

# Informe final de Servicio Social

## Características generales

El informe final de servicio social es un documento en extenso en donde se hace una descripción de las actividades desarrolladas por el alumno, después de haber cumplido su programa de servicio social. Éste debe plantear en sus conclusiones una propuesta de solución a la problemática abordada de acuerdo con la metodología de trabajo asumida.

## Formato

**Portada:** Nombre de la institución, título del trabajo, nombre del autor, nombre del asesor, grado obtenido, fecha y escudo de la institución.

**Datos generales del programa:** Se debe anotar el lugar donde realizó el servicio social (estado, municipio y localidad), así como los datos completos del receptor (denominación social, nombre y cargo del responsable, dirección, teléfono y demás datos que se estimen necesarios).

**Justificación de la elección del programa:** En este apartado se debe hacer explícita la importancia del proyecto de servicio, y explicar cuál es el impacto social de la actividad realizada. *Contextualización de la problemática.* Condiciones políticas, económicas, sociales, ambientales, etc., en las que se encuentra inmerso el programa de servicio social.

**Introducción:** En ella se debe dar una breve idea del contenido del informe, así como de los motivos que originaron la realización del proyecto de servicio y su importancia.

**Objetivos del servicio social:** Mencionar los objetivos generales del proyecto de servicio social.

**Plan de trabajo:** Se hacen explícitas las estrategias y las herramientas metodológicas utilizadas en la realización del servicio (entrevistas, encuestas, demostraciones de campo, folletos, exposiciones, talleres, etc.) así como su justificación.

**Resultados:** En los resultados se describen los objetivos alcanzados. Se deben anotar todos los datos que se consideran relevantes de la actividad realizada de tal forma que el documento presentado sea una fuente de consulta para trabajos futuros. Si el servicio social generó algún producto deberá describirse en esta sección.

**Conclusiones:** Se deben anotar las conclusiones obtenidas con base en los objetivos y resultados alcanzados.

**Anexos (opcional):** Se considera como anexo toda información necesaria para apoyar una idea, pero no imprescindible, que aparezca en su totalidad en el cuerpo principal.

**Índices (opcional):** Es un índice de tablas, ilustraciones y/o gráficas.

**Referencias:** referencias bibliográficas y hemerográficas completas, sitios web, listas de informantes necesarios para la realización de las actividades programadas. Obligatorio formato APA (American Psychological Association)

## **Extensión y características específicas del informe final de Servicio Social**

- Debe tener una extensión no menor de 20 páginas ni mayor de 30.
- Se confeccionará en papel tamaño carta, con 1.5 de interlineado, letra de 12 puntos con tipo "Times Roman, Arial o Garamond". Este formato deberá mantenerse a lo largo de todo el trabajo (misma tipografía, mismo espacio interlineado, misma separación entre párrafos)
- Las páginas deben estar numeradas.
- Pueden insertarse gráficos, fotografías, ilustraciones, etc., en cualquier parte siempre y cuando estén justificadas.