



## GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PRIMER REPORTE DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO SOCIAL

El Departamento de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, en apoyo a los(las) alumnos(as) que están realizando su servicio social y con el interés de que cubran sus objetivos académicos y sociales del mismo, proporciona esta guía para la elaboración y presentación del Primer Reporte de actividades.

Considera que es el reporte de un profesionista que realiza una actividad especializada. La adecuada integración y realización del actual reporte, te permitirá vincular los conocimientos teóricos adquiridos, con la práctica y el ejercicio profesional, estableciendo un conocimiento del entorno social y facilitándote la labor de asesorías en este Departamento.

El objetivo de este **Primer Reporte**, es que elabores por escrito un análisis evaluativo de tus avances alcanzados durante este primer periodo (50%) de tu servicio social, para así poder proporcionarte la asesoría académica adecuada.

Éste Primer Reporte consta de dos partes, que son: **Carátula y Contenido**.

La **Carátula** deberá incluir los siguientes datos:

- Del Prestador: Nombre completo, número de cuenta, número de expediente, y correo electrónico.
- Del Plantel: Nombre de la Facultad, área que está cursando o cursó, nombre de área donde realiza el servicio social y nombre del Asesor(a) del Servicio Social.
- Del Programa de Servicio Social: Nombre y Clave del Programa; Institución y dependencia responsable y nombre del Supervisor. Periodo que comprende (fechas que corresponden al 50% de tu servicio social) y número total de horas cubiertas.

El **Contenido** deberá incluir los siguientes puntos:

- Menciona brevemente los conocimientos y habilidades que manejas sobre el tema del Programa de Servicio Social al llegar a éste.
- Especifica tus objetivos personales en la realización del Servicio Social.
- Describe de manera general, las principales actividades y los problemas a los que se dedica y resuelve la Institución (en el ámbito de la Psicología).
- Desarrolla un marco teórico que apoye las actividades realizadas durante este periodo.
- Describe las actividades realizadas en este período, a continuación te sugerimos la siguiente tabla.

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	AL INICIO	GRADO DE AVANCE

- Describe el(los) método(s), técnica(s) y/o procedimientos que empleaste en la realización de las actividades.
- Anota número y descripción de los sujetos atendidos, características sociodemográficas, enmarcando el contexto en el que se realiza el Servicio Social.
- Avances o resultados (cuantitativos y/o cualitativos) obtenidos en las actividades realizadas.
- Mencionar las habilidades, competencias, conocimientos, etc. adquiridos o aprendidos en el ámbito de la Psicología; a continuación te sugerimos la siguiente tabla.

COMPETENCIA / HABILIDAD	DESCRIPCIÓN	¿QUÉ SABÍA?	¿QUÉ APRENDÍ?

- Qué puntos de las actividades que te fueron encomendadas serían factibles de mejorarse, ampliarse u omitirse, para generar un mejor desempeño dentro de tu programa de Servicio Social.
- Describe la inducción, capacitación o entrenamiento recibido en este período (50%).
- En caso de ser necesario, puedes agregar un apartado de observaciones y/o comentarios, además de los puntos o variaciones que tu asesor del Departamento te haya sugerido en sesiones previas. Bibliografía (formato APA).

Recuerda que la entrega clara, concisa, con buena ortografía y presentación de tu reporte proyectará tu nivel y desarrollo profesional.

**ATENTAMENTE**



**Departamento de  
Servicio Social y Bolsa de Trabajo**

SERVIR PARA CRECER

**DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y BOLSA DE TRABAJO**