

Universidad Veracruzana
Dirección general de Administración Escolar
Oficialía Mayor



Universidad Veracruzana
Dirección General de Administración Escolar
Departamento de Titulación y Servicio Social

Solicitud de Registro de inicio del Servicio Social

1. Datos del prestador del Servicio Social

Nota: Llenar con letra de molde, combinando mayúsculas y minúsculas, con acentos y sin abreviaturas

Nombre (s): _____

Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____

2. Datos de la Entidad Académica

Carrera: _____ Matricula: _____ Generación: _____ a _____

Sistema: _____ Escolarizado: ☐ Abierto: ☐

Región: Xalapa: ☐ Veracruz: ☐ Orizaba-Córdoba: ☐ Poza Rica / Tuxpan: ☐ Coatzacoalcos / Minatitlán: ☐

3. Datos de la Entidad o Dependencia donde se prestara el Servicio Social

Nombre o denominación: _____

Domicilio: _____ Numero telefónico: _____

Correo electrónico: _____ Fecha de inicio.: _____ Fecha de término: _____

Nombre del Responsable: _____

4. Requisitos

Registro de inicio del Servicio Social

Solicitud con los siguientes requisitos:

- 1.- Original de constancia de ser alumno regular, de alguno de los dos últimos semestres de la carrera o de pasante, expedida por el Secretario de la Facultad, con visto bueno del Director de la misma.
- 2.- Original de la carta de aceptación expedida por la Dependencia o entidad donde se realizará el Servicio Social, mencionando lugar, fechas de inicio y término y horario.
- 3.- Programa de actividades, firmada por el Responsable de la Dependencia o entidad donde realizara el Servicio Social, el Coordinador del Servicio Social o el Secretario de la Entidad Académica y el Prestador del Servicio Social
- 4.- Autorización para la realización del Servicio Social, expedida por la Dirección General del Área Académica que correspondiente.

5. Para uso exclusivo de la Oficialía Mayor

Fecha de recibido:

Nombre y firma de quien recibe:

Folio:

Observaciones:

FIRMA DEL INTERESADO