



Instituto Universitario Politécnico
“Santiago Mariño”
Extensión Caracas

Instructivo del Servicio Comunitario

1. Los estudiantes deberán asistir al taller de inducción organizado por la Coordinación de Servicio Comunitario.
2. Los alumnos deberán cumplir con el 80% de la asistencia del curso.
3. El estudiante deberá obtener en el Dpto. de Reproducción la carpeta contentiva de los siguientes formatos:
 - a. Solicitud de carta
 - b. Carta a la comunidad
 - c. Acta de evaluación de la propuesta
 - d. Aceptación del Asesor Académico
 - e. Aceptación del Acompañante Comunitario
 - f. Aprobación del asesor Académico
 - g. Aprobación del Acompañante Comunitario
 - h. Control de tutorías del Servicio comunitario
 - i. Control de asistencia al Servicio comunitario e instructivo.
 - j. Solicitud al departamento.
 - k. Supervisión al prestador de Servicio comunitario
 - l. Estructura del informe de Servicio Comunitario
 - m. Normas y procedimientos para entrega del informe.
4. El estudiante deberá entregar la propuesta definitiva ante la Coordinación de Servicio Comunitario en la fecha establecida

en el Cronograma de Actividades del Dpto. de Servicio Comunitario.

5. Una vez seleccionada la comunidad y aprobado el tema a realizar. El estudiante deberá llenar el formato (carta a la comunidad) y traerlo al Dpto. de Servicio Comunitario para ser firmada y sellada.
6. Posteriormente, el estudiante se presentará ante la comunidad con (2) copias del formato (b). La original es entregada a la comunidad y la copia es firmada y sellada como recibida para ser anexada en el informe.
7. El estudiante deberá llevar el control de asistencias cada vez que se presente en la comunidad según el formato establecido. Esta debe ser firmada y sellada por su Acompañante Comunitario. (Formato i)
8. El Asesor Académico deberá realizar visitas en conjunto con los prestadores por lo menos (2) veces durante el semestre y un máximo de (4) veces.
9. El estudiante deberá entregar al final del Anteproyecto, un (1) informe GRUPAL que contenga: 1. Portada **hasta** 3.f. Cronograma de Actividades. *Ver estructura del informe*
10. El estudiante deberá entregar al finalizar el Proyecto, un (1) informe GRUPAL (físico y digital pdf.) que contenga 1. Portada **y** 3.g y 3.h. *Ver estructura del informe*
11. El estudiante de Proyecto S.C deberá además de presentar el informe, participar en las Jornadas de Servicio Comunitario, en la cual se exponen los proyectos realizados a través de un pendón. *Ver instructivo para la realización del pendón*
12. La evaluación es cualitativa (aprobado o reprobado). Los aspectos a considerar son:
 - a. Asistencia a la comunidad

- b. Cumplimiento del Cronograma de actividades
 - c. Trabajo en equipo
 - d. Informe de Servicio Comunitario
13. La comisión de evaluación está integrada por la Coordinación de Servicio Comunitario, Jefe de escuela y Asesor Académico.
14. Al finalizar el Proyecto Social Comunitario, los estudiantes recibirán una constancia de aprobación.

Coordinación de Servicio Comunitario- IUPSM