**Nota: Del Capítulo 1 al Capítulo 3 mínimo son 15 Hojas Sin Contar presentación e índice. El capítulo 2 tiene que Contener Más información que los otros Capítulos.**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SINALOA A.C.**

**NUEVA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DEL SERVICIO SOCIAL**

**DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL**

Objetivo principal: el de ser un elemento de carácter informativo-educativo y que a su vez cumpla una función retroalimentadora tanto para el Servicio Social como para las carreras universitarias.

La información deberá entregarse estructurada de la siguiente manera:

**Hoja de presentación: Índice**

**Introducción**

**Capítulo I. Acerca del Centro de**

**Prestación.**

**Capítulo II. Acerca de la realización del Servicio Social.**

**Capítulo III. Conclusiones y Sugerencias**

**Bibliografía**

**Anexos**

Explicaciones de los apartados:

**Hoja de presentación**

- Nombre de la Escuela.

- Escudo del Instituto.

- Indicar el tipo de escrito que es.

Nombre del programa

Nombre de la dependencia (completo)

- Nombre completo del Alumno.

- Carrera

Matrícula.

- Al final, el lugar y la fecha en la que

se concluyó el programa. Alineado a la derecha

**Índice**

También llamado “catálogo”, consiste en una lista de los capítulos y subcapítulos que componen el informe. Se trata aquí de señalar cada una de las cuestiones que integran el trabajo; comúnmente se añade a cada parte enunciada, el número de página en que se encuentra localizada.

**Introducción** (1 1⁄2 Cuartillas)

En este apartado se debe señalar las características generales que definieron al programa de trabajo. Debe de considerar de manera general las actividades en el curso del Servicio Social. Se pueden señalar los resultados más importantes que se obtuvieron con el cumplimiento de los objetivos trazados.

**Capítulo I. Acerca del centro de**

**prestación.** (Max. 3 Cuartillas)

En este capítulo comentaremos brevemente acerca del lugar donde se está prestando el servicio, cuándo se fundó esta institución, sus generales, de qué nivel de gobierno depende, domicilio, así como qué cambios relevantes ha sufrido la misma.

**Capítulo II. Acerca de la realización**

**del Servicio Social.** (Min. 7 Cuartillas)

Aquí debe informar cuáles fueron sus objetivos durante su prestación del servicio, si los alcanzó, así como, comentar de manera extensa cuáles fueron sus actividades a lo largo de los seis meses de duración del mismo; además de mencionar por quién y de qué manera eran supervisadas sus actividades.

**Capitulo III. Conclusiones y Sugerencias** (Min. 5 Cuartillas)

En este punto se debe abordar cuales son las conclusiones a las que llegó el prestador del servicio social en relación con las consecuencias extraídas del trabajo y encaminadas a cumplir el aspecto práctico. Es aquello que el prestador debe decir según sea su peculiar manera de comprender el significado del trabajo que llevó a cabo. Y las sugerencias son las que se derivan de las conclusiones a que se llegaron después del trabajo realizado. Así mismo recomienda alternativas para solucionar los problemas detectados y que a su juicio considere convenientes.

**Bibliografía**

Es la relación de fuentes de información que se consideran en la elaboración del informe en orden alfabético y se deben colocar antes de los apéndices o anexos.

**Anexos**

Estos se integran con toda aquella información que se contemple como necesaria para el cuerpo del informe: planos, gráficos, fotos, diapositivas, testimonios y evidencias obtenidas durante la prestación del Servicio Social, además de incluir todos los documentos que se entregaron al departamento de servicio social.

1. 4 fotografías con su especificaciones (dos fotos por hoja)
2. Carta de Asignación
3. Carta de Aceptación(dependencia)
4. 6 reportes (firmados y sellados)
5. Carta de Culminación (dependencia)
6. Acta de Nacimiento
7. Programa actividades.

El documento final se presentará de acuerdo con las siguientes recomendaciones:

1. Escrito a computadora, la fuente debe ser Arial 12, los temas y subtemas 14, alineados a la izquierda y con negritas.
2. Escrito a doble espacio.
3. Sin errores de redacción ni faltas de ortografía
4. Sangría en la primera línea de cada párrafo.
5. Tamaño carta.
6. Mínimo 15 hojas numeradas.
7. Sin errores ortográficos.
8. **Presentar en caja de DVD con CD.**

**Tienes 1 mes como MÁXIMO para entregarme tu memoria del servicio social concluida. Al igual que mínimo son 1 revisiones (las revisiones son en físico y b/n) para autorizarte que elabores la final**.