

Ejemplo

_____ (Municipio y Estado de la institución receptora), a _____ de _____ de 20

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

Por este medio, hago de su conocimiento que el (la) C. _____, con número de control _____, estudiante de la carrera de _____ quien desea realizar su servicio social, ha sido aceptado(a) en _____ para iniciar sus actividades a partir del día _____ en el programa _____ con clave _____ cubriendo un total de _____ horas.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma
Titular Responsable de la Institución Receptora

GUÍA PARA EL LLENADO DE ESTE FORMATO

Anote claramente los datos que son necesarios incluir.

1. Escribir lugar y fecha en la cual se expide la carta de aceptación.
2. Anotar el nombre completo y cargo (sin abreviaturas) de la persona responsable de coordinar la actividad de servicio social en la institución educativa.
3. Indicar el nombre completo (sin abreviaturas) del prestador de Prácticas Profesionales. Anotando el artículo que le corresponda.
4. 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.
5. Indicar el nombre completo (sin abreviaturas) de la carrera (estudios de nivel superior) o especialidad (estudios de nivel superior) que el prestador de Prácticas Profesionales cursa actualmente.

Es importante mencionar que en la redacción de este apartado, sólo debe aparecer cualquiera de las dos especificaciones, es decir, al tratarse de nivel superior, debe aparecer **carrera**, mientras que **especialidad** se indicará al tratarse de nivel medio superior.

6. Anotar el nombre completo (sin abreviaturas) de la institución prestataria del programa de servicio social, es decir, organismo gubernamental o dependencia, institución educativa u organismo de apoyo a la comunidad en la cual el alumno realizará la Prácticas Profesionales.
7. Escribir la fecha en la que el estudiante iniciará la prestación de Prácticas Profesionales.
8. Mencionar el nombre completo (sin abreviaturas) del programa de Prácticas Profesionales en el que queda inscrito el prestador.
9. Anotar la clave que ha sido asignada al programa por la Dirección General de Profesiones, la cual se da a conocer a través de un oficio.
10. Indicar el número de horas que serán cubiertas en la prestación de Prácticas Profesionales.
11. Describir las actividades que el estudiante realizará en el período de prestación de Prácticas Profesionales.
12. Anotar nombre completo, cargo (sin abreviaturas) y firma del responsable de coordinar las Prácticas Profesionales en la institución prestataria que está aceptando al prestador de Prácticas Profesionales.