UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

VICERRECTORÍA DE ACCIÓN SOCIAL

TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO

SEDE DEL CARIBE

**Proyecto TC-598**

***“Acompañamiento a las pequeñas empresas”***

**Informe de labores del estudiante de TCU[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de matrícula | Fecha de finalización |
|  |  |

Estudiante:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 1er Nombre | 2do Nombre | 1er Apellido | 2do Apellido |

Carné:

|  |
| --- |
|  |

Sede del Caribe

LIMÓN, COSTA RICA

**INFORME DE LABORES**

**1. Nombre del Proyecto de TCU:**

**2. Lugar y Periodo de Ejecución del Trabajo:**

Lugar: [institución, organización]

Periodo de ejecución: [del xx de mes de año al y de mes de año.]

**3. Responsable en la Universidad:**

MAE. Guiselle Luna Blanco

Coordinadora TC-598

Email. [guisselle.luna@ucr.ac.cr](mailto:guisselle.luna@ucr.ac.cr)

Tel. 89957101

**(Solo en caso de realizarlo en una institución)**

**5. Responsable en la Institución contraparte:**

[Grado académico y nombre completo]

[Cargo]

[Institución]

e-mail: []

Teléfono: []

**6. Facilidades Brindadas por la Institución contraparte:**

[Enumerar cada una y explicarlas.]

**7. Descripción Detallada del Trabajo Realizado:**

[Debe detallarse lo mejor posible la(s) actividad(es) realizada(s), junto con las metas y objetivos establecidos por la contraparte]

**8. Dificultades Encontradas o Limitaciones**

[Enumerar cada una y explicarlas de acuerdo a: comunidad, Universidad, Institución:]

**9. Logros alcanzados, de acuerdo con metas y objetivos establecidos:**

[Con base en los siguientes objetivos y metas, incluir los logros alcanzados. Debe eliminar los objetivos y metas que no apliquen e incluir los que sean necesarios y pertinente para el proyecto realizado]

**Objetivo General:**

**Objetivo específico N°1:**

**Objetivo específico N°2:**

**Objetivo específico N°3:**

**Objetivo específico N°4:**

**10. Población beneficiaria del trabajo comunal:**

Organización: [indicar]

Departamento: [indicar]

Provincia: [indicar]

Cantón: [indicar]

Distrito: [indicar]

Comunidad: [indicar]

**11. Cronograma de Actividades Realizadas:**

[Con base en el cuaderno de campo adjuntar un cuadro que indique fechas, horas dedicadas, horas acumuladas y actividades realizadas.]

**Cuadro No. 1: Cronograma de Trabajo Comunal**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA**  (dd-mm-aaaa) | **HORAS REALIZADAS** | **HORAS ACUMULADAS** | **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES** |
| Ejemplo: |  |  |  |
| 3-3-2020 | 2 | 2 |  |
| 4-3-2020 | 5 | 7 |  |
| 5-6-2020 | 10 | 17 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** | **300** | **300** | **-** |

**Nota:** Reglamento TCU. ARTÍCULO 25. Las horas de Trabajo Comunal Universitario…, se computarán en la siguiente forma:

a) Diez horas por cada día completo de trabajo. El estudiante debe trabajar no menos de seis horas por semana ni más de diez horas por día en el proyecto.

b) Tiempo de reuniones, en horas, por horas de asistencia, máximo 4 horas de reunión, por día.

c) Tiempo para la elaboración de informes y diligencias ante otras autoridades, instituciones, etc., relacionadas con el proyecto.

ch) Tiempo de traslado a las áreas de trabajo que no podrá ser mayor del 25 por ciento del total de las horas requeridas en cada viaje. Esto rige únicamente para proyectos con distancias de acción que requieran dos o más horas para recorrerse(no aplica si las reuniones fueron virtuales).

**12. Conclusiones del Trabajo Realizado:**

[Debe detallarse lo mejor posible las conclusiones de las actividades realizadas, de modo que contemple la relación que encontró con su carrera, la responsabilidad social y la aplicación del trabajo comunal como formador de los ámbitos personal y profesional.]

**Logros:** [Realizaciones concretas del proyecto de acuerdo con los objetivos y metas establecidos. Es indispensable que se realice un análisis en el cual se incluya qué se ha logrado, qué falta aún por hacