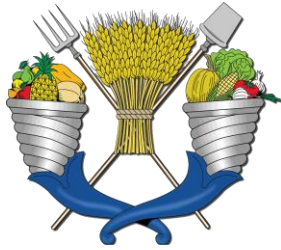


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO



**DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA,
INVESTIGACIÓN Y SERVICIO EN ZOOTECNIA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA REGISTRO, INFORMES Y TRAMITES DE
LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

PRESENTA:

**SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO
DEL DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA**

Chapingo, Texcoco, Estado de México, Abril de 2005



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO, INFORMES Y
TRAMITES DE LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

**SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO
DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**

2005

**DOCUMENTO APROBADO POR EL H. CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ZOOTECNIA EN SESIÓN
___ CELEBRADA EL ___ DE _____ DE 200__ (ACUERDO ___)**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIO SOCIAL

Requisitos para tramitar el registro de los proyectos de Servicio Social por parte de los alumnos de la UACH.

- Ser alumnos regulares y que al menos se encuentren cursando el sexto año en cualquiera de las carreras que se ofrecen en la UACH.
- Presentar para su revisión, *en el área de evaluación de la Coordinación General de Servicio Social*, un proyecto de Servicio Social, que podrá ser individual o en equipo, el cual deberá estar, debidamente, protocolizado por la instancia responsable del Servicio Social del Departamento o División de procedencia del o los participantes.
- Una vez que el proyecto haya sido aprobado, se deberá presentar una carta de aceptación, dirigida al Coordinador General de Servicio Social de la UACH, misma que deberá otorgar la instancia receptora del Servicio Social. En la carta de referencia se deberá explicitar el nombre del prestador, el proyecto a realizar y el periodo de ejecución del Servicio Social

De acuerdo al Reglamento de Servicio Social vigente, podrá efectuarse la prestación del Servicio Social con “Instituciones u organizaciones sociales o de productores distintas de la UACH”. Por lo que para poder trabajar con la iniciativa privada se requerirá una autorización expresa por parte de la Coordinación General de Servicio Social.

CONTENIDO DE LOS PROYECTOS DE SERVICIO SOCIAL

FORMATO SUGERIDO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL

PORTADA (ver anexo 1)

Encabezado:

Universidad Autónoma Chapingo
Nombre del departamento o división de procedencia
Coordinación General de Servicio Social

Nombre del proyecto. Deberá dar una clara idea del contenido, lugar de realización e instancia receptora. Se sugieren un máximo de veinte palabras.

Fecha de inicio y fecha de término. El lapso de trabajo no podrá ser menor de seis meses.

Datos completos del (o los) prestador(es). Nombre, matrícula, grado, generación y especialidad

Vo.Bo. De la instancia encargada del Servicio Social del Departamento o División de procedencia, para lo cual se deberá contar con el nombre y firma del responsable.

Vo.Bo. Del asesor del Servicio Social, que deberá ser, preferentemente, miembro del personal académico de la UACH, se deberá anotar grado académico, nombre, área académica de procedencia y firma.

INTRODUCCIÓN

En ella se deberá dar una idea breve del contenido del documento, así, como los motivos que animaron la realización del proyecto y la importancia del mismo.

UBICACIÓN

Se deberá anotar el lugar de la realización del Servicio Social (estado, municipio y localidad), así como los datos completos del receptor (denominación social, nombre y cargo del responsable, dirección, teléfono y demás datos que se estimen necesarios para su ubicación)

JUSTIFICACIÓN

En este apartado se deberá hacer explícito la importancia de la realización del proyecto de servicio, explicando cual será el impacto social de la actividad a realizar, así como la trascendencia para las actividades sustantivas de la universidad (enseñanza, investigación, servicio y difusión).

ANTECEDENTES

En este apartado se deberá hacer una breve reflexión sobre los antecedentes del Servicio Social y su importancia para la formación profesional; además se deberán ubicar los antecedentes de trabajos previos o relacionados con el proyecto de servicio a desarrollar, en caso de ser un proyecto de continuación se deberá precisar con claridad que fase del trabajo se atenderá.

MARCO DE REFERENCIA

En este apartado se hará una descripción de las características geográficas y socioeconómicas del lugar de trabajo destacando, cuando sea necesario, sus características medioambientales y los principales procesos productivos. Se deberán también, reportar una revisión bibliográfica, suficiente para sustentar las actividades a desarrollar.

