



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
SECRETARIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD
DIRECCION GENERAL DE ORIENTACION Y SERVICIOS EDUCATIVOS

REGISTRO DE PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL 2007, DGOSE-UNAM
Instructivo General

El presente instructivo tiene como finalidad explicar de manera breve y clara, todos los requerimientos del formato de registro de programas de servicio social, mismo que deberá llenarse en su totalidad para ser ingresado al sistema, excepto en los casos en los que se indique lo contrario.

INFORMACION DE LA INSTITUCION

1. Tipo de sector al que pertenece.

Público. Si se trata de una instancia gubernamental.

Social. Si se trata de una organización o asociación civil sin fines de lucro, según lo refiera su acta constitutiva.

2. Nombre de la institución.

Organismo central que requiere y solicita prestadores de servicio social.

3. Nombre de la dependencia.

Nombre de la instancia perteneciente a la institución de referencia, que solicita a los prestadores de servicio social.

En caso de ser un organismo social y dependiendo de su estructura interna, es posible que no se cuente con otras áreas por lo que será necesario escribir nuevamente el nombre de la institución.

4. Nombre del área del programa de servicio social.

Nombre del lugar en el que se encuentra el responsable del programa de servicio social.

Ejemplos:

Sector: Público

Institución: Gobierno del Distrito Federal

Dependencia: Secretaría de Finanzas

Área del programa de servicio social: Dirección de Recursos Humanos

Sector: Social

Institución: Asociación Mexicana de Bibliotecarios, A.C.

Dependencia: Asociación Mexicana de Bibliotecarios, A.C.

Área del programa de servicio social: Asociación Mexicana de Bibliotecarios, A.C.

Sector: Social

Institución: Asociación de Personas Pro Parálisis Cerebral, IAP

Dependencia: Centro de Valoración Integral

Área del programa de servicio social: Coordinación de Ingresos

INFORMACION DE LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA

5. Nombre del enlace institucional con la UNAM.

6. Cargo.

Persona responsable del registro y las gestiones relacionadas con los programas de servicio social ante la UNAM, y su cargo dentro de la institución que representa.

Del punto **7 al 14**, favor de anotar los datos laborales del enlace institucional.

15. Nombre del responsable de programa y alumnos.

16. Cargo.

Responsable directo del programa, que coordina las actividades de los prestadores de servicio social, y su cargo dentro de la dependencia.

Del punto **17 al 25**, favor de anotar los datos laborales del responsable.

En caso de tratarse de la misma persona que el enlace institucional, favor de repetir los datos.

INFORMACION DEL PROGRAMA

26. Nombre del Programa que se registra.

Escribir nombre completo sin abreviaturas.

27. Objetivo.

Describir en breves palabras la razón del programa es decir, qué y para qué se va a hacer.

Ejemplo:

Realizar un estudio de campo con el apoyo de profesionistas en el área, para determinar la viabilidad de construir un centro de salud comunitaria que atienda a los habitantes de Tenabó, Campeche.

Contribuir a la formación académica, social y humana de niños entre 7 y 12 años de edad en situación vulnerable, a través de tutorías personalizadas con jóvenes universitarios, para fortalecer aspectos básicos de desarrollo.

28. Meta(s).

Propósito(s) hacia el(los) cual(es) se encamina(n) la(s) acción(es) del programa de servicio social que se registra. Las metas deben ser indicadores cuantitativos en tiempo y número, que permitan evaluar objetivos y avances del mismo.

Dado que los programas pueden tener diferente temporalidad (corto, mediano o largo plazo), las metas pueden definirse en relación con las etapas a cubrir en el año para el cual registra el programa de servicio social.

Ejemplos:

Atender mensualmente a por lo menos 35 personas con problemas de deficiencia visual.

Concluir en 6 meses las tres primeras etapas del estudio de suelo necesario para determinar la viabilidad de construir un centro de salud comunitario.

29. Orientación del Programa.

Rubro de atención en el que se enmarcan el objetivo y las actividades del programa de servicio social que se registra. Seleccione aquella opción que más se acerque al objetivo del programa.

Administración pública. Aquellos que fortalezcan y/o simplifiquen los procesos administrativos que brindan las instancias gubernamentales.

Alimentación y nutrición. Se refiere a todas las acciones encaminadas a la prevención y cuidado de la nutrición de la población.

Cuidado, conservación y rescate del medio ambiente. Los programas cuyas actividades impacten en beneficio de los recursos naturales.

Desarrollo agropecuario. Se refiere a la asesoría para el desarrollo productivo del campo.

Desarrollo científico y tecnológico. Aquellos que contribuyan al desarrollo y uso de nuevas tecnologías.

Derechos humanos y seguridad social. Los que están enmarcados en la procuración y el fomento de la justicia social.

Educación, arte y cultura. Aquellos que tienen que ver con el desarrollo, promoción y/o realización de actividades educativas, artísticas y culturales.

Fortalecimiento municipal. Los que plantean su contribución en el desarrollo específico de los municipios y en donde la relación con las autoridades sea directa.

Infraestructura y servicios públicos. Contribuyen directamente al desarrollo, construcción y mantenimiento de la infraestructura social básica en las comunidades.

Proyectos productivos. Aquellos cuyas actividades especifiquen su contribución a la formación, desarrollo y consolidación de proyectos que permitan generar empleos y elevar la calidad de vida de la población.

Salud. Aquellos que coadyuven al cuidado, procuración y educación para la salud en toda la población.

30. Actividades fundamentales.

El tipo de acciones que considera el programa para su desarrollo y cumplimiento del objetivo planteado.

