

REQUISITOS PARA LA LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Para la Liberación del Servicio Social

1. Solicitud de Liberación de Servicio Social (Descargar desde el *Portal Aprendientes*).
2. Carta de Presentación original con fotografía.
3. Oficio de Aceptación original (de la Institución receptora del Servicio Social).
4. Programa de Actividades (desarrollo de tareas a realizar durante el Servicio Social); deberá contener la firma de la o el aprendiz, de la Directora Solidaria o el Director Solidario de nivel Licenciatura y la Jefa Inmediata o el Jefe Inmediato.
5. Dependiendo del programa académico es la cantidad de Reportes Mensuales que entregará la o el aprendiz, teniendo como mínimo 6 o máximo 12 de los mismos.
6. Informe Final de Actividades, realizadas durante el servicio social (mínimo 5 cuartillas); deberá contener la firma de la o el aprendiz, de la Directora Solidaria o el Director Solidario de la Licenciatura y la Jefa Inmediata o el Jefe Inmediato.
7. Carta de Conclusión original, emitida por la Institución donde se realizó el Servicio Social.
8. Cédula CURP (Expedida en el último mes).

***Las Licenciaturas del Área de Ciencias de la Salud, se sujetarán a la normatividad vigente.**

Para la Exención del Servicio Social

1.- Por Edad (50 Años en Adelante)

- Solicitud de Liberación de Servicio Social (Descargar desde el Portal de Aprendientes).
- Acta de Nacimiento.
- Cédula CURP (Expedida en el último mes).

2.- Por Trabajo (Federación, Estado y/o Municipio)

- Solicitud de Liberación de Servicio Social (Descargar desde el Portal de Aprendientes).
- Constancia Laboral vigente.
- Talón de Pago nominal y/o salarial.
- Cédula CURP (Expedida en el último mes).

3.- Por Discapacidad Permanente o Enfermedad Grave

- Solicitud de Liberación del Servicio Social (Descargar desde el Portal de Aprendientes).
- Certificado Médico (reciente) por una Institución Oficial que acredite la discapacidad o enfermedad.
- Cédula CURP (Expedida en el último mes).

PROCEDIMIENTO

1. Escanear los documentos en el orden indicado, enviarlos en formato **PDF** en un solo archivo al correo **serviciosocial@upav.edu.mx**, anotando nombre, licenciatura y sede.
2. Se revisará la documentación, si está correcta y completa se dará respuesta satisfactoria vía electrónica.
3. Una vez recibida la respuesta satisfactoria, debe esperar 30 días hábiles para la emisión de su constancia.

Informes
Tel: 2288-17-34-10
Ext. 2109
Lunes a Viernes
09:00 a 15:00 horas

**Departamento de Servicio Social
y Apoyo a la Titulación**
Av. 20 de noviembre Oriente
No. 256 Col. Centro, CP. 91000,
Xalapa, Veracruz
serviciosocial@upav.edu.mx