

UNIDAD _____

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL

FFS-2

I. Título del Proyecto.

II. Descripción de la institución y su contexto:

III. Antecedentes:

Describir el origen del problema detectado, identificando desde cuándo existe y cómo ha evolucionado. (Se recomienda revisar informes finales de resultados, el programa de la Unidad Receptora, artículos y bases de datos estadísticos).

IV. Justificación:

Hace referencia a los factores que le dan validez y pertinencia al proyecto y su fortaleza radica en observar, por una parte la condición que guarda la problemática detectada y, por otra parte, realiza una propuesta de intervención para contribuir a modificar las condiciones, orientando a tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Indicar ¿por qué se hace el proyecto? Identificar, describir y explicar el problema en sus probables causas y efectos en las que se quiere intervenir, ordenando las áreas de intervención, es decir, prioridades desde la óptica de la intervención.

¿Cómo afecta ese problema a las personas con las cuales vas a trabajar?

¿A cuántas personas afecta?

De resolverse el problema, ¿Cómo beneficia a las personas con las que va a trabajar?

¿Cual es la estrategia de intervención más adecuada?

V. Objetivo General:

Es el propósito central del proyecto, expresa el cambio que se espera lograr y que al cuantificarse se transforma en metas finales. (Con una redacción sencilla, que se pueda alcanzar y evaluar en el periodo del servicio social, su diseño debe atender las siguientes interrogantes: **¿qué hace?, ¿como lo hace? y ¿para qué lo hace?**

VII. Objetivos Específicos:

Visualizan el cambio que es necesario producir en las causas encontradas, con el fin de lograr el objetivo general, es el resultado que dará cumplimiento al objetivo general.

VIII. Metas:

Son los resultados esperados, expresados en cantidad, porcentaje y tiempo, orientados hacia la modificación de causas y efectos del problema, que darán cumplimiento a los objetivos específicos y general. Las metas deberán corresponder a cada objetivo específico.

VIII. Actividades a desarrollar:

Son el conjunto de actividades diversas y necesarias para el cumplimiento de las metas y la ejecución del proyecto; son la base para el diseño del cronograma de las actividades que considera el prestador del servicio social que llevará a cabo y que contribuirán al logro del objetivo específico.

IX. Recursos Humanos:

Se definen los tipos de recursos necesarios para la realización del proyecto (humanos, materiales, financieros, tecnológicos, entre otros).

X. Financiamiento:

Se especifica quién o quiénes solventarán los costos del proyecto.

XI. Metodología:

Se refiere al método y/o procedimientos de trabajo que requiere para la realización del proyecto; asimismo las técnicas a utilizar por la(s) disciplinas participantes en el proyecto.

Ejemplos de metodologías lo son: Investigación - acción, aprendizaje - servicio, etc.

Ejemplo de técnicas son: entrevista, encuesta, redacción de informe, artículo o cartel científico, aprendizaje lúdico, etc.

XII. Evaluación:

Describir de qué manera va a autoevaluar las actividades de su proyecto.

XIII. Resultados Esperados:

Es lo que se desea lograr con la ejecución del proyecto, son los indicadores de: impacto cobertura y calidad, permitiendo observar cualitativamente el resultado final del proyecto, es decir la modificación del problema central abordado.

XIV. Cronograma de actividades:

Es la asignación de tiempos de ejecución a todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las metas y la ejecución del proyecto.

ACTIVIDADES	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB

XV. Programa de actividades:

Es la carta descriptiva que debe contemplar actividades, destinatarios, recursos y/o materiales de apoyo, resultados y/o productos esperados, tiempo de realización.

XVI. Fuentes de consulta:

Son las referencias utilizadas para el diseño del proyecto (bibliográfica, hemerográfica, informantes, páginas web, entre otras).

XVII. Nombre y firma de los responsables (alumno y asesor):

Registrar nombre y firma de todos los involucrados en el proyecto

Aspectos técnicos para su elaboración:

- ✓ El documento debe presentarse siendo las reglas de ortografía y gramática del idioma español.
- ✓ No se deberán utilizar enmarcados ni adornos. La fuente o tipo de letra es Arial y el tamaño es de 12 puntos, justificado.
- ✓ Utilizar hoja tamaño carta con márgenes de 3.0 cm a la izquierda y 2.5 cm en la parte superior, derecha e inferior de la hoja.
- ✓ Presentar un interlineado o espaciado entre líneas de 1.5, con excepción de las notas de pie de página, los cuadros estadísticos, gráficos y encabezados.
- ✓ La numeración de las páginas se realizará en la parte inferior derecha de la misma, a partir de la introducción.