



# **REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE SERVICIO COMUNITARIO**



**UNIVERSIDAD  
DE LOS ANDES**

**FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES**

**AUTORIDADES DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL  
DE SERVICIO COMUNITARIO**

**COORDINADORA**  
**Prof. Balbina Ibelice Mora Carrero**  
[balbina@ula.ve](mailto:balbina@ula.ve)

**REPRESENTANTE ESCUELA DE INGENIERÍA FORESTAL**  
**Prof. Vicente Elías Garay Jerez**  
[vgaray@ula.ve](mailto:vgaray@ula.ve)

**REPRESENTANTE ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR FORESTAL**  
**Prof. Francisco Antonio Pacheco Moreno**  
[fpacheco@ula.ve](mailto:fpacheco@ula.ve)

**ESCUELA DE GEOGRAFÍA**  
**Prof. Manuel Amarú Briceño Triay**  
[amaru.briceno@hotmail.com](mailto:amaru.briceno@hotmail.com)

**REPRESENTANTE SUPLENTE POR LA ESCUELA  
DE INGENIERÍA FORESTAL**  
**Prof. Argelys Márquez Márquez**  
[zhasmary@hotmail.com](mailto:zhasmary@hotmail.com)

**REPRESENTANTE ESTUDIANTIL**  
**Br. Roger Pulido**

**SECRETARIA**  
**T.S.U. Rosalba Rojas Rojas**  
[rosalbarr@ula.ve](mailto:rosalbarr@ula.ve)

## **Bases Legales**

### **Organigrama**

- 1) Funciones Coordinación Sectorial de Servicio Comunitario
- 2) Inscripción del Taller de Inducción al Servicio Comunitario online
- 3) Presentación de Proyectos
- 4) Inscripción al Servicio Comunitario (120 horas)
- 5) Ejecución de las 120 horas de Servicio Comunitario
- 6) Sanciones
- 7) Solicitud Certificado de Cumplimiento de las 120 horas
- 8) Solicitud Certificado de Exento por Resolución 0000001-08
- 9) Solicitud Certificado de Exento por haber realizado Servicio Comunitario en otra Institución.
- 10) Solicitud Certificado de Exento por Disposición Transitoria del Reglamento de Servicio Comunitario de la Universidad de Los Andes
- 11) Ejecución Física Trimestral
- 12) Plan Operativo Anual
- 13) Memoria y Cuenta Institucional

### **ANEXOS**

- Anexo 01. Formato CSSFCFA01: Formato inscripción Servicio Comunitario
- Anexo 02. Formato Planilla PRN - ORE
- Anexo 03. Formato CSSFCFA03: Registro de Asistencia del Estudiante cumplimiento de las 120 horas Servicio Comunitario
- Anexo 04. Formato CSSFCFA04: Asistencia a la Asesoría del Servicio Comunitaria
- Anexo 05. Formato CSSFCFA05: Bitácoras
- Anexo 06. Formato CSSFCFA06: Evaluación de la Comunidad
- Anexo 07. Formato CSSFCFA07: Informe de Actividades
- Anexo 08. Formato CSSFCFA08: Proyecto
- Anexo 09. Resolución del Consejo Universitario 0000001-08 de fecha 20/01/2008
- Anexo 10. Circular del Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior DGIESDE-000001-09 de fecha 28/01/2009.
- Anexo 11. Circular del Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior DGIESDE-000002-10 de fecha /04/2010.
- Anexo 12. Resolución del Consejo Universitario CU-1645 de fecha 23/06/2008

## **LEY DE SERVICIO COMUNITARIO DEL ESTUDIANTE DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

La Ley de Servicio Comunitario fue aprobada el 14 de septiembre del 2005 en la Gaceta Oficial N° 38.272, es un instrumento legal destinado a establecer los lineamientos jurídicos y las bases que permitan organizar e implementar la prestación del Servicio Comunitario, por parte del estudiante, en su condición de aspirante al ejercicio de su profesión.

### **Artículo 7: Fines**

- Fomentar en el estudiante, la solidaridad y el compromiso con la comunidad como norma ética y ciudadana.
- Hacer un acto de reciprocidad con la sociedad.
- Enriquecer la actividad de educación superior, a través del aprendizaje servicio, con la aplicación de los conocimientos adquiridos durante la formación académica, artística, cultural y deportiva.
- Integrar las instituciones de educación superior con la comunidad, para contribuir al desarrollo de la sociedad venezolana.
- Formar, a través del aprendizaje servicio, el capital social en el país.

## **REGLAMENTO DEL SERVICIO COMUNITARIO DEL ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES, MÉRIDA**

**Artículo 1.** El presente reglamento instituye las normas para la organización e implementación de la prestación del servicio comunitario de los estudiantes de pregrado de la Universidad de Los Andes, aspirantes al ejercicio de cualquier profesión.

**Artículo 2.** De acuerdo con este reglamento, se entiende por servicio comunitario las actividades que los estudiantes de pregrado de la Universidad de Los Andes desarrollen en beneficio de las comunidades, aplicando los conocimientos científicos, técnicos, culturales, deportivos y humanísticos adquiridos durante su formación académica.

**Artículo 5.** El servicio comunitario es un requisito obligatorio para la obtención del título universitario y tendrá una duración mínima de ciento veinte horas académicas, las cuales se deben cumplir en un lapso no menor de tres meses.

**Artículo 11.** La Comisión Central del Servicio Comunitario (CCSC) es la instancia, adscrita al Vicerrectorado Académico, encargada de gestionar, administrar, coordinar y velar por el cumplimiento de las actividades del servicio comunitario de toda la Universidad de Los Andes.

**Artículo 12.** Las comisiones sectoriales del servicio comunitario serán las encargadas de organizar e instrumentar el servicio comunitario de los estudiantes de pregrado y de cada programa académico en las facultades y núcleos respectivos.

**Artículo 17.** La Comisión Sectorial del Servicio Comunitario (CSSC) de las Facultades y de los Núcleos estará integrada como mínimo por cinco miembros: un coordinador designado por el Consejo de Facultad o Consejo Académico de los Núcleos a proposición del decano o vicerrector de núcleo, por los profesores representantes de cada una de las carreras adscritas a esas dependencias y un representante estudiantil o su respectivo suplente.

**Artículo 25.** La prestación del servicio comunitario por los estudiantes de la Universidad de Los Andes se hará en dos etapas:

- a) una etapa de inducción; y
- b) una etapa de ejecución práctica.

**Artículo 26.** En la etapa de inducción los estudiantes recibirán formación a través de talleres, seminarios, foros, conferencias o cualquier otra actividad extracurricular relacionada con la naturaleza y filosofía del servicio comunitario y del aprendizaje-servicio como estrategia de enseñanza, así como de los reglamentos, métodos y procedimientos que norman y orientan su función como prestador directo del servicio comunitario.

**Artículo 27.** El contenido formativo, diseño, instrumentación, material didáctico y métodos de evaluación de las actividades de inducción estará coordinado por las Comisiones Sectoriales de Servicio Comunitario de las Facultades y Núcleos en acción concertada con la Comisión Central del Servicio comunitario.

**Artículo 28.** Las actividades de inducción serán evaluadas y su aprobación será requisito indispensable para iniciar la etapa de ejecución práctica del servicio comunitario.

**Artículo 30.** Para poder comenzar la ejecución práctica del servicio comunitario el estudiante deberá haber cumplido con al menos el 50% del total de la carga académica de la carrera.

**Artículo 31.** La ejecución práctica del servicio comunitario se hará mediante el desarrollo programado de una serie ordenada de actividades, que se efectuarán en un único proyecto o al cumplir objetivos específicos dentro de proyectos comunitarios que por su naturaleza y alcance requieran de la participación de dos o más prestadores de servicio.

**Artículo 32.** Los estudiantes podrán proponer sus propios proyectos para el servicio comunitario, o solicitar incorporarse a los proyectos propuestos por otros sectores o individuos con iniciativa.

**Artículo 37.** El servicio comunitario se considerará cumplido satisfactoriamente una vez que el informe final sea avalado por el profesor tutor y que la Comisión del Servicio Comunitario de la Facultad o Núcleo informe a la Oficina de Registro Estudiantil para la incorporación de esa información en el expediente del estudiante.

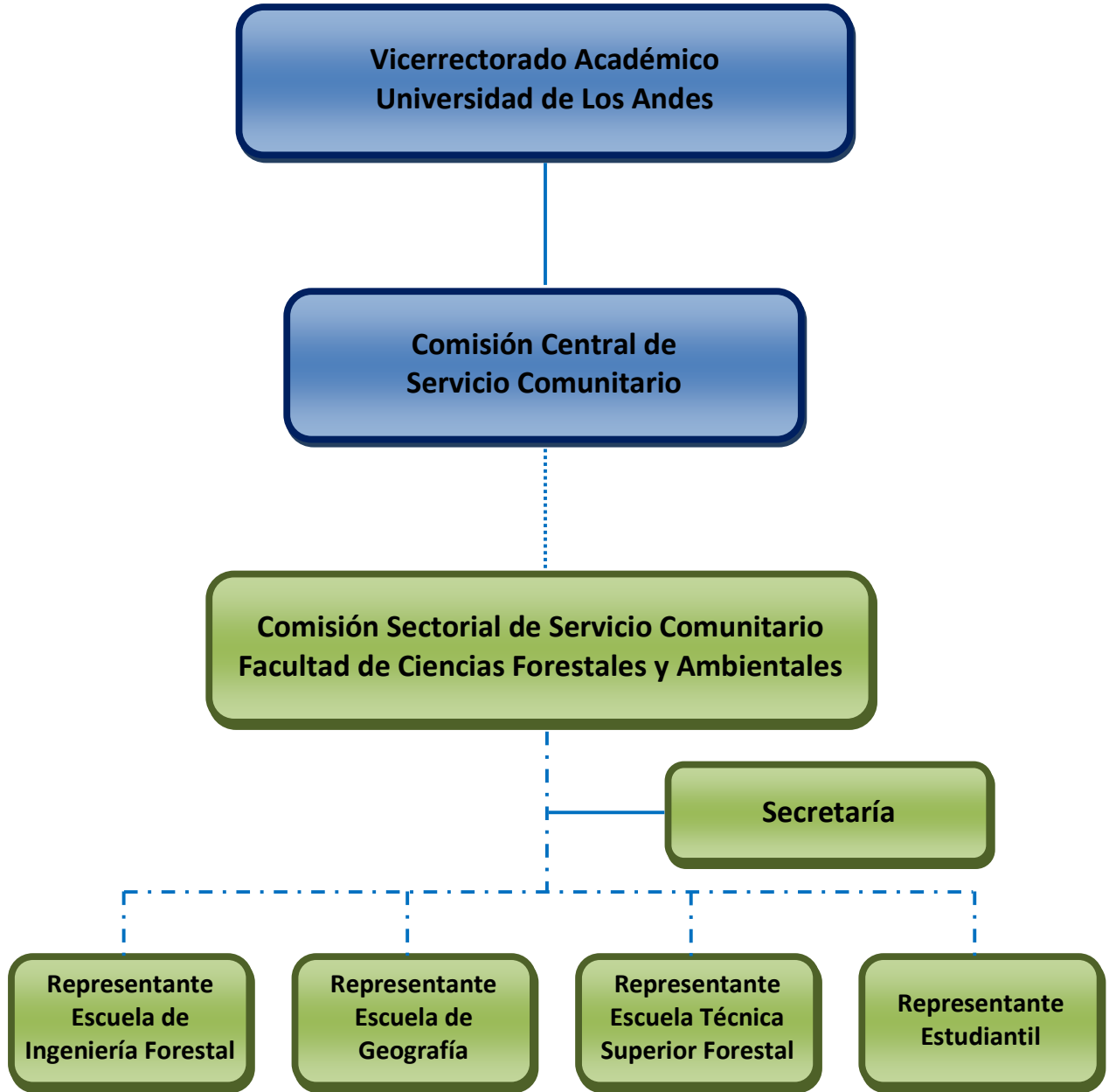
**Artículo 45.** Los proyectos para cumplir con el servicio comunitario deberán ser elaborados respondiendo a las necesidades de las comunidades, ofreciendo soluciones de manera metodológica, tomando en consideración los planes de desarrollo comunal, municipal, estatal y nacional.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 61.** Los estudiantes que para el momento de entrada en vigencia de la Ley del Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior, se encuentren cursando los dos (02) últimos años de la carrera o su equivalente en semestre y que durante su carrera no hayan realizado servicio social o comunitario, podrán estar exentos de realizar el servicio comunitario.

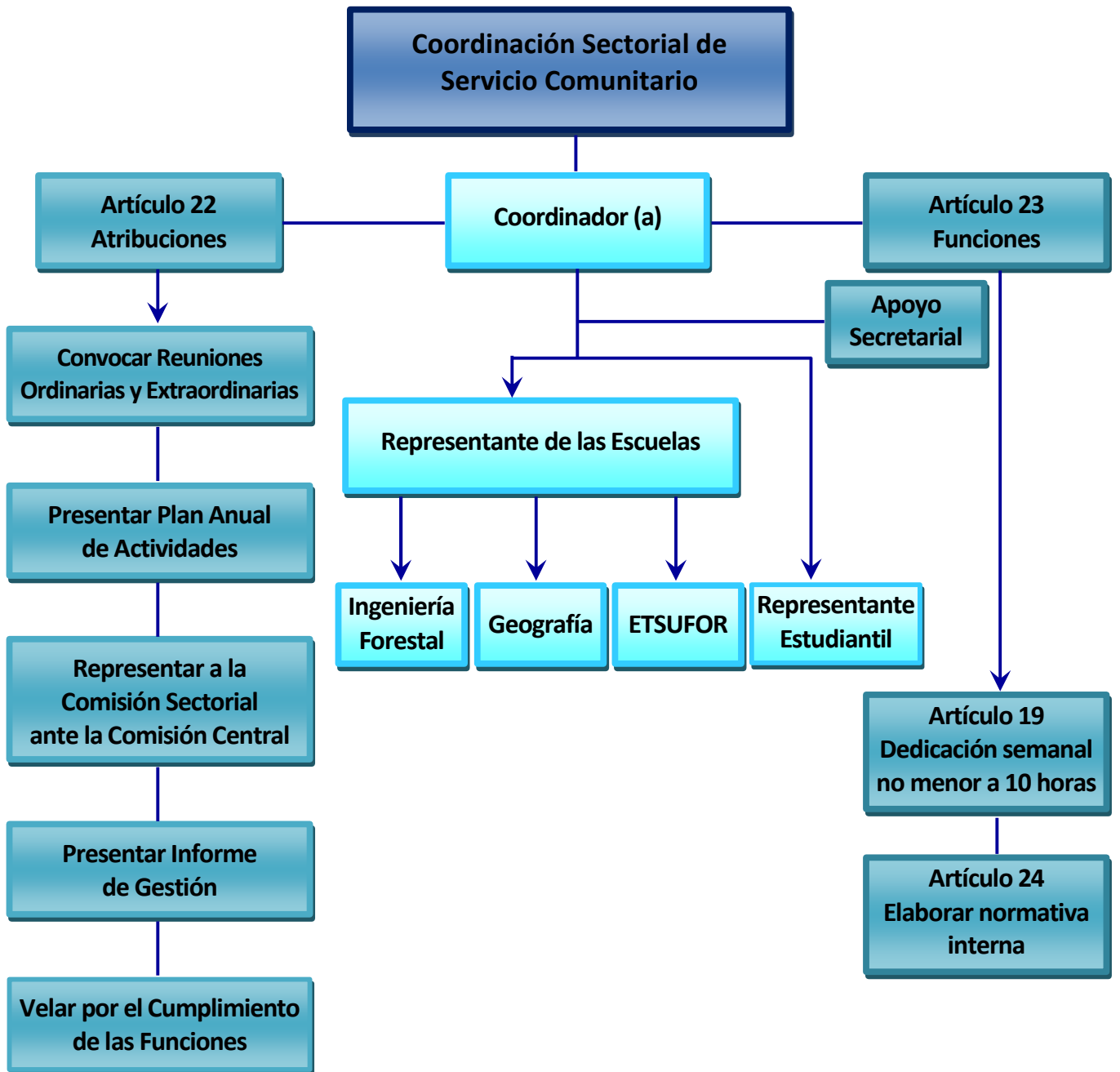
**Resolución 0000001-08 del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes:**... el Técnico Superior Universitario o el Licenciado que curso otra carrera o programa de formación, no debe cumplir con el Servicio Comunitario. Entendiendo con ello, que su formación continua puede proseguirse en otros espacios destinados a tal fin y que no son reflejados en la Ley en cuestión.

