

DIRECCIÓN DE PROYECCION SOCIAL
ÁREA ACADÉMICA SOCIAL

PASOS PARA ELABORACIÓN DE MEMORIA DE SERVICIO SOCIAL

(PAGINAS PRELIMINARES)

PRESENTACIÓN O CARÁTULA:

- a) Institución Universitaria
- b) Dirección de Proyección Social
- c) Facultad (nombre de la o las facultades que participan en el proyecto)
- d) Carrera (nombre completo de la especialidad que cursan los responsables)
- e) Nombre de la memoria (nombre completo del proyecto que se realizó)
- f) Responsable/es (nombre del o los estudiantes y su código de carnet)
- g) Ciclo (Ciclo académico en el que se realizara el proyecto)
- h) Lugar y fecha de entrega: Campus UNIVO "Jaguar de Piedra" Quelepa, Fecha de entrega del proyecto.

TABLA DE CONTENIDOS:

Se indica en una tabla de forma sistematizada y ordenada el número de página en el que se encuentra cada apartado del plan de trabajo de forma correlativa.

I. MEMORIA DE LABORES

1. Introducción: (Esta parte comprende una descripción general en forma breve, precisa y clara donde se incluyen los objetivos del proyecto, la ubicación del lugar donde se ejecutaron las actividades, y los principales beneficios que el proyecto generó a la institución o comunidad beneficiaria)

2. Desarrollo: (Explique con detalle las actividades desarrolladas en la ejecución del proyecto. Debe describir si las actividades lograron el cumplimiento de los objetivos propuestos en el marco de la planeación propuesta en el Plan de Trabajo de Servicio Social)

3. Logros alcanzados: (Detalle las contribuciones que el proyecto generó a la Institución o comunidad donde se desarrolló y, los beneficios que le proporcionó la experiencia a usted como estudiante, tratando de hacer énfasis narrativo en lo aprehendido, encontrado o reflexionado durante su proceso de intervención con la realidad social del país).

4. Limitaciones encontradas: (Describa aquellos obstáculos principales que usted considera le dificultaron el buen desarrollo del proyecto; si estos no existieron, exponga como se le brindaron todas las facilidades necesarias para su realización destacando el papel de las autoridades locales e institucionales participantes).

5. Conclusiones: (Exponga su evaluación del proyecto después de haberlo realizado, como evalúa el trabajo de la institución o entes involucrados, porcentaje de logro de los objetivos planteados al inicio del proyecto, etc.).

6. Recomendaciones: (A la Institución donde se realizó el proyecto, entes involucrados, autoridades locales, a la Universidad, etc. Se Plantean con el afán de mejorar los alcances de los proyectos de Servicio Social, así como la factibilidad de que el proyecto pueda realizarse en otra institución o comunidad que lo requiera).

II. ANEXOS (INDISPENSABLES)

- Cuadros de control de horas de Servicio Social debidamente firmadas y selladas por el Encargado del Proyecto en la Institución consignado en el Plan de Trabajo.
- Fotografías. (En CD)
- La constancia o certificación del lugar donde realizó su servicio social sellada y firmada por el encargado del mismo (En original y copia). Entregar original y la copia para usted ya que se requiere para enviar internamente a Registro Académico. (Cualquier error de diversa índole en el contenido de la constancia significara la devolución inmediata al estudiante de la misma para su pronta corrección, debido a su importancia como documento conformante del expediente de graduación del estudiante).
- Agregar documentos que se utilizaron en la ejecución del proyecto (test, cartas didácticas, planos, etc.).
- El documento escrito se presentará **30 DÍAS MÁXIMO** de haber finalizado el Servicio Social con los siguientes detalles de forma: el trabajo se presentará en folder color beige, en papel bond tamaño carta con interlineado 1.5, debidamente justificado. Con fuente de letra: Century Gothic, tamaño de letra 12. Los títulos numerados y en mayúscula, el desarrollo del contenido en minúscula. Se revisará la redacción de las ideas y la ortografía de forma general.
- Las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería en Sistemas y Arquitectura, al finalizar el Proyecto harán una entrega formal de los proyectos realizados, en la cual estará presente el Decano de la Facultad, representante de la institución donde se realizó el proyecto, estudiantes involucrados en el proyecto y el Coordinador de Servicio Social.

MODELO DE HOJA DE CONSTANCIA O CERTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN DONDE REALIZO EL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

MEMBRETE DE LA INSTITUCIÓN

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL CENTRO ESCOLAR COLONIA RIO GRANDE DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, HACE CONSTAR QUE:

El bachiller: **CARLOS ALBERTO TURCIOS RIVERA**, Código **U-20070005**, inscrito en la carrera de **PROFESORADO EN MATEMÁTICAS PARA TERCER CICLO Y EDUCACIÓN MEDIA**, de la **FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES**, de la **UNIVERSIDAD DE ORIENTE**, realizo su SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL, en el proyecto "REFUERZO ACADÉMICO DE MATEMÁTICAS A ESTUDIANTES DE TERCER CICLO DEL CENTRO ESCOLAR RIO GRANDE DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL" Cubriendo un total de trescientas (300) horas.

Durante el proyecto cumplió con las siguientes actividades: elaboración de material didáctico (100 horas), realización de ejercicios matemáticos (200 horas), en el periodo comprendido del 05 de junio al 31 de octubre del año 2015.

Y, para los usos legales correspondientes, se extiende, firma y sella la presente, en la ciudad de San Miguel, a los diecinueve días del mes de enero del año dos mil quince.

F. _____
Lic. Samuel José Marroquín Díaz
Director
(Firma y sello)