

## Concepto de Informe de Servicio Social

### Definición

En este documento se **reportan** las **actividades** realizadas como parte del servicio social, así como los **resultados** obtenidos. Generalmente incluye una **reflexión** acerca del **impacto** que dichas actividades tienen en la **población** meta y acerca del **aprendizaje** obtenido por el prestador de servicio social en los ámbitos profesionales, sociales y personales.

### Función del género en el medio académico

El informe de servicio social, en algunas instituciones, es un **requisito** por medio del cual el estudiante puede validar su **servicio** a la comunidad. Por otro lado, también hay casos de universidades públicas donde el mencionado texto se presenta como una opción de **titulación**. Sin embargo, el objetivo central del informe es **exhortar** al estudiante a hacer un **análisis** profundo sobre la **experiencia** obtenida y la manera en que ésta puede ayudarle a crecer como ser humano.

### Estructura

En la UDLAP se maneja un tipo de estructura especial donde el **reporte** es capturado de manera **electrónica** sin necesidad de impresión. En cambio, en otras instituciones, dicho reporte, cuenta con una estructura muy parecida a aquella de una tesina y debe entregarse impreso. A continuación presentaremos ambas opciones de informe.

Comenzaremos mostrando el que esta universidad contempla. No debe redactarse en forma de ensayo, sino que la misma universidad proporciona un cuestionario, el cual se debe responder a profundidad. El hecho de que no sea un trabajo escrito con requisitos formales

no implica que no deba escribirse con seriedad, sin faltas de ortografía y con un alto grado de análisis crítico. Asimismo, aunque no existe un límite de palabras, hay que contestar lo más completamente posible. He aquí la información que se necesita brindar a la institución al escribir el informe.

## **Características del informe de Servicio Social**

1. Debe ser un **texto explicativo-descriptivo** que tenga como tema principal los desafíos conceptuales y técnicos que el informante resolvió mientras realizaba su servicio social en una organización, empresa o institución.
2. La **descripción de las tareas y decisiones emprendidas** para resolver la necesidad en el servicio objeto del informe debe estar relacionada con la carrera que el estudiante cursó.
3. Se debe **anexar evidencia documental y gráfica** sobre la situación laboral objeto del informe.
4. En el documento debe quedar claro el **vínculo entre la teoría y la práctica**.

## **Estructura del reporte final de servicio de la UDLAP**

- **Objetivo del reporte.** Esta sección es básicamente la introducción del reporte. Se debe mencionar la razón por la que se escribe; además de desglosar brevemente los temas que se tocarán a lo largo del texto.
- **Actividades Realizadas.** Hay que comenzar presentando la información más general, como por ejemplo, el servicio social que se eligió junto con la justificación, el lugar donde se llevó a cabo, y las personas con quienes se colaboró. Seguidamente, habrá que mencionar en qué consistió la labor como prestador de servicio. Es recomendable indicar todas las actividades que se realizaron para así poder enriquecer el informe.

- **Aprendizaje profesional 1.** Aquí es necesario enfocarse en la experiencia que se tuvo haciendo el servicio y se indicará en qué ámbito del área profesional lograron desarrollarse y adquirirse nuevos conocimientos.
- **Aprendizaje profesional 2.** En este segmento se menciona otro aprendizaje obtenido durante y después de haber prestado el servicio.
- **Aprendizaje social:** a lo largo de la experiencia como prestador de servicio, se debió haber adquirido una nueva perspectiva en relación a la sociedad y a la responsabilidad comunitaria, es justamente en esta parte donde se mencionan cuáles son estas recién adoptadas percepciones.
- **Aprendizaje ciudadano:** esta sección se limita a los nuevos conocimientos obtenidos con respecto al entorno inmediato y a la comunidad con la que se trabajó.
- **Reflexión personal:** considerado uno de los apartados más importantes, es donde se presenta una evaluación del servicio social. Es aconsejable hablar de los puntos buenos y malos del servicio tomando en cuenta criterios como la ubicación, las actividades, los nuevos aprendizajes, el equipo e incluso el personal de trabajo.
- **Conclusión:** como en cualquier trabajo escrito, aquí se elabora un resumen que incluye sólo lo más relevante del reporte. Además, se deben agregar algunas sugerencias dirigidas al centro de prestación de servicio con la intención de fomentar su crecimiento.
- **Comentarios:** contemplado como un dato opcional, aquí se puede mencionar algo que se considere necesario expresar y que, por alguna razón, en las preguntas anteriores no se pudo abarcar.