## ORGANIGRAMA



- Línea de mando directo
- - - Coordinación del Sistema de información
- . - . - Línea de Coordinación Funcional y Operacional

## FUNCIONES





## **AGENDAS DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN SECTORIAL DE SERVICIO COMUNITARIO.**

### **Personas que intervienen**

- Coordinador (a)
- Representantes de las Escuelas ante la Coordinación
- Representante Estudiantil
- Secretaria

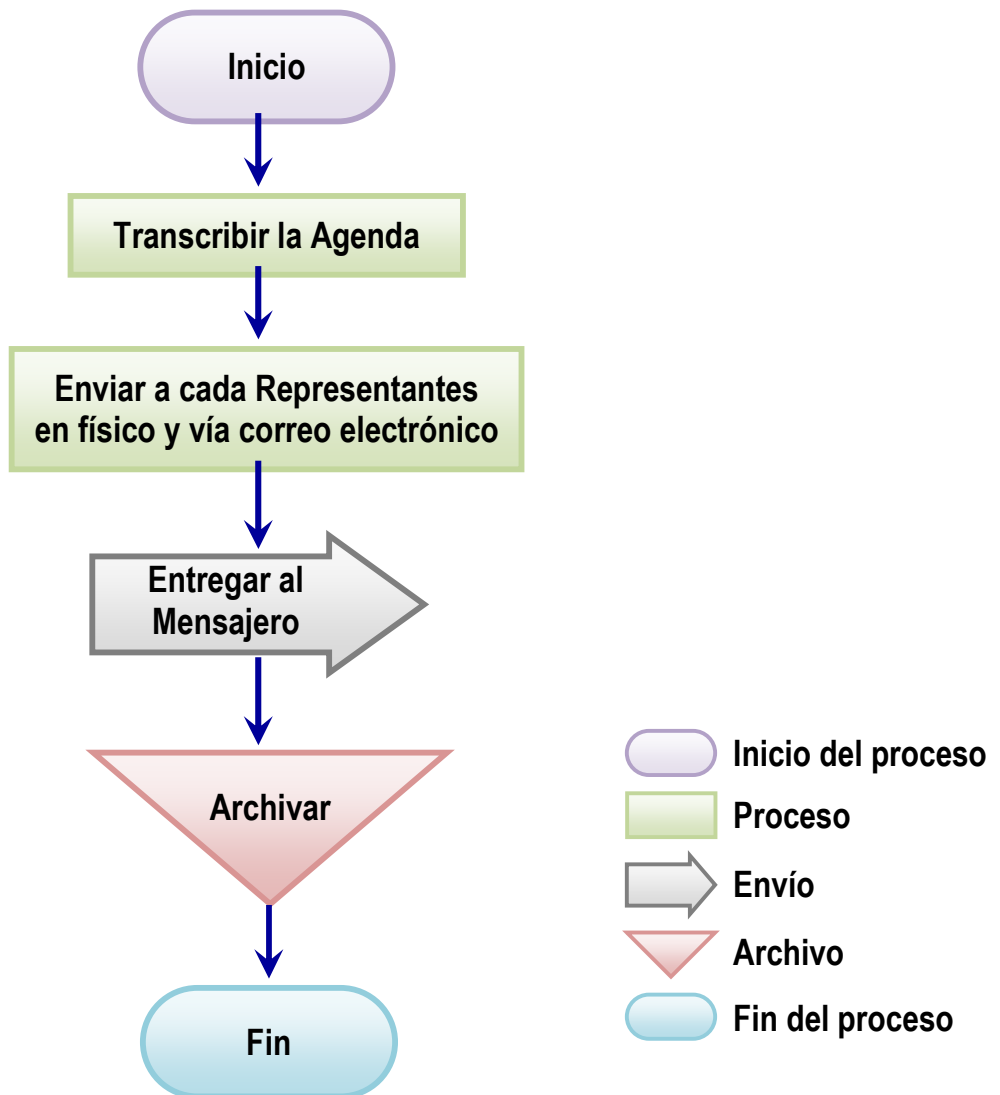
### **Normas Generales:**

1. Convocar a todos los Representantes
2. La agenda debe contener fecha, hora y lugar de la Reunión
3. Debe estar estructurada de la siguiente manera:
  - 3.1 Lectura y consideración del Acta anterior.
  - 3.2 Informe del Coordinador (a) Sectorial de Servicio Comunitario.
  - 3.3 Correspondencia Recibida.
  - 3.4 Puntos varios.
4. La correspondencia que se incluye en la agenda es la recibida hasta dos (02) días antes de la reunión.

### **Procedimiento (Diagrama de Flujo 01):**

1. Se transcribe la agenda agregando toda la correspondencia que se va discutir en la reunión.
2. Se envía la agenda y el acta que se desea aprobar en físico y vía correo electrónico a cada uno de los representantes dos días hábiles antes a la reunión.

## DIAGRAMA DE FLUJO 01



## **ACTAS DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN SECTORIAL DE SERVICIO COMUNITARIO.**

### **Personas que intervienen**

- Coordinador (a)
- Representantes de las Escuelas ante la Coordinación
- Representante Estudiantil
- Secretaria

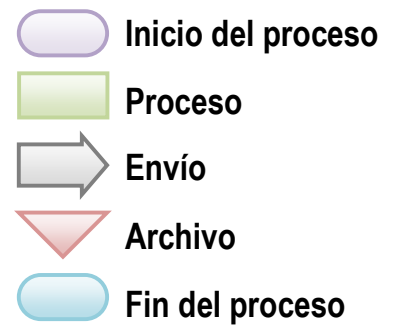
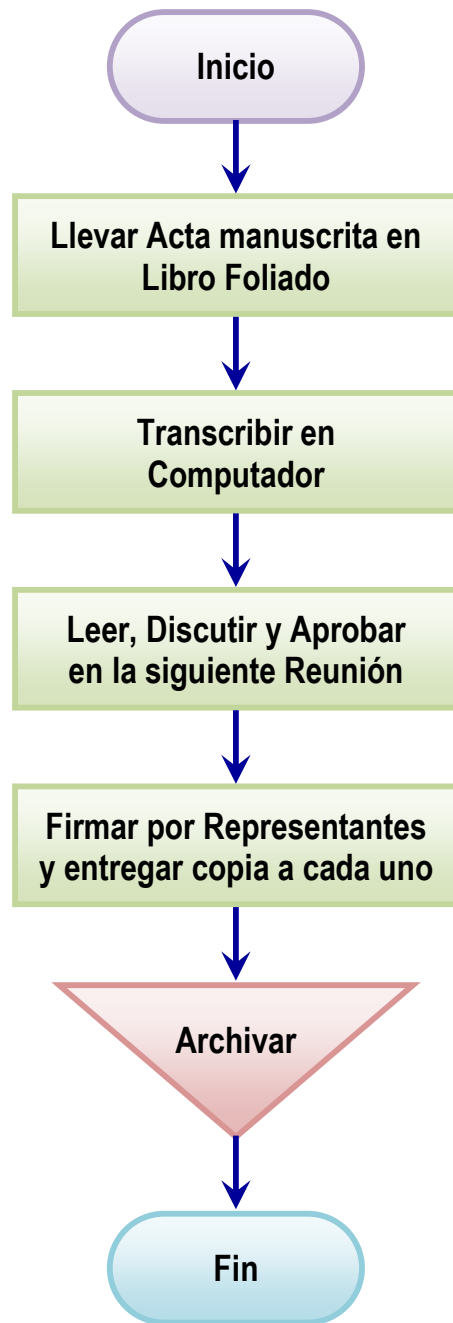
### **Normas Generales:**

Llevar Acta de cada reunión realizada en la Comisión Sectorial de Servicio Comunitario.

### **Procedimiento (Diagrama de Flujo 02):**

1. En la reunión se lleva un Acta manuscrita en el Libro de Actas de la Coordinación.
2. Se transcribe en computador.
3. En la siguiente reunión se lee, discute y aprueba.
4. Cada representante la firma y se le entrega una copia.

## DIAGRAMA DE FLUJO 02



## **TALLER DE INDUCCIÓN AL SERVICIO COMUNITARIO ON LINE**

### **Personas que intervienen:**

- Secretaria Oficina de Registros Estudiantiles (ORE)
- Comisión Central de Servicio Comunitario
- Coordinación General Estudios Interactivos a Distancia
- Estudiante

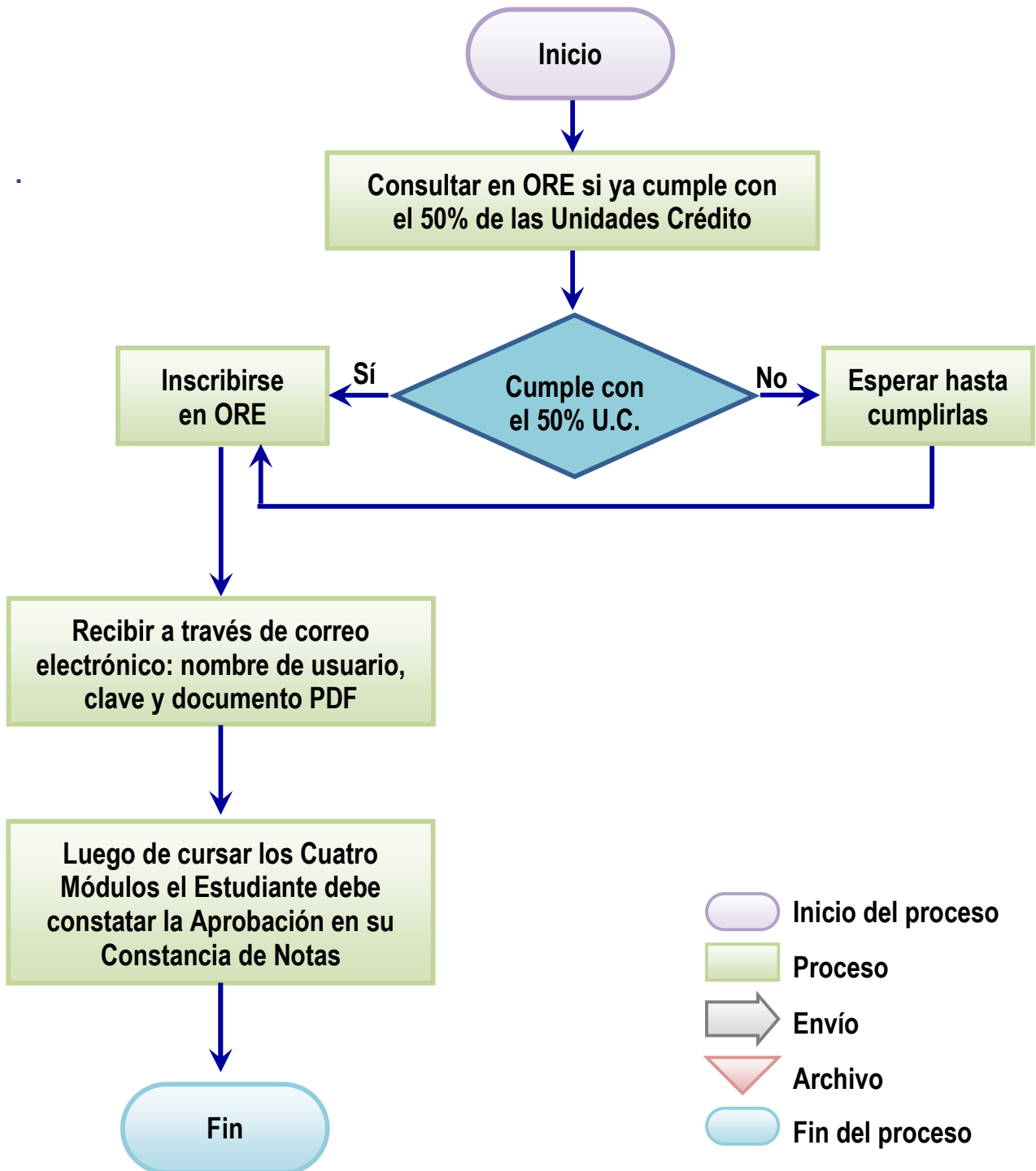
### **Normas Generales:**

**Artículo 30** (Reglamento del Servicio Comunitario del Estudiante de la Universidad de Los Andes): Para poder comenzar la ejecución práctica del servicio comunitario el estudiante deberá haber cumplido con al menos el 50% del total de la carga académica de la carrera.

### **Procedimiento (Diagrama de Flujo 03):**

1. Al aprobar el 50% de las U.C., el alumno aparecerá en la página ULA-SIRE y puede inscribir ONLINE la Inducción al Servicio Comunitario.
2. El alumno recibe en su correo, un nombre de usuario, una clave y documento electrónico (PDF) de importancia, con el cual podrá acceder de forma fácil y rápida al aula virtual. Esta aula estará abierta para el estudiante durante cuatro (04) semanas en cuales deberá realizar las actividades de los 4 módulos.
3. Al aprobar los cuatro (04) módulos de la inducción, aparecerá reflejado en la constancia de notas.

### DIAGRAMA DE FLUJO 03



## **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

### **Personas que intervienen.**

- Coordinador (a)
- Comisión Sectorial de Servicio Comunitario
- Tutor
- Responsable de proyecto
- Estudiantes

### **Normas Generales:**

**Artículo 23.** Los proyectos deberán ser presentados por escrito, y el planteamiento del problema, deberá incluir la necesidad detectada en la comunidad, la justificación, los objetivos generales y el enfoque metodológico, sin menoscabo de los requisitos adicionales que pueda solicitar la institución de educación superior en su reglamento.

Todo proyecto de servicio comunitario requiere ser aprobado por la institución de educación superior correspondiente.

**Artículo 46.** La presentación de los proyectos podrá ser iniciativa de:

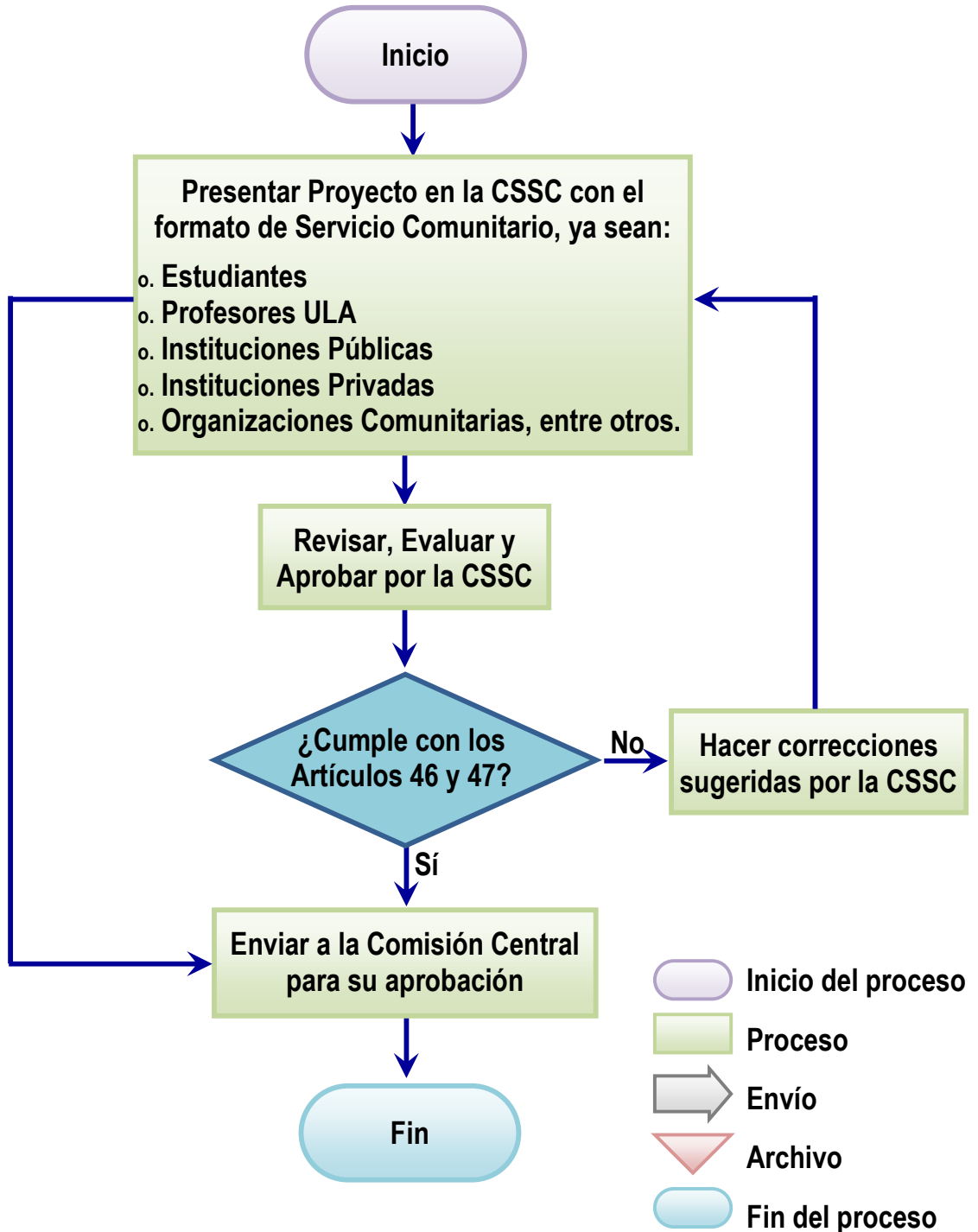
- 1) El Ministerio de Educación Superior.
- 2) Las unidades académicas de la ULA.
- 3) Las cátedras y asignaturas de la ULA.
- 4) La Comisión Central del Servicio Comunitario de la ULA.
- 5) Las Comisiones del Servicio Comunitario de las Facultades y de los Núcleos de la ULA.
- 6) Los profesores de la ULA.
- 7) Los estudiantes de la ULA.
- 8) Las asociaciones gremiales.
- 9) Las instituciones públicas.
- 10) Las instituciones privadas.
- 11) Las comunidades organizadas.

**Artículo 47.** Los proyectos deberán ser presentados por escrito, y el planteamiento del problema deberá incluir la necesidad detectada en la comunidad, la justificación, los objetivos generales y el enfoque metodológico, sin menoscabo de los requisitos adicionales que ~~que~~ <sup>-16-</sup> puedan solicitar las unidades académicas de la ULA en sus reglamentos.

### **Procedimiento (Diagrama de Flujo 04):**

1. Presentar Proyecto ante la Comisión Sectorial de Servicio Comunitario en el formato CSSCFCFA08.
2. La Comisión Sectorial en reunión discute el Proyecto, Si considera necesario realiza sugerencias o correcciones.
3. Se emite oficio a la Comisión Central con el proyecto para su discusión y aprobación definitiva.

## DIAGRAMA DE FLUJO 04





## **INSCRIPCIÓN DEL SERVICIO COMUNITARIO (120 HORAS)**

### **Personas que intervienen:**

- Secretaria de la Comisión Sectorial de Servicio Comunitario.
- Secretaria de la Oficina de Registros Estudiantiles.

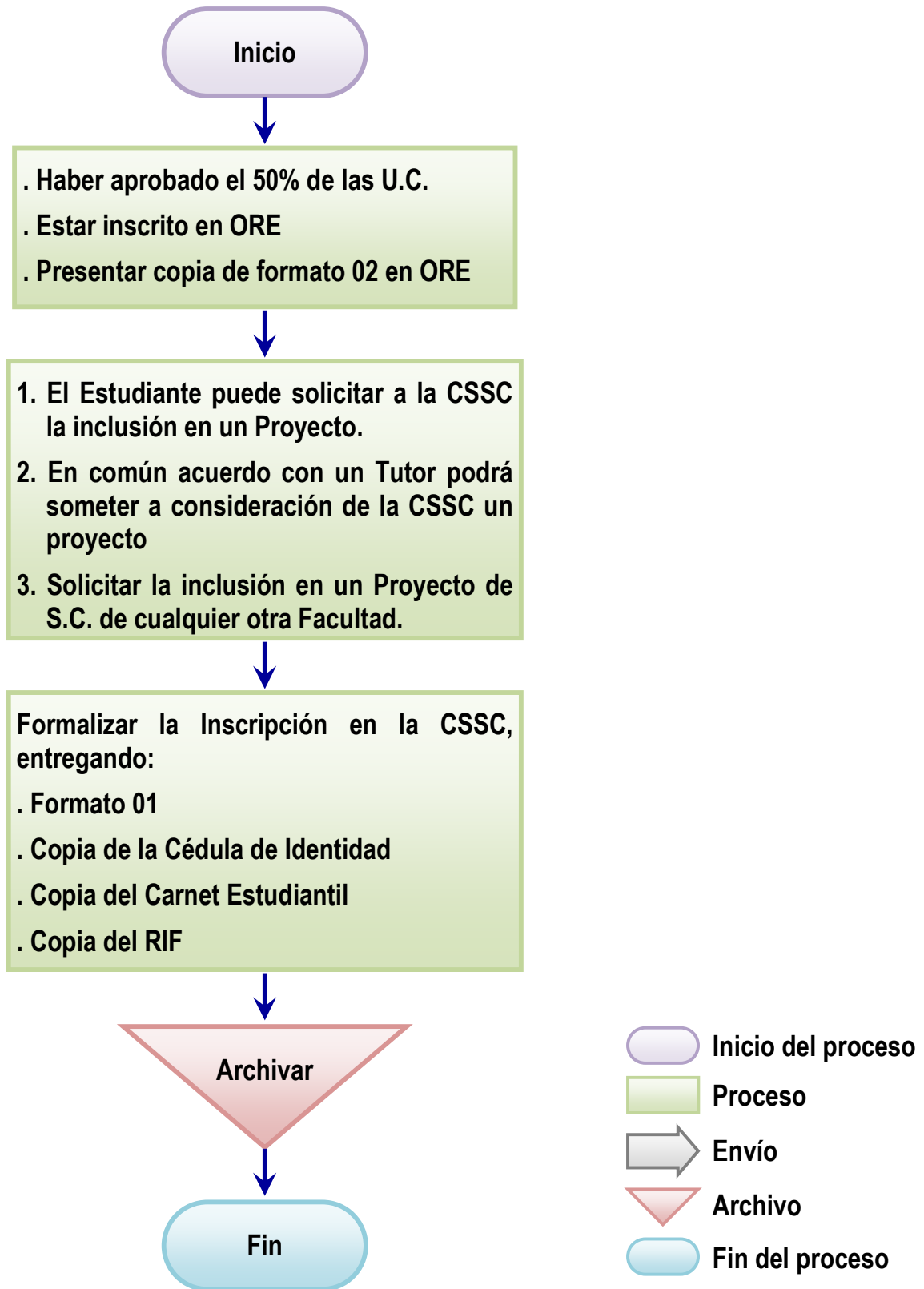
### **Normas Generales:**

**Artículo 28** (Reglamento del Servicio Comunitario del Estudiante de la Universidad de Los Andes). Las actividades de inducción serán evaluadas y su aprobación será requisito indispensable para iniciar la etapa de ejecución práctica del servicio comunitario.

### **Procedimiento (Diagrama de Flujo 05):**

1. Consignar copia del formato 02 en ORE para formalizar la inscripción en el sistema.
2. El estudiante debe plantear un proyecto o elegir uno de los ya existentes ya sea en la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales, en otra Facultad o Universidad del País, siempre y cuando las actividades a cumplir en ese proyecto sean inherentes a la carrera que estudia (perfil académico de la carrera).
3. Consignar ante la Comisión Sectorial el formato 01 "Inscripción al Servicio Comunitario" junto con una foto tipo carnet, copia de la Cédula de Identidad, copia del carnet Estudiantil y copia del RIF (documentos vigentes), para de esta manera hacer efectiva la inscripción.

## DIAGRAMA DE FLUJO 05



## EJECUCIÓN DE LAS 120 HORAS DE SERVICIO COMUNITARIO

### Personas que intervienen.

- Coordinador (a)
- Comisión Sectorial de Servicio Comunitario
- Responsable de Proyecto
- Tutor
- Estudiante
- Secretaria

### Normas Generales:

**Artículo 22.** La presentación de los proyectos ante las instituciones de educación superior podrá ser iniciativa de:

El Ministerio de Educación Superior

Las instituciones de educación superior

Los estudiantes de educación superior

Las asociaciones gremiales

Las instituciones públicas

Las instituciones privadas

Las comunidades organizadas

De los requisitos para la presentación y aprobación de los proyectos

**Artículo 23.** Los proyectos deberán ser presentados por escrito, y el planteamiento del problema, deberá incluir la necesidad detectada en la comunidad, la justificación, los objetivos generales y el enfoque metodológico, sin menoscabo de los requisitos adicionales que pueda solicitar la institución de educación superior en su reglamento.

Todo proyecto de servicio comunitario requiere ser aprobado por la institución de educación superior correspondiente.

**Artículo 31.** La ejecución práctica del servicio comunitario se hará mediante el desarrollo programado de una serie ordenada de actividades, que se efectuarán en un único proyecto o al cumplir objetivos específicos dentro de proyectos comunitarios que por su naturaleza y alcance requieran de la participación de dos o más prestadores de servicio.

**Artículo 36.** El estudiante deberá presentar al profesor tutor un informe final en un plazo máximo de un (01) mes, después de haber concluido las actividades comunitarias.

**Artículo 40.** Las funciones del profesor tutor son las siguientes:

- 1) Proponer a los estudiantes proyectos de servicio comunitario orientados a satisfacer las necesidades de la comunidad y que permitan el desempeño de los estudiantes de acuerdo con su perfil académico.
- 2) Elaborar conjuntamente con el o los estudiantes, el ente receptor del servicio y la instancia académica correspondiente, el plan de trabajo de cada estudiante en el proyecto de servicio comunitario.
- 3) Mantener una supervisión continua del trabajo efectuado por los estudiantes, así como revisar y firmar en el cuaderno de protocolo el registro de las actividades del estudiante en relación con el servicio comunitario.
- 4) Informar inmediatamente y por escrito a la unidad académica sobre cualquier irregularidad cometida por alguno de los actores involucrados o cualquier otra causa que impida el buen desarrollo de la prestación del servicio comunitario.
- 5) Revisar, evaluar y firmar el informe final presentado por el estudiante al culminar su trabajo, tomando en consideración la opinión de los beneficiarios del servicio comunitario.
- 6) Presentar en un plazo no mayor de un (01) mes el informe escrito a la Comisión del Servicio Comunitario respectiva al finalizar el trabajo comunitario de los estudiantes a su cargo, donde quede constancia del cumplimiento por cada estudiante de los requisitos exigidos para la prestación del servicio comunitario.

**Artículo 42.** Son derechos de los prestadores del servicio comunitario:

- 1) Obtener información oportuna sobre la oferta de los proyectos comunitarios de la Universidad de Los Andes aprobados para cumplir con el servicio comunitario.
- 2) Conseguir información sobre los requisitos y procedimientos para la inscripción gratuita, en los proyectos ofertados por la Universidad de Los Andes.
- 3) Recibir la asesoría adecuada y oportuna para desempeñar el servicio comunitario.
- 4) Realizar actividades comunitarias de acuerdo con el perfil académico de la carrera que cursa.
- 5) Recibir de la Universidad de Los Andes la constancia de haber cumplido satisfactoriamente el servicio comunitario.
- 6) Participar en la elaboración de los proyectos presentados como iniciativa de sus respectivos programas de estudio.
- 7) Recibir un trato digno de las comunidades receptoras del servicio.

