Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

REGISTRO DE PLAN, PROGRAMA O PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL

☐ PLAN ☐ PROGRAMA ☑ PROYECTO

FECHA DE RECEPCIÓN	DÍA	MES	AÑO	FECHA DE APROBACIÓN	DÍA	MES	AÑO	CLAVE DE APROBACIÓN Número de Sesión:

ADSCRIPCIÓN:

UNIDAD	DIVISIÓN, DIRECCIÓN O COORDINACIÓN	DEPARTAMENTO O SECCIÓN
XOCHIMILCO	CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

DATOS GENERALES DEL PLAN, PROGRAMA O PROYECTO

NOMBRE 1

JUSTIFICACIÓN 2

OBJETIVOS 3

TIPO DE INTERVENCIÓN 4

☐ UNIDISCIPLINARIO ☐ MULTIDISCIPLINARIO ☐ INTERDISCIPLINARIO

INSTITUCIÓN RECEPTORA DE LOS PRESTADORES 5

NOMBRE:

DOMICILIO CALLE: | **No. EXT.** | **No. INTERIOR**

COLONIA | **CÓDIGO POSTAL**

DELEGACIÓN O MUNICIPIO: | **CIUDAD** | **ENTIDAD FEDERATIVA**

PÁGINA WEB: | **TELÉFONO:**

CONVENIO INSTITUCIONAL 6

☐ SI ☐ NO ☐ EN PROCESO ☐ UAM ☐ UNIDAD ☐ DIVISIÓN

LUGAR DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL 7

DÍAS	HORARIO	☐ MATUTINO ☐ VESPERTINO ☐ MIXTO ☐ FIN DE SEMANA	FECHA DE INICIO (DÍA / MES / AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (DÍA / MES / AÑO)	8

NOMBRE Y CARGO DEL (LOS) RESPONSABLE(S) DEL PLAN, PROGRAMA O PROYECTO 9

INSTITUCIÓN		UAM	
Correo electrónico:	Teléfono:	Correo electrónico:	Teléfono:

SECTOR

☐ SECTOR EDUCATIVO ☐ SECTOR PÚBLICO

☐ SECTOR PRIVADO ☐ SECTOR SOCIAL

ÁREA 10

☐ RURAL

☐ URBANA

ETAPAS Y ACTIVIDADES GENERALES DEL PLAN, PROGRAMA O PROYECTO 11

LOS ALUMNOS APOYARÁN EN:

DURACIÓN 12

EL PLAN, PROGRAMA O PROYECTO SE ENFOCA AL APOYO DE: 13

- ☐ ADMINISTRACIÓN
- ☐ COMUNIDAD
- ☐ DOCENCIA
- ☐ EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA
- ☐ INVESTIGACIÓN
- ☐ OTRA ESPECIFIQUE

_____

ACTIVIDADES ORIENTADAS AL DESARROLLO DE: 14

- ☐ ABASTO Y COMERCIALIZACIÓN
- ☐ ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- ☐ AGRICULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO
- ☐ ASENTAMIENTOS INDÍGENAS
- ☐ ATENCIÓN A LA JUVENTUD
- ☐ CAPACITACIÓN
- ☐ COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
- ☐ CULTURA Y RECREACIÓN
- ☐ DEMOGRAFÍA
- ☐ DEPORTE
- ☐ DERECHOS HUMANOS
- ☐ DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO
- ☐ DESARROLLO INDUSTRIAL
- ☐ DESARROLLO SUSTENTABLE
- ☐ EDUCACIÓN
- ☐ EQUIDAD DE GÉNERO
- ☐ FINANZAS
- ☐ FORTALECIMIENTO DELEGACIONAL O MUNICIPAL
- ☐ GRUPOS VULNERABLES
- ☐ IDENTIDAD CULTURAL
- ☐ JUSTICIA, PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD PÚBLICA
- ☐ MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA
- ☐ MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- ☐ MICRORREGIONES
- ☐ MIPYMES
- ☐ PESCA
- ☐ POLÍTICA, PLANEACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
- ☐ PRODUCCIÓN
- ☐ SALUD
- ☐ TURISMO
- ☐ URBANIZACIÓN
- ☐ VIVIENDA

LICENCIATURAS Y NÚMERO DE ALUMNOS REQUERIDOS EN EL PLAN, PROGRAMA O PROYECTO: 15

UNIDADES UNIVERSITARIAS: AZCAPOTZALCO (A), CUAJIMALPA (C), IZTAPALAPA (I), XOCHIMILCO (X).

DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

	A	C	I	X
ADMINISTRACIÓN				
ANTROPOLOGÍA SOCIAL				
CIENCIA POLÍTICA				
COMUNICACIÓN SOCIAL				
DERECHO				
ECONOMÍA				
ESTUDIOS HUMANÍSTICOS				
ESTUDIOS SOCIOTERRITORIALES				
FILOSOFÍA				
GEOGRAFÍA HUMANA				
HISTORIA				
LETRAS HISPANICAS				
LINGÜÍSTICA				
POLÍTICA Y GESTIÓN SOCIAL				
PSICOLOGÍA				
PSICOLOGÍA SOCIAL				
SOCIOLOGÍA				

DIVISIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

	A	C	I	X
COMPUTACIÓN				
FÍSICA				
ING. AMBIENTAL				
ING. BIOMÉDICA				
ING. CIVIL				
ING. ELÉCTRICA				
ING. ELECTRÓNICA				
ING. EN COMPUTACIÓN				
ING. EN ENERGÍA				
ING. FÍSICA				
ING. HIDROLÓGICA				
ING. INDUSTRIAL				
ING. MECÁNICA				
ING. METALÚRGICA				
ING. QUÍMICA				
MATEMÁTICAS				
QUÍMICA				

DIVISIÓN DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD

	A	C	I	X
AGRONOMÍA				
BIOLOGÍA				
BIOLOGÍA EXPERIMENTAL				
ENFERMERÍA				
ESTOMATOLOGÍA				
HIDROBIOLOGÍA				
ING. BIOQUÍMICA INDUSTRIAL				
ING. DE LOS ALIMENTOS				
MEDICINA				
MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA				
NUTRICIÓN HUMANA				
PRODUCCIÓN ANIMAL				
QUÍMICA FARMACEUTICA BIOLÓGICA				

DIVISIÓN DE CIENCIAS Y ARTES PARA EL DISEÑO

	A	C	I	X
ARQUITECTURA				
DISEÑO DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA				
DISEÑO INDUSTRIAL				
PLANEACIÓN TERRITORIAL				

DIVISIÓN DE CIENCIAS NATURALES E INGENIERÍA

	A	C	I	X
ING. BIOLÓGICA				
ING. EN COMPUTACIÓN				
MATEMÁTICAS APLICADAS				

DIVISIÓN DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN Y DISEÑO

	A	C	I	X
CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN				
DISEÑO				
TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN				

CUALQUIER LICENCIATURA					

TOTAL DE ALUMNOS REQUERIDOS

DE ACUERDO CON LAS LICENCIATURAS SOLICITADAS, DESCRIBIR EN CADA CASO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR: 16

UBICACIÓN DEL PRESTADOR: 17

- ☐ OFICINA
- ☐ LABORATORIO
- ☐ GABINETE
- ☐ CAMPO

RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN, PROGRAMA O PROYECTO **18**

FUENTES DE FINANCIAMIENTO EN SU CASO:

APOYOS Y ESTÍMULOS A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL		APOYO ECONÓMICO O EN ESPECIE	
☐ APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO TERMINAL O TESINA	☐ MATERIALES Y EQUIPO	☐ SI	CANTIDAD ($)
☐ ASESORÍA	☐ VIÁTICOS	☐ NO	OTRO ESPECIFIQUE:
☐ CURSOS Y CAPACITACIÓN			

19

CRITERIOS DE EVALUACIÓN **20**

(CUMPLIMIENTOS DE OBJETIVOS, No. DE BENEFICIARIOS, IMPACTO ACADÉMICO, IMPACTO SOCIAL, OTROS ESPECIFIQUE)

ALCANCE DEL PLAN, PROGRAMA O PROYECTO **21**

- ☐ NACIONAL
- ☐ REGIONAL
- ☐ ESTATAL
- ☐ LOCAL

OBSERVACIONES **22**

23

Asesor de la Institución solicitante	Asesor de la UAM
Nombre y firma	**Nombre, firma y no. económico**

Servicio Social de la UAM	Presidente del Órgano Colegiado
M. en C. Leslie Rocío Ortíz Sánchez Coordinadora de Vinculación Académica **Nombre y firma**	DRA. ESTHELA I. SOTELO NÚÑEZ Directora de la División de Ciencias Sociales y Humanidades **Nombre y firma**

ORGANO COLEGIADO **24**

APROBADO ☐	COLEGIO ACADÉMICO ☐	**OBSERVACIONES**	
NO APROBADO ☐	CONSEJO ACADÉMICO ☐		
	CONSEJO DIVISIONAL ☐		

EL FORMATO DEBE SER LLENADO DE FORMA ELECTRÓNICA O A MÁQUINA.
EN CASO DE QUE LOS ESPACIOS SEAN INSUFICIENTES, FAVOR DE AGREGAR LA INFORMACIÓN EN UNA HOJA ANEXA (AGREGUE LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES EN SU CASO).

