



"Aprender Haciendo"

Código
F-1-05-012-03

PROYECTO SERVICIO COMUNITARIO

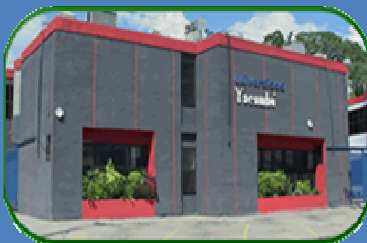
UNIVERSIDAD YACAMBÚ
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DECANATO DE EXTENSIÓN, CULTURA Y DEPORTES
COORDINACIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO

Programa

(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

TITULO DEL PROYECTO

(El título debe estar en negrita y mayúscula)



Facultad

Período

Autores Br.

C.I.:

EXP.

Asesor Académico

Asesor Comunitario

Aliado Institucional

Jefe de Servicio Comunitario

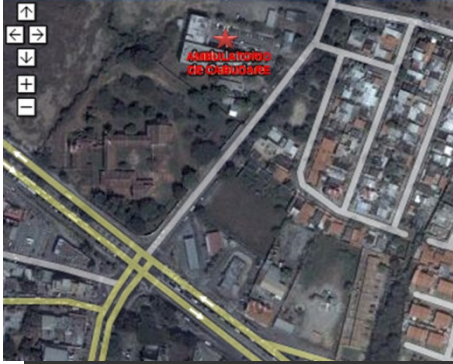
Período: _____



ÍNDICE

CONTENIDO	P.P
UBICACIÓN Y SITUACIÓN ACTUAL DEL ESCENARIO.	3
ACTORES.	4
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.	6
OBJETIVOS/PROPÓSITO.	7
JUSTIFICACIÓN.	8
BENEFICIOS OBTENIDOS	9
PLAN DE ACCIÓN.	10
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	11
LIMITACIONES	12
REFERENCIAS	13
CONCLUSIONES.	14
RECOMENDACIONES.	15
ANEXOS.	16
Anexo A (Acta de Aprobación de la Temática).	17
Anexo B (Acta de Aprobación del Asesor Académico)	18
Anexo C (Acta de Compromiso del Servicio Comunitario).	19
Anexo D (Constancia de Finalización del Servicio Comunitario)	20
Anexo E (Árbol del Problema).	22
Anexo F (Fotos de la Comunidad).	23

UBICACIÓN Y SITUACIÓN DEL ESCENARIO



En este espacio, deben colocar fotos de la ubicación de la Comunidad



Sector Geográfico

- Comunidad:
- Ubicación:
- Parroquia:
- Municipio:
- Estado:

Características Socioeconómicas:

- Servicio Público: (agua, luz, cable, aseo urbano, entre otros)
- Cantidad de familias:
- Número de habitantes de la comunidad:

Unidad de Estudio:

(Cantidad de personas abordada por los prestadores de Servicio)

ACTORES UNY

Nombre y Apellido

Opinión acerca del proyecto

Nombre y Apellido

Opinión acerca del proyecto

Nombre y Apellido

Opinión acerca del proyecto

Nombre y Apellido

Opinión acerca del proyecto

Fotos de cada uno de los actores

ACTORES COMUNITARIOS

Nombre y Apellido

Opinión acerca del proyecto

Nombre y Apellido

Opinión acerca del proyecto

Nombre y Apellido

Opinión acerca del proyecto

Nombre y Apellido

Opinión acerca del proyecto

Fotos de cada uno de los actores

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

“Este espacio describe el área de trabajo que vas a abordar, pasando de lo macro (descripción general de la comunidad) a lo micro (el problema al cual se pretende abordar).

Destaca de manera general las causas principales del problema, al igual que las consecuencias y el impacto que genera en el espacio comunitario”

En este espacio se debe registrar lo contemplado en el anteproyecto, que corresponde a la etapa en la cual se hizo el diagnóstico.

OBJETIVOS/PROPÓSITO

GENERAL

En este espacio se debe registrar el objetivo general o propósito señalado en el anteproyecto aprobado.

ESPECÍFICOS

En este espacio se deben registrar los objetivos específico señalados en el anteproyecto aprobado.

JUSTIFICACIÓN

La finalidad de la justificación del proyecto es que el lector, quien puede ser un ente crediticio, algún responsable de dar permisos o la propia comunidad, comprenda cabalmente la importancia de dicho proyecto y los aportes que pueda dar a la comunidad, aunque para los servidores sean cosas aparentemente obvias.

En este espacio se debe registrar lo justificado en el anteproyecto, que en su momento se enmarcó en el aspecto social, académico y político (considerando los objetivos históricos y nacionales del plan patria 2013-2019).

BENEFICIOS OBTENIDOS

En este espacio se debe describir los beneficios obtenidos a través del proyecto ejecutado en la comunidad de forma cuali-cuantitativa.

Es importante reflejar la cantidad de personas que se beneficiaron del proyecto de manera directa e indirectamente, cantidad de cursos o talleres que se dictaron, entre otros.

EJEMPLO

Comunidades beneficiadas con talleres	Agua viva	Palaciero	El Mayal	Coco e` Mono
Cantidad de talleres	3	5	4	7
Cantidad aprox. de personas atendidas	30	47	28	57

PLAN DE ACCIÓN

Incorporar en este espacio el Plan de Acción realizado en el anteproyecto y ejecutado

Técnica/ Estrategia	Actividades	Recursos	Fecha Duración	Responsable	Logros
Una técnica o una estrategia, es un conjunto de procedimientos reglamentados y pautas que se utiliza como medio para llegar a un cierto fin.	En este espacio debes indicar lo más detallado posible las actividades a realizar, bien sea talleres, conversatorios, carteleras, entrevistas, entre otros. Es imprescindible detallar sobre que será la actividad y que mantenga en todo momento pertinencia con el objetivo específico.	<p>Infraestructura: En este punto se describen todos los espacios en donde se realizaran las actividades.</p> <p>Tecnológicos: Son los dispositivos utilizados para el desarrollo de las actividades. Es importante cuantificar la cantidad de dispositivos.</p> <p>Físicos: Son todos los bienes tangibles utilizados para la realización de las actividades</p>	<p>Debes indicar el día estimado DD/MM/AA (la fecha debe ser llenado por trabajo diario mas no semanal)</p> <p>Debes indicar el tiempo estimado que tomará realizar las actividades</p>	Debes colocar los integrantes del equipo que contribuyeron para lograr la actividad, así como también cualquier otro invitado que se preste para la realización de la misma.	Se denomina logro al alcance de una meta previamente propuesta por una persona o un grupo de personas

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Fotos

Fotos

Fotos

Debes describir las actividades según cronograma establecido anteriormente.

Al concluir la misma debes especificar cual de los objetivos has cumplido de los que te planteaste.

Al terminar el Servicio Comunitario debes explicar en que estatus quedo tu proyecto y si requiere continuación del mismo; de haber concluido el mismo si se requiere modificaciones para su nueva implementación en la misma comunidad o aplicarla en otra.

Ejemplo:

05/06/13 Se dictó una charla, sobre contraloría y rendición de cuenta, al cual asistieron 30 participantes

LIMITACIONES

Identificar las dificultades o factores que restringieron la ejecución de las actividades planificadas (obstáculos superados para lograr con éxito la realización de las actividades)

Descatar limitaciones internas o externas presentadas.

Limitaciones Internas:

- El tiempo es una limitación interna que frecuentemente afecta la ejecución de los proyectos, así como también la relación o desempeño, que como equipo lograron superar, ejemplo de ello pudiera ser: falta de coordinación interna o la presencia de desacuerdos internos.

Limitaciones Externas:

- Frecuentemente se presentan dificultades relacionadas a la participación y colaboración de los actores comunitarios, pueden identificarse como falta de apoyo; burocracia, los participantes de la institución o comunidad no se mostraron comprometidos, los participantes se mostraron concentrados en otros proyectos.

También pueden presentarse obstáculos relacionados a factores controladores o reguladores (legislación) como por ejemplo: inapropiada legislación, legislación deficiente y/o cambios en la regulación.

Algunos ejemplos de limitaciones externas:

- Dificultades de movilización por paro de transporte, protestas.*
- Condiciones inadecuadas para la ejecución , espacio físico.*
- Exceso de trámites para la ejecución con el aliado institucional*
- Condiciones ambientales*
- Prioridad en la realización de actividades en la institución que coinciden con las planificadas.*

REFERENCIAS

Se consideran referencias de fuentes a todas las obras, cualquiera sea su naturaleza, que hayan sido consultadas por el investigador y en consecuencia se encuentren citadas o comentadas en el texto del trabajo de investigación. Conviene enfatizar que no se trata de una lista de obras existentes sobre el tema de la investigación, sino de fuentes referenciales que han servido de soporte al trabajo realizado.

Las referencias se colocan al final del texto principal del informe, ordenadas por autor de manera alfabética, con sangría francesa, escritas a un espacio interlineal. El título de la referencia se coloca con la primera letra y los nombres propios en mayúsculas, en las letras cursivas normales. A continuación se presentan las normas, con el ejemplo correspondiente, para las fuentes referenciales de mayor uso en el mundo científico, humanístico y tecnológico.

EJEMPLO:

Medina, M. (2000). *Futúrica: Prospectiva en acción*. Caracas: Instituto Internacional de la UNESCO para la Educación Superior en América Latina y el Caribe (IESALC).

Universidad Pedagógica Experimental Libertador, Vicerrectorado de Investigación y Postgrado (1998). *Manual de trabajos especiales de grado, de especialización y maestría y tesis doctorales*. Caracas: Autor.

CONCLUSIONES

Se resumen los principales resultados, los más significativos del proyecto comunitario. Los mismos deben dar respuesta a los objetivos del proyecto. Se recomienda que sean concretos.

Debes explicar en que estatus quedo tu proyecto, especificando cual de los objetivos has cumplido de los que te planteaste y cuales han quedado pendientes, es decir, si se requiere continuación del mismo.

RECOMENDACIONES

Las Recomendaciones constituyen el aporte del prestador de servicio a los entes involucrados en el proyecto, deben estar dirigidas hacia el mejoramiento y perfeccionamiento del proyecto y del proceso de enseñanza aprendizaje. Se recomienda que se formulen de forma concretas.

ANEXOS

Anexo A
Acta de Aprobación de la Temática del Anteproyecto

Anexo B
Acta de Aprobación del Asesor Académico

Anexo C
Acta de Compromiso del Servicio Comunitario

Anexo D
Constancia de Finalización del Servicio Comunitario

Anexo E
Árbol del Problema

Anexo F
Fotos de la Comunidad

Nota: *Es necesario incluir fotos en donde se pueda observar el diagnóstico realizado en la comunidad y las actividades previas realizadas, así como también el registro fotográfico durante la ejecución del plan de acción*

ASPECTOS FORMALES DE PRESENTACIÓN

Redacción y Estilo:

- Debe estar redactado con un lenguaje formal (en tercera persona), lo cual supone no usar los pronombres "yo, tu, nosotros, nuestro, podemos, entre otros".
- Se evitará el uso de abreviaturas y de expresiones poco usuales o que resulten ambiguas para el lector.
- De utilizarse siglas se deben explicar cuando éstas se utilicen por primera vez.

Tipo de Letra:

Arial

Times New Roman

Tamaño:

Se debe realizar en el tamaño 12

Espacio:

Texto Justificado

1,5 entre líneas

No dejar espacio entre párrafo y párrafo

Colocar 5 espacios de Sangría

Recuerda que al momento de realizar una CITA TEXTUAL, debes señalar el autor y el año de la publicación. Ejemplo de un libro, revista, internet o algún otro trabajo de investigación.