

UNIDAD _____

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL

FFS-2

Información de la Unidad Receptora:

Nombre de la Unidad Receptora: (Nombre de la dependencia participante, organización, Escuela, Universidad, etc.).	
Dependencia: (nombre específico dependencia participante, organización, Escuela, Universidad, etc.).	
Departamento: (nombre específico del lugar donde se realiza el servicio social).	
Dirección:	
Nombre del Programa:	
Enlace de la Unidad Receptora:	Correo electrónico:
Responsable del Proyecto: (puede ser el mismo que el del enlace) es aquella persona con autoridad para avalar las horas que el prestador trabaja en su programa de servicio social.	Correo electrónico:
Supervisor del Programa : En caso de tener supervisor específico del programa favor de describirlo (puede ser el enlace o responsable del programa).	
Situación del Programa: (<input type="checkbox"/>) Si existe beca (<input type="checkbox"/>) No beca	
En caso de otorgar beca, especifique el monto \$ _____ medio en que se entrega:	

Solicitud

Número de prestadores de servicio social: (Cantidad de prestadores que el programa requiere).
Perfil de estudiante(s): (Programa de Licenciatura al que pertenece).

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL PARA UNIDADES RECEPTORAS

I. Nombre del Programa

II. Introducción

(Sintetice la importancia del programa, lugar y tiempos de ejecución; redactarlo en forma breve, ordenada y clara).

III. Justificación

(Describa la importancia del programa en cuanto a: el tema, la población beneficiada, y fines).

IV. Objetivos de Servicio Social

(Describir a cual o cuales objetivos de servicio social está relacionado, Artículo 4° de los Lineamientos del Servicio Social).

V. Objetivos Sostenibles de Milenio (OSM)

(Describir a cual o cuales de los 17 objetivos de desarrollo del milenio el programa está relacionado).

Objetivo 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.	Objetivo 2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.	Objetivo 3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.	Objetivo 4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.	Objetivo 5. Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.	Objetivo 6. Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.	Objetivo 7. Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos.	Objetivo 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.	Objetivo 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.
Objetivo 10. Reducir la desigualdad en y entre los países.	Objetivo 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.	Objetivo 12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.	Objetivo 13. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.	Objetivo 14. Conservar y utilizar en forma sostenible los océanos, mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible.	Objetivo 15. Gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad.	Objetivo 16. Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.	Objetivo 17. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.	

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL PARA UNIDADES RECEPTORAS

VI. Objetivo

(Que fin busca el programa, se redacta de forma coherente y precisa)-

VII. Metodología

(Hace referencia a los pasos o procedimientos de trabajo que se realizarán para alcanzar el objetivo y metas. Especificar métodos y técnicas que serán utilizadas en el desarrollo del programa).

VIII. Metas

(Son los resultados que el programa busca alcanzar, de acuerdo al objetivo, metodología y tiempo establecido).

IX. Relación de prestadores respeto a la población objetivo

(Identificar las instituciones, comunidades y personas que directamente o indirectamente se benefician de la aplicación del programa).

X. Cronograma de Acciones Relevantes

(Listado de acciones estratégicas conforme al tiempo establecido en el programa; listando en cada una de ellas, las necesidades físicas, financieras y tecnológicas).

XI. Responsable de elaboración, fecha y vigencia del mismo

(Firma de la persona que elaboro el programa, fecha y vigencia del mismo indica el vencimiento del mismo y en algunos casos, la fecha próxima de revisión y actualización del programa. Todo programa no tendrá vigencia mayor a tres años]

XII. Anexos

(Manuales, formatos, documentación y todo lo relacionado al programa).