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE REGISTRO DE PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS DE SERVICIO SOCIAL

Los dos primeros renglones serán llenados en la UAM, por la instancia responsable de servicio social según sea el caso.

Los espacios siguientes serán llenados por la institución u organización solicitante:

1. Anotar el nombre del plan, programa o proyecto.
2. Señalar los antecedentes y argumentos que justifican el desarrollo del mismo.
3. Indicar en forma precisa y clara el objetivo o los objetivos que se pretende alcanzar.
4. Marcar en el recuadro el tipo de plan, programa o proyecto que se pretende desarrollar:
   UNIDISCIPLINARIO: tiene correspondencia con los perfiles académicos y profesionales de una disciplina.
   MULTIDISCIPLINARIO: participan varias disciplinas con objetivos y actividades específicas, para cada una de ellas.
   INTERDISCIPLINARIO: participan varias disciplinas vinculadas en grupos de trabajo enfocados a la solución de una problemática determinada, objetivo común y actividades comunes.
5. Indicar el nombre de la institución u organización que presenta la solicitud y que será la receptora de los prestadores y su domicilio completo.
6. Anotar si se cuenta o no con convenio que incluya el servicio social con la institución u organización.
7. Indicar el lugar en donde los prestadores realizarán su servicio social.
8. Especificar el horario para la prestación del servicio social, así como la fecha de inicio del plan, programa o proyecto de servicio social, y la fecha tentativa en la que se estima concluirlo (la fecha de inicio se considerará a partir de que sea aprobado el plan, programa o proyecto). La duración de la prestación no deberá ser menor de seis meses ni mayor de dos años. El prestador deberá cubrir como mínimo 480 horas durante un período de seis meses, por lo tanto, la prestación no deberá exceder las cuatro horas diarias, con el fin de no obstaculizar el desarrollo de sus actividades académicas.
9. Anotar el nombre, cargo y correo electrónico en su caso, del responsable del plan, programa o proyecto de la institución u organismo receptor de los prestadores del servicio social y de la UAM, (en caso de que exista más de un responsable en el plan, programa o proyecto, mencionar en los anexos los nombres y mecanismos de organización entre estos).
   Cuando no se cuente con los datos del responsable de la UAM, por favor dejar el espacio en blanco.
10. De acuerdo con la razón social de la organización o institución solicitante, indicar el sector al que pertenece y señalar el área de desarrollo de las actividades del plan, programa o proyecto.
11. Indicar de forma general las etapas y actividades del plan, programa o proyecto y su duración, tomando en cuenta los propósitos que se pretende alcanzar en cada una de ellas.
12. Se sugiere especificar la duración en meses.
13. Indicar el enfoque de la atención, de acuerdo con la orientación de las actividades.
14. Seleccionar el o los rubro(s) que enuncien las actividades que más se acerquen al objetivo del plan, programa o proyecto. Se sugiere consultar el catálogo de actividades en la página electrónica de servicio social de cada unidad académica.
15. Consultar las licenciaturas de la Universidad en www.uam.mx e indicar el número de prestadores que se necesitarán en la(s) licenciatura(s) involucradas y unidad(es) universitarias en el plan, programa o proyecto de servicio social.
16. Las actividades de los prestadores deben ser acordes al perfil de su licenciatura.
17. Especificar el espacio físico en donde se realizarán las actividades de los prestadores de servicio social.

18. Señalar los recursos que serán aportados por la institución u organismo solicitante y que serán necesarios para el desempeño del plan, programa o proyecto.
19. Indicar qué tipo de apoyo o estímulo recibirán los prestadores durante el desempeño de sus actividades. Especificar el monto mensual de los apoyos económicos, en su caso, que se otorgue a los prestadores participantes.
20. Señalar los criterios y mecanismos a través de los cuales se evaluará el plan, programa o proyecto de servicio social, así como el desempeño de los prestadores.
21. Señalar el alcance de atención del plan programa o proyecto.
22. Anotar observaciones de interés para el proyecto y que no hayan sido consideradas en los puntos del formato.
23. Sección de nombres y firmas de los responsables de las instancias involucradas.
24. Sección dictaminación y notas para el órgano colegiado correspondiente; Colegio Académico, Consejo Académico o Consejo Divisional.

Los formatos deberán presentarse acompañados de una solicitud en hoja membretada con la firma del titular y/o responsable de la institución.

Todas las solicitudes serán revisadas por los órganos colegiados correspondientes, y la resolución que emitan, será notificada a la institución solicitante vía electrónica o por mensajería.