
PROGRAMA DE ACTIVIDADES

I. DATOS GENERALES DEL INTERESADO.

< Nombre completo >

<Carrera> (*Licenciatura en Informática o Licenciado en Informática*)

< Matrícula >

< Grupo >

II. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.

< Nombre > < Dirección > <Ciudad> <Estado>

< Teléfono > <Correo electrónico>

<Sector> (Educativo, Público, Privado, Social)

<Población atendida> (Núm. Usuarios Directos, Núm. Usuarios Indirectos)

III. TÍTULO DEL PROGRAMA.

"Nombre del programa, sin abreviar nada"

IV. PLANTEAMIENTO DEL PROGRAMA.

1. Funciones generales

2. Etc.

V. OBJETIVOS.

Objetivos Inmediatos:

Finalidad que se pretende alcanzar a corto plazo.

Objetivos Mediatos:

Finalidad que se pretende alcanzar a mediano y largo plazo

VI. METODOLOGÍA.

Describir la metodología y/o procedimiento a emplear.

VII. RECURSOS HUMANOS, ECONÓMICOS Y MATERIALES.

En este punto deberá indicarse con que tipo de recursos cuenta para llevar a cabo la realización de su Servicio Social.

VIII. ACTIVIDADES Y FUNCIONES.

Especificará el tipo de actividades y funciones que desarrolla en la Empresa donde realiza el Servicio Social.

IX. RESPONSABILIDADES.

Mencionará las responsabilidades a su cargo.

X. DURACIÓN.

EJEMPLO: Constará de 12 meses: del 1 de Septiembre de 2004 al 31 de Agosto de 2005.

XI. DÍAS Y HORARIO.

Los días < Días > en horario de < Horario >.

Xalapa, Ver., a < día > de < mes > de < año >.

Interesado

Jefe de la dependencia

Sello

<Nombre del Interesado>

<Grado Académico><Nombre>
<Puesto dentro de la Empresa>

Vo.Bo.

Coordinador del Servicio Social

Director del Área Económico Administrativa

Mtro. Gildardo Aguilar Castillo

CP. Fidel Saavedra Uribe