

**CARTA DE TERMINACIÓN
DE SERVICIO SOCIAL**

Lic. Enrique Iván Carbajal Callejas
Coord. de Prácticas Profesionales y Servicio Social
Presente

Presente

El(la) (4) _____ ubicado en, (5)

_____,
calle número colonia código postal municipio

hace constar que con fundamento en los Artículos 3° y 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 de la Ley General de Educación, 91 (6) de la Ley de Educación para el Estado de Hidalgo y Capítulo II, Artículo 4°, Fracción XII y Capítulo IV, referente al servicio social estudiantil de la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Hidalgo, así como el Capítulo IV de su Reglamento, el(la) alumno(a):

(7) _____

con número de control (8) _____ ha prestado su servicio social correspondiente a la _____ (9)
de (10) _____

durante el período comprendido del (11) _____ al _____ en el programa (12)

con una duración de _____ (13) horas.

Realizando las siguientes actividades: (14) _____

Con base en lo anterior, se extiende la presente para los usos legales a que haya lugar, en _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____. (15)

_____ ello de la institución prestataria (17)

Nombre y Firma
Titular Responsable de la Institución Receptora (16)

GUÍA PARA EL LLENADO DE ESTE FORMATO

Anote claramente los datos que son necesarios incluir.

1. Escribir el número consecutivo de la constancia de terminación expedida por la institución prestataria, es decir, organismo gubernamental o dependencia, institución educativa u organismo de apoyo a la comunidad en la cual el alumno realizó el servicio social.
2. Colocar la fotografía correspondiente, quedando a consideración de la institución prestataria el tamaño y forma en como deberá presentarse, es decir, si es ovalo, credencial, infantil, a color, papel mate, etc.
3. Anotar el nombre completo y cargo (sin abreviaturas) de la persona responsable de coordinar el servicio social en la institución educativa a la cual pertenece el alumno prestador de servicio social.
4. Escribir el nombre completo (sin abreviaturas) de la institución prestataria que expide la carta, anotando al inicio únicamente el artículo que le corresponde.
5. Indicar la ubicación de la institución prestataria, mencionando calle y número, colonia, código postal y municipio.
6. Mencionar el **artículo 84** si la carta se expide a un estudiante de nivel medio superior, o bien el **artículo 91** si se trata de un alumno de educación superior.
7. Anotar el nombre completo (sin abreviaturas) del prestador de servicio social. Dejando el artículo que le corresponda.
8. Escribir el número de control, matrícula o número de cuenta que corresponde al alumno desde el momento de su inscripción, mismo que es otorgado por la institución educativa.
9. Asentar la palabra **carrera** si se refiere a estudios de nivel superior y **especialidad** cuando se aboque a estudios de nivel medio superior.
10. Anotar el nombre completo (sin abreviaturas) de la carrera (estudios de nivel superior) o especialidad (estudios de nivel medio superior) que el prestador de servicio social cursa actualmente.
11. Indicar el período de prestación del servicio social, es decir, inicio y término del mismo, el cual debe coincidir con la carta de asignación correspondiente.
12. Escribir el nombre completo (sin abreviaturas) del programa en el cual estuvo inscrito el alumno.
13. Señalar el total de horas que cumplió el prestador de servicio social durante el tiempo en el que realizó el servicio social.
14. Mencionar que actividades fueron desarrolladas por el prestador de servicio social.
15. Indicar lugar y fecha en la cual se expide la constancia de terminación de servicio social, misma que servirá de referencia a la institución educativa correspondiente.
16. Anotar nombre, cargo (sin abreviaturas) y firma de la persona responsable de coordinar el servicio social en la institución prestataria.
17. Colocar el sello que identifica a la institución prestataria y acredita el servicio social en la misma.