



Universidad Autónoma de Baja California
Coordinación de Formación Básica



FORMATO PARA EL REGISTRO DE UNIDAD RECEPTORA Y PROGRAMA
DE SERVICIO SOCIAL PRIMERA ETAPA

Clave del programa: _____

DATOS DE LA UNIDAD RECEPTORA:

Nombre: _____		
Domicilio: _____		
Calle/Avenida	No.	Localidad o Colonia
Municipio	Estado	Teléfono y fax
Responsable: _____	Cargo: _____	
Correo electrónico: _____		

DATOS DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y DEL SUPERVISOR DEL PROGRAMA:

Nombre: _____		
Supervisor: _____		Cargo: _____
Domicilio: _____		
Calle/Avenida	No.	Localidad o Colonia
Municipio	Estado	Teléfono y fax
Correo electrónico: _____		
Período de ejecución: _____ a _____		
Día	Mes	Año
Modalidad de servicio social: Permanente: _____ Periódica: _____ Residencia: _____		
Lugar donde se realizará el servicio social: Institución: _____ Campo: _____ Otro: _____		
Especificar		
Horario (s) De: _____ a _____ Horas de _____		
Días de la semana		

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Descripción clara y precisa de la finalidad del programa.

--

PROGRAMA UNIVERSITARIO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD Y LÍNEA DE ACCIÓN: Indicar, de acuerdo al Programa Universitario de Servicio Social *RECIPROCIDAD = ASCER*, el ámbito de atención en el que se desarrollará el programa.

DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD	DESARROLLO URBANO EN LAS COMUNIDADES	CONVIVENCIA SOCIAL Y SEGURIDAD	DESARROLLO SOCIOECONÓMICO
_____ Población		_____ Prevención del delito	
_____ Familia	_____ Desarrollo urbano y vivienda	_____ Procuración de justicia	_____ Desarrollo del campo, pesca y minería
_____ Mujeres		_____ Seguridad pública	
_____ Jóvenes y niños	_____ Infraestructura y equipamiento	_____ Defensa del menor y la familia	_____ Empleo y trabajo
_____ Adultos en plenitud		_____ Atención a víctimas del delito	
_____ Personas c/capacidades diferentes	_____ Imagen urbana	_____ Readaptación social	_____ Comercio, Turismo e Industria
_____ Salud pública		_____ Seguridad jurídica	_____ Medio ambiente y ecología
_____ Cultura	_____ Agua y saneamiento	_____ Derechos humanos	_____ Administración de servicios públicos
_____ Deporte		_____ Protección civil	
_____ Educación			
_____ Administración de servicios públicos	_____ Administración de servicios públicos	_____ Administración de servicios públicos	_____ Ciencia y Tecnología
_____ Ciencia y Tecnología	_____ Ciencia y Tecnología	_____ Ciencia y Tecnología	

INTRODUCCIÓN: Describir la importancia e impacto del programa para la comunidad a quien va dirigido y los resultados anteriores del programa, en el caso de que hayan participado prestadores de servicio social.

1.- Impacto Social:

2.- Metas:

3.- Beneficiarios:

4.- Resultados Anteriores:

PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL PRIMERA ETAPA: Especificar en forma clara y precisa las actividades a realizar y el número de prestadores de servicio social requerido para el desarrollo del programa.

CANTIDAD	ACTIVIDADES A REALIZAR
----------	------------------------

CARACTERÍSTICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL REQUERIDOS: Especificar, en caso que las actividades a desarrollar lo requieran, características específicas de los prestadores de servicio social (sexo, promedio de calificación, etc.).

APOYOS AL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL:

Estímulo Económico:	☐ Si	Monto: \$	☐ Mensual	☐ Quincenal	☐ Semanal	☐ Por Hora
	☐ No					
	☐ Otro					
		Especificar				

Alimentación:	☐ Si	☐ No
Transporte:	☐ Si	☐ No
Hospedaje:	☐ Si	☐ No
Material y Equipo:	☐ Si	☐ No

MECANISMOS DE SUPERVISIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE
DE LA UNIDAD RECEPTORA

(SELLO)

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR
DEL PROGRAMA