OBJETIVOS

Los objetivos planteados deberán ser concretos y factibles de lograr con la prestación del Servicio Social; en caso de que la actividad a realizarse se encuadre dentro de un proyecto general, se deberán particularizar los objetivos a cumplir, por el prestador de servicio correspondiente.

METODOLOGÍA

Se deberá hacer explícita las herramientas metodológicas a utilizar en la realización del servicio (entrevistas, encuestas, demostraciones de campo, folletos, exposiciones, talleres, etc.) Así como la justificación de las mismas. En este apartado se deberán mencionar las posibles opciones para presentar el reporte final de la actividad realizada (reporte final, artículo, folletos, programa de radio, video, medio electrónico).

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se deberá hacer una calendarización mensual de las actividades a realizar en el Servicio Social, de tal manera que se pueda ubicar las 480 horas del ejercicio del mismo, el lapso no podrá ser menor de seis meses ni mayor de dos años. Se deberá hacer explícita la fecha de entrega de los informes parciales.

RECURSOS NECESARIOS

Se deberán especificar los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para la realización de las actividades programadas, así como la posible fuente de obtención de los mismos.

BIBLIOGRAFÍA

Se anotará la bibliografía consultada para la elaboración del proyecto de Servicio Social.

ANEXOS

En este apartado se deberán incluir los elementos que se consideren importantes para la mejor comprensión del proyecto que se presente.

ANEXO 1

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIO SOCIAL**

PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL:

ASESORÍA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A PRODUCTORES DE OVINOS DEL
MUNICIPIO DE VILLA DE ALLENDE, ESTADO DE MÉXICO

Fecha de inicio: 01/05/2004
Fecha de término: 01/11/2004

PARTICIPANTES

Nombre	Matricula	Grado	Generación	Especialidad
Camacho Marcelo Antonio	9911489-3	6°	98/2005	Ing. Agrónomo Especialista en Zootecnia
Rodríguez Huerta Juan Carlos	9810932-6	6°	98/2005	Ing. Agrónomo Especialista en Zootecnia

Vo. Bo M.C. Carlos Sánchez del Real
Subdirector de Investigación y Servicio
Departamento de Zootecnia

Vo. Bo M.C. Juan Antonio Calleros Coloni
Coordinador General de Servicio Social

Vo. Bo M.C. Enrique Cortes Díaz
Asesor del Servicio Social
Departamento de Zootecnia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIO SOCIAL

Requisitos para tramitar la *carta de liberación* del Servicio Social por parte de los alumnos de la UACH.

- 1) Haber entregado los informes parciales de la realización del Servicio Social, de acuerdo con las fechas estipuladas en el cronograma de actividades del proyecto. **No se aceptará la entrega al momento de solicitar la carta de liberación.**
- 2) Presentar un trabajo final, resultado de las actividades realizadas en el Servicio Social, para lo cual se podrá optar por las siguientes opciones:
 - a) Reporte final.
 - b) Artículo.
 - c) Folletos de divulgación.
 - d) Programa de Radio
 - e) Video
 - f) Instrumento electrónico
- 3) Obtener el Vo.Bo, del trabajo final presentado por parte de la instancia universitaria, que a juicio de la Coordinación de Servicio Social, deba revisar el trabajo final presentado, a fin de determinar su pertinencia.
- 4) Presentar una carta de termino del Servicio Social, la cual deberá estar firmada por el representante la instancia que haya dado la carta de aceptación y en la cual se deberá explicitar el nombre del o los prestadores, el titulo del proyecto realizado, además del periodo y horas de trabajo. En el caso de que la opción elegida de trabajo final sea la presentación de folletos, la carta de término deberá indicar que los mismos han servido para apoyar el trabajo realizado en el Servicio Social.
- 5) Entregar, en la Coordinación de Servicio Social, el recibo de pago por la expedición de la **Carta de Liberación de Servicio Social**; mismo que se deberá realizar en la Tesorería de la UACH (*\$20.00 para alumnos vigentes y \$60.00 para egresados*)

OPCIONES PARA PRESENTAR EL REPORTE FINAL DEL SERVICIO SOCIAL

REPORTE FINAL

Se entenderá como Reporte final, el documento en extenso el que se haga una descripción de las actividades desarrolladas, por lo cual su extensión será libre, las partes del mismo serán:

Portada. Este apartado deberá tener los mismos datos de la portada del proyecto presentado, adicionándose, antes del título la leyenda **REPORTE FINAL DEL PROYECTO:**

Se deberá además contar con el aval de la instancia receptora del Servicio Social.

