



REQUISITOS PARA SOLICITAR LA BAJA DEL SERVICIO SOCIAL

1. Acudir a la dependencia donde te encuentras asignado.
2. Solicitar al titular de la dependencia un oficio de baja que deberá contener los siguientes datos:
 - Datos del alumno (nombre, código y carrera)
 - Nombre de la dependencia donde presta el servicio y nombre del programa.
 - Especificar motivo de baja.
 - Especificar fechas de inicio y termino, ciclo y cantidad de horas acreditadas.
 - En caso de no reportar horas, especificar cero horas.
 - Nombre, firma y sello del titular de la dependencia.
 - Dirigir oficio a la Mtra. María del Consuelo Delgado González, Secretario Administrativo del Centro Universitario de la Costa; Atención al Lic. Juventino Espinoza Castillo, Jefe de la Unidad de Servicio Social del CUCOSTA
3. Entregar el oficio de baja original a la Unidad de Servicio Social para proceder a realizar tu baja.

Nota: Si tienes alguna duda respecto a las fechas/horas, puedes acudir a la Unidad de Servicio Social o marcartos para proporcionarte la información.