

El Artículo 5° del Reglamento de Servicio Social vigente, define al Proyecto de Servicio Social como: *El documento oficial que define las directrices necesarias para lograr establecer la estructura del trabajo e intervención a efectuarse en un programa y que servirá como guía para su consecución, basándose en etapas de diseño, aprobación, implementación, evaluación e informe de resultados.*

¿Qué es un Proyecto?:

Son las actividades planeadas e interrelacionadas en un tiempo y espacio determinado, combinando trabajo organizado, aprovechamiento de recursos y coordinación de esfuerzos, para alcanzar uno o varios objetivos, proponiendo cambios y/o obteniendo resultados favorables al finalizar el mismo, sean estos orientados a investigación, estructuras sociales o población objetivo.

De acuerdo con el artículo 49 del Reglamento de Servicio Social, el proyecto de servicio social contempla los elementos siguientes:

I. Título del Proyecto de Servicio Social

Debe ser claro, preciso y sin abreviaturas, el cual debe contener los siguientes elementos:

1. ¿Qué se quiere hacer?
2. ¿Con quienes o a quienes va dirigida la acción?
3. ¿Dónde se va a realizar?
4. ¿Cuándo se va a realizar?

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

II. 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 académicos, bases de datos estadísticos, por mencionar algunos).

III. Justificación del Proyecto:

Se refiere a los factores que le dan validez y pertinencia al proyecto de intervención 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 sean estas, por ejemplo: mejoramiento de la calidad de vida de la población, desarrollo de políticas públicas, promoción de la cultura, por mencionar algunos; por ello es importante observar:

- Indicar ¿por qué se hace el proyecto? Identificar, describir y explicar el problema en sus probables causas y efectos en la 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 va a trabajar?
- ¿A cuántas personas afecta?
- De resolverse el problema, ¿cómo beneficia a las personas con las que va a trabajar?
- ¿Cuál es la estrategia de intervención más adecuada?.

IV. Objetivos:

Se derivan del problema identificado, siguen la lógica de transformar el problema central en una solución, ámbito, dimensión, qué cambios deseamos lograr frente al

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

problema, ¿qué se quiere obtener? Se redactan respondiendo tres preguntas básicas. ¿qué hace?, ¿cómo lo hace? y ¿para quién lo hace?

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. Con el ideal de realidad.)

Objetivo específico: Indican el cambio que es necesario producir en las causas claves con el fin de lograr el objetivo general, es el resultado que dará cumplimiento al objetivo general.

V. 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.

VI. Localización geográfica del proyecto.

Se describe el lugar donde se lleva a cabo el proyecto, ubicación en la ciudad o en el medio rural, el espacio donde se ejecutan las actividades, deberán agregarse croquis y/o planos para identificar la ubicación..

VII. Actividades realizadas

Se especifican todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las metas y la ejecución del proyecto, son la base para el diseño del cronograma de las actividades y la carta descriptiva; instrumentos en los cuales se les asignarán tiempos de ejecución.

Las actividades se derivan y dan respuesta a los objetivos específicos y metas propuestas, así como devienen del conjunto de estrategias para plantear alternativas de solución de las causas que generan el problema central.

VIII. Recursos

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Se definen los tipos de recurso necesarios para la realización del proyecto (humanos, materiales, financieros, tecnológicos, entre otros). En el caso de los recursos humanos, podrán especificarse los Brigadistas de Servicio Social de diversas disciplinas que necesitan integrarse al proyecto, así como la función que desempeñará en el desarrollo del proyecto.

IX. Financiamiento

Se especifica quien o quienes solventarán los costos del proyecto.

X. Metodología

Hace referencia al método y/o procedimientos de trabajo que se requiere para la realización del proyecto; asimismo las Técnicas a utilizar por la(s) disciplinas participantes en el proyecto

XI. Supervisión y Asesoría

Mencionar el tipo de supervisión y asesoría para la ejecución, seguimiento y evaluación del Proyecto. (De campo o gabinete, disciplinaria o multidisciplinaria, técnica u operativa), Quien será el Asesor (a) de Proyecto.

XII. Evaluación

Debe tenerse como referencia inmediata los indicadores de evaluación que expresan el cumplimiento del objetivo general y metas alcanzadas.

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

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. Fuentes

Señalar las utilizadas para el diseño del proyecto (bibliográfica, hemerográfica, informantes, páginas web, entre otras, se integrarán en el proyecto de acuerdo a los formatos establecidos y reconocidos como: APA, IISO, HARVARD).

XV. Cronograma de actividades.

Se asignan tiempos de ejecución a todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las metas y la ejecución del Proyecto.

| Actividades | Calendario para ejecutar las actividades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|
| | Febrero | | | | Marzo | | | | Abril | | | | Mayo | | | | Junio | | | | Julio | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

XVI. Programa de actividades/ carta descriptiva

Se expresan en formato de carta descriptiva las actividades a realizar acorde a los objetivos y metas, así como el uso de recursos para su logro.

| Cuadro de descripción de actividades | | | | | |
|---|------------------------------------|--|---|---|---|
| | | | Recursos | | |
| Objetivo específico | Metas | Actividades | Humanos | Materiales | Económicos |
| se enuncian el o los objetivos del proyecto | se enuncian las metas del proyecto | se enuncian las actividades definidas para cada objetivo y para cada meta del proyecto | se enuncian el o los recursos humanos participantes en esta actividad | se enuncian todos los materiales necesarios para esta actividad | En este apartado se define el monto de recursos económicos en pesos que cuesta esta actividad |

XVII. Nombre y firma de responsables: estudiantes y asesor (a)

Registrar nombre y firma de todos los involucrados en el proyecto.

Aspectos técnicos para su elaboración:

- ✓ El documento debe presentarse siguiendo las reglas de ortografía y gramática del español.
- ✓ No se deberán utilizar enmarcados ni adornos. La fuente o tipo de letra es Arial y el tamaño es de 12 puntos.

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

- ✓ Utilizar hoja tamaño carta con márgenes de 3.0 cms. a la izquierda y 2.5 cms. 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.
- ✓ Una vez autorizado el Proyecto de Intervención por el Asesor (a), se entregara en formato digital (cada uno de estos debe contener su portada, con la firma del Asesor (a) de Proyecto y Brigadista)
- ✓ Los formatos digitalizados serán distribuidos de la siguiente manera:
 - 1.- Coordinación de Servicio Social de Unidad Académica.
 - 2.- Asesor (a) de Proyecto
 - 3.- Unidad Receptora.
 - 4.- Brigadista.

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|