Apoyo a la administración pública. Actividades que contribuyan al mejoramiento y desarrollo de los servicios públicos que brindan las instancias gubernamentales, en beneficio de la sociedad.

Ejemplos:

Apoyo y asesoría en la elaboración del gasto público del ayuntamiento de Chilchota, Michoacán.

Levantamiento de encuestas para conocer y mejorar la calidad del servicio al público en ventanillas.

Apoyo a la comunidad. Actividades que contribuyan al desarrollo o solución de alguna problemática específica en una comunidad determinada.

Ejemplos:

Dar atención odontológica a niños de escuelas rurales.

Realizar levantamientos topográficos.

Apoyo a la docencia. Actividades que contribuyan al desarrollo del ejercicio de la docencia en cualquier ámbito es decir, directamente en área educativa o en procesos de investigación.

Ejemplos:

Desarrollar presentaciones audiovisuales de apoyo a las clases de matemáticas en escuelas primarias.

Elaborar materiales didácticos de apoyo a la atención de niños con síndrome de daron.

Elaborar una metodología para controlar los estudios del laboratorio de fisiología.

Apoyo a la investigación. Actividades que contribuyan al desarrollo de nuevas tecnologías en cualquier ámbito a la formación de nuevos investigadores y que impacten en beneficio de las personas.

Ejemplos:

Llevar a cabo pruebas en el agua del lago de Texcoco para su saneamiento .

Contribuir en las investigaciones para el desarrollo de una nueva vacuna.

POBLACION BENEFICIADA

Nota importante: Esta parte del formato se considera como opcional **sólo** si las actividades fundamentales son de apoyo a la administración o de apoyo a la investigación en caso, contrario es indispensable escribir la información que se solicita.

31. Asentamiento.

Se refiere a la caracterización demográfica que tiene la población que se beneficia con el programa de servicio social.

Puede ser que el programa atienda a ambos tipos de asentamientos (rural y urbano).

32. Tipo de población.

Se refiere a las condiciones de vida en las que se encuentra la población que se beneficia con el programa de servicio social.

Marginada. Grupo de personas que no cuenta con atención en sus necesidades básicas.

No Marginada. Grupo de personas que cuenta con atención en sus necesidades básicas.

Puede ser que el programa atienda a ambos tipos de población.

33. Por edad.

Si el programa atiende a un grupo específico de personas respecto a su edad. Puede ser que se atienda a más de un grupo o a toda la población sin distinción.

Niños. Población comprendida entre los cero meses y hasta los 14 años.

Jóvenes. Población comprendida entre más de 14 y hasta los 29 años.

Adultos. Población comprendida entre más de 29 y hasta los 60 años.

Adultos mayores. Población con más de 60 años.

34. Por sexo.

Escribir un porcentaje aproximado de hombres y mujeres que son beneficiados por el programa de servicio social que se registra.

35. Número de beneficiarios.

Este dato es opcional, favor de escribirlo en caso de que el programa considere una cifra definitiva o aproximada.

INFORMACION PARA EL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

36. Apoyo a prestadores.

Algunos programas consideran algún tipo de ayuda para los prestadores de servicio social, favor de indicarlos si es el caso. Si se requiere especificar algún requisito particular, favor de anotarlo en el punto 44 (requisitos).

37. Lugar donde se desarrollarán las actividades.

Especificar el tipo de lugar físico en el que los prestadores de servicio social desarrollarán sus actividades.

38. Ámbito.

Tipo de asentamiento en el que se encuentra el lugar físico en el que los prestadores de servicio social desarrollarán sus actividades.

De los puntos **39 al 41** favor de especificar los datos que se solicitan.

42. Días de actividad.

43. Horario.

Especificar claramente días y horario de actividades de los prestadores de servicio social.

44. Requisitos.

Si fuera el caso, especificar los requisitos indispensables que, dada la naturaleza de las actividades necesarias para el cumplimiento del objetivo del programa, deben conocer los prestadores de servicio social.

Ejemplos:

Es necesario que los prestadores de servicio social se presenten con ropa formal.

Para investigación de campo, es recomendable que los prestadores de servicio social usen botas.

Se otorgará beca sólo a aquellos estudiantes con promedio igual o mayor a 8.5.

ACTIVIDADES POR CARRERA SOLICITADA

45. Tipo de intervención.

Unidisciplinario. Si el programa considera actividades para un solo perfil académico de prestadores de servicio social.

Multidisciplinario. Si el programa considera actividades para más de dos perfiles académicos de prestadores de servicio social, que trabajen de manera independiente en sus áreas de estudio para cumplir con el objetivo establecido.

Interdisciplinario. Si el programa considera actividades de dos o más perfiles académicos de prestadores de servicio social, que trabajen conjuntamente para cumplir el objetivo establecido.

46. Actividad(es) comun(es)

Si el programa de servicio social que se registra es interdisciplinario, favor de escribir la(s) actividad(es) comun(es) que realizarán los prestadores de servicio social de diferentes perfiles académicos.

47. Carreras solicitadas de la UNAM y escuelas incorporadas.

Anotar el nombre de la(s) carrera(s) (perfiles profesionales) que se solicitan para el desarrollo del programa de servicio social que se registra, de acuerdo con el catálogo que se encuentra en la página web de la DGOSE.

48. Número de prestadores por carrera.

Sólo deberá anotarse el número de prestadores de servicio social solicitados a la UNAM y a escuelas incorporadas por año.

49. Actividades por carrera.

Escribir por lo menos cinco actividades específicas de los prestadores de servicio social por carrera solicitada.

Ejemplos:

Realizar mediciones topográficas.

Analizar los procesos de atención de barandilla.

Llevar el registro del comportamiento de la muestra seleccionada para la investigación de laboratorio.