**FORMATO PARA TRÁMITE DE DUPLICADO DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE: |  |  |  |  |  |
| CARRERA: |  |  | CENTRO UNIVERSITARIO: |  |
| TELEFONO: |  |  | CELULAR: |  |
| CORREO ELECTRONICO: |  |  |  |  |

**EXCLUSIVO PARA LLENAR POR EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL**



**Duplicado ( 10 días) $240.00**

**REF**: **90000067547**

* **4 fotografías tamaño credencial.**

No instantáneas. Recientes. Sin Brillo. B/N de frente. Tamaño credencial 3.5 x 4.5 sin marco. Vestimenta formal, hombres y mujeres saco, color liso, hombres corbata. Nombre completo al reverso de cada foto.

 **Comprobante ORIGINAL del pago, firmado y sellado por la institución bancaria.**

Anotar en el comprobante de pago: Nombre, Código, Carrera, Teléfono fijo, Correo electrónico.

La Unidad no se hace responsable por Boucher perdido que no tengan escritos los datos del interesado. Así mismo por pagos efectuados a diferente referencia bancaria que la que se indica.

**Nota: Si cuentas con una copia de tu carta de liberación expedida por la unidad anéxala a estos documentos ya que facilitaras el trámite**

Recibimos Documentación

**IMPORTANTE**:

El trámite es personal, en caso de recoger un tercero favor de presentarse con carta poder simple y copia de identificación de ambos.

**Teléfonos para consultar trámite: 22 62262 / 22 62384**

Esta copia solo tendrá validez si cuenta con sello, firma y nombre.

**COPIA UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL**

INDISPENSABLE PRESENTAR ESTA COPIA PARA RECOGER CONSTANCIA DE LIBERACION

**FORMATO PARA TRÁMITE DE DUPLICADO DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE: |  |  |  |  |  |
| CARRERA: |  |  | CENTRO UNIVERSITARIO: |  |
| TELEFONO: |  |  | CELULAR: |  |
| CORREO ELECTRONICO: |  |  |  |  |

**EXCLUSIVO PARA LLENAR POR EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL**



**Duplicado ( 10 días) $240.00**

**REF**: **90000067547**

* **4 fotografías tamaño credencial.**

No instantáneas. Recientes. Sin Brillo. B/N de frente. Tamaño credencial 3.5 x 4.5 sin marco. Vestimenta formal, hombres y mujeres saco, color liso, hombres corbata. Nombre completo al reverso de cada foto.

 **Comprobante ORIGINAL del pago, firmado y sellado por la institución bancaria.**

Anotar en el comprobante de pago: Nombre, Código, Carrera, Teléfono fijo, Correo electrónico.

La Unidad no se hace responsable por Boucher perdido que no tengan escritos los datos del interesado. Así mismo por pagos efectuados a diferente referencia bancaria que la que se indica.

**Nota: Si cuentas con una copia de tu carta de liberación expedida por la unidad anéxala a estos documentos ya que facilitaras el trámite**

Recibimos Documentación

**IMPORTANTE**:

El trámite es personal, en caso de recoger un tercero favor de presentarse con carta poder simple y copia de identificación de ambos.

**Teléfonos para consultar trámite: 22 62262 / 22 62384**

Esta copia solo tendrá validez si cuenta con sello, firma y nombre.

**COPIA PARA EL ALUMNO**

INDISPENSABLE PRESENTAR ESTA COPIA PARA RECOGER CONSTANCIA DE LIBERACION