



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA  
ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
DEPARTAMENTO DE APOYO Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD**



Escuela Nacional de  
Biblioteconomía y  
Archivonomía

**SOLICITUD DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL**

Fecha de Solicitud: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nombre del solicitante: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Créditos: \_\_\_\_\_

Nivel de Estudios (marque con una X):  
 Profesional Asociado ( )                      Licenciatura ( )

Carrera:      Biblioteconomía ( )                      Archivonomía ( )

¿Es trabajador del Estado?      Sí ( )                      No ( )

En caso afirmativo, escriba el nombre de la Institución de Procedencia:

**DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:**

<b>Trabajadores del Estado:</b>		<b>Prestador (No trabajador del Estado):</b>		<b>Artículo 10 del Reglamento de Servicio Social de la Escuela:</b>	
Solicitud por escrito	( )	Constancia de 70 % de créditos cubiertos	( )	Mayor de 60 años	Persona con Discapacidad
Certificado	( )	Certificado	( )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Constancia de Créditos	( )	Fotografía tamaño infantil	( )	Relacione la documentación entregada que compruebe su mayoría de sesenta años o su discapacidad, según sea el caso:	
Constancia de Antigüedad	( )	<b>Datos de la Institución Receptora</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constancia de 70% de Créditos</li> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> <li>▪ _____</li> </ul>	
Constancia de funciones que realiza	( )	_____			
Último talón de pago	( )	_____			
Observaciones: _____					
_____					

**FIRMA DEL SOLICITANTE:** \_\_\_\_\_

**COPIA SOLICITANTE**