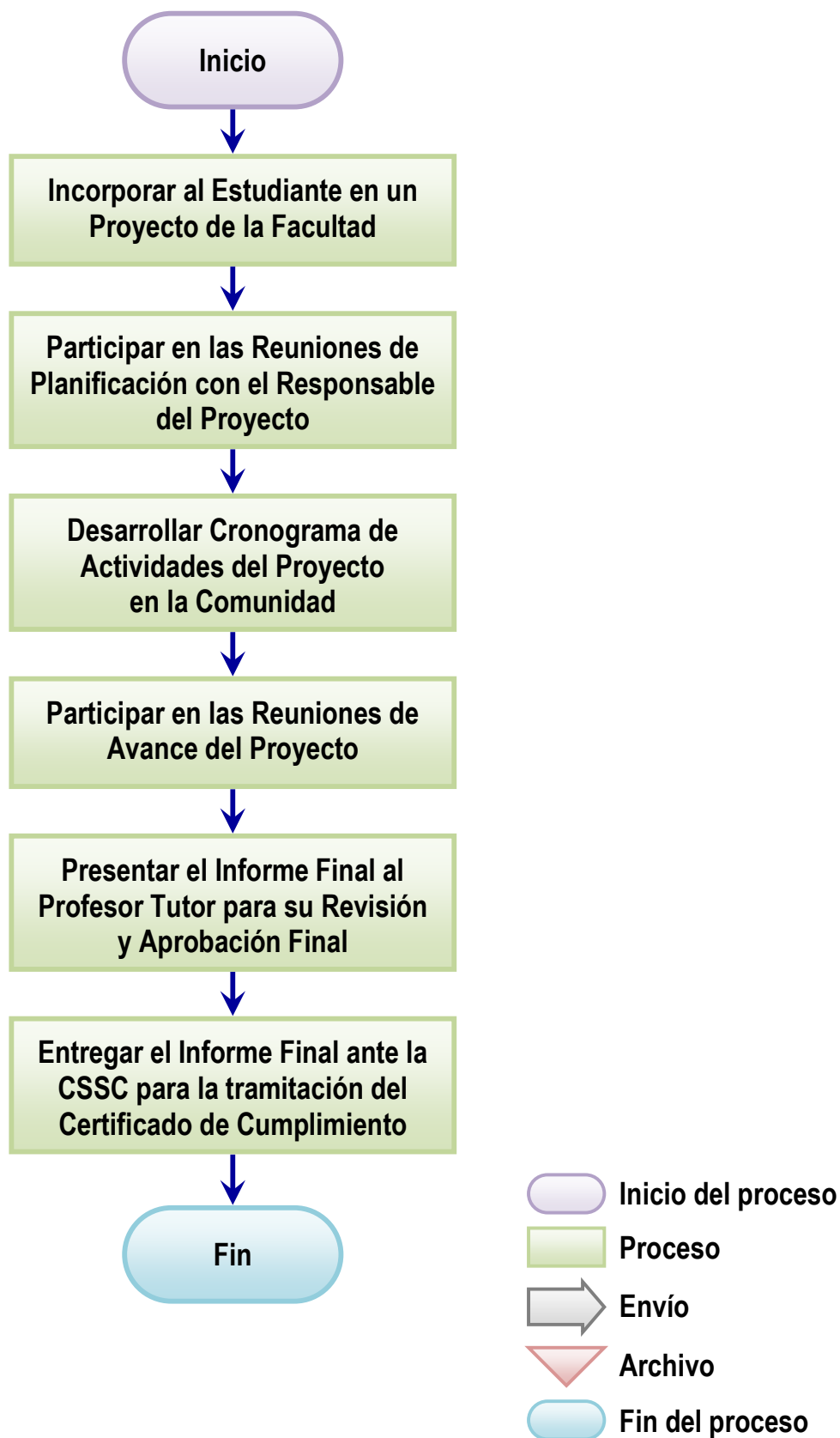
**Artículo 44.** Son obligaciones del prestador del servicio comunitario:

- 1) Cursar y aprobar las actividades de inducción programadas como requisito previo al inicio de la ejecución práctica del servicio comunitario.
- 2) Cumplir a cabalidad con el plan de trabajo que le sea asignado por el profesor tutor en el proyecto donde se inscribió.
- 3) Acatar las directrices y orientaciones impartidas por el profesor tutor.
- 4) Actuar con respeto, honestidad y responsabilidad ante la comunidad y la Universidad durante el desarrollo del servicio comunitario.
- 5) Llevar un diario de trabajo de campo, debidamente sellado por el tutor y el Representante de la comunidad, en todo lo atinente a cómputo de horas y actividades realizadas.
- 6) Presentar ante el tutor los informes que sean requeridos para la validación definitiva del proyecto, quien lo hará llegar a las comunidades e instancias correspondientes.

**Procedimiento (Diagrama de Flujo 06):**

1. Incorporar al estudiante en un proyecto de la Facultad en la cual cursa sus estudios, otra Facultad y Universidad del País, así mismo puede también presentar un proyecto nuevo.
2. El Estudiante debe participar en todas las reuniones que convoque el Responsable del proyecto para planificar y ejecutar el proyecto.

## DIAGRAMA DE FLUJO 06



## **SANCIONES (Diagrama de Flujo 07):**

### **Personas que intervienen.**

- Coordinador (a)
- Comisión Sectorial de Servicio Comunitario
- Profesores
- Estudiantes
- Comunidades
- Responsables de Proyectos
- Tutores

### **Normas Generales:**

**Artículo 54.** El prestador del servicio comunitario podrá ser sancionado cuando cometa o incurra en algunas de las siguientes infracciones:

- 1) Realizar acciones que contravengan lo señalado en los artículos 44 de este reglamento y los artículos 18 y 20 de la Ley del Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior.
- 2) Iniciar su servicio comunitario sin haber hecho los trámites correspondientes.
- 3) Realizar actividades que infrinjan el orden común y que constituyan un delito.
- 4) Realizar actos que violen los reglamentos universitarios.
- 5) Abandonar en forma definitiva la prestación del servicio comunitario.

**Artículo 55.** Las sanciones aplicables al prestador del servicio comunitario, según la gravedad de las faltas mencionadas en el artículo anterior, son las siguientes:

- 1) Amonestación verbal.
- 2) Amonestación por escrito, con la posibilidad de ampliación del tiempo del servicio Comunitario.
- 3) Interrupción temporal o permanente del servicio comunitario.

**Artículo 56.** Los receptores del servicio podrán ser sancionados cuando cometan algunas de las siguientes infracciones:

- 1) Modificar o cancelar los proyectos registrados, sin previo aviso a la Comisión del Servicio Comunitario de las Facultades o de los Núcleos.
- 2) Asignar a los prestadores del servicio comunitario actividades que no sean las especificadas en el proyecto registrado en la Comisión del Servicio Comunitario de las Facultades o de los Núcleos.

- 3) No dar el trato digno y respetuoso que merecen los prestadores de servicio.
- 4) No otorgar los medios y las facilidades que requiera el adecuado desarrollo de los prestadores del servicio comunitario.
- 5) Cuando las actividades encomendadas contravengan los valores y principios morales que pauta nuestra universidad y la sociedad.

**Artículo 57.** Según la gravedad de la falta, las sanciones a las que pueden hacerse acreedores los receptores son las siguientes:

- 1) Retiro definitivo del servicio comunitario.
- 2) Suspensión de la asignación de prestadores de servicio por un periodo de seis (06) meses a un (01) año, dependiendo de la gravedad de la falta. En caso de reincidencia, cancelación definitiva del(os) proyecto (s) registrado(s).
- 3) Los casos que lo ameriten serán revisados y dictaminados por la Comisión del Servicio Comunitario y un comité que estará integrado por el coordinador del proyecto, un miembro de la comunidad receptora del servicio y el representante estudiantil.

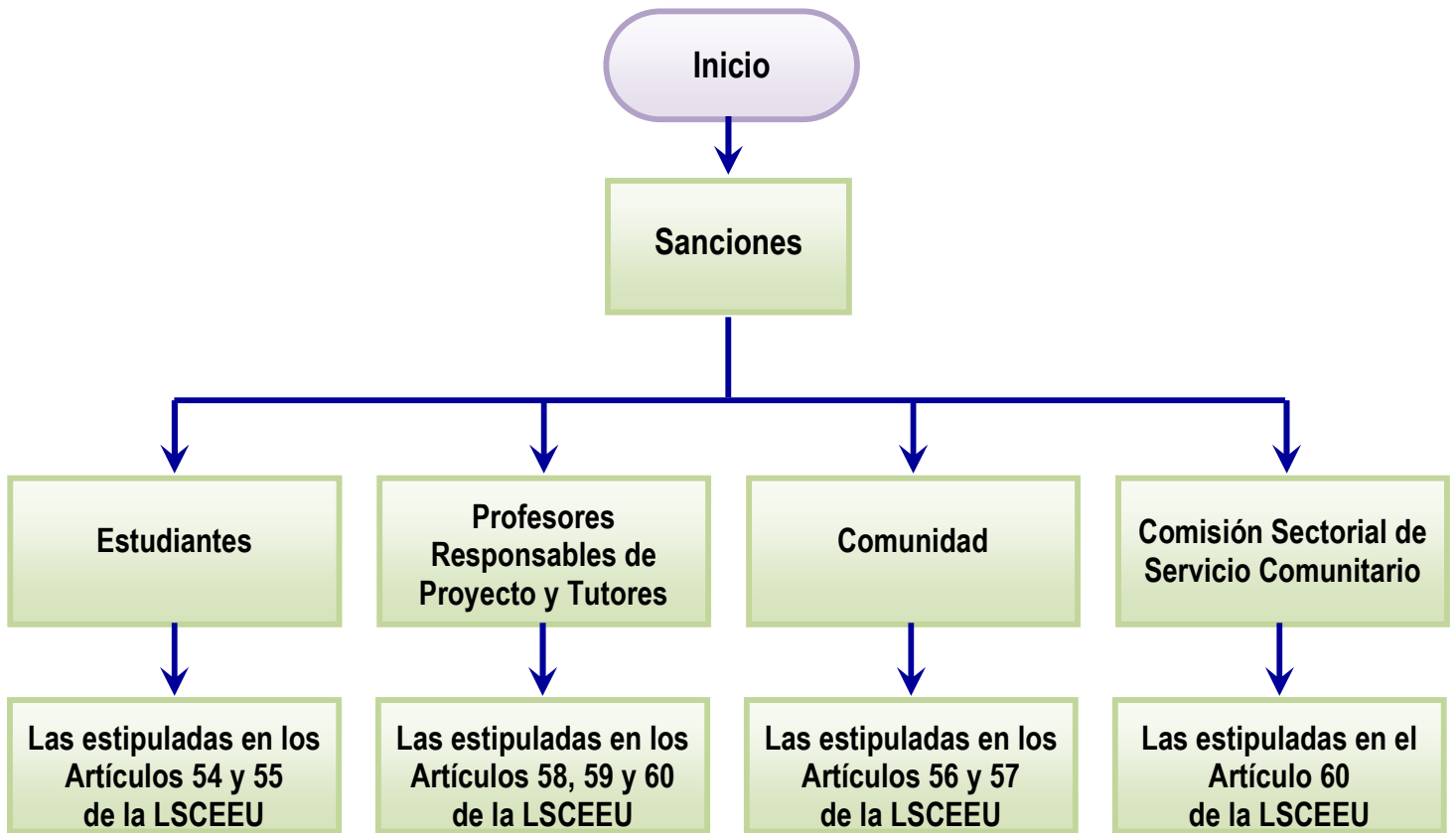
**Artículo 58.** El personal académico que cumpla funciones de tutor y que incumpla con el presente reglamento y con la Ley del Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Universitaria (LSCEEU), estará sometido a la observancia de todas las normativas vigentes y relativas al cumplimiento de sus obligaciones como docente universitario.

**Artículo 59.** La Comisión del Servicio Comunitario de la Facultad o Núcleo a la cual esté adscrito el proyecto, deberá hacer una evaluación de la labor cumplida por los tutores, presentando al Consejo de Facultad los resultados y las recomendaciones pertinentes a las que hubiere lugar, según la normativa vigente en la materia.

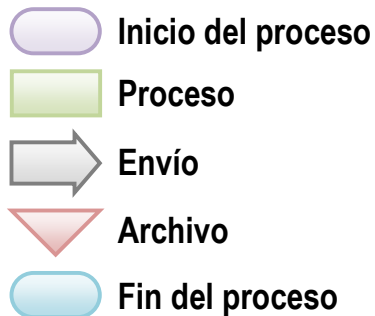
**Artículo 60.** Sin perjuicio de las medidas disciplinarias a que pudiere haber lugar, los tutores que acumulen un cinco por ciento (5%) de inasistencias injustificadas a las actividades que se desprendan de las funciones que les son propias, deberán adecuar sus actividades para subsanar el incumplimiento.



## DIAGRAMA DE FLUJO 07



LSCEEU: Ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Universitaria.



## **SOLICITUD CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS 120 HORAS DE SERVICIO COMUNITARIO.**

### **Personas que intervienen:**

- Coordinador (a)
- Secretaria
- Profesor Tutor
- Profesor Responsable

### **Normas Generales:**

**Artículo 37** (Reglamento del Servicio Comunitario del Estudiante de la Universidad de Los Andes). El servicio comunitario se considerará cumplido satisfactoriamente una vez que el informe final sea avalado por el profesor tutor y que la Comisión del Servicio Comunitario de la Facultad o Núcleo informe a la Oficina de Registro Estudiantil para la incorporación de esa información en el expediente del estudiante. Cumplido con las 120 horas de Servicio Comunitario.

### **Procedimiento (Diagrama de Flujo 08):**

1. El estudiante debe consignar ante la Comisión Sectorial de Servicio Comunitario el informe que certifica haber cumplido con el Servicio Comunitario, este informe debe contener los siguientes formatos:

**Formato 01:** Inscripción al Servicio Comunitario, en el cual debe reflejar datos personales (nombres apellidos cedula, carrera); datos del Proyecto (nombre del proyecto, comunidad, responsable por la comunidad, correo y teléfono de la comunidad).

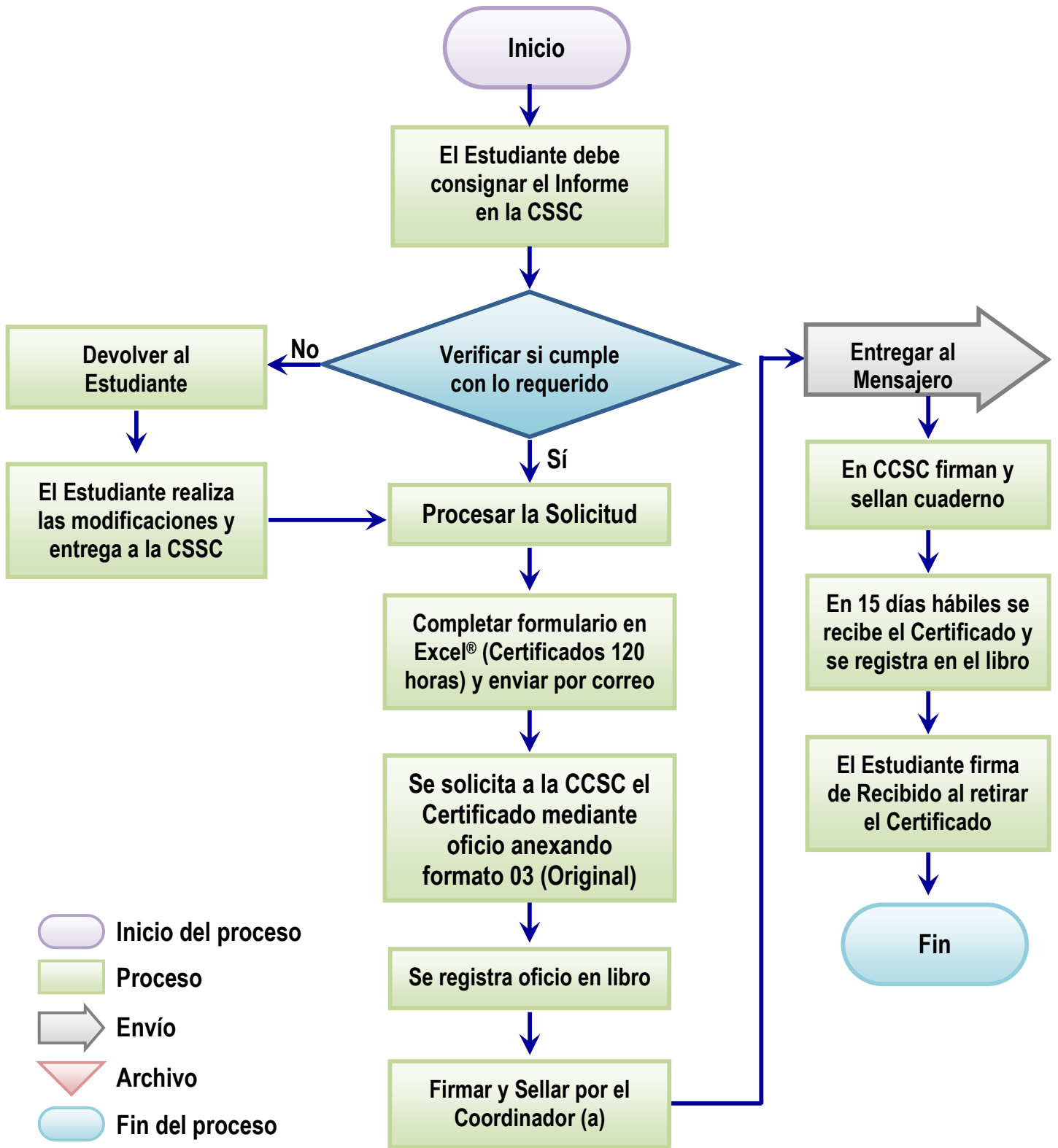
**Formato 02:** Constancia del Taller de Inducción: contiene nombres apellidos de estudiante, cedula, carrera y fecha en que realizo el Taller de Inducción.

**Formato 03:** Registro de Asistencia del Estudiante cumplimiento de las 120 horas al Servicio Comunitario (entregar la original suelta y llena a mano). Todos estos formatos deben estar debidamente sellados y firmados por el Responsable de la Comunidad y el Tutor Académico.

2. Entregar (en físico y en Cd) a la Comisión Sectorial de Servicio Comunitario y a la Comunidad un informe donde indique los resultados, logros, recomendaciones y conclusiones del proyecto.
3. Se recibe en la Comisión y se le realiza la revisión respectiva a cada formato, para cotejar si cumple con lo exigido.

4. De no cumplir con lo requerido se le devuelve al estudiante y se le informa las correcciones que debe realizar.
5. Si las planillas cumplen con lo requerido se procede a realizar una comunicación a la Comisión Central solicitando el certificado de cumplimiento de las 120 horas del Bachiller, anexándole el Formato 03 (original).
6. Se llena formulario en Excel denominado "Certificados 120 horas", donde se indica información básica del estudiante, proyecto, tutor, Comunidad y personas atendidas y se envía vía correo electrónico a las siguientes direcciones [serviciocomunitario@ula.ve](mailto:serviciocomunitario@ula.ve) y/o [rebeca@ula.ve](mailto:rebeca@ula.ve).
7. Se registra la comunicación en el libro de correspondencia.
8. La Comunicación se entrega al mensajero de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales junto con el cuaderno de correspondencia para que lo entregue en la Comisión Central.
9. En la Comisión Central reciben el oficio firman y sellan el cuaderno de correspondencia de la Coordinación.
10. Luego de quince (15) días hábiles se recibe el Certificado de cumplimiento y se registra en el libro de Certificados.
11. El estudiante debe firma de recibido en libro de certificados al retirarlo.
12. Archivar.

### DIAGRAMA DE FLUJO 08



## **SOLICITUD CERTIFICADO DE EXENTO POR RESOLUCIÓN 0000001-08**

### **Personas que intervienen:**

- Coordinador (a)
- Secretaria
- Mensajero

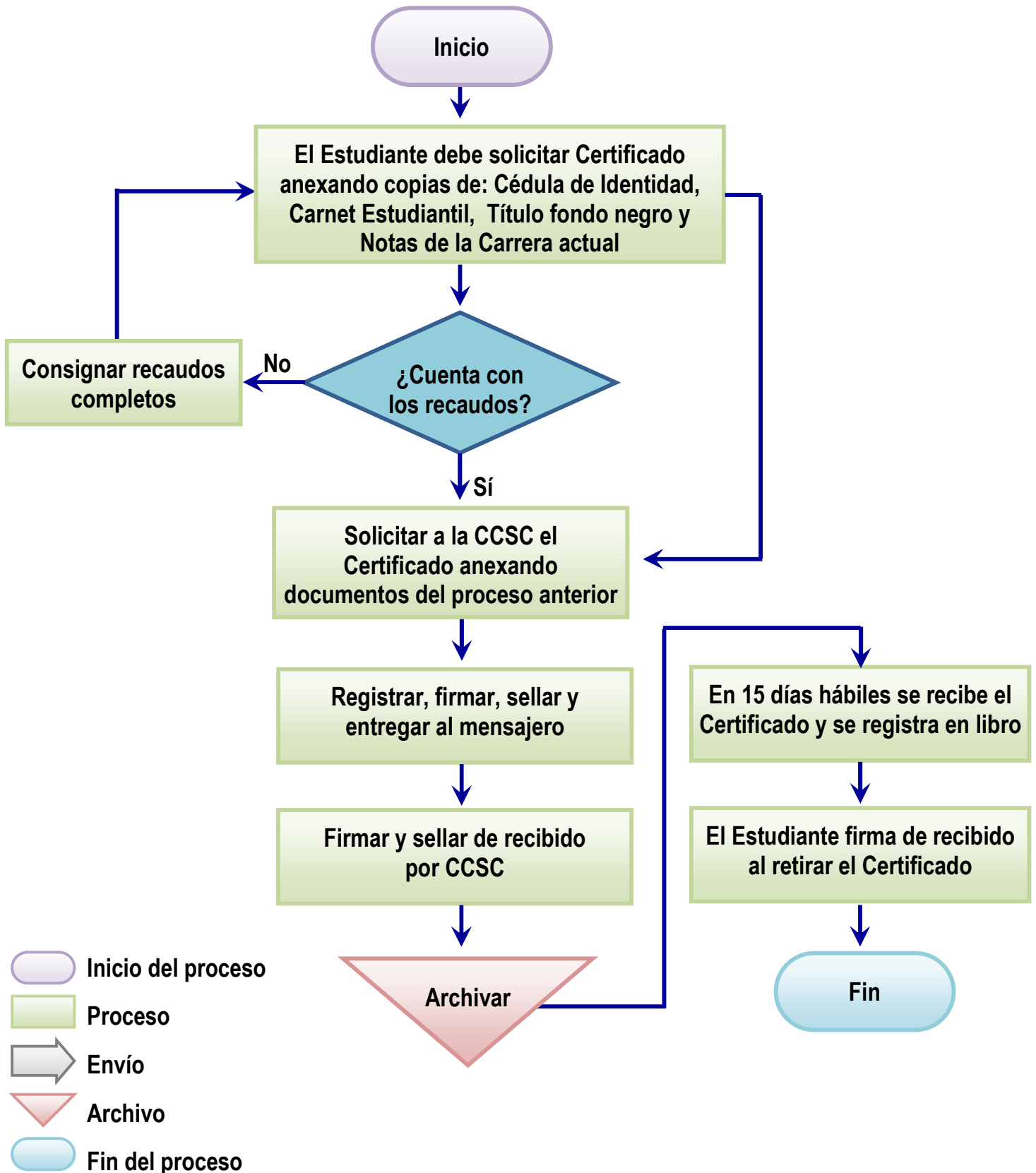
### **Normas Generales:**

Según Resolución 0000001-08 del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes)... el Técnico Superior Universitario o el Licenciado que cursó otra carrera o programa de formación, no debe cumplir con el Servicio Comunitario. Entendiendo con ello, que su formación continua puede proseguirse en otros espacios destinados a tal fin y que no son reflejados en la resolución en cuestión.

### **Procedimiento (Diagrama de Flujo 09):**

1. El estudiante debe solicitar el Certificado de exento por esta resolución por escrito a la CSSC, anexándole copia de la Cedula de Identidad, Carnet Estudiantil (vigente), notas de la carrera que actualmente cursa emitidas por la Oficina de Registros Estudiantiles (ORE) y copia del título ya obtenido en fondo negro.
2. Una vez recibido estos recaudos se procede a realizar una comunicación a la Comisión Central solicitando el certificado de exento por la Resolución 0000001-08, anexándole todos los recaudos.
3. Se registra la Comunicación en el Libro de Correspondencia.
4. La Comunicación se entrega al mensajero de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales junto con el cuaderno de correspondencia para que lo entregue en la Comisión Central.
5. En la Comisión Central deben luego de recibir el oficio, firmar y sellar el cuaderno de correspondencia de la Comisión.
6. Luego de quince días hábiles se recibe el Certificado de cumplimiento y se registra en el libro de Certificados.
7. El alumno debe firmar de recibido en libro de certificados al retirarlo.

### DIAGRAMA DE FLUJO 09



## **SOLICITUD CERTIFICADO DE ESTUDIANTES QUE HAN REALIZADO EL SERVICIO COMUNITARIO EN OTRA INSTITUCIÓN**

### **Personas que intervienen:**

- Coordinador (a)
- Secretaria
- Mensajero

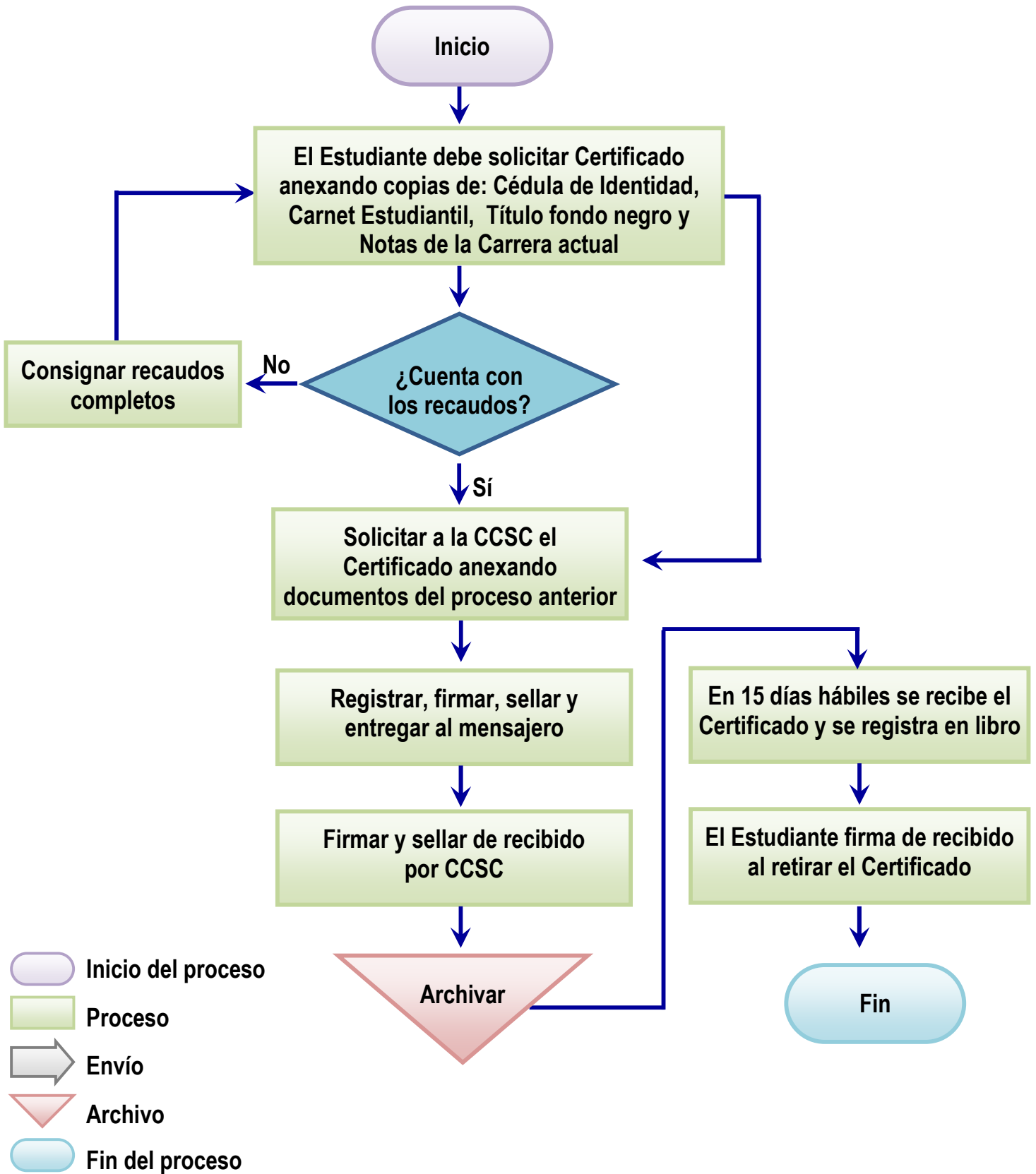
### **Normas Generales:**

Según Resolución 0000001-08 del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes)... el Técnico Superior Universitario o el Licenciado que curso otra carrera o programa de formación, no debe cumplir con el Servicio Comunitario. Entendiendo con ello, que su formación continua puede proseguirse en otros espacios destinados a tal fin y que no son reflejados en la resolución en cuestión.

### **Procedimiento (Diagrama de Flujo 10):**

1. El estudiante debe solicitar el Certificado de exento por haber cumplido las 120 horas de Servicio Comunitario en otra Institución por escrito a la Comisión Sectorial, anexándole copia de la Cedula de Identidad, Carnet Estudiantil (vigente), notas de la carrera que actualmente cursa emitidas por la Oficina de Registros Estudiantiles (ORE) y copia del certificado de cumplimiento del servicio comunitario.
2. Una vez recibido estos recaudos se procede a realizar una comunicación a la Comisión Central solicitando el respectivo certificado de exento, anexándole todos los recaudos.
3. Se registra la Comunicación en el Libro de Correspondencia.
4. La Comunicación se entrega al mensajero de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales junto con el cuaderno de correspondencia para que lo entregue en la Comisión Central.
5. En la Comisión Central deben luego de recibir el oficio, firmar y sellar el cuaderno de correspondencia de la Comisión.
6. Luego de quince días hábiles se recibe el Certificado de cumplimiento y se registra en el libro de Certificados.
7. El alumno debe firmar de recibido en libro de certificados al retirarlo.

