



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN
"Luz, Ciencia y Verdad"

Instructivo de Solicitud de Registro de Proyectos de Servicio Social

Código: I-DGDA-SAIE-01

Revisión: REV/02

Página: 1 de 5

Fecha de emisión: 19 de febrero de 2008

Fecha de modificación: 27 de mayo de 2015

1.- OBJETIVO

Dar información detallada sobre el llenado de cada uno de los apartados del Formato de Registro de Proyectos de Servicio Social.

2.- ALCANCE

Aplica para las Instituciones del sector público y social que solicitan estudiantes de servicio social de la UADY a través del registro de proyectos.

3.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

Instructivo

Solicitud de Registro de Proyecto de Servicio Social

Instrucción para cada apartado del formato

► Institución:

Organismo máximo que desempeña una función de carácter social.

► Datos de la Dependencia:

Especificar los datos solicitados del organismo dependiente de la institución mencionada en el rubro anterior.

► Unidad Receptora:

Se refiere al lugar (departamento, servicio o área) donde se coordina el proyecto de servicio social.

Ejemplo:

Institución: Secretaría de Educación Pública

Dependencia: Dirección de Educación Media Superior y Superior

Unidad Receptora: Departamento de Educación Media Superior



Instructivo de Solicitud de Registro de Proyectos de Servicio Social		
Código: I-DGDA-SAIE-01	Revisión: REV/02	Página: 2 de 5
Fecha de emisión: 19 de febrero de 2008	Fecha de modificación: 27 de mayo de 2015	

► Nombre del Proyecto Social:

Deberá integrar las actividades, ámbito de trabajo y población beneficiaria del proyecto de servicio social.

Ejemplos:

- Educación Básica para Adultos
- Desarrollo Social e Integral para Colonias de Alta Marginación

► Vigencia: **Se refiere a los semestres en los que el proyecto en caso de ser aprobado, se difundirá en las facultades de los perfiles solicitados, permitiendo a los responsables del proyecto no registrarlos en periodos posteriores.**

► Área prioritaria de Desarrollo a la que pertenece: **Marcar (sólo una) con una X a la que corresponda el proyecto, de acuerdo al objetivo del mismo. (Áreas Prioritarias)**

► Modalidad:

- **Multidisciplinaria:** Significa que varias disciplinas tratan simultáneamente de una cuestión dada, sin que se consideren las relaciones posibles que pudieran darse entre ellas ni que estas tengan que ser de manera permanente.
- **Unidisciplinaria:** Significa una sola disciplina que trata de una cuestión dada sin relación con alguna otra disciplina.

► Función en que incide: **Deberá seleccionar la función que más se adapta al proyecto según actividades a desarrollar.**

► Justificación Social: **Parte fundamental del proyecto. Deberá especificar en forma breve la necesidad social que se pretende apoyar a través de la prestación del servicio social, la cual debe estar fundamentada y vinculada con un área prioritaria de desarrollo, así como especificar el impacto esperado de su implementación. Es necesario plantear el por qué se requiere prestadores de servicio social y cómo las actividades contribuyen a su formación.**

► Objetivos (Incluye Objetivo General y Específicos): **Se enuncia lo que se pretende lograr, considerando el qué, el por qué, el para qué, a través de qué, quién y a quiénes.**

► Acciones a realizar por los prestadores: **Enlistar las actividades que realizarán los prestadores de acuerdo a su perfil. Los prestadores sólo realizarán las acciones planeadas, propiciando la aplicación de sus conocimientos y la adquisición de otros que contribuyan a su formación académica y personal. En las actividades debe contemplarse la difusión de los resultados logrados por el**



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN
"Luz, Ciencia y Verdad"

Instructivo de Solicitud de Registro de Proyectos de Servicio Social		
Código: I-DGDA-SAIE-01	Revisión: REV/02	Página: 3 de 5
Fecha de emisión: 19 de febrero de 2008	Fecha de modificación: 27 de mayo de 2015	

proyecto de Servicio Social.

- ▶ Beneficiarios directos del proyecto: **Se refiere a los individuos (grupos o comunidades) que específicamente recibirán los beneficios por la realización del proyecto.**
- ▶ Recursos con los que dispondrá el prestador: **Enlistar los recursos disponibles para el desarrollo de las actividades planeadas, de acuerdo con la clasificación dada en el formato.**
- ▶ Inducción: **Se refiere a la forma en que el prestador conocerá sus funciones, responsabilidades y al personal a quien reportará sus actividades. En este rubro se deberá establecer la(s) modalidad(es): taller, entrevista, plática, visitas, entre otras; así como la duración y contenido.**
- ▶ Número y perfil de los prestadores: **Especificar el número de prestadores solicitados de cada uno de los perfiles para el desarrollo del proyecto. Es necesario escribir correctamente los nombres de las licenciaturas ofrecidas por la UADY.**
- ▶ Supervisión y evaluación por parte de la unidad receptora: **Especificar el procedimiento, instrumentos, periodicidad y criterios. La retroalimentación para el prestador es muy importante dado que el servicio social es un escenario real de aprendizaje.**
- ▶ Responsable del proyecto: **Nombre de persona encargada del diseño, coordinación, gestión de los resultados del proyecto (responsable institucional).**
- ▶ Responsable(s) del (de los) prestador(es): **Datos de la persona que apoya, supervisa y evalúa al prestador durante el desarrollo de sus actividades. Establece la comunicación con el responsable del servicio social de la Facultad de la UADY.**

Nota: Enviar formato lleno e impreso con firmas autógrafas, junto con una copia en caso de requerir acuse de recibo.



Instructivo de Solicitud de Registro de Proyectos de Servicio Social

Código: **I-DGDA-SAIE-01**

Revisión: **REV/02**

Página: **4 de 5**

Fecha de emisión: **19 de febrero de 2008**

Fecha de modificación: **27 de mayo de 2015**

4.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Nombre del documento	Lugar de almacenamiento
F-DGDA-SAIE-01 REV/05	Formato de solicitud de Registro de Proyectos	Sub módulo de Servicio Social en el SII

5.- CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Nombre del registro	Lugar de almacenamiento	Responsable de su protección	Tiempo de retención	Disposición de los registros
F-DGDA-SAIE-01	Formato de solicitud de Registro de Proyectos	Librero del PROISS	Responsable de control y Seguimiento	2 años	Dstrucción

6.- GLOSARIO

6.1 .- SIGLAS

UADY.-Universidad Autónoma de Yucatán.

SII.-Sistema Institucional de la Información.

PROISS.-Programa Institucional de Servicio Social.

6.2 .- DEFINICIONES

N/A

