



**SOLICITUD DE BAJA DEFINITIVA
AL SERVICIO SOCIAL**

Fecha de elaboración 1
Fecha de recepción (Oficina de Servicio Social) 2

Dr. Francisco Javier Soria López

Director de la División de Ciencias y Artes para el Diseño
Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco
Presente

Por medio de la presente le solicito de la manera más atenta dar de baja definitiva el Servicio Social, cuyos datos son los siguientes

DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL			
Nombre Completo	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
4			3
Matrícula			Licenciatura
4			5
Domicilio			
6			
Teléfono Celular		Teléfono local	
7		8	
Correo electrónico		CURP	
9		10	

DATOS DEL PROYECTO			
Nombre del proyecto			
11			
Clave del proyecto	12	Fecha de registro	13
			14
Institución, organización o entidad			
15			
Asesor o asesores responsables			
16			

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
17

Por tales motivos y en pleno conocimiento de lo que esto implica renuncio al compromiso de servicio social arriba mencionado.
Sin más por el momento y agradeciendo de antemano sus atenciones.
Quedamos de usted

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUD DE BAJA DEFINITIVA AL SERVICIO SOCIAL
(NO SE ACEPTAN SOLICITUDES LLENADAS A MANO Y TODOS LOS
CAMPOS DEBERÁN SER LLENADOS A CABALIDAD)**

Los espacios siguientes serán llenados por los interesados:

1. Señalar la fecha en que es elaborada la solicitud.
2. La promotora de servicio social, revisa y anota la fecha de recepción de la solicitud..
3. Anotar el nombre completo del prestador de servicio social iniciando por el apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
4. Anotar el número de alumno, asignado por sistemas escolares.
5. Nombre de la licenciatura a la que pertenece el alumno.
6. Anotar la dirección completa del alumno. Calle, número exterior e interior, colonia, alcaldía o municipio, código postal, ciudad y entidad federativa.
7. Anotar el número del teléfono móvil del candidato, con la clave lada del Estado.
8. Anotar el número telefónico local del candidato, con lada.
9. Anotar el correo electrónico que más utilice el candidato.
10. Anotar la clave única de registro de población del alumno.
11. Nombre del proyecto de servicio social al que se inscribió el prestador de servicio social.
12. Anotar la clave interna del proyecto asignada por la Oficina de Servicio Social. Se encuentra en el catálogo de proyectos.
13. Anotar la fecha en que el alumno o egresado realizó el trámite de inscripción
14. Anotar la fecha en que el alumno o egresado inició el servicio social
15. Anotar el nombre completo de la organización, institución o entidad donde se realizará el servicio social sin abreviaturas.
16. Anotar el nombre completo del responsable del proyecto y del asesor interno miembro del personal académico.
17. Escribir los motivos por los que renuncian al compromiso de servicio social.
18. Nombre y firma del responsable del proyecto
19. Nombre y firma del prestador de servicio social
20. Nombre, firma y número económico del asesor interno miembro del personal académico.