







LIBERACION DEL SERVICIO SOCIAL

De conformidad con los requerimientos establecidos en el Reglamento General para la Prestación del Servicio Social de la Universidad de Guadalajara y en atención a las políticas administrativas de la Coordinación de Vinculación y Servicio Social, para tramitar la LIBERACIÓN del servicio social es necesario:

Presentar en la Unidad de Servicio Social del SEMS la siguiente documentación completa

1.-	Cuatro fotografías formales (con saco), recientes, tamaño credencial (3.5 x 4.5 cms), blanco y negro, de estudio, sin brillo, de frente descubierta, sin marco (no instantáneas, no playeras ni logotipos, no hombros descubiertos).
2.-	Orden de pago bancario (original) por la cantidad de \$120.00 , depositados a la referencia bancaria 90000067927 de la Universidad de Guadalajara, en cualquiera de los siguientes Bancos:
<p>BANCO</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">  <p>BANCOMER (CIE 588313)</p>  <p>SANTANDER (Cliente N° 0531)</p>  <p>BANAMEX (800001)</p>  <p>BANORTE (03169)</p> </div> <div style="width: 60%; text-align: right;"> <p><i>El pago en cualquiera de los bancos, solo será válido cuando figure en él la certificación de nuestro sistema sello y firma del cajero.</i></p> </div> </div>	
3.-	Oficio de comisión (original) con sellos y firmas.
4.	<p>Carta de termino (original) expedido por la dependencia receptora</p> <ul style="list-style-type: none"> La carta de termino deberá ser presentado en papel membretado, con sello y firma del titular del programa. Debe estar dirigido a: <p style="text-align: center;">Mtra. Adriana Lorena Fierros Lara Secretaria Administrativa del SEMS y</p> <p style="text-align: right;">con at'n a: Lic. T.S. Ruth López Cerpa Jefa de la Unidad de Servicio Social</p> <ul style="list-style-type: none"> Debe incluir los siguientes datos: <p style="text-align: center;">Nombre completo del alumno *Código, *Carrera, y debe establecer el *Número total o parcial de horas que se acredite al alumno, así como la *Fecha de inicio y terminación del periodo durante el cual fueron realizadas dichas horas.</p>
5.-	Kárdex certificado por la escuela, o copia del certificado de estudios
6.-	Acta de nacimiento (original ó copia)
7.-	Informe Final Original: (sin tachaduras) sellado y firmado por el titular o Receptor de la dependencia en donde realizaste tu servicio social