### DIAGRAMA DE FLUJO 10





## **SOLICITUD CERTIFICADO DE EXENTO POR DISPOSICIÓN TRANSITORIA DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO COMUNITARIO DEL ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (RSCEULA), MÉRIDA.**

### **Personas que intervienen:**

- Coordinador (a)
- Secretaria

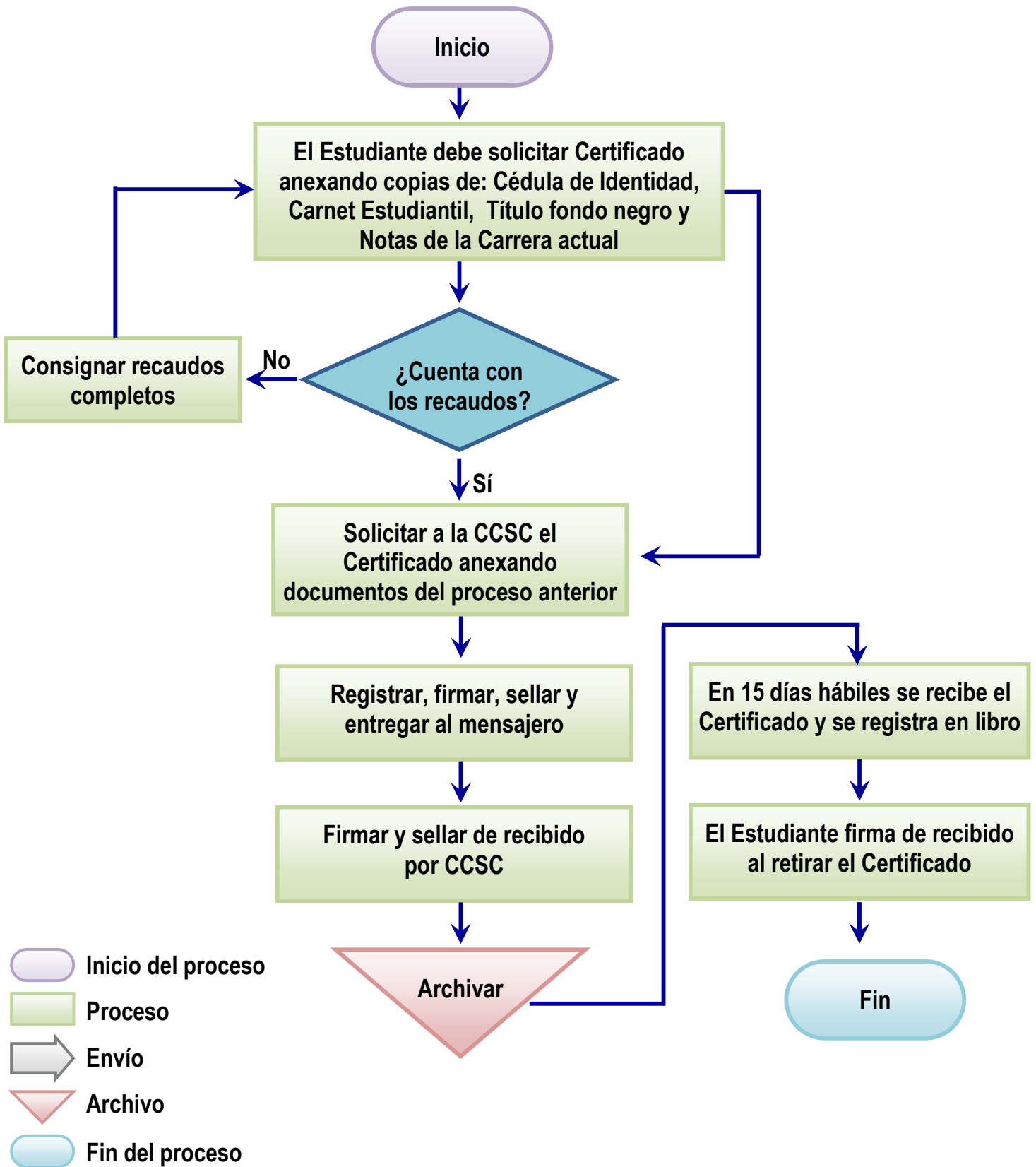
### **Normas Generales:**

**Artículo 61** (RSCEULA). Los estudiantes que para el momento de entrada en vigencia de la Ley del Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior, se encuentren cursando los dos (02) últimos años de la carrera o su equivalente en Semestre y que durante su carrera no hayan realizado servicio social o comunitario, podrán estar exentos de realizar el servicio comunitario.

### **Procedimiento (Diagrama de Flujo 11):**

1. El estudiante debe solicitar el Certificado de exento por Disposición transitoria señalada en el Artículo 61 del Reglamento del Servicio Comunitario del estudiante de la Universidad de Los Andes, mediante comunicación a la Comisión Sectorial, anexándole copia de la Cedula de Identidad, Carnet Estudiantil (vigente), notas de la carrera que actualmente cursa emitidas por la Oficina de Registros Estudiantiles (ORE).
2. Una vez recibido estos recaudos se revisa el listado de los alumnos beneficiados con esta Disposición y se procede a realizar una comunicación a la Comisión Central solicitando el certificado de exento por Disposición Transitoria, anexándole todos los recaudos.
3. Se registra la Comunicación en el libro de correspondencia.
4. La Comunicación se entrega al mensajero de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales junto con el cuaderno de correspondencia para que lo entregue en la Comisión Central.
5. En la Comisión Central luego de recibir el oficio firman y sellan el cuaderno de correspondencia de la Coordinación.
6. Se archiva.
7. Luego de quince días hábiles se recibe el Certificado de cumplimiento y se registra en el libro de Certificados.
8. El estudiante debe firmar de recibido en libro de certificados al retirarlo.

### DIAGRAMA DE FLUJO 11



## EJECUCIÓN FÍSICA TRIMESTRAL

### **Personas que intervienen.**

- Coordinador (a)
- Secretaria

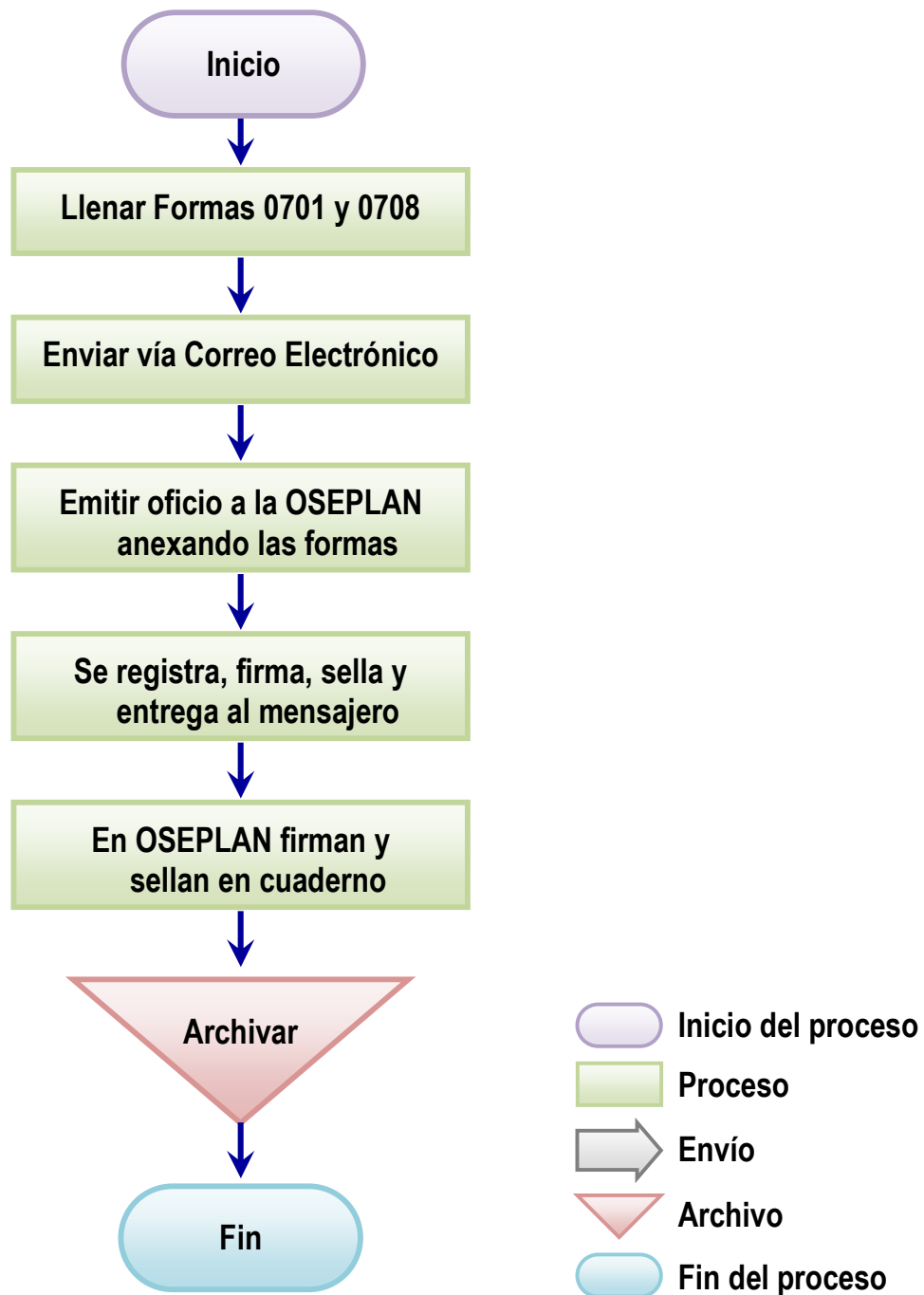
### **Normas Generales:**

La Universidad de Los Andes debe registrar de manera trimestral, según la normativa vigente, la información de la ejecución de los planes.

### **Procedimiento (Diagrama de Flujo 12):**

1. Llenar la Forma 0701 Comentarios a la Situación General de la Unidad Ejecutora. donde se reflejan las desviaciones más significativas respecto al presupuesto y los resultados, impactos y obstáculos en la gestión.
2. Llenar la Forma 0708, debe reflejarse el número de proyectos activos, número de alumnos realizando el servicio comunitario, número de alumnos que culminaron, comunidades atendidas, personas atendidas y número de profesores tutores, toda esta información correspondiente al trimestre finalizado.
3. Emitir comunicación a la Oficina Sectorial de Planificación de la Facultad anexándole esta Forma.
4. Enviar impreso y vía correo electrónico a la cuenta [marlenerogu@ula.ve](mailto:marlenerogu@ula.ve)
5. Entregar Comunicación se entrega al mensajero interno de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales junto con el cuaderno de correspondencia para que lo entregue a la OSEPLAN.
6. En OSEPLAN reciben el oficio, firman y sellan el cuaderno.
7. Archivar

## DIAGRAMA DE FLUJO 12



## PLAN OPERATIVO ANUAL

### **Personas que intervienen:**

- Coordinador (a)
- Secretaria

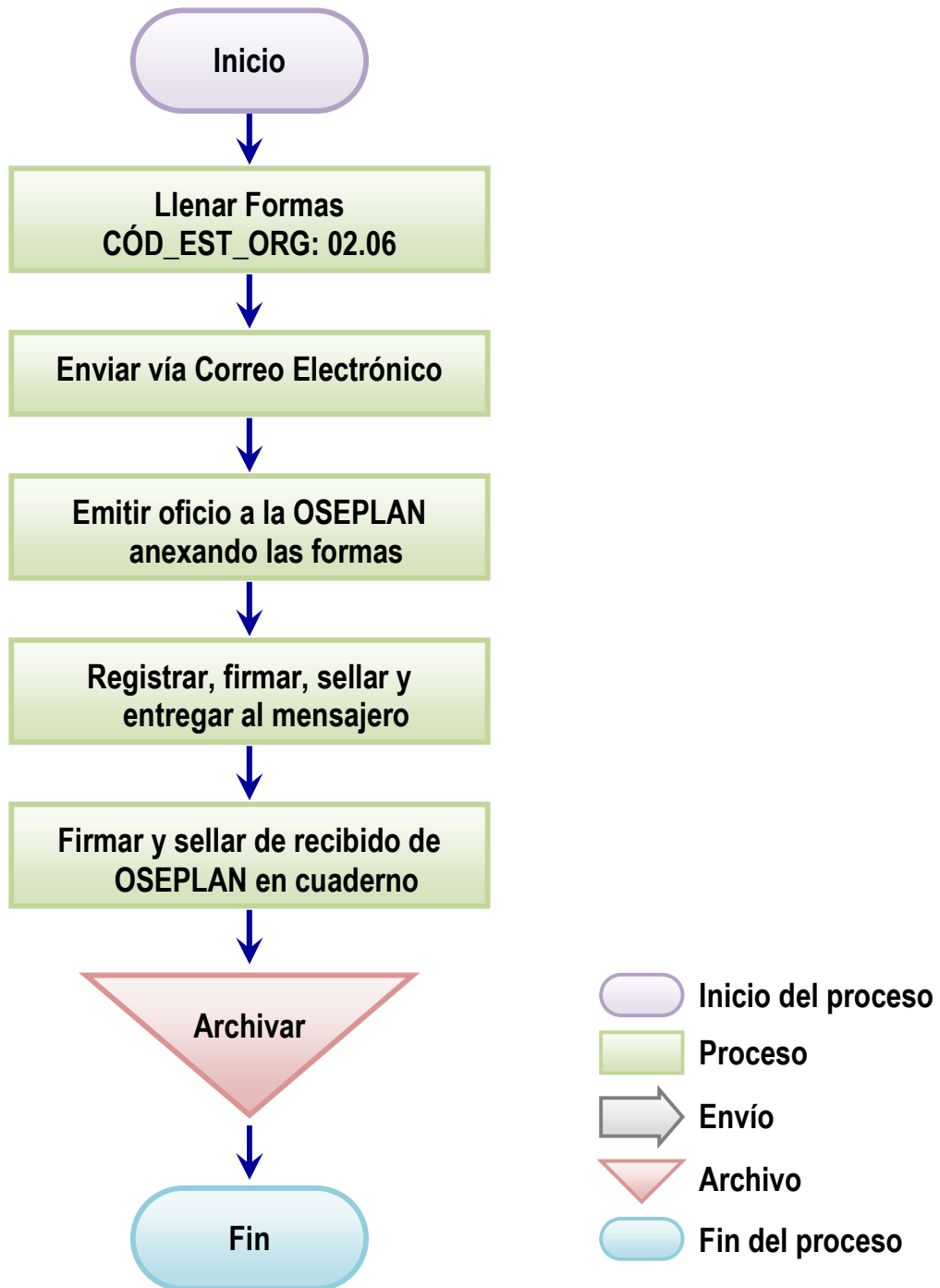
### **Normas Generales:**

Responde a la obligación legal de los Entes Descentralizados, de participar los Resultados de su Gestión y Ejecución Presupuestaria, con Periodicidad Trimestral.

