



REQUISITOS PARA EL INFORME FINAL DEL SERVICIO SOCIAL

El informe debe ser entregado de manera digital en 1 CD rotulado dentro de un sobre blanco, los datos que debe de contener el CD rotulado deben ser igual a la portada del Informe Final.

CONTENIDO DEL INFORME FINAL

El Informe Final de Servicio Social deberá contener la siguiente información, misma que deberá ser desarrollada detalladamente y sin faltas de ortografía, en caso contrario se rechazará dicho Informe.

➤ PORTADA

Solicitarla al Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social, la tendrá que imprimir para recabar la firma del (la) asesor (a) y Sello del Área/Dependencia/Institución, posteriormente escanearla para que lo agregue en la primera página de su informe.

➤ ÍNDICE

Estará generado en formato jerárquico y en dos columnas. En la primera aparecerán los títulos y/o subtítulos. En la segunda, el número de la página.

➤ INTRODUCCIÓN

Breve resumen sobre el lugar y área donde se llevó a cabo el Servicio Social, quien fue el (la) asesor (a), cuando inició/terminó, horario a cubrir, total de horas y las actividades más relevantes desempeñadas.

➤ PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Este apartado contiene la descripción del programa y la de los problemas reales en el transcurso del Servicio Social.

➤ JUSTIFICACIÓN

En este punto el (la) prestante de servicio social debe responder a las siguientes interrogantes: ¿Para qué y/o para quiénes es necesaria el tipo de programa?



¿Para qué y/o para quiénes es conveniente? Toda investigación debe estar orientada preferentemente a contribuir al desarrollo regional y nacional.

➤ **OBJETIVOS**

General y específicos: el objetivo general es a donde desea llegar el (la) prestatante de servicio social; los específicos son los que conducen a su logro, los objetivos específicos deben ser escritos con precisión, ser evaluables y seguir un orden lógico en jerarquía.

➤ **ALCANCES Y LIMITACIONES**

Expondrá hasta qué punto solucionó el problema (origen del programa o proyecto), qué tanto logró, qué no se logró y qué faltaría por hacer. Debe hacer referencia a las dificultades para el buen desarrollo del trabajo de investigación, limitaciones de sobre el problema, tiempo, recursos económicos, humanos, etc.

➤ **INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

Colocar la información correspondiente a la institución o dependencia en donde realizó su servicio social.

➤ **RELACIÓN DEL PROYECTO CON LA CARRERA**

En este apartado debe de describir la relación que tiene su carrera con el tipo de programa que realizó.

➤ **DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

Describir de manera detallada cada una de las actividades que llevo a cabo en el área o dependencia en donde realizó su servicio social, desglosar mínimo una hoja por bimestre y basarse en el cronograma del plan de trabajo.

➤ **RESULTADOS**

Se describirán los resultados que logró en los 6 meses al término del servicio social.



➤ CONCLUSIONES

Que es lo que se aprendió en los 6 meses de Servicio Social. Será la síntesis de cada una de las partes del informe (desde la justificación hasta el resultado), incluyendo al final una síntesis general del conjunto y su correspondiente evaluación.

➤ RECOMENDACIONES

Enlistar las recomendaciones al área donde realizó el Servicio Social. Proporcionará elementos para orientar a futuros alumnos en el desarrollo de programas de acción, tendientes a concluir en los procesos de la realidad que busca transformarse.

➤ ANEXOS

Colocar la constancia de liberación (escaneada) que fue expedida por parte del área o dependencia en donde realizó el servicio social, así como también las evidencias correspondientes al desarrollo del Servicio social.

TAMAÑO DE HOJA:

- Carta

MÁRGENES DE LA HOJA:

- Margen Inferior y Superior: 2.5 cm.
- Margen Izquierdo y Derecho 3.0 cm.

TÍTULOS:

- Arial 14
- Negrita
- Centrado

TEXTO:

- Arial 12
- Interlineado 1.5



- Todo justificado
- Sin Sangrías
- Sin Errores de Ortografía

PAGINACIÓN:

- Contará a partir de la introducción, aunque en la primera página de ésta no aparezca sino en la siguiente. La posición será en la parte inferior a la derecha. En el índice, sí deberá considerarse el número omitido para la introducción.

ENCABEZADO:

- Lado Izquierdo: Logo de la Institución o Dependencia
- Centro: Nombre de la Institución o Dependencia en: arial 10, centrado y mayúsculas.
- Lado Derecho: Logo del I. T. S. T.

PIE DE PÁGINA:

- Lado Izquierdo: Nombre del alumno (a) en: arial 10 y subrayado
- Lado Derecho: Número de página