



## **GUIA PARA EL LLENADO DEL FORMATO** **“CONSTANCIA DE TERMINACION”**

### **EL FORMATO VA LLENADO POR EL ALUMNO:**

LLENAR EL FORMATO DE **“CONSTANCIA DE TERMINACION”** Y LLEVARLO A LA **DEPENDENCIA Ó ORGANISMO** EN DONDE ESTES REALIZANDO EL SERVICIO SOCIAL PARA QUE ELLOS TE HAGAN **LA CONSTANCIA EN PAPEL MEMBRETADO** Y DEBERAS TRAERLA **EN ORIGINAL Y 2 COPIAS**, JUNTO CON **EL FORMATO DE EVALUACION FINAL**. CON EL SELLO Y LA FIRMA DE LA PERSONA ENCARGADA DE TU SERVICIO, LA CUAL ENTREGARAS A LA OFICINA DEL **SERVICIO SOCIAL** PARA TRAMITAR **LA CARTA DE LIBERACION**:

- **“FORMATOS QUE A CONTINUACION ENCONTRARAS”**
- **NOTA:** LA PARTE DE ARRIBA DE **LA EVALUACION FINAL** VA LLENADA **POR EL ALUMNO** Y EL COSTADO DERECHO POR LA PERSONA ENCARGADO DEL PROGRAMA EN EL QUE ESTES.

LA CONSTANCIA DEBERA VENIR A NOMBRE DEL **ING. ALFONSO GARZA CASTAÑÓN**.  
**JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN.**

**NOTA: LA CONSTANCIA DEBERA SER FIRMADA POR EL TITULAR DEL PROGRAMA EN EL QUE ESTAS.**

GRACIAS POR SU ATENCION, PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACION ESTOY A SUS ORDENES.

CLAUDIA DE LEON M.  
[cdeleon@itsaltillo.edu.mx](mailto:cdeleon@itsaltillo.edu.mx)  
LIC.MA. ELISA RAMIREZ GONZALEZ  
[eramirez@itsaltillo.edu.mx](mailto:eramirez@itsaltillo.edu.mx)  
438-85-45 ó 438-95-21