### **Procedimiento (Diagrama de Flujo 13):**

1. Llenar la forma CÓD\_EST\_ORG: 02.06.
2. Emitir comunicación a la Oficina Sectorial de Planificación de la Facultad anexándole esta Forma.
3. Enviar impreso y vía correo electrónico a la cuenta [marlenerogu@ula.ve](mailto:marlenerogu@ula.ve)
4. Entregar Comunicación al mensajero interno de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales junto con el cuaderno de correspondencia para que lo entregue a la OSEPLAN.
5. En OSEPLAN reciben el oficio firman y sellan el cuaderno.
6. Archivar

### DIAGRAMA DE FLUJO 13



## MEMORIA Y CUENTA INSTITUCIONAL

### **Personas que intervienen.**

- Secretaria
- Coordinador (a)
- Mensajero interno

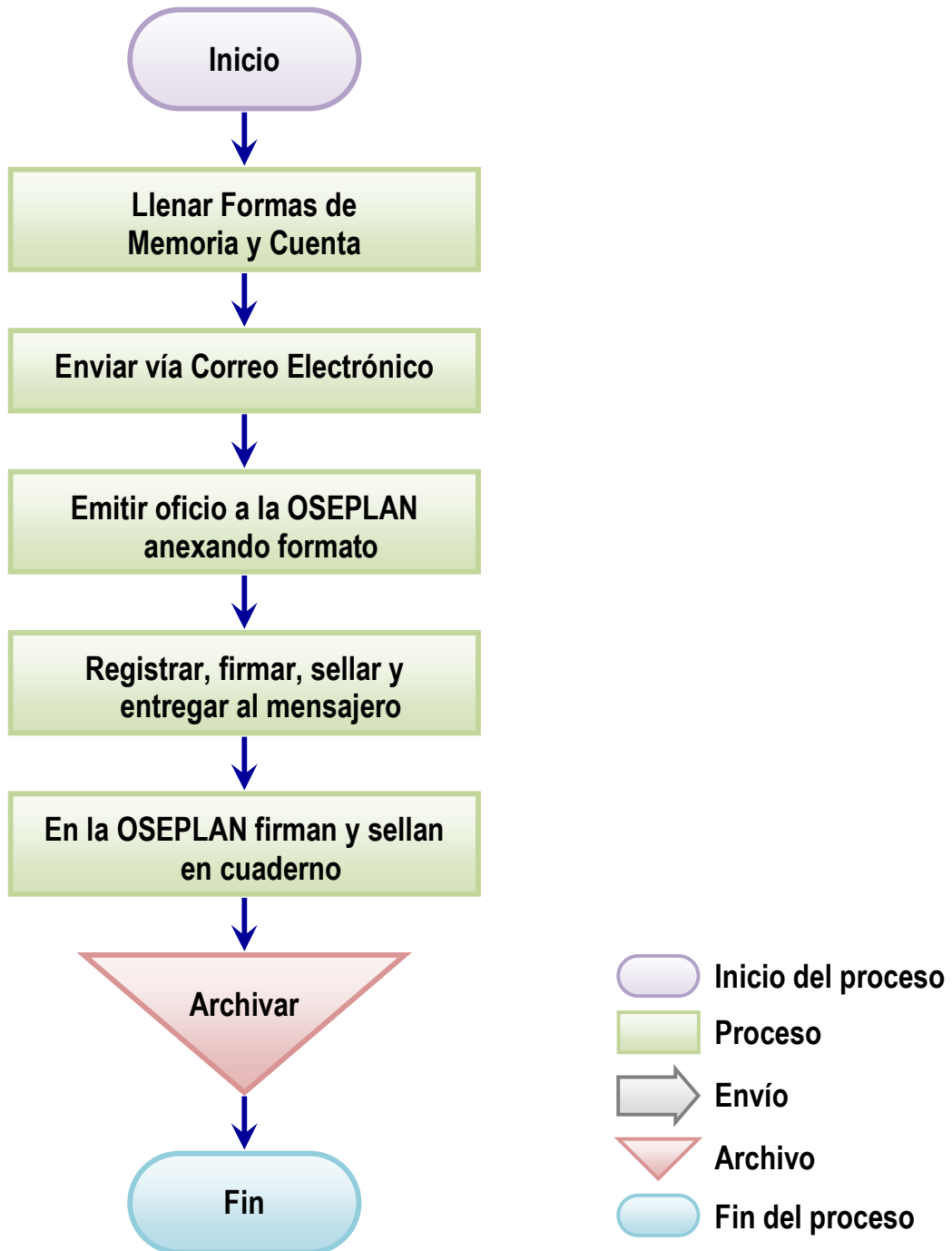
### **Normas Generales:**

Memoria y Cuenta Institucional es donde se refleja los objetivos específicos alcanzados en año, los Logros o impactos, dificultades encontradas y Posibles soluciones, generalmente se debe entregar en el mes de diciembre de cada año.

### **Procedimiento (Diagrama de Flujo 14):**

1. Llenar Forma Memoria y Cuenta en la cual se suman los resultados obtenidos en la ejecución física trimestral, esta sumatoria se divide en lo programado en el año anterior y el resultado será el logro obtenido de manera porcentual.
2. Emitir comunicación a la Oficina Sectorial de Planificación de la Facultad anexándole esta Forma.
3. Enviar impreso y vía correo electrónico a la cuenta [marlenerogu@ula.ve](mailto:marlenerogu@ula.ve)
4. Entregar Comunicación al mensajero interno de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales junto con el cuaderno de correspondencia para que lo entregue a la OSEPLAN.
5. En OSEPLAN reciben el oficio firman y sellan el cuaderno.
6. Archivar

## DIAGRAMA DE FLUJO 14





**Anexo 01. FORMATO CSSCFCA01: inscripción del servicio comunitario**



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES  
FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES  
Y AMBIENTALES  
ESCUELA DE INGENIERÍA FORESTAL  
SERVICIO COMUNITARIO  
TELÉFONO: 0274-2401506-1505**

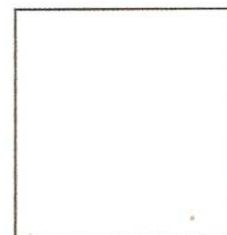


FOTO DEL ESTUDIANTE

**INSCRIPCIÓN EN EL SERVICIO COMUNITARIO**

**DATOS DEL ESTUDIANTE**

APELLIDOS: \_\_\_\_\_ NOMBRES: \_\_\_\_\_  
C.I.: \_\_\_\_\_ TELF. DE HAB.: \_\_\_\_\_  
CELULAR: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

**DATOS ACADÉMICOS**

CARRERA: \_\_\_\_\_ MENCIÓN: \_\_\_\_\_  
SEMESTRE O AÑO: \_\_\_\_\_ TURNO: \_\_\_\_\_  
TUTOR ACADEMICO: \_\_\_\_\_

**PROYECTO**

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
TELÉFONOS: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL SUPERVISOR DE LA COMUNIDAD: \_\_\_\_\_  
TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_  
CARGO QUE DESEMPEÑA: \_\_\_\_\_  
FECHA DE INICIO DEL SERVICIO COMUNITARIO: \_\_\_\_\_  
FECHA DE CULMINACIÓN: \_\_\_\_\_  
HORARIO EN QUE PRESTARÁ EL SERVICIO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordinador Sectorial del  
Servicio Comunitario

\_\_\_\_\_  
Representante de la Escuela o Departamento  
del Servicio Comunitario

\_\_\_\_\_  
Tutor Académico

\_\_\_\_\_  
Estudiante

## Anexo 02. FORMATO Planilla PRN-ORE



**Universidad de Los Andes**  
**Oficina Central de Registros Estudiantiles**  
**Planilla de Registro de Calificaciones**

Planilla N° G20116-010000000-000000

Fecha de Creación: 00/00/2013

Página 1 de 1

<b>Facultad:</b> Ciencias Forestales y Ambientales	<b>Período Lectivo:</b> U2013
<b>Carrera:</b>	<b>Inicio:</b> 00/01/2013 <b>Culminación:</b> 13/12/2013

<b>Asignatura:</b> 3284 – INDUCCIÓN AL SERVICIO COMUNITARIO	<b>Profesores:</b> V000000000-Nombre Profesor V000000000-Nombre Profesor
----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

Unidades Crédito: 0	Sección: 01	
---------------------	-------------	--

Escuela:	
Departamento:	

N°	Cédula:	Nombre:	Prom	Ex.Final	Ex.Rep	Def.	Observaciones
----	---------	---------	------	----------	--------	------	---------------

<b>Profesor:</b> V000000000-Nombre Profesor	<b>Observaciones:</b>
<b>Firma:</b>	<b>Procesado por:</b> COPIA PROFESOR

**Anexo 03. FORMATO CSSCFCFA03: Registro de Asistencia del Estudiante  
Cumplimiento de las 120 horas de Servicio Comunitario.**


 <b>UNIVERSIDAD DE LOS ANDES</b>	<b>REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE CUMPLIMIENTO DE LAS 120 HORAS SERVICIO COMUNITARIO</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>PROYECTO:</b>	

<b>APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE:</b> _____ <b>CARRERA QUE CURSA:</b> _____ <b>Fecha Inducción</b> <b>Estudiante:</b> _____ <b>TUTOR:</b> _____ <b>Cédula:</b> _____ <b>Inducción No.</b> ____ <b>FECHA INICIO S.C.:</b> _____ <b>FECHA CULMINACIÓN:</b> _____											
Semana N°	LAPSO SEMANA	DE	ÍNDICE DE HORAS							total	OBSERVACIONES
			L	M	M	J	V	S	D		
1.	02-11-09 al 08-11-09										
2.	09-11-09 al 15-11-09										
3.											
:											
20.											
21.											
22.											
23.											
<b>Número semanas ( ) TOTAL HORAS SERVICIO COMUNITARIO</b>											
<b>Comunidad:</b>										<b>Número personas atendidas:</b>	

ESTUDIANTE	TUTOR ACADÉMICO	ASESOR COMUNITARIO
Firma:	Firma:	Firma:
Cédula:	Correo:	SELLO
Teléfono:	Teléfono:	



## Anexo 05. FORMATO CSSCFCA05: Bitácora Servicio Comunitario



SERVICIO COMUNITARIO DEL ESTUDIANTE  
DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES  
FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y  
AMBIENTALES  
ESCUELA DE INGENIERÍA FORESTAL  
**BITÁCORA SERVICIO COMUNITARIO**



Nombre y apellido: \_\_\_\_\_  
 C.I. \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Carrera \_\_\_\_\_  
 Nombre del Proyecto \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Tutor/a: \_\_\_\_\_  
 Facultad/Escuela: \_\_\_\_\_

**INTERVENCIÓN DEL/DE LA ESTUDIANTE EN EL PROYECTO**

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_  
 Fecha de culminación: \_\_\_\_\_  
 Organización beneficiaria del proyecto: \_\_\_\_\_  
 Lugar donde se desarrolla el proyecto: \_\_\_\_\_  
 Representante de la organización beneficiaria: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: (fijo) \_\_\_\_\_  
 Celular: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

<p>Día: _____ Mes: _____ Año: _____ ciudad: _____          Lugar: _____          Actividad(es): _____          _____          _____          _____          Objetivo(s): _____          _____          Hora Inicio: _____ Hora de culminación: _____ Total horas: _____          Resultados: _____          _____          _____          Asistentes (cantidad): _____          Observaciones: _____          _____          Horas acumuladas hasta el ___/___/2013 : _____          Nombre de Autoridad de la organización beneficiada _____          _____          Firma _____          _____          Nombre Tutor/a _____ Firma Tutor/a _____</p>	<p>Día: _____ Mes: _____ Año: _____ ciudad: _____          Lugar: _____          Actividad(es): _____          _____          _____          _____          Objetivo(s): _____          _____          Hora Inicio: _____ Hora de culminación: _____ Total horas: _____          Resultados: _____          _____          _____          Asistentes (cantidad): _____          Observaciones: _____          _____          Horas acumuladas hasta el ___/___/2013 : _____          Nombre de Autoridad de la organización beneficiada _____          _____          Firma _____          _____          Nombre Tutor/a _____ Firma Tutor/a _____</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Anexo 06. FORMATO CSSCFCFA06: Evaluación del Prestador del Servicio Comunitario



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES**  
**COMISIÓN SECTORIAL DEL SERVICIO COMUNITARIO**  
 Teléfono: 0274-2403372

### EVALUACIÓN DEL PRESTADOR DEL SERVICIO COMUNITARIO

#### DATOS DEL ESTUDIANTE

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_ Fecha de la evaluación: \_\_\_\_\_

#### DATOS DE LA COMUNIDAD

Comunidad: \_\_\_\_\_

#### DATOS DEL SUPERVISOR DE LA COMUNIDAD

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

FACTORES DE EVALUACIÓN	EXCELENTE	BUENO	ACEPTABLE	DEFICIENTE
<b>Planificación y Organización:</b> Habilidad para determinar, agrupar y jerarquizar las actividades conforme a los objetivos previstos				
<b>Disciplina:</b> Dedicación en el cumplimiento de sus tareas y de las normas, así como el respeto hacia los demás				
<b>Creatividad e iniciativa:</b> Capacidad para desarrollar actividades y para obtener resultados				
<b>Puntualidad y asistencia:</b> Disposición a cumplir el horario establecido y en los días acordados				
<b>Conocimiento del trabajo:</b> Es la preparación básica, técnica y/o profesional puesta de manifiesto en el proyecto asignado				
<b>En general la evaluación del estudiante prestador del servicio comunitario fue:</b>				

OBSERVACIONES:

---



---



---



---

\_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor de la Comunidad  
 Sello de la Comunidad

\_\_\_\_\_  
 Firma del Tutor Académico

## Anexo 07. FORMATO CSSCFCA07: Informe Final



UNIVERSIDAD  
DE LOS ANDES

### INFORME FINAL- PROYECTO COMUNITARIO

#### I. PRESTADOR DEL SERVICIO COMUNITARIO

NUMERO DE PRESTADORES INVOLUCRADOS: \_\_\_\_\_  
NOMBRE PRESTADOR: \_\_\_\_\_  
TEL/CEL: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_  
ESCUELA: \_\_\_\_\_

#### II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMUNITARIO

DE: DÍA: \_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_ AL : DÍA: \_\_ MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_

#### III. DATOS DE LA COMUNIDAD ATENDIDA:

NOMBRE DE LA COMUNIDAD: \_\_\_\_\_  
ESTADO: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL CONSEJO COMUNAL: \_\_\_\_\_  
RESPONSABLE POR LA COMUNIDAD: \_\_\_\_\_  
TEL/CEL: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

#### IV. SOBRE EL PROYECTO:

NOMBRE DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_  
RESPONSABLE(S): \_\_\_\_\_

#### V. TUTOR ACADEMICO

NOMBRE: \_\_\_\_\_ FACULTAD \_\_\_\_\_  
ESCUELA: \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_  
TEL/FAX: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

#### VI. ACTIVIDADES CUMPLIDAS (Determinadas por el plan de trabajo definido con el tutor académico para el logro de los objetivos formulados)

Objetivos	Actividades cumplidas	Resultados Obtenidos*

Mencione las metas (medibles/cuantitativas) alcanzadas

Dificultades y limitaciones encontradas durante la ejecución del proyecto

Factores que favorecen la ejecución del Proyecto

#### VII. REFLEXIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLAS

Ensayo que recoja las impresiones personales sobre los siguientes aspectos: contenidos académicos desarrollados en la ejecución del proyecto, participación de la comunidad, concienciación adquirida sobre los problemas sociales vinculados al proyecto, impacto del proyecto a nivel personal (evaluación de auto estima, seguridad y confianza en sus propias capacidades, reconociendo de dichas capacidades).

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante

Evaluación por parte del tutor	Fecha evaluación:
Aprobado: _____ Reprobado: _____	Firma tutor: _____

## Anexo 08. FORMATO CSSCFCA08: Proyecto



COMISIÓN (CENTRAL – SECTORIAL) DEL SERVICIO COMUNITARIO  
 FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES  
 ESCUELA DE \_\_\_\_\_

TLF. CORREO ELECTRÓNICO:

### PROYECTO

TÍTULO DEL PROYECTO	Fecha
<b>ÁREA TEMÁTICA DEL PROYECTO:</b> Educativa, ambiental, deportiva, cultural, etc.	
<b>ESCALA DEL PROYECTO:</b> Local, Parroquial, Municipal, Regional, Nacional	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA COMUNIDAD:</b> Localización geográfica, descripción social, número de integrantes, problemas que se afrontan	
<b>ORGANIZACIONES COMUNITARIAS IMPLICADAS:</b> Identificar la Organización comunitaria (por ejemplo: "Consejo Comunal Las Veguitas") y su ubicación	
<b>IMPACTO SOCIAL:</b> Problema o necesidad comunitaria sobre la que incidirá el proyecto.	
<b>RESUMEN DEL PROYECTO</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	
<b>RECURSOS REQUERIDOS:</b> Incluye recursos requeridos de infraestructura, equipamiento, servicios y financieros. Ejemplo: salones, libros, reproductores de sonido, computadoras, televisores, etc.	
<b>APELLIDOS, NOMBRES Y NÚMERO DE CÉDULA DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO.</b>	
<b>INSTITUCIÓN DE ADSCRIPCIÓN.</b>	
<b>DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO.</b>	
<b>DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL</b>	
<b>REQUERIMIENTOS DE ESTUDIANTES</b> Estimado del número de estudiantes que puede requerir el proyecto por año, especificando el área de formación o programa académico dentro de la ULA (ó de otros institutos de Educación Superior).	
<b>ACTIVIDADES GENERALES DE LOS ESTUDIANTES DENTRO DEL PROYECTO</b>	

Responsable del Proyecto: \_\_\_\_\_

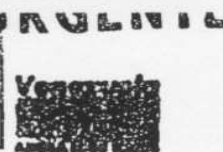


Anexo 09. Resolución del Consejo Universitario 000001-08 de fecha 20/01/2008



Ministerio del Poder Popular  
para la Educación Superior

FACULTAD DE CIENCIAS - DIRECCIÓN ACADÉMICA
Recibido: 12-11-08
Tratado en Sesión de
Constado Oficio N°



RES. 00001-08

20 FEB. 2008

**CIRCULAR**  
**A TODAS LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**  
**A LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**  
**A LOS ENCARGADOS Y ENCARGADAS DEL SERVICIO COMUNITARIO DE LAS**  
**INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

- 1) El Servicio Comunitario, es una oportunidad para que la comunidad pueda beneficiarse de los conocimientos adquiridos por el estudiante durante su tránsito por la educación superior (Art. 4, LSCEES). Las Instituciones de Educación Superior, deben prever y facilitar los medios requeridos para la realización del Servicio Comunitario. (Art. 10, LSCEES)
- 2) El Servicio Comunitario no implica la supresión de las pasantías, es por ello que se impulsa su ejecución a partir de la mitad de la carga académica cursada y aprobada. (Art. 16, LSCEES)
- 3) El Servicio Comunitario no supone eliminar la elaboración del trabajo final de grado.
- 4) El Servicio Comunitario, no debe utilizarse con fines punitivos, ni confundirse con labores de voluntariado o altruismo.
- 5) La prestación del Servicio Comunitario está dirigida al estudiante de educación superior, por consiguiente, los egresados del pregrado universitario solo deben cumplir con el servicio solo una vez. Esto aplica a los títulos conducentes a Técnico Superior Universitario y a Licenciatura.
- 6) En el caso de cursar otra carrera de pregrado, no es necesario cumplir nuevamente con el Servicio Comunitario, entendiéndose con ello que ya fue prestado durante el curso de la primera carrera.
- 7) Es importante recordar que aquel ciudadano o ciudadana que ya tiene el título de Técnico Superior Universitario, es un profesional. Por lo tanto debe ser tratado como tal.
- 8) Considerando lo anterior, es bueno comprender que la Ley del Servicio Comunitario está destinada al estudiante de Educación Superior, tal y como, tanto su nombre como el contenido del referido texto legal lo indican. Por lo tanto, el Técnico Superior Universitario o el Licenciado que curse otra carrera o programa de formación, no debe cumplir con el Servicio Comunitario. Entendiéndose con ello, que su formación continua puede proseguirse en otros espacios destinados a tal fin y que no son reflejados en la Ley en cuestión.
- 9) A ningún estudiante se le debe cobrar ningún arancel o cuota extra por concepto del cumplimiento del Servicio Comunitario.
- 10) El Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior, en virtud de lo estipulado en la primera disposición transitoria de la Ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior, exhorta a las IES a evaluar los proyectos de acción social o comunitaria que estén desarrollando los estudiantes de educación superior, y que por sus características puedan convalidarse al Servicio Comunitario previsto en la ley.

**Anexo 10. Circular del Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior  
DGIESTE –00001-09 de fecha 28/01/2009**



**Gobierno Bolivariano  
de Venezuela**

Ministerio del Poder Popular  
para la Educación Superior



**CIRCULAR  
A TODAS LAS SECRETARIAS Y SECRETARIOS DE LAS  
REDES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL APOYO  
CONJUNTO, AL SERVICIO COMUNITARIO DEL ESTUDIANTE DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR**

28 ENE 2009

*DVPE-00001-09*


Aprovechando la oportunidad de saludarles, Por medio de la presente, y en correspondencia con la circular nº DGDE – 000001-08, de fecha 20/02/08, se les informa de cuales son los criterios que se aplican, a propósito de la implantación del servicio comunitario del estudiante de educación superior.


Hacemos referencia al punto número 8 de la circular antes citada, en el que se trata lo relacionado a la exención de los ya profesionales:

Considerando lo anterior, es bueno comprender que la Ley del Servicio Comunitario está destinada al estudiante de Educación Superior, tal y como, tanto su nombre como el contenido del referido texto legal lo indican. Por lo tanto, el Técnico Superior Universitario o el Licenciado que curse otra carrera o programa de formación, no debe cumplir con el Servicio Comunitario. Entendiendo con ello, que su formación continua puede proseguirse en otros espacios destinados a tal fin y que no son reflejados en la Ley en cuestión.

La cita anterior, implica la exención a todos aquellos ciudadanos y ciudadanas que ya son profesionales (TSU, Licenciados, Ingenieros, Abogados, etc.), es decir, estos profesionales sin importar el año de egreso, están exentos del cumplimiento del servicio comunitario por cuanto el mismo es exclusivo para el estudiante de pregrado universitario, según el art. 1 de la Ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior. Además de que la referida ley no es de carácter retroactivo.

**Anexo 11. Circular del Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior  
DGIESDE –00002-10 de fecha /04/10**

 Bolivariano  
Educación Universitaria

 Venezuela  
ANOTACIÓN

DGIESDE: 00002-10 Fecha: 04/04/2010

**CIRCULAR**  
**A TODAS LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIAS**  
**A TODAS LAS SECRETARIAS Y SECRETARIOS DE LAS**  
**REDES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL APOYO CONJUNTO,**  
**AL SERVICIO COMUNITARIO DEL ESTUDIANTE DE**  
**EDUCACIÓN UNIVERSITARIA**

Aprovechando la oportunidad de saludarles, por medio de la presente, les queremos recordar algunos criterios propios de la aplicación y ejecución del servicio comunitario del estudiante de educación universitaria de la República Bolivariana de Venezuela.

- 1) Se ratifica una vez más lo señalado en la circular n° DGDE – 000001-08, de fecha 20/02/08 en la que se establece la exención a todos aquellos ciudadanos y ciudadanas que ya son profesionales (TSU, Licenciados, Ingenieros, Abogados, etc.), es decir, estos profesionales sin importar el año de egreso, están exentos del cumplimiento del servicio comunitario por cuanto el mismo es exclusivo para el estudiante de pregrado universitario, según el art. 1 de la Ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior (LSCEES). Además de que la referida ley no es de carácter retroactivo.
- 2) Con respecto a los estudiantes que son hijos o hijas de agentes diplomáticos, los mismos están exentos del cumplimiento del servicio comunitario del estudiante de educación Universitaria, según los Artículos 35 y 37 de la Convención de Viena.
- 3) Además del caso anterior, y salvo en los casos de que se convalide la experiencia de servicio comunitario, o un(a) profesional que opte por un segundo pregrado, todo(a) aquel estudiante de educación universitaria que aspire egresar como profesional, debe hacer el servicio comunitario durante ciento veinte horas como mínimo (Art. 8). Esta aclaratoria, incluye a todos los estudiantes que cursan estudios en Instituciones de Educación Universitaria autorizadas por la República Bolivariana de Venezuela, (Estudiantes de la Misión Sucre, Estudiantes de Programas Nacionales de Formación de Grado (PNFG), Estudiantes de Programas Nacionales de Formación (PNF), Estudiantes bajo la modalidad a distancia o Estudios Universitarios Supervisados)
- 4) Los Programas Nacionales de Formación (PNF), impulsados desde el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, como iniciativa para rescatar la pertinencia social de este sector educativo, implican un permanente contacto con las comunidades. Sin embargo también están llamados a realizar el servicio comunitario antes de finalizar el segundo trayecto, hasta tanto no se defina oficialmente si en efecto lo realizarán o se les convalidará la experiencia según la primera disposición transitoria de la ley respectiva. Queremos dejar claro que el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, es el único órgano calificado para transmitir y orientar cualquier acción a asumir en este particular.

- 5) Por otro lado, es importante precisar que las Instituciones de Educación Universitaria, están en el deber de recibir y considerar las propuestas de proyectos comunitarios, y más aun si estos provienen de la iniciativa de estudiantes, de tal manera que el ofrecimiento de los proyectos no es labor exclusiva de las Instituciones de Educación Universitaria. No obstante, cada proyecto obligatoriamente debe estar en correspondencia con el perfil académico de la carrera o programa de formación del que se aspira egresar (Art. 15)
- 6) Dadas las consideraciones anteriores, nos parece pertinente dejar claro que la ejecución del servicio comunitario **NO** debe incluir: a) colectas de dinero ni en espacios públicos ni de manera privada, b) actividades de ornato y decoración de espacios públicos, c) actividades de reparación y pintura de orfanatos, ancianatos, o cualquier otra edificación, c) ejecución del servicio comunitario dentro de Universidades, Institutos y/o Colegios Universitarios, d) ejecución de investigaciones, tesis o trabajos finales de grado o recolección de datos a título personal y d) cualquier actividad o iniciativa que **NO** esté en correspondencia con el perfil académico al cual los y las estudiantes aspiran egresar.
- 7) Las Instituciones de Educación Universitarias tienen el deber de aceptar y reconocer los certificados de cumplimiento de servicio comunitario cuando provengan de otras casas de estudio autorizadas por la República Bolivariana de Venezuela.
- 8) La persona encargada de la ejecución del servicio comunitario de las Instituciones de Educación Universitaria, es el Coordinador o Coordinadora, por lo tanto exhortamos a las autoridades institucionales, a brindar y ofrecer todo el apoyo requerido y su vez, participar en las Redes de cooperación interinstitucional para el apoyo conjunto, al servicio comunitario del estudiante de Educación Universitarias de las regiones respectivas, como un espacio de asesoría, intercambio institucional y canal de comunicación directa entre las Instituciones y esta Dirección.
- 9) Las figuras de Secretaria o Secretario y Secretaria Adjunta o Secretario Adjunto de las Redes de cooperación interinstitucional para el apoyo conjunto, al servicio comunitario del estudiante de Educación Universitaria, son electos por todas las casas de estudios de la región, que hacen vida activa dentro de la red. Los mismos se desempeñan como facilitadores y asesores de las instituciones, a su vez de impulsar la interconexión de las Universidades, Institutos y Colegios Universitarios, enmarcada en la socialización del conocimiento a través del servicio comunitario.
- 10) La presente circular, deberá ser enviada y transmitida a todas las casas de estudios afiliadas a las redes correspondientes.

Atentamente;



**ISABEL MEDINA CUÑAS**  
**DIRECTORA GENERAL (E) DE INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y**  
**DESEMPEÑO ESTUDIANTIL**

**Anexo 12. Resolución del Consejo Universitario CU-1645 de fecha 23/06/2008**

DE :

NO. DE FAX : 2402429

28 FEB. 2008 03:56PM P1



**CONSEJO UNIVERSITARIO**

Mérida, 11 de febrero de 2008.

**N° CU-0340**

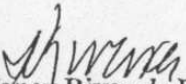
Profesora  
Nancy Rivas de Prado  
Secretaria de la Universidad de Los Andes  
Presente.-

El Consejo Universitario, en sesión ordinaria celebrada el día de hoy, conoció el punto del Informe del Equipo Rectoral relacionado con algunas comunicaciones de facultades y de estudiantes de algunas carreras de la universidad, solicitando la exoneración del cumplimiento del Servicio Comunitario Estudiantil, como requisito de grado.

En tal sentido, le notifico que el Consejo Universitario acordó que las Facultades y Núcleos, remitan a la Secretaría de la Universidad y a la Comisión de Servicio Comunitario, el listado de los estudiantes exentos de la Ley de Servicio Comunitario, según la Disposición Transitoria Segunda de la Ley de Servicio Comunitario Estudiantil, y el Artículo 61 del Reglamento del Servicio Comunitario de la Universidad de Los Andes.

Participación que hago a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

  
Nancy Rivas de Prado  
Secretaria de la Universidad de Los Andes



Copias: Unidad de Auditoría Interna  
Decanos de Facultades y Núcleos  
Comisión de Servicio Comunitario

MBxiolis