Introducción. Se deberá hacer una breve presentación del documento, anotando los resultados más relevantes del mismo.

Ubicación. Se deberá anotar el lugar de la realización del Servicio Social (estado, municipio y localidad), así como los datos completos del receptor (denominación social, nombre y cargo del responsable, dirección, teléfono y demás datos que se estimen necesarios para su ubicación). En caso de ser necesario se anotará, además, las características socioeconómicas y medioambientales más importantes, del lugar de trabajo, de forma tal que sirvan de marco para comprender las actividades realizadas.

Metodología. En este apartado se discutirá la metodología utilizada para la realización del trabajo así como la pertinencia de la misma a la luz de los resultados obtenidos.

Resultados. En los resultados se deberá hacer énfasis al logro o no de los objetivos planteados, así como a las causas de una cosa u otra. Se deberán anotar todos los datos que se consideren relevantes de la actividad realizada, de tal forma que el documento presentado sea una fuente de consulta para trabajos futuros.

Conclusiones. Se deberán anotar las principales conclusiones que se hayan obtenido, para lo cual se deberá tener en cuenta los objetivos planteados y desde luego los resultados logrados.

Bibliografía. Se deberá anotar la bibliografía empleada para la realización del reporte final.

RESUMEN DE LAS NORMAS MÍNIMAS DE EDICIÓN DEL REPORTE DE SERVICIO SOCIAL

TITULO

Se deberán anotar todo en mayúsculas con excepción de nombres científicos, con alineación justificada.

Nombre del (los) participante (s) en el proyecto:

Anotar en altas y bajas, con formato de letra cursiva, con alineación a la izquierda, se deberá insertar una nota de pie de pagina indicando la carrera y el correo electrónico de al menos un participante para correspondencia electrónica, cuando se trate de un equipo.

Lugar de realización del Servicio Social

Anotar localidad, municipio, estado y en su caso, si se trata de una de las microregiones definidas por la SEDESOL, lo cual se denotará con la abreviación MR seguido del nombre de la misma.

Receptor

Indicar el tipo de receptor atendido, comunidad, ejido, SPR, SSS, Sociedad Cooperativa, Ayuntamiento, Grupo solidario, etc.

Beneficiarios directos

Anotar el número de beneficiarios directos seguido, con letra, el tipo de los mismos (pequeños productores, ejidatarios, amas de casa, comuneros, niños, personas, alumnos etc.).

Periodo de prestación

Anotar día mes año de inicio y término (5 de mayo al 5 de noviembre de 2003).

ACTIVIDADES REALIZADAS

Describir brevemente las principales actividades desarrolladas en la prestación del Servicio Social de tal forma que se de pie al apartado siguiente, impacto social.

IMPACTO SOCIAL OBTENIDO

Describir brevemente el impacto social obtenido, teniendo como base las actividades desarrolladas.

ACTIVIDADES PENDIENTES

Comentar que es lo que se tendría que realizar para continuar el proyecto iniciado, la idea es proporcionar elementos que permitan interesar a otros compañeros a dar continuidad a lo ya iniciado.

IMPACTO PERSONAL LOGRADO

Mencionar que dejó, en el plano personal y profesional el trabajo realizado con la prestación del Servicio Social.

PRODUCTOS DEL SERVICIO SOCIAL

Reporte, folletos, video, medio electrónico, Documento de titulación.

En todo el documento se deberá emplear letra Arial Narrow tamaño 12 con interlineado sencillo, se deberá presentar la información empleando como máximo una cuartilla tamaño carta, respetando las indicaciones y formato con el fin de lograr homogeneidad en la información y que esta pueda ser susceptible de publicar, en una memoria semestral.

El resumen se deberá entregar por correo electrónico a la cuenta cgss@taurus1.chapingo.mx una vez recibido se enviará un correo de acuse, con la impresión del mismo se podrá recoger, previo pago de los derechos respectivos de la carta de liberación.