

## GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.

### 1. INTRODUCCIÓN

En este apartado el alumno le proporcionará al lector una visión general del programa de trabajo que realizó durante la prestación del servicio Social, en la que establezca de forma breve el contenido de éste, la evaluación permanente que se realizó durante el desarrollo del mismo, así como si se dio cumplimiento a los objetivos planteados al inicio del programa, de forma total o parcial y el porque de dicha causas.

### 2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Se establecerá de forma detallada la metodología empleada durante el desarrollo de cada una de las actividades realizadas durante la prestación del servicio social, para la obtención de los objetivos planteados, estableciendo ahora de forma general la evaluación crítica realizada de forma periódica en los reportes presentados, de dicha metodología y actividades.

### 3. RESULTADOS

Establecer el cumplimiento parcial o total de los objetivos planteados, justificando dichos resultados con los informes pertinentes.

### 4. CONCLUSIONES

Finalmente se mencionaran los resultados generales obtenidos por la prestación del servicio social, para lo cual el alumno se auxiliará con las observaciones realizadas durante la presentación de sus reportes, con el objetivo de que auto evalúe el provecho obtenido con dicha prestación dentro de su formación profesional.

### 5. FIRMA

El informe final únicamente contendrá la firma del prestador del servicio social

(La falta de alguno de los puntos establecidos en el presente formato, será motivo de rechazo del mismo)