

FORMATO PARA PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL

PORTADA (ver ejemplo 1)

A) **Encabezado**

B) **Nombre del proyecto.** Deberá ser acorde y congruente entre el contenido y los objetivos propuestos, anotando el lugar de realización y/o instancia receptora, localidad, municipio y estado.

C) **Fecha de inicio y fecha de término.** Será el lapso de tiempo programado que no podrá ser menor a seis meses ni mayor de dos años (señalando día, mes y año).

D) **Datos del prestador(es)** Nombre, matrícula, grado, generación y especialidad.

E) **Visto Bueno (Vo.Bo.) del responsable** del servicio social del departamento y/o división de procedencia (nombre, firma y sello)

F) **Visto Bueno (Vo.Bo.) del asesor**, preferentemente miembro del personal docente de la UACH, señalando grado académico, nombre, área de adscripción y firma.

FITOTECNIA

Contenido

Introducción

Dar una idea clara sobre el tema del proyecto y el contenido en general su importancia y fundamentación propuesta, el impacto social esperado y los beneficiarios directos e indirectos del proyecto desarrollado.

Ubicación

Lugar de la realización del Servicio Social, señalar concretamente la localidad, el municipio y el estado, datos completos de la instancia receptora, (nombre, cargo del responsable, domicilio, teléfono e información que permita su ubicación oportuna.

Justificación

Resaltar la importancia y trascendencia del proyecto en base al impacto social esperado, tanto para la unidad receptora como para los beneficiarios, así mismo, señalar la actividad sustantiva preponderante en el proyecto, (enseñanza, investigación, difusión o servicio).

Antecedentes

Señalar el motivo de su interés por el Proyecto elegido, si accede por invitación, solicitud o búsqueda personal o profesional.

Si hay datos de proyectos anteriores, relacionado con el tema propuesto, se incluirán en el proyecto, si el proyecto es continuación, señalar que etapa se cubrirá.

Marco de referencia

Hacer una descripción de las características geográficas (localización, orografía, hidrografía, edafología, clima) y socioeconómicas (población, actividades económicas, procesos productivos, uso de suelo, problemática ambiental, salud, servicios, vías, y medios de comunicación) del lugar de trabajo, incluyendo una revisión bibliográfica.

Objetivos

Estos deberán ser concretos y factibles de lograr dentro del periodo programado, si el proyecto emana de un programa o proyecto general, hacer referencia de los objetivos generales y los antecedentes más relevantes, en este contexto, se deberán proponer los objetivos que se trabajarán personalmente.

Metodología

Señalar los pasos y herramientas metodológicas específicas que se utilizarán para la realización del servicio social, (entrevistas, encuestas, diagnósticos, talleres teórico-prácticos y/o participativos, exposiciones, documentos, etc.) haciendo la descripción correspondiente.

Cronograma de actividades

Es la calendarización mensual de las actividades del proyecto de servicio social, que deberán emanar de cada objetivo, es definir con que actividades se cumplirán las metas propuestas, señalando mensualmente que se realizará, programando las fechas de entrega de informes parciales y final.

Recursos necesarios

Especificar los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para la realización de las actividades programadas, así como la posible fuente de obtención de los mismos.

Bibliografía

Se anotará la bibliografía consultada para la elaboración del proyecto de Servicio Social.

Anexos

En este apartado se deberán incluir los elementos que se consideren importantes para la mejor comprensión del proyecto que se presente.



EJEMPLO 1

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA

PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL:

CULTIVO DE TILAPIA BLANCA (*Oreochromis rocky mountain* var. White) EN SAN MIGUEL TULANCINGO, OAXACA

Fecha de inicio: 01/01/2006
Fecha de término: 30/06/2006

PARTICIPANTES

Nombre	Matricula	Grado	Generación	Especialidad
López Hernández Armando	0010006-2	6°	2000-2007	Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia
Sánchez Ochoa Javier	0010550-6	6°	2000-2007	Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia

Sello

Vo.Bo. M.C. Abelardo Barrientos Villaseñor
Subdirector de Extensión y Servicio
Departamento de Fitotecnia

Vo.Bo. Dr. Rogelio Castro Brindis
Asesor del Servicio Social

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIO SOCIAL

Requisitos para tramitar la **carta de liberación** del Servicio Social por parte de los alumnos de la UACH

1) Haber entregado los informes parciales de la realización del Servicio Social, de acuerdo con las fechas estipuladas en el cronograma de actividades del proyecto. **No se aceptará la entrega al momento de solicitar la carta de liberación.**

2) Presentar un trabajo final, resultado de las actividades realizadas en el Servicio Social, para lo cual se podrá optar por las siguientes opciones:

- a) Reporte final.
- b) Artículo.
- c) Folletos de divulgación.
- d) Programa de Radio
- e) Vídeo
- f) Instrumento electrónico

3) Obtener el Vo.Bo, del trabajo final presentado por parte de la instancia universitaria, que a juicio de la Coordinación de Servicio Social, deba revisar el trabajo final presentado, a fin de determinar su pertinencia.

4) Presentar una carta de termino del Servicio Social, la cual deberá estar firmada por el representante la instancia que haya dado la carta de aceptación y en la cual se deberá explicitar el nombre del o los prestadores, el título del proyecto realizado, además del periodo y horas de trabajo. En el caso de que la opción elegida de trabajo final sea la

presentación de folletos, la carta de término deberá indicar que los mismos han servido para apoyar el trabajo realizado en el Servicio Social.

5) Entregar, en la Coordinación de Servicio Social, el recibo de pago por la expedición de la **Carta de Liberación de Servicio Social**; mismo que se deberá realizar en la Tesorería de la UACH (**\$20.00 para alumnos vigentes y \$60.00 para egresados**)

OPCIONES PARA PRESENTAR EL TRABAJO FINAL DEL SERVICIO SOCIAL

REPORTE FINAL

Se entenderá como Reporte final, el documento en extenso el que se haga una descripción de las actividades desarrolladas, por lo cual su extensión será libre las partes del mismo serán:

Portada. Este apartado deberá tener los mismos datos de la portada del proyecto presentado, adicionándose, antes del título la leyenda **REPORTE FINAL DEL PROYECTO**: Se deberá además contar con el aval de la instancia receptora del Servicio Social.

Introducción. Se deberá hacer una breve presentación del documento, anotando los resultados más relevantes del mismo.

Ubicación. Se deberá anotar el lugar de la realización del 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 para su ubicación). En caso de ser necesario se anotará, además, las características socioeconómicas y medioambientales más importantes,

del lugar de trabajo, de forma tal que sirvan de marco para comprender las actividades realizadas.

Metodología. En este apartado se discutirá la metodología utilizada para la realización del trabajo así como la pertinencia de la misma a la luz de los resultados obtenidos.

Resultados. En los resultados se deberá hacer énfasis al logro o no de los objetivos planteados, así como a las causas de una cosa u otra. Se deberán anotar todos los datos que se consideren relevantes de la actividad realizada, de tal forma que el documento presentado sea una fuente de consulta para trabajos futuros.

Conclusiones. Se deberán anotar las principales conclusiones que se hayan obtenido, para lo cual se deberá tener en cuenta los objetivos planteados y desde luego los resultados logrados.

Bibliografía. Se deberá anotar la bibliografía empleada para la realización del reporte final.

