterrumpido).

**No se aceptan trabajadores por honorarios, arancel o eventuales.**

**Documentación para realizar el trámite de servicio social por artículo 91°**

- Carta expedida por la Institución de acuerdo al **FORMATO DE CARTA DE TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL POR ARTÍCULO 91.**
- Historial académico actualizado (a la fecha de entrega del trámite).
- Nombramiento o contrato de trabajo.
- Talón de pago vigente.
- Credencial del trabajo vigente.
- Alta del ISSSTE (o su equivalente).
- Alta del SAR o el ultimo estado de cuenta.
- Realizar un informe de actividades laborales con una extensión mínima de 20 cuartillas que contenga objetivos, metas y funciones que desempeña actualmente, así como conclusiones y propuestas para mejorar su trabajo; **no se tomarán en cuenta transcripciones de artículos de legislaciones y normativas, así como manuales de procedimientos, y similares.**