

Características que debe cubrir la constancia de liberación del servicio social

- 1) Expedida por institución pública, en papel membretado, con firma de quien emite, sello de la institución y mencionar claramente el periodo en que se cubrió, el cual deberá ser de seis meses.
- 2) Si trabaja o trabajó en alguna dependencia del Gobierno, presentar constancia de antigüedad u hoja de servicios en original, papel membretado y sello de la institución.
- 3) En caso de haberlo presentado en alguna asociación civil o institución particular, el oficio deberá mencionar que **la institución brinda servicios a la comunidad sin fines de lucro**, independientemente de que el interesado haya o no percibido alguna remuneración económica, además de estar expedido en papel membretado, firma de quien emite y sello de la institución.
- 4) Si labora en institución particular y ésta brinda algún servicio sin fines de lucro (cursos, pláticas o talleres dirigidos a padres de familia, atención especial a los niños que muestran algún retraso con respecto al avance del resto del grupo, apoyo en la realización de tareas, etc.), presentar constancia en original, papel membretado, firma de la autoridad del plantel y sello de la institución indicando que brinda alguno de estos **servicios a la comunidad sin fines de lucro** y el periodo en que el interesado participó, el cual deberá ser cuando menos de seis meses.
- 5) Si se tituló en alguna carrera o licenciatura, remitir la constancia de liberación del servicio social que en su oportunidad se le expidió.
- 6) La constancia de liberación del servicio social, será validada por esta Dirección General, a fin de dictaminar su procedencia.

PAPEL MEMBRETADO
Y DATOS DE LA
INSTITUCIÓN

ASUNTO: SERVICIO SOCIAL

FECHA DE EXPEDICIÓN:

A QUIEN CORRESPONDA:
P R E S E N T E

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

SELLO DE LA
INSTITUCIÓN