**Formato para**

**Memoria del Servicio Social**

La información deberá entregarse estructurada de la siguiente manera:

* Hoja de presentación
* Índice
* Introducción
* Capítulo 1. Acerca del centro de prestación
	1. Aspecto histórico
* Capítulo 2. Acerca de la realización del servicio social

2.1 actividades realizadas

2.2 resultados obtenidos

2.3 propuestas para la continuación de estas actividades

2.4 supervisión

* Capítulo 3. Análisis crítico del servicio social

3.1 conclusiones

3.2 sugerencias

* Bibliografía
* Anexos

El informe final definitivo deberá elaborarse a máquina o computadora, en papel blanco tamaño carta, sin errores de redacción ni faltas de ortografía respetando las reglas gramáticas y con la calidad de un trabajo universitario. Deberá presentarse en original.

A continuación una breve descripción de los apartados solicitados.

***Hoja de presentación***

En la parte superior debe anotarse el nombre de la Universidad y la unidad correspondiente. Indicar que tipo de escrito es, seguidamente asentar el nombre del programa, y/o institución o dependencia donde se prestó.

Anotar en nombre completo, matrícula y carrera del prestador de servicio social, empezando por los apellidos y en orden alfabético seguido del número de matrícula, se anota la fecha en la que se dio por concluido el programa.

***Índice***

Consiste en la lista del contenido de la obra en este caso de los capítulos y subcapítulos que componen el informe. Se trata aquí de señalar cada una de las cuestiones que integran el trabajo; comúnmente se añade a cada parte anunciada el número de página en que se encuentra localizada.

***Introducción***

En este apartado se debe señalar las características generales que definieron el programa de trabajo. Debe de considerar de manera general las actividades en el curso de servicio social. Se pueden señalar los resultados más importantes que se obtuvieron con el cumplimiento de los objetivos trazados.

Asimismo se pueden mencionar las experiencias asimiladas dentro de su campo profesional, haciendo mención también de las dificultades que se presentaron y las limitaciones que tuvieron para la aplicación de los programas.

Si se considera necesario se puede terminar la introducción agradeciendo a las personas y/o instituciones que ayudaron a realizar el trabajo del servicio social.

Como ejemplos presentamos lo siguiente:

Capítulo 1. Acerca del centro de prestación.

* 1. Aspectos históricos.
		1. Cuando surgió la institución.
		2. Como se formó.
		3. Que cambios han surgido de su formación a la fecha.

Capítulo 2. Acerca de la realización del servicio social.

2.1 Productos del trabajo.

2.1.1 Objetivos.

2.1.1.1 Generales.

2.1.1.2 Específicos.

2.2 Actividades realizadas.

Aquí se presenta la información detallada de todas y cada de las actividades realizadas señalando las fechas en que se llevaron a cabo, la forma en que se realizaron y la metodología seguida.

2.3 Resultados obtenidos.

Se presenta un balance de los logros obtenidos de acuerdo al trabajo realizado.

2.4 Propuestas para la continuación de estas actividades.

2.5 Supervisión.

2.5.1 Tipo de orientación y supervisión realizada.

2.5.2 Prioridad.

2.5.3 Cómo se efectuó.

Capítulo 3. Análisis crítico del servicio social.

Este punto presenta tal como su nombre lo indica el auto análisis y la crítica de los errores cometidos por el prestador del servicio social y las personas del centro donde se prestó el servicio social.

Conclusiones

También llamados consecuencias o resoluciones, las conclusiones son una serie de notas fundamentales del trabajo llevando a efecto; es la relación de las consecuencias extraídas del trabajo y encaminadas a cumplir un aspecto práctico.

En ellas se refiere al conocimiento con intención utilizarlo de una manera que pase a ser en realidad la parte más significativa del informe o memoria del servicio social dado que es aquí donde el prestador va a exponer su criterio personal o los resultados a que crea a ver llegado después de considerar y enjuiciar los objetivos perseguidos y las actividades realizadas. Por lo general las conclusiones se plasman en una serie de incisos o puntos muy concretos en lo que el prestador debe decir según su peculiar manera de comprender el significado del trabajo que llevo a cabo.

Sugerencias

Las sugerencias se derivan en parte de las conclusiones a que el prestador llega después del trabajo realizado. Así mismo recomienda alternativas la solución a los problemas detectados, o sea lo que a su juicio manera de pensar le parece más conveniente. Las sugerencias a su vez pueden llegar a concluir el aspecto básico de los resultados obtenidos en la prestación del servicio. El análisis crítico que se hagan debe abarcar fundamentalmente aspectos positivos con respecto al servicio social y la manera de que o como se recomienda para todos los niveles en lo que a servicio social se refiere, así mismo las sugerencias deben de considerar la utilidad o no de plan de estudios correspondiente para su retroalimentación mencionando que asignaturas fueron determinadas para la realización del programa y en cual habría de reformar sus contenidos.

Bibliografía

Es la relación de fuentes de información que de consideran en la elaboración del informe esta se elabora por orden alfabético y se coloca al final del mismo, debe colocarse antes de los apéndices o anexos.

Anexos.