

**Guía para el Reporte Final del Servicio Social.**

1. El reporte general deberá presentarse de manera digital en un CD, para el Instituto Tecnológico.
2. El sobre del CD deberá ser firmado y sellado por el organismo o dependencia y se entregara al termino de su servicio.
3. Estará sujeto a revisión por parte de la Oficina de Servicio Social, quien decidirá si es aceptado o no. En caso de aceptación, se extenderá la Constancia Final de Servicio Social.

III. Disposiciones Generales



Presentación:

* *Deberá ser entregado en un disco(CD)*

Contando con los siguientes requisitos:

El sobre del disco(CD) debe contener la siguiente información:

**TecNM/INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TUXTEPEC.**

**Depto. De Gestión Tecnológica y Vinculación.**

**Oficina De Servicio Social y Desarrollo Comunitario.**

* *Parte central:*

1. **“REPORTE GENERAL DE SERVICIO SOCIAL”**.
2. Nombre completo del prestante
3. Lugar de prestación (Dependencia, institución o comunidad)
4. Periodo de que abarca el Servicio Social (día, mes y año).

Contenido:

El reporte final deberá elaborarse bajo los

siguientes criterios:

1. Portada.
2. Índice.
3. Datos personales del prestante.
4. Introducción.
5. Copia de la carta de terminación.
6. Desarrollo de actividades.
7. Resultados.
8. Recomendaciones y anexos.
9. Deberá contener mínimo 20 hojas tamaño carta a doble espacio.
10. El trabajo deberá presentarse con limpieza y lo mejor ilustrado posible (organigrama, gráficas, esquemas, etc.).
11. Escrito digital (buena redacción y sin faltas de ortografía).