



INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REPORTE FINAL (SIN ENGARGOLAR)

1. PORTADA

- Instituto Tecnológico de la Zona Maya
- Nombre del Estudiante
- Número de Control
- Carrera
- Período de Actividades del Servicio Social
- Firma del responsable del servicio social, sello de la institución donde realizaste el servicio social y firma del prestador de servicio social

2. ÍNDICE

3. INTRODUCCIÓN

- Breve descripción del Departamento donde realizaste el Servicio Social
- Funciones del Departamento donde realizaste el Servicio Social
- Actividades del Departamento donde realizaste el Servicio Social
- Puesto y nombre del Jefe inmediato

4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

- Objetivo (s) general (es) de la actividad asignada en el programa que participo.
- Actividades y/o tareas realizadas.
- Explicar en qué consiste cada una de ellas.

5. RESULTADOS (Respecto al programa de Servicio Social desarrollado por el estudiante).

6. CONCLUSIONES

- Evaluación personal y profesional sobre lo realizado
- Problemas que se presentaron.
- Experiencia que dejó la realización del Servicio Social

7. RECOMENDACIONES

- Todo aquello que pueda servir de orientación a compañeros y/o al mejoramiento del servicio social.

8. ANEXOS



- Fotografías donde aparezca el estudiante realizando actividades relacionadas al servicio social y formatos que hayan utilizado para llevar a cabo sus actividades de Servicio Social, específicamente el Departamento que fue asignado.

ESPECIFICACIONES

- a) El Informe Final, deberá entregarse debidamente firmado por el responsable del Servicio Social en la Institución o Dependencia donde lo realiza, así como el sello correspondiente.
- b) Este reporte deberá contener un mínimo de 5 cuartillas (sin contar portada). Cuidar la ortografía y la redacción.
- c) El Índice deberá estar paginado, excepto la Caratula o Portada.
- d) La Introducción deberá contener nombre de la Institución o Dependencia; área específica donde realizó el Servicio Social, así como nombre y puesto del Jefe inmediato y breve descripción del área y actividades.
- e) Los anexos, deberá contener Fotografías donde aparezca el estudiante realizando las actividades del Servicio Social y formatos que hayan utilizado para llevar a cabo sus actividades.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®

ATENTAMENTE

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN