

Guía para la solicitud de la Constancia de Acreditación del Servicio Social

Procedimientos para la elaboración de la Constancia de Acreditación del Servicio Social

Para solicitar la Constancia de Acreditación del Servicio Social:

Efectuar el pago de la Constancia de Acreditación del Servicio Social en la Caja General de la UJAT.

Acudir a la Coordinación de Extensión y Servicio Social con los siguientes documentos:

- a) **Recibo de pago** expedido por la Caja General de la UJAT.
- b) Reportes **mensuales (6)** y reporte **final** debidamente firmado y sellado.
- c) **Carta de terminación** expedida por la unidad receptora.

El personal de la Coordinación verificará en el sistema los datos del alumno, cotejará los documentos y le solicitará la **copia del recibo** de pago. La Constancia se **entregará tres días hábiles** después de realizado el trámite.

La Constancia de Acreditación del Servicio Social se entregará al alumno al **presentar el original** del recibo de pago.

Fotocopiar 2 veces la Constancia de Acreditación del Servicio Social

Una **copia** es para la Coordinación de Difusión Cultural de la División Académica correspondiente

Una **copia** es necesaria para el **trámite de titulación**.

La Constancia **original** se requiere para el **trámite de Cédula Profesional**.

Nuestros correos para dudas y comentarios:

css.ddce@ujat.mx

pss.ddce@ujat.mx