**MEMORIA DE SERVICIO SOCIAL.**

1. **PORTADA:**

Nombre de: Universidad, Facultad, Unidad.

Título: MEMORIA DE SERVICIO SOCIAL

Nombre del Proyecto:

Nombre del Estudiante:

Número de carné:

Fecha de inicio y de finalización:

Nombre, cargo del tutor(a) responsable:

Fecha de entrega de memoria.

1. **INDICE**
2. **DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EN DONDE REALIZÓ SU SERVICIO SOCIAL**

Nombre

Ubicación

Nombre del Proyecto

Descripción del Proyecto

Descripción del quehacer de la Institución e importancia de la misma en la sociedad.

Beneficiarios directos e indirectos

1. **OBJETIVOS DEL PROYECTO**

**El Objetivo General**: lo constituye el enunciado global sobre el resultado final que se pretende alcanzar (El ¿qué?, ¿dónde?, ¿para qué?).

* Precisa la finalidad de la investigación, en cuanto a sus expectativas más amplias.
* Orienta la investigación. Son aquellos que expresan un logro sumamente amplio y son formulados como propósito general de estudio. Su redacción guarda mucha similitud con el título de la investigación.

**Los Objetivos Específicos**:

* Representa los pasos que se han de realizar para alcanzar el objetivo general.
* Facilitan el cumplimiento del objetivo general, mediante la determinación de etapas o la precisión y cumplimiento de los aspectos necesarios de este proceso.
* Señalan propósitos o requerimientos en orden a la naturaleza de la investigación. Los objetivos específicos se derivan del objetivo General y, como su palabra lo dice, inciden directamente en los logros a obtener. Por eso deben ser formulados en términos operativos, incluyen las variables o indicadores que se desean medir.
* Las causas del problema orientan su redacción.

1. **METAS LOGRADAS CON EL PROYECTO:** En este apartado, usted deberá dar a conocer qué fue lo que logró con su servicio social, qué objetivos cumplidos se convirtieron en su meta de trabajo lograda.

Detallarlas tanto personal como Institucionalmente.

1. **OBSTÁCULOS PRESENTADOS O DEFICIENCIAS EN CONOCIMIENTOS DETECTADOS** (Enumerarlos, ya que serán insumos a utilizar para mejorar la profesionalización de los estudiantes, a través del desempeño en el Servicio Social)
2. **CUADRO DE ACTIVIDADES REALIZADAS:** Es parte del Cuerpo de la Memoria de Servicio Social, por lo que las actividades desarrolladas durante todo su servicio social (500 horas) se verán reflejadas en el cuadro resumen con el mismo formato del Informe del 50% de Servicio Social, así:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHAS (Del \_\_\_ al\_\_\_\_\_/año)** | **ACTIVIDADES REALIZADAS** | **TOTAL HORAS** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL HORAS** | |  |

**Estudiante Nombre y Cargo de Tutor(a)**

1. **CONCLUSIONES:** Estas nos lleva a determinar cuán importante es la actividad realizada a través del Servicio Social en esta Institución, para el estudiante y como retribución para la Sociedad como profesionales del área de la salud.
2. **RECOMENDACIONES:** Son aquellas reflexiones que obtiene el estudiante al haber realizado el Servicio Social y darse cuenta de la necesidad que tiene la Universidad de El Salvador de proyectarse a otras Instituciones o Comunidades para que se conozca el producto Académico que está formando en los profesionales Químico

Farmacéuticos. Así como sugerir, a través de la experiencia vivida, la falta de algunos aspectos que aún no se han cubierto en el proceso de la Formación Académica del estudiante y que se consideren necesarios para fortalecer el Proceso de Enseñanza Aprendizaje a nivel superior.

**Firman**

**Estudiante y Tutor.**

1. **CONSTANCIA DE FINALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**  Deberá ser emitida por el tutor(a) responsable en papel membretado de la Institución que se ha realizado este proceso, así como también deberá ser sellada con el sello de la Institución o Dependencia en la que se ha ejecutado. (**F-6.** VER INDICACIONES ESPECÍFICAS DE ESTE APARTADO) (Este documento se anexa no es necesario imprimirlo dos veces)
2. **ANEXOS.**  Anexar los cuadros de Control de Tutorías F-4, y otros que usted considere necesarios (Si recibió capacitación en la Empresa y le dieron comprobante puede anexarlo), como comprobantes del seguimiento de su proceso de Servicio Social. (Este documento se anexa no es necesario imprimirlo dos veces)
3. **EVALUACION DEL TUTOR(A): Esta** será realizada por el tutor(a), quien deberá firmar y sellar al final de la misma y será impresa en papel blanco, podrá ser escrita a máquina o manuscrita. (Este documento se anexa no es necesario imprimirlo dos veces)

**INDICACIONES:**

**En la PORTADA,** Centrar la información y ubicar los logos de la Universidad a la Izquierda y el de la Facultad a la derecha. Detallar la siguiente información.

Nombre de: Universidad, Facultad, Unidad.

Título: MEMORIA DE SERVICIO SOCIAL

Nombre del Proyecto: “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-” (tal como lo ha presentado en el Plan de Trabajo)

Nombre del Estudiante:

Número de carné:

Fecha de inicio:

Fecha de finalización:

Nombre del Tutor (a):

Cargo del tutor(a) responsable:

Fecha de entrega de memoria.

**INDICE,** consta de todo el contenido de su memoria con el número de página correspondiente.

**DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EN DONDE REALIZÓ SU SERVICIO SOCIAL**

1. Nombre completo:
2. Ubicación o Dirección de la Institución
3. Descripción del quehacer de la Institución e importancia de la misma en la sociedad.
4. **Nombre del Proyecto**: “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” (tal como lo presentó en el Plan de Trabajo)
5. **Descripción del Proyecto**: Es en qué consiste éste y cuál es el objetivo primordial al realizarlo.
6. **Beneficiarios directos** (Son los que reciben directamente el apoyo, la resolución del problema que se busca solucionar. Quienes reciben la ayuda necesaria con este Servicio Social. Ejemplo: Si es de Servicio, en una Farmacia de Hospital, el Beneficiario Directo es la Unidad de Farmacia del Hospital, los pacientes y todas aquellas personas o Instituciones que se ven beneficiadas con el trabajo que desarrolla el estudiante en Servicio Social)
7. **Beneficiarios indirectos**: (Son los Estudiantes en Servicio Social que haciendo un trabajo directo, se llevan la experiencia y la ganancia de las horas ganadas)
8. Cuando se incluyan el F6, F4, F8 únicamente se anexan los formatos No lo imprima dos veces
9. Se recomienda imprimir a doble cara, aunque cualquier presentación es aceptable.