

## **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  
[sello]

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Prestador de Servicio Social

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
Director de licenciatura

## GUÍA PARA ELABORAR EL INFORME FINAL

- I. **Carátula o portada.**  
En ella presentará sus datos personales:
  - a) Nombre del prestador del servicio social, teléfono y correo electrónico.
  - b) Datos de la institución donde presta sus servicios con sus respectivas referencias (calle, número, localidad, colonia, teléfono, C.P. etc.)
- II. **Introducción.**  
Descripción de lo que consta su informe.
- III. **Justificación.**  
Resaltar la importancia de la prestación de servicio social
- IV. **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.
- V. **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.
- VI. 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  
[Sello]

---

Nombre y firma del Prestador de Servicio Social

Vo. Bo.

---

Director de licenciatura