

LINEAMIENTOS PARA EL INFORME DEL PROYECTO DE SERVICIO COMUNITARIO

Transcribir el informe del proyecto de servicio comunitario haciendo uso de las Normas APA (obligatorio).
NO es un trabajo de investigación

La numeración de las páginas se muestra a partir del Planteamiento del Problema, las páginas anteriores se cuentan pero NO se numeran

Todos los títulos principales se transcriben en páginas apartes

Todos los formatos deben tener el mismo encabezado (ver encabezado de la PRESENTACION) y ser llenados a computadora

Entrega del informe del proyecto: 2 ejemplares encuadernados azul unefa.

PRESENTACIÓN

- Encabezado (mayúscula, centrado, negrita)



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL POLITÉCNICA
DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA
VICERRECTORADO DE ASUNTOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN NACIONAL DE EXTENSIÓN
DIVISIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO**

- Título del proyecto de servicio comunitario (mayúscula, centrado, negrita): Redactado en tiempo indicativo, en forma piramidal. Estructura: ACCION (creación, consolidación, formulación, entre otros) + MEDIANTE EL USO DE (estrategias, entre otros) + SOLUCION (al diagnóstico) + LUGAR (institución-comunidad, parroquia, municipio, estado)
- Apellidos y nombres de los servidores comunitarios con sus respectivos números de cedula de identidad (mayúscula y minúscula, centrado, negrita): Orden ascendente según la cedula

SERVIDORES COMUNITARIOS: C.I.:
Carla Orellys Martínez González 18.301.446

- Sección (mayúscula, centrado, negrita)
SECCION: 5M1EI
- Docente-Tutor: Nombres y apellidos (mayúscula, centrado, negrita)
DOCENTE-TUTOR: TUTOR ASIGNADO
- Lugar y fecha (mayúscula, centrado, negrita)
BARQUISIMETO, XXX 2.01X

1. INDICE (mayúscula, centrado, negrita):

ÍNDICE

CONTENIDO:

- | | pp. |
|--|-----|
| Carta De Aceptación Del Tutor Académico De Servicio Comunitario Del Estudiante Unefista | 3 |
| 2. CARTA DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO DEL ESTUDIANTE UNEFISTA: (SC-1 A)Ver formatos | |
| 3. CARTA DE POSTULACIÓN: Ver formato | |

Para: Prof. Yusbely Coromoto Gallardo Pérez
Director(a) de la E.N.B. "María Pereira de Daza"
De: NOMBRE DEL COORDINADOR EN FUNCIÓN
Coordinación de Servicio Comunitario

4. DATOS DE LA INSTITUCIÓN-COMUNIDAD (mayúscula, centrado, negrita): Si el proyecto de servicio comunitario se está ejecutando en una institución se debe eliminar la palabra "comunidad", o si se está ejecutando en una comunidad se debe eliminar la palabra "institución". Ver formatos
5. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA (mayúscula, centrado, negrita): Se debe escribir al detalle lo que se quiere hacer, iniciar por lo mas general (macro) hasta llegar a lo mas específico (micro), detallar las características generales de la institución-comunidad. Se debe responder a las

siguientes preguntas: qué se va a hacer, cómo se va a hacer, cuándo se va a hacer, para qué se va a hacer. Se debe especificar el diagnóstico obtenido y mencionar los instrumentos utilizados para obtener dicho diagnóstico. No debe incluir citas textuales de otros autores, solo de los servidores comunitarios. Redacción de mínimo 4 páginas y máximo 6 páginas. Hacer árbol del problema

6. **JUSTIFICACIÓN** (mayúscula, centrado, negrita): Se debe indicar el propósito del proyecto de servicio comunitario, impacto profesional, académico, comunitario

Vinculación Corresponde según sea la carrera

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela
- Proyecto Nacional Simón Bolívar 2013-2019
- Ley Orgánica de Educación
- Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente
- Ley de Consejos Comunales
- Cualquier otro que tenga vinculación con el proyecto de servicio comunitario

Indicar en cuál línea estratégica del Proyecto Nacional Simón Bolívar se encuentra vinculado el proyecto de servicio comunitario

7. **OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS** (mayúscula, centrado, negrita): Redactados en verbo infinitivo, el objetivo general debe tener relación directa con el título del proyecto de servicio comunitario y debe ser uno solo, los objetivos específicos deben ser mínimo tres (3) y deben especificar los pasos para alcanzar el objetivo general. No se debe usar el verbo "Diagnosticar".

OBJETIVOS

General

- 1.

Específicos

1.
2.
3.

8. **METAS** (mayúscula, centrado, negrita): Son los mismos objetivos tanto generales como específicos, la diferencia radica en que la meta se le inserta un elemento cuantitativo o un elemento cualitativo. No se debe usar el verbo "Lograr". Estructura: ELEMENTO CUALITATIVO (calidad), ELEMENTO CUANTITATIVO (cantidad)

9. **COBERTURA GEOGRÁFICA Y POBLACIONAL** (mayúscula, centrado, negrita): Es el espacio físico-territorial donde el proyecto de servicio comunitario se va a desarrollar. Indicar los límites (institución-comunidad), breve reseña histórica (institución-comunidad)

Poblacional

Población beneficiada directa e indirecta (institución-comunidad) en forma gráfica (explicar la gráfica)

10. **ACTIVIDADES Y TAREAS** (mayúscula, centrado, negrita): Las actividades son las acciones a desarrollar para cumplir con cada objetivo específico; las tareas son los aspectos operativos que permiten de manera particular el logro de la actividad. Se trabaja solo con los objetivos específicos. Se le recuerda que deben ser 3 actividades por objetivo y múltiples tareas por actividad. Formato en horizontal (obligatorio)

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TAREAS
1	1 2 3	Múltiples
2	1 2 3	Múltiples
3	1 2 3	Múltiples

11. **RECURSOS** (mayúscula, centrado, negrita): Son los insumos físicos, humanos, tecnológicos, lógicos para poder realizar las actividades y tareas

12. **TIEMPO** (mayúscula, centrado, negrita): Delimita la temporalidad para el desarrollo de cada objetivo específico, actividad y tarea. Redactar el tiempo a utilizar y el total de horas para la ejecución del proyecto de servicio comunitario
13. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** (mayúscula, centrado, negrita): Diagrama de Gantt donde se representa gráficamente las actividades y tiempo de ejecución en que las mismas se realizan. Tiempo total de horas por estudiante 120 horas distribuidas de la siguiente manera: no más de 8 horas diarias y no menos de 6 horas semanales, horas de 60 minutos, ejecución en 12 semanas. Debe estar firmado por el docente-tutor, y firmado y sellado por la institución-comunidad donde se ejecuta el proyecto de servicio comunitario. Formato horizontal (obligatorio) y en una sola página (obligatorio) **Nota; distribuir las 120 horas en tres meses (3)**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	MAYO		JUNIO				JULIO	
	...Semana 3 XX-XX-2013 AL YY-YY-2013	Semana 4 XX-XX-2013 AL YY-YY-2013	Semana 1 XX-XX-2013 AL YY-YY-2013	Semana 2 XX-XX-2013 AL YY-YY-2013	Semana 3 XX-XX-2013 AL YY-YY-2013	Semana 4 XX-XX-2013 AL YY-YY-2013	Semana 1 XX-XX-2013 AL YY-YY-2013	Semana ... XX-XX-2013 AL YY-YY-2013
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
TOTAL DE HORAS								

14. **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS:** Explicar detalladamente las actividades ejecutadas e indicar el resultado obtenido. Redacción en prosa seguida, es decir lineal
- Objetivo N° 1: Colocar el Objetivo
- Actividad N° 1: Relatar la actividad en pasado
 - Actividad N° 2
 - Actividad N° 3:
- Objetivo N° 12:
- Actividad N° 1:
 - Actividad N° 2
 - Actividad N° 3:
- Objetivo N° 3:
- Actividad N° 1:
 - Actividad N° 2
 - Actividad N° 3:
15. **POBLACION BENEFICIADA:** Población beneficiada directa e indirecta (institución-comunidad) en forma grafica
16. **IMPACTO GENERADO EN LA COMUNIDAD**
17. **APORTES DEL PROYECTO**
18. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
19. **BIBLIOGRAFIA**
20. **ANEXOS** (mayúscula, centrado horizontal y vertical, negrita): Los anexos se deben numerar

ANEXOS A CONSIDERAR

Contemplan 4 tipos de anexos, a saber:

ANEXOS 1 DE INSCRIPCIÓN AL SERVICIO COMUNITARIO: Documentos en copia

- PLANILLA DE DATOS PERSONALES: Ver formatos
- CEDULA DE IDENTIDAD: Ampliada a 150% de cada uno de los integrantes de los servidores comunitarios
- CARTA DE COMPROMISO DE LOS ESTUDIANTES: Ver formatos
- COPIA DE LA PLANILLA DE INSCRIPCIÓN DEL SERVICIO COMUNITARIO

ANEXO 2 ANEXOS DEL ANTEPROYECTO DE SERVICIO COMUNITARIO: Documentos en original

- DIAGNOSTICO DE LA COMUNIDAD (con esta información se construye el **Árbol del problema** – causa , consecuencia- y el **Árbol de Objetivo** – fines y medio -)
- CARTA DE ACEPTACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA COMUNIDAD COMO TUTOR COMUNITARIO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO DEL ESTUDIANTE UNEFISTA: (SC1-B)Ver formatos
- SINOPSIS DEL ANTEPROYECTO DE SERVICIO COMUNITARIO: Ver formatos
- ACTAS DE ASAMBLEAS: Solo para anteproyectos a ejecutarse en comunidades
- MAPA DE LOCALIZACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL ANTEPROYECTO
- ÁRBOL DEL PROBLEMA: Consecuencias (nivel superior), problema (nivel central, es el diagnostico), causas (nivel inferior). Formato horizontal (obligatorio)
- ÁRBOL DE OBJETIVOS: Fines (nivel superior), objetivo central (nivel central, es el objetivo general), medios (nivel inferior). Igual al árbol del problema pero con aspectos positivos. Formato horizontal (obligatorio)
- INSTRUMENTOS UTILIZADOS PARA EL DIAGNÓSTICO: Entrevistas, cuestionarios, otros
- REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA VISITA REALIZADA EN LA COMUNIDAD O LA INSTITUCIÓN.

ANEXOS 3 DEL PROYECTO DE SERVICIO COMUNITARIO: Documentos en original

- CARTA DE ACEPTACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA COMUNIDAD COMO TUTOR COMUNITARIO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO DEL ESTUDIANTE UNEFISTA: **(SC1-B)** Ver formatos
- DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL: Redactar el impacto social, político, educativo que genero el proyecto de servicio comunitario
- MATERIAL INFORMATIVO Y RELEVANTE DEL DESARROLLO DEL PROYECTO: Trípticos, manuales, laminas, otros
- REGISTRO FOTOGRAFICO: Cada foto debe tener su leyenda en la parte inferior después de la fotografía y relacionada con las actividades ejecutadas. Incluir fotografías del anteproyecto y del proyecto
- CONTROL DE ASISTENCIAS A LAS TUTORÍAS: Ver formatos
- ACTA DE CONSIGNACIÓN MENSUAL DE CONTROL DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO: **(SC-4)** Ver formatos
- PLANILLA DE CONTROL DE ASISTENCIA AL SERVICIO COMUNITARIO: **(SC-2)** Ver formatos
- PLANILLA DE EVALUACIÓN MENSUAL DE RENDIMIENTO: **(SC-3)** Ver formatos
- EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO COMUNITARIO: Ver formatos
- EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE SERVICIO COMUNITARIO: Ver formatos
- ACTA DE CULMINACIÓN DEL SERVICIO COMUNITARIO: **(SC-5)** Ver formatos

ANEXO 4 CD

21. CD: Debe contener el informe final en digital idéntico al informe final en físico. Estuche negro de dvd (pequeño), caratula del estuche y cd debidamente identificados (encabezado unefa, titulo del proyecto, servidores comunitarios, docente-tutor, fecha). No usar marcador para identificar el cd. La pagina donde va a pegar el cd debe ser igual a la página de PRESENTACION, estructura: ENCABEZADO + 1 ESPACIO + TITULO + 1 ESPACIO + SERVIDORES COMUNITARIOS + 1 ESPACIO + DOCENTE-TUTOR + 1 ESPACIO + FECHA + 1 ESPACIO + CD

ASPECTOS FORMALES DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Papel Bond blanco, tamaño carta.

Letra Arial, Time New Roman, Courier o Verdana, Tamaño 12, color negro.

Interlineado: Espaciado entre párrafos: Doble espacio. Espaciado entre párrafo y título: Triple espacio.

Espacio entre título y párrafo y/o subtítulo: triple espacio.

Estilo de redacción:

- Proyecto podrá redactarse en primera persona o tercera persona según convenga, manteniendo un mismo estilo durante todo el documento.
- La construcción de párrafos, la puntuación y el uso de las letras mayúsculas y minúsculas, deben ajustarse a las normas gramaticales que rigen la lengua española.

Presentación final del Proyecto: La encuadernación debe ser en azul UNEFA y debe ser entregados a tutor para su revisión, para luego remitirlo al Coordinador de servicio Comunitario quién realizará el procedimiento establecido para su aprobación final.

Nota: Para la entrega del Proyecto Final deben estar presentes el equipo completo y el tutor académico sin excepción.

COORDINACION DE SERVICIO COMUNITARIO UNEFA NÚCLEO LARA
