

**Universidad Veracruzana**  
**Dirección general de Administración Escolar**  
**Oficialía Mayor**



**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