****

**FORMATOS DE SERVICIO SOCIAL**

Oct. 2017

Formato SSSL-01



**R E P O R T E D E A C T I V I D A D E S M E N S U A L E S**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datos del Alumno** | |  | **Reporte N°:** |
| Nombre: | | Fecha  dd/mm/aaaa |
|  | | del:  dd/mm/aaaa |
| Licenciatura: | | al: |
| Sede: | Matrícula: | Horas cubiertas: |

|  |
| --- |
| **Dependencia donde se realiza el servicio social** |
| Nombre de la Institución: |
|  |
| Dirección: |
| calle y número colonia C.P. Teléfono |
| Horario de prestación del servicio social: |
| días horario |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Actividades realizadas | Relación con asignaturas | Duración de la actividad | Observaciones generales |
|  |  |  |  |

sello

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nombre y firma del prestador de servicio social

Nombre y firma del Jefe inmediato

Hoja membretada de la institución receptora de servicio social

**GUÍA PARA ELABORAR PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO SOCIAL**

**Título del programa**

(Nombre del programa o título de las actividades o funciones que se realizarán)

**Responsabilidades y funciones**

(Actividades que se realizarán y el grado de responsabilidad que amerita cada una de ellas)

**Objetivos**

(Son los que se requieren alcanzar en corto mediano y largo plazo)

**Metodología**

(Procedimientos que se requieren para alcanzar los objetivos)

**Recursos**

(Humanos, materiales, económicos que se requieren para cumplir las funciones y actividades)

**Duración del programa**

(Se debe considerar los tiempos de prestación de servicio social, los días y horarios estipulados en el oficio de aceptación en el desarrollo de las funciones y actividades)

**Fecha: lugar/día/mes/año.**

**Nombre y firma del Jefe inmediato Nombre y firma del Prestador de Servicio Social**

**[sello]**

**Vo. Bo.**

**Director de licenciatura**

**GUÍA PARA ELABORAR EL INFORME FINAL**

1. **Carátula o portada**.

En ella presentará sus datos personales:

1. Nombre del prestador del servicio social, teléfono y correo electrónico.
2. Datos de la institución donde presta sus servicios con sus respectivas referencias (calle, número, localidad, colonia, teléfono, C.P. etc.)
3. **Introducción**.

Descripción de lo que consta su informe.

1. **Justificación**.

Resaltar la importancia de la prestación de servicio social

1. **Desarrollo**.

Describir las actividades que realizó, las experiencias que vivió (alcances y limitaciones) el total de horas que prestó sus servicios, horarios y días, la relación que se establece con las asignaturas que cursa en la licenciatura, así como una postura crítica en relación a la eficiencia terminal de su formación.

1. **Conclusión**.

Emitir una postura crítica en cuanto al cumplimiento del Programa de actividades que entregó al inicio de la prestación de su Servicio Social y demás argumentos que considere pertinente mencionar.

1. Todo lo anterior, se debe entregar con un mínimo de cinco cuartillas, escritas a espacio y medio, en letra Times Román No. 12

**Fecha: lugar/día/mes/año.**

**Nombre y firma del Jefe inmediato Nombre y firma del Prestador de Servicio Social**

**[Sello]**

**Vo. Bo.**

**Director de licenciatura**