

	<b>CONSTANCIA DE LIBERACION DEL SERVICIO SOCIAL</b>	Código: ITUG-VI-PO-002-12
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2	Revisión: 1

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN**

No. DE OFICIO: DGTyV/ (1) /20(2)

ASUNTO: Constancia.

**A QUIEN CORRESPONDA:**

Por medio de la presente se hace constar que:

Según documentos que obran en los archivos de esta Institución, el (la) C. (3), con número de control (4) de la carrera de (5) realizó su Servicio Social en (6), desarrollando actividades dentro del programa "(7)", cubriendo un total de **480 horas**, durante el período (8) comprendido del (9) AL (10). Con un NIVEL DE DESEMPEÑO FINAL (11) / (12).

Este servicio social fue realizado de acuerdo a lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones y los Reglamentos que rigen al Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos.

Se extiende la presente para los fines legales que al interesado convengan, en la ciudad de Úrsulo Galván, Ver., a los (13).

A t e n t a m e n t e  
"Nuestro Esfuerzo es Progreso"

Vo.Bo.

(14)  
**JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y  
DESARROLLO COMUNITARIO**

(15)  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y  
VINCULACIÓN**

C.c.p. -Servicios Escolares.-Expediente del alumno  
-Archivo.

(INICIALES DE QUIEN AUTORIZA)/ (Iniciales de quien elabora) \*

	<b>CONSTANCIA DE LIBERACION DEL SERVICIO SOCIAL</b>	Código: ITUG-VI-PO-002-12
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.2	

INSTRUCCIONES DE LLENADO DE LA CONSTANCIA DE TERMINACIÓN	
1	Anotar el número de folio del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación.
2	Anotar el año correspondiente al que se expide el documento.
3	Anotar nombre completo del alumno/prestante a quien se le otorga la liberación del Servicio Social.
4	Anotar el número de control del alumno/prestante a quien se le otorga la liberación del Servicio Social.
5	Anotar la carrera que cursa el alumno/prestante a quien se le otorga la liberación del Servicio Social.
6	Anotar el nombre completo de la dependencia donde se realizó el Servicio Social.
7	Anotar el nombre completo del programa en que participo el alumno/prestante.
8	Anotar el periodo general. Ejemplo: P119/P219 ( <b>P</b> =periodo, <b>1</b> o <b>2</b> semestre, <b>19</b> año)
9	Anotar el inicio del periodo de realización. Ej. Del <b>28</b> de <b>agosto</b> de <b>2016...</b>
10	Anotar el término del periodo de realización. Ej. ... al <b>28</b> de <b>enero</b> de <b>2017</b> .
11	Anotar (con numero) la calificación final obtenida por el alumno/prestante.
12	Anotar (con letra) la calificación asignada en el punto anterior (8).
13	Anotar la fecha en que se realiza el documento con el siguiente formato: <b>quince</b> días del mes de <b>octubre</b> de dos mil <b>diecisiete</b>
14	Anotar el nombre completo del Jefe de la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario anteponiendo su último grado de estudio ( <b>Tec., Ing., Dr.</b> )
15	Anotar el nombre completo del Jefe del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación anteponiendo su último grado de estudio ( <b>Tec., Ing., Dr.</b> )