



SOLICITUD
TRÁMITE DE LIBERACIÓN
SERVICIO SOCIAL



Nombre del alumno(a): _____ Código: _____
Carrera: _____ Grado: _____ Teléfono: _____ e-mail: _____
Dependencia: _____
Titular de la dependencia: _____
Programa: _____
Fecha de comisión: _____ Calendario _____

DOCUMENTOS ENTREGADOS Y COTEJADOS

Instrucciones: Colocar una "X" donde corresponda:

- En la columna (1) el estudiante debe marcar lo que entrega
 - Columna (2) llenar el responsable que recibe documentos y coteja. 1 2
1. **Original de oficio de Comisión.** (correspondiente al alumno)
 2. **Original de informe final de actividades.** (firmado y sellado por el titular de la dependencia).
 3. **4 Fotografías recientes.** (tamaño credencial 3.5 X 4.5 cm., blanco y negro, sin brillo, de frente y sin marco con ropa formal (no instantáneas).
 4. **Pago y dos copias.** (La orden se descarga una vez que se realiza la encuesta de acreditación, en la misma sesión en la página de Administración de Servicio Social).
 5. **Gafete de servicio social** (En caso de no tenerlo, justificar el extravío con escrito).
 6. **Folder tamaño carta color rojo.** (escribir en la pestaña tu nombre completo, carrera y calendario de inicio de servicio)
 7. **Copia de acta de nacimiento reciente.**

Si en el transcurso del servicio social, realizaste algún cambio como: receptor dependencia, permiso para ausentarse y/o vacaciones., debes entregar:

8. **Oficio de cambio de titular o receptor.** (en hoja membretada, sello y firma)
9. **Permiso de ausencia con autorización del titular de la dependencia.**

FOLIO No. _____