



## CARTA DE ACEPTACIÓN

### Datos del prestante del servicio social:

Nombre:

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

Edad: \_\_\_\_\_.

Sexo: ( ) masculino ( ) femenino

Dirección:

Calle y número

Colonia

Ciudad y Estado: \_\_\_\_\_

Especialidad: \_\_\_\_\_. Semestre: \_\_\_\_ Núm de control: \_\_\_\_\_. Créditos Aprobados: \_\_\_\_\_

### Datos del programa en la institución receptora:

Nombre:

Objetivo a lograr dentro de su institución \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Actividades A Desarrollar para lograr el objetivo:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\*En caso de requerir mayor espacio, integrar hojas anexas.

### Tipo de actividades:

- ( ) Administrativas ( ) Investigación ( ) Técnicas  
( ) Docentes ( ) Asesoría ( ) Otras \_\_\_\_\_.

Horario de actividades: \_\_\_\_\_. Días de trabajo: ( L ) ( M ) ( M ) ( J ) ( V )

Firma del responsable Del Programa  
En La Institución

SELLO DE LA INSTITUCIÓN



MEMBRETES DE LA INSTITUCIÓN DONDE HARÁN SU SERVICIO SOCIAL



EN ESTE APARTADO DEBERÁ INTEGRARSE  
OBLIGATORIAMENTE LA CONSTANCIA DE  
ACEPTACIÓN EMITIDA POR LA INSTITUCIÓN  
EN LA QUE EL ALUMNO REALIZARÁ SU  
SERVICIO SOCIAL. DICHO DOCUMENTO  
DEBERÁ PRESENTARSE EN HOJA  
MEMBRETADA VIGENTE, CONTAR CON SELLO  
ORIGINAL EN TINTA Y FIRMA AUTÓGRAFA  
REALIZADA CON PLUMA DE TINTA AZUL.