

Universidad Fidélitas

Trabajo Comunal Universitario - TCU

DISPOSICIONES GENERALES

Esta guía es dirigida a todo estudiante de la Universidad Fidélitas para la correcta presentación de su trabajo comunal.

¿QUÉ ES EL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO O TCU?

Es la actividad realizada por los estudiantes de la Universidad Fidélitas, en estrecha relación con las comunidades, contribuyendo a atender y resolver problemas concretos de dichas comunidades y de la sociedad costarricense en general. Consta de 150 horas sin que medie retribución económica.

OBJETIVO

Esta guía tiene como fin el acompañamiento del estudiante durante el proceso de planeación e implementación del Trabajo Comunal Universitario.

NORMATIVA GENERAL

- 1- Haber culminado un 50% de su carrera (bachillerato).
- 2- Él o la estudiante deberá realizar su TCU afín a su carrera.
- 3- El o la estudiante contará con un período máximo de 1 año desde la apertura de la bitácora de TCU hasta el cierre de la misma.
- 4- Trabajo Comunal Universitario no es una práctica profesional, sino es un trabajo para la comunidad, lleva implícito un servicio solidario, sin fines de lucro, contribuyendo al estudio de los problemas nacionales en forma gratuita.
- 5- Él o la estudiante que desee realizar su Trabajo Comunal Universitario dentro de su mismo lugar de trabajo (Instituciones Públicas, Asociaciones comunales, Organizaciones No Gubernamentales (Sin fines de lucro), debe presentar una carta adicional indicando, que el TCU será gratuito, fuera de horas laborales, en otro departamento, bajo otra jefatura e indicar el horario laboral y el horario en el que realizará sus horas de Trabajo Comunal Universitario.

INSTITUCIONES ELEGIBLES

Instituciones Públicas, Asociaciones comunales, Organizaciones No Gubernamentales (Sin fines de lucro) con claro enfoque social y que no tengan los recursos tanto materiales como técnicos para llevar acabo dicho proceso. Detallamos Link de las Instituciones que buscan postulantes de TCU como referencia (Opcional): https://ufidelitas.ac.cr/trabajo-comunal-universitario





NORMATIVAS EN EL DESARROLLO DE TCU (DENTRO DE LA INSTITUCIÓN)

- 1 Los periodos de vacaciones de funcionarios de la institución donde se realizarán las labores no pueden ser cubiertos como TCU.
- 2 -El máximo de horas a realizar son 8 horas diarias.
- 3- Si el estudiante desea realizar su TCU en el mismo lugar donde labora (siempre y cuando cumpla con las características de la institución a elegir), el estudiante no podrá ser evaluado por su jefe inmediato, ni desarrollarlo en la misma área de trabajo.
- 4- La carta de aceptación, bitácora y carta de conclusión de TCU, deben de ser firmadas por la misma persona de lo contrario, debe de haber una carta aclaratoria del cambio de persona (Supervisor de la institución).
- 5- Póliza de Riesgos en caso de que la institución donde realizará el TCU lo solicite, la cual puede cancelar en cajas de la Universidad Fidélitas.

PASOS PARA LA PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE TCU

El primer paso para iniciar el TCU es presentar la Carta de Aceptación con firma digital o escaneada en tiempo de pandemia y Anteproyecto a la Dirección de Carrera respectiva para su aprobación, se detallan correos de las direcciones de carrera en la página número 9, la carta de aceptación y de conclusión deben cumplir con los siguientes lineamientos:

Cartas de aceptación y conclusión

El estudiante debe solicitar a la institución donde se realizará su TCU, una carta que indique que ha sido aceptado para realizar su trabajo con la entidad y una donde se indique que concluyó con las 150 horas de TCU.

Estructura de la Carta de Aceptación y Conclusión

Carta de Aceptación Carta de Conclusión Fecha de emisión (carta) Fecha de emisión (carta) Nombre y apellidos del estudiante Nombre y apellidos del estudiante Número de cédula del estudiante Número de cédula del estudiante Carrera que estudia Carrera que estudia • Una breve descripción acerca del trabajo a realizar Una breve descripción acerca del trabajo que • La carta debe especificar que realizará 150 horas de trabajo Comunal Universitario, y que el La carta debe especificar que concluyo con las 150 proyecto NO tendrá retribución económica horas de trabajo Comunal Universitario, y que el proyecto NO tuvo retribución económica Con membrete, firma digital o firmas escaneadas con sellos (con el nombre completo del Con membrete, firma digital o firmas escaneadas con sellos (con el nombre completo del supervisor) supervisor) • Si no cuenta con membrete debe de especificarlo Si no cuenta con membrete debe de especificarlo en la carta en la carta • Indicar que la institución es sin fines de lucro. Indicar que la institución es sin fines de lucro.



Presentación de Anteproyecto del TCU a las Direcciones de Carrera

Portada con los siguientes datos:

Sección de datos del estudiante					
Nombre Completo de Estudiante					
Número de Identificación					
Carrera					
Sede					
Nombre del Proyecto					
Nombre de la Institución donde realizará el TCU					
Correo Electrónico					
Número Telefónico					
Oficio					
Estado Civil					
Domicilio					
Lugar de Trabajo (si lo tiene)					

Sección de datos del responsable o supervisor				
Nombre Completo del Supervisor				
Cargo que desempeña				
Correo Electrónico				
Número Telefónico				

Todo el documento del anteproyecto debe ser presentado en letra "arial" en tamaño 12 para el texto y en tamaño 16 para los títulos.

Debe adjuntar al Anteproyecto el siguiente documento:

 Carta de la Institución en la que desarrollara su TCU en la que se indique que se cumplen con todas las medidas sanitarias dispuestas por el Ministerio de Salud, en razón de la Pandemia ocasionada por el SARS-COV-2.



Estructura del Anteproyecto:

Título Proyecto

Debe de ser claro, conciso y relacionado al trabajo, además de dar una idea clara y comprensible de lo que se va a realizar. Esto es de suma importancia ya que sienta las bases del trabajo.

Descripción del Problema

En esta parte se expone en forma resumida el problema, carencia o necesidad existente, además de indicar el lugar donde se realizará. Esta parte es clave a la hora de proponer la solución y el plan de acción.

Objetivo General

El objetivo general describe lo que se quiere alcanzar en el proyecto. Este es un enunciado global sobre el resultado final, se redacta en verbo infinitivo y responder el qué, cómo, dónde y para qué se realiza el proyecto.

Todo esto de forma sencilla y de fácil compresión.

Objetivos Específicos

Se debe de presentar tres objetivos donde se representen los pasos a seguir para la consecución del objetivo general, debe iniciar con un verbo infinitivo, ser medible y también contestar las preguntas de: ¿Qué? ¿Dónde? Y ¿Para qué?

A quién beneficiará el proyecto

Se debe indicar quien será el beneficiado directo del proyecto, sea una institución de bien social o dirigida a un segmento específico de la sociedad, adultos mayores, niños, grupos indígenas o cualquier otra población.

Estrategia y pertinencia de solución

Se indica las actividades que se van a realizar para el cumplimiento de los objetivos específicos antes planteados, tomando en cuenta el lugar donde se realiza y los recursos materiales.

NOTA: La presentación del **anteproyecto** será en formato Word o PDF vía correo electrónico a la dirección de carrera respectiva, debe verificar correo de la Dirección de Carrera <u>CORREOS DE DIRECCIONES DE CARRERA PARA APROBACIÓN DE ANTEPROYECTOS</u>, además debe presentar la **carta original de aceptación con firma digital o escaneada** de la Institución en donde se realizará el TCU, lo anterior debe ser enviado al correo de Servicios Estudiantiles una vez aprobado el anteproyecto a <u>tcuestudiantes@ufidelitas.ac.cr</u>, para su inscripción, registro y envió de la Bitácora Digital.



FIGURAS ILUSTRATIVAS DE CARTA DE ACEPTACIÓN, FORMAS CORRECTAS PARA LLENAR BITÁCORA Y CARTA DE CONCLUSIÓN

Membrete

Formato Carta de Aceptación TCU

San Jose, xx de xxx del 20xx

Señores

Universidad Fidelitas

Presente

Estimados Señores

Reciban un cordial saludo de nuestra parte, por medio de la presente informamos que (nombre completo del estudiante con dos apellidos), número de identificación x-xxxx-xxxx, estudiante de la carrera de (nombre completo de la carrera) en la Universidad Fidelitas, ha sido aceptado para realizar su Trabajo Comunal Universitario en nuestra institución la cual es sin fines de lucro, donde realizará un total de 150 horas de TCU, sin devengar ninguna retribución económica por este servicio.

Durante el periodo de cumplimiento de su Trabajo Comunal Universitario (el o la) estudiante realizará actividades como (incluir breve descripción de funciones que desempeñará el estudiante), las mismas serán de valioso aporte social y afín a la carrera que estudia.

Agradezco su colaboración

Atentamente,

WILLIAM Digitally signed by WILLIAM RAY RAY HOGAN HOGAN (FIRMA)

(FIRMA) Date: 2020.08.12 22:00:10 -05'00'

(Nombre con dos apellidos del supervisor y cargo que desempeña)

Nota: Las cartas de aceptación y de conclusión deben presentarse con membrete, firma digital o escaneada y sellos en caso de ser firma escaneada.



Formas correctas para llenar Bitácora Digital:

Figura 1: Por semana

	UNIVERSIDAD FIDELITAS									
	Cronograma de Implementacion de Responsabilidad, Actividades, Recursos del Trabajo Comunal Universitario									
	Registro de Horas Semanal Virtual									
	N° de	Actividades/Tareas	Días de la Semana De Lunes a Domingo	Total de Horas	Recursos	Observaciones (Opcional)	Logros			
	Semana	Resumen Semanal	Ejemplo: 20 al 26 de Julio, 2020	Semanales						
	1	Analisis preinicial de toda la plataforma	24 al 28 de Febrero, 2020	28	Computadora personal		Conocimiento inicial del sistema en general			
	2	Analisis bitacoras de registro	3 al 6 de Marzo, 2020	21	Computadora personal		Descubrimiento de incidencias de acceso al sistema			
	3	Configuracion certificado de seguridad	10 al 13 de Marzo, 2020	21	Computadora personal		Mayor seguridad para el ingreso a la página			
	4	Actualización de la interfaz de usuario	20 al 24 de Abril, 2020	21	Computadora personal		Diseño mas adaptado a lo mas reciente de la organización			
Semanas	5	Correciones interfaz e información de la página	27 al 30 de Abril, 2020	14	Computadora personal		Se actualiza correcta informacion critica de la página			
Sem	6	Actualizacion informacion de la pagina	5 al 7 de Mayo, 2020	15	Computadora personal		Se logra actualizar mas informacion nueva de la organización			
	7	Configuracion de la seccion de noticias	11 al 14 de Mayo,2020	21	Computadora personal		Se logra traer las publicaciones de Facebook a la pagina como noticias			
	8	Correciones finales y manuales de usuario	19 al 20 de Mayo. 2020	q	Computadora personal		Se logran las ultimas correciones y la redaccion de los manuales de usuario			
		Firma Digital del Supervisor	CARLOS EDUARDO CONTE CALERON (FIRMA) CONTROLLERON CONT	150	seripriordia persolial	ı				



Figura 2: Por día

		UNIVERSIDAD FIE	DELITAS			
Registro de Horas Diario Virtual						
Fecha Completa Día/Mes/Año	Hora de Inicio	Descripción de Actividades diarias (Aproximadamente 6 lineas)	Hora de Cierre	Total de Horas diarias	Firma Digital del Supervisor	
24/2/20	8:00 a m	Acceso a la plataforma de la página web para revision de sus ajustes predeterminados y analisis de vulnerabilidades	4:00 p.m.	7	CORLOS Firmado EDUARDO digitalmente per CORLOS EDUARDO GOMEZ GOSESCUARDO CALDERON Fecha: 1010.08.18 (FRM.a) 07:39:54-06:00	
		Busqueda de vulnerabilidades en la	·		CARLOSCOMO Remaio de la locación de CARLOS COMO DEL CARCO SOURCO COLORDO (PRIMO) PARA 1000 CO. S. C. T. ACO. C.	
25/2/20		Analisis de las bitacoras de entrada al sistema para detección de posbiles accesos ilicitos	4:00 p.m. 4:00 p.m.	7	CHAIREONNESS PERMAND AGRESTMENT A DOP CARLOS EDUREDO GOMET COMET. CALL DERON. CHARRON PRANS. Fache: 2000 08 18 07:00:06 (PIRM.E.) 0800	
28/2/20	8:00 a.m.	Analisis de las bitacoras de entrada al sistema para deteccion de posbiles accesos ilicitos	4:00 p.m.	7	CARLOS EQUARDO Primar algularente per cones causeros CARLOS COMO COMO CALOS CARLOS PRIMA (PRIMA) PRIMA COCCESA ESTACA CACO (PRIMA) PRIMA CACO COCCESA CACO (PRIMA) PRIMA CACO COCCESA CACO (PRIMA) PRIMA CACO CACO (PRIMA) PRIMA CACO CACO (PRIMA) PRIMA CACO (PRIMA)	
3/3/20	8:00 a.m.	Analisis de las bitacoras de entrada al sistema para deteccion de posbiles accesos ilicitos	4:00 p.m.	7	CRLOS EDUSDO, Primado digitalmente per CRLOS EDUSDO CONET GOMEZ CALDERON CILIZARON (MINIS) FROME PARTA 2000 06.18 (Thirtid) 46007	
5/3/20	8:00 a.m.	Reporte completo sobre posibles incididencias en las bitacoras	4:00 p.m.	7	CRLOS EDUSEDO prometo Epición de profesio EDUSEDO PROMETO EDUSE DA LOS EDUSEDOS PROMETOS DE LOS EDUSEDOS PROMETOS DE LOS EDUSEDOS	



Membrete

Formato Carta de Conclusión TCU

San Jose, xx de xxx del 20xx

Señores

Universidad Fidelitas

Presente

Estimados Señores

Reciban un cordial saludo de nuestra parte, por medio de la presente informamos que (nombre completo del estudiante con dos apellidos), número de identificación x-xxxx-xxxx, estudiante de la carrera de (nombre completo de la carrera) en la Universidad Fidelitas, realizó su Trabajo Comunal Universitario en nuestra institución la cual es sin fines de lucro, donde realizó un total de 150 horas de TCU, sin devengar ninguna retribución económica por este servicio.

Durante el periodo de cumplimiento de su Trabajo Comunal Universitario (el o la) estudiante realizó diversas actividades de valioso aporte social y afín a la carrera que estudia.

Agradezco su colaboración

Atentamente,

WILLIAM Digitally signed by WILLIAM RAY RAY HOGAN HOGAN (FIRMA)

Date: 2020.08.12 22:00:10 -05'00'

(Nombre con dos apellidos del supervisor y cargo que desempeña)

Nota: Las cartas de aceptación y de conclusión deben presentarse con membrete, firma digital o escaneada y sellos en caso de ser firma escaneada.





CORREOS DE DIRECCIONES DE CARRERA PARA APROBACIÓN DE ANTEPROYECTOS

Carreras	Nombres del director y subdirector			
	respectivamente	Correo		
Administración de Negocios	Ernesto Hip Ureña	ehip@ufidelitas.ac.cr		
Economía	Dexter Mena Gutiérrez	dmena@ufidelitas.ac.cr		
Contaduría	Edgar Quirós Nuñez	equiros@ufidelitas.ac.cr		
Derecho	Marco Antonio Fallas del Valle	mafallas@ufidelitas.ac.cr		
	Gloriana Fernandez Anglada	gfernandez@ufidelitas.ac.cr		
Diseño Publicitario	Sigrid Guth Morales	sguth@ufidelitas.ac.cr		
Publicidad				
Psicologia	Marcela Lizano Martínez	mlizano@ufidelitas.ac.cr		
Ingeniería en Sistemas de Computación		tcu.sistemas@ufide.ac.cr		
	Wilberth Molina Pérez	wmolina@ufidelitas.ac.cr		
	Katya Brenes Montoya	kbrenes@ufidelitas.ac.cr		
Ingeniería Industrial	Lipcia Munguia Ulloa	Imunguia@ufidelitas.ac.cr		
Ingeniería en Cadena de Suministros y Logística	Jorge Marquez Colocho	jmarquez@ufidelitas.ac.cr		
Ingeniería Civil	José Pablo Aguiar Moya	jaguiar@ufidelitas.ac.cr		
	Laura Vasquez Chacon	lvasquez@ufidelitas.ac.cr		
Ingeniería Eléctrica				
Ingeniería Electromecánica	Eduardo Escalante Rodríguez	eescalante@ufidelitas.ac.cr		
Ingeniería en Telecomunicaciones	David Madrigal Benavidez	dmadrigal@ufide.ac.cr		