

# CASOS ESPECIALES-SERVICIO SOCIAL

En caso de encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones, es obligación del alumno notificar de inmediato a la Unidad de Servicio Social:

## ✓ EXTENSIÓN DE PERIODO DE ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL

De no concluir el Servicio Social en la fecha señalada en el formato de registro inicial, el alumno tendrá que solicitar al área correspondiente, la extensión del periodo de actividades. Dicho documento tendrá que estar firmado por el responsable y enviarse en electrónico a [serviciosocialfq@unam.mx](mailto:serviciosocialfq@unam.mx)

## ✓ BAJA EN UN PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL

De no continuar actividades en el programa de Servicio Social inscrito inicialmente, **el alumno deberá realizar inmediatamente** la petición de baja. Dicho documento tendrá que estar firmado por el responsable y enviarse en electrónico a [serviciosocialfq@unam.mx](mailto:serviciosocialfq@unam.mx)

## ✓ LIBERACIÓN EXTEMPORÁNEA

De no entregar los documentos para la liberación del Servicio Social, en los tres meses hábiles posteriores a la conclusión del mismo, se podrá solicitar el trámite extemporáneo **dentro del año posterior y únicamente cuando el retraso haya sido por enfermedad o trabajo**. Se deberá anexar a la solicitud, comprobante oficial emitido por la dependencia responsable, de no ser así, no se aceptará la documentación.