



Facultad de Idiomas

DIRECCIÓN GENERAL DEL ÁREA ACADÉMICA DE HUMANIDADES

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL INICIO DE

SERVICIO SOCIAL

(TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER ORIGINAL)

- 1. Formato de solicitud de registro de inicio el servicio social.**
- 2. Constancia de estudios de ser alumno regular del último año de la carrera (según corresponda) anticipado o constancia de estudios de ser pasante y constancia con calificaciones.**
- 3. Solicitud por escrito dirigida a la Dra. Ma. Magdalena Hernández Alarcón, directora general del área académica de humanidades.**
- 4. Solicitud por escrito dirigida al Psic. Delia del Moral Amaya, jefe del departamento de servicio social.**
- 5. Carta de aceptación o constancia de donde se va a realizar dicha actividad social, en papel membretado y sellado.**
- 6. Programa de trabajo:**
 - a. Nombre y firma del interesado**
 - b. Nombre, firma y sello del director o coordinador del servicio social de la facultad correspondiente**
 - c. Vo. Bo. Del jefe inmediato en papel membretado y sellado.**

NOTA:

- En caso de realizar dicho servicio en un despacho jurídico particular, traer copia fotostática de la cédula profesional del abogado.**



Universidad Veracruzana

Facultad de Idiomas

- **En caso de realizar el servicio social fuera del estado de Veracruz, anexar al expediente una constancia de residencia expedida por la instancia que corresponda.**
- **Los documentos deberán ser en original y no deberán estar corregidos, ni con tachaduras, ni enmendaduras.**
- **La fecha de inicio de servicio social es a partir del primer día del mes en que iniciará su servicio social.**
- **La fecha de inicio y término del servicio social deben coincidir en la carta de aceptación y programa de trabajo.**
- **El servicio social es por un año (doce meses)**