|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Título: |  | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| Nombre de los Estudiantes: | |  |
|  | |  |
|  | | |
| Nombre del Director: | |  |
| Nombre del Coordinador Externo: | |  |

| **ITEM** | **Elementos que componen el informe bimensual de Pasantía** | **Criterio de Evaluación** | | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SI** | **NO** |
|  | Partes preliminares:   * Contraportada: incluye título del proyecto, nombre del autor o autores, institución, facultad, programa, Ciudad, Departamento y año * Portada: incluye título del proyecto que determina el contenido específico, nombre de autor o autores, dirigido al comité de Centro de Proyección Social como opción para optar el título profesional, ciudad y año * Contenido señalando títulos, subtítulos y páginas correspondientes. * Lista de anexos |  |  |  |
|  | El Objetivo General expresa con claridad, pertinencia y coherencia lo que pretende el estudio o trabajo.  Los Objetivos específicos son congruentes entre sí y contribuyen al logro del objetivo general |  |  |  |
|  | Avance del Plan de Acción se relaciona en orden secuencial las actividades y tareas específicas desarrolladas, se relacionan los productos e impacto logrados de acuerdo a los compromisos adquiridos entre la Institución donde se realizó la Pasantía y El programa. |  |  |  |
|  | Avance en el Cronograma por semanas, relacionar lo que se ha avanzado y lo que queda pendiente de acuerdo al cronograma aprobado |  |  |  |
|  | En el Presupuesto se incluye los rubros utilizados a la fecha, con su respectivo valor unitario, cantidad, y se relaciona el rubro pendiente por invertir. |  |  |  |
|  | En las Limitaciones se exponen las situaciones que durante la realización del trabajo han impedido su normal desarrollo |  |  |  |
|  | Los Anexos si los hay, deben indicar la fuente cuando no han sido elaborados por el estudiante y aplica las Normas Técnicas de Icontec o Vancouver. |  |  |  |

Concepto del Comité de Proyección Social

Aprobado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aprobado con ajustes: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No Aprobado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Revisó: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de Evaluación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_