

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION TECNOLOGICA INDUSTRIAL

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO industrial y de servicios No. 65

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

		Irapua	to, Gto., a <u> </u>	de	del 20	
Nombre del Prestador:						
		Apellido Paterno	Apellido	Materno	Nombre (s)	
Especi	alidad:		Semestre:		Grupo:	
FECH.	A DE INICIO:		FECHA DE T	ÉRMINO		
		DD/MM/AA			DD/MM/AA	
Campo de Acción:						
Opción:						
Institución:						
Departamento, oficina ó Área:						
Dirección:						
Nombre del Asesor del Servicio Social:						
El informe deberá tener: (Anexar 2 hojas, tipo de letra Arial, Tamaño 12)						
a)	Introducción.					
	Contiene el propósito, la importancia del Servicio Social; comienza con elementos generales (a menudo cronológicamente)					
	hasta llegar al objetivo del programa.					
b)	Desarrollo de Actividades.					
	Explicarás detalladamente las actividades que realizaste en el servicio social dentro de la dependencia u organismo.					
c)	Resultados.					
	Detallarás los logros obtenidos dentro del programa, así como las metas alcanzadas al final de tu Servicio Social.					
d)	Conclusiones.					
	Comprenderá una síntesis de resultados obtenidos al terminar el Servicio Social					
			_			
Firma del Prestador del Servicio Social (alumno)				Firma del Asesor del Servicio Social de la Dependencia u Organismo		