**Estructura de reporte final de servicio de social como opción de titulación** (generalmente usado en otras instituciones del sector público)

El formato de este tipo de informe cuenta con una estructura más detallada. El reporte está dividido en capítulos, y los criterios de presentación son más específicos. Éstos son los componentes que lo integran:

1. **Portada:** suele variar dependiendo de la institución pero generalmente contiene el nombre completo de la universidad, el tipo de escrito que es (informe final, etc.), el nombre del programa, el lugar o centro de prestación de servicio y el nombre y matrícula del estudiante prestador.
2. **Índice:** es una lista donde se enumeran los contenidos del trabajo; es decir, los capítulos y/o subcapítulos que lo componen. A cada parte mencionada se le añade el número de página que le corresponde.
3. **Introducción:** se hace una breve presentación del servicio social sin dar muchos detalles. Es recomendable que se haga una sinopsis de los capítulos que integran el reporte.
4. **Capítulo 1. El centro de prestación:** en esta sección se aborda el aspecto histórico del centro de prestación de servicio social.
5. **Capítulo 2. La Realización del Servicio Social:** este apartado puede ser muy descriptivo ya que es necesario hablar sobre el trabajo que se realizó en el servicio, mencionando también cuál fue el objetivo y cuáles fueron los resultados que se obtuvieron. Los resultados se refieren a los logros y aprendizajes adquiridos a lo largo de la experiencia como prestador de servicio.
6. **Capítulo 3. Análisis crítico del Servicio Social:** esta sección incluye un juicio valorativo sobre el servicio social que se llevó a cabo. Se pueden mencionar los aspectos tanto positivos como negativos de hacer el servicio social donde se hizo o sobre la relevancia de las actividades que ahí se ejecutan.
7. **Conclusiones:** finalmente en esta parte se hace un resumen de los puntos más relevantes abarcados en el reporte.

8. **Sugerencias:** se adjuntan algunas propuestas con respecto al servicio social, específicamente hacia el centro de prestación donde se realizó. El objetivo de dichas sugerencias es enriquecer la experiencia de los prestadores y directores.
9. **Anexos:** sólo en caso de ser necesario deberán adjuntarse los datos que podrían ayudar a la mejor comprensión del reporte. Éstos podrían ser planos, gráficos, fotos, diapositivas, testimonios, entre otros.
10. **Directorio:** deben anotarse los nombres de las personas o autoridades relacionadas con el área de servicio social de la institución.

## **Pasos para la elaboración de un informa de Servicio Social**

1. Terminar el Servicio Social.
2. Elaborar una lluvia de ideas en la que se escriban los datos más importantes sobre el servicio social.
3. Selección de la información más relevante en cuanto al aprendizaje adquirido (profesional, ciudadano, social, etc.).
4. Propuesta de sugerencias hacia el centro de prestación de servicio social.
5. Comenzar la redacción del reporte.
6. Después de escribir la primera versión, hacer una revisión del texto.
7. Capturar y entregar la versión final.

## Bibliografía

Moreno Zaga, Maricruz. El servicio social de la educación superior: punto de articulación con el entorno. México: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior. 2010.

Servicio Social UDLAP Reporte Final. Consultado el 20 de marzo de 2011. Disponible en: [http://www.udlap.mx/ss\\_y\\_pp/proceso.aspx](http://www.udlap.mx/ss_y_pp/proceso.aspx)

Universidad para el Desarrollo Estado de Puebla. Guía para la elaboración del informe de servicio social: Programa de fortalecimiento académico. México: UDEP. 2012.

Guía para la elaboración del Informe Final de Servicio Social. Consultado el 24 de marzo de 2011. Disponible en:

<http://culiacan.udo.mx/PDFyDOC/Guia%20Elaboracion%20Informe%20Final.pdf>

Reglamento de titulación de la SEP. Consultado el 28 de marzo de 2011. Disponible en: [http://www.universidadinsurgentes.edu.mx/reglamentos/Reglamento\\_de\\_Titulacion\\_SEP.pdf](http://www.universidadinsurgentes.edu.mx/reglamentos/Reglamento_de_Titulacion_SEP.pdf)

Guía para la elaboración del Informe Final. Consultado el 28 de marzo de 2011.

Disponible en:

<http://www.uaim.edu.mx/Sevicio%20Social%202009/GUIA%20INFORME%20FINAL.pdf>