

CARATULA:

PRESENTACIÓN

CONTENDRÁ LOS SIGUIENTES DATOS:

- Nombre, domicilio, teléfono, e-mail y matrícula del alumno
- Nombre de la facultad, escuela, centro o instituto y carrera
- Nombre del programa de servicio social
- Nombre de la institución receptora donde se prestó el servicio social
- Especificar el periodo correspondiente del servicio social
- Especificar la modalidad en que ha prestado el servicio (comunitario, municipal, público, productivo o intrauniversitario)
- Firma del responsable del proyecto o programa y sello de la dependencia

CONTENIDO

Contendrá los siguientes puntos:

- I Introducción.
- II Objetivos del programa.
- III Actividades realizadas
- IV Resultados (Impacto Social y contribución a la formación profesional).
- V Conclusiones.
- VI Anexos. (Fotografías, planos, videos, guías)

NOTA: Es indispensable acompañar en la redacción del informe las evidencias fotográficas, además en anexos incluir una carpeta de fotografías en JPG.

PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL EN LA COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL DE LA FACULTAD, ESCUELA, CENTRO O INSTITUTO

- Para los alumnos que realicen el servicio social en cualquiera de las modalidades deberán entregar su documentación final de manera digital :
 - 4.- Informe final en archivo PDF
 - 5.- Recibo de pago (Clave 0427) en PDF
 - 6.- Caratula de informe final en PDF
 - 7.- Carta de terminación en PDF
- De manera impresa entregarán la carta de terminación, carátula de su informe firmada por el responsable del proyecto o programa y sello de la dependencia y 2 fotografías tamaño credencial ovaladas en blanco y negro adheribles.