**Requisitos para liberación de Servicio Social de la Facultad de Ciencias.**

*
* **Carta de la Institución Receptora, en original, con los siguientes datos.**

**Hoja Membretada, (Con logotipo y/o membrete y sellada).**

**Datos del Alumno, (carrera, semestre, clave y nombre completo).**

**Período exacto que cubrió en el Servicio Social cumpliendo un periodo de 480 horas, 6 meses continuos, ejemplo del 20 de septiembre del 2022 al 20 de marzo del 2023. Este periodo bebe de coincidir con el periodo indicado en la carta de inicio.**

**Resumen de las principales actividades a realizadas durante el Servicio Social.**

**Agregar la frase “Cumplió satisfactoriamente con el Servicio Social”.**

**Nombre y Firma del asesor interno y externo.**

**Esta carta deberá ir dirigida a la Dra. Nereyda Niño Martínez, Coordinadora del Departamento de Servicio Social.**

* **Recibo de pago de la liberación de Servicio Social, costo $ 215.00. (entregar los 2 tickets originales). Llenar formato de Orden de Pago, el cual lo puedes descargar directamente del siguiente link,** http://www.fc.uaslp.mx/facultad/ssocial.html **y presentarlo en Finanzas para realizar el pago. (formato PDF)**
* **Haber entregado en su totalidad los reportes mensuales (6 reportes) completamente elaborados y firmados por el asesor y el alumno. El formato de los reportes podrás descárgalos directamente del siguiente link** [**http://www.fc.uaslp.mx/facultad/ssocial.html**](http://www.fc.uaslp.mx/facultad/ssocial.html)

**Puedes enviar tu documentación al correo de servicio social** **servicio.social@fciencias.uaslp.mx** **en un solo correo y archivo PDF, todos los documentos o bien entregarlos físicamente en la facultad en los horarios establecidos.**

**Después de entregada la documentación, se hará envío de una Encuesta de Satisfacción, la cual deberás contestar y enviar por correo para poder hacer envío de tu carta de liberación de servicio social. En un plazo no mayor a 14 días hábiles.**

**REVISA TU DOCUMENTACIÓN ANTES DE HACER ENTREGA, YA QUE NO SE ACEPTARÁ DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA O INCORRECTA.**

CÓDIGO DUV-DSS-PRC-02

FECHA DE REVISIÓN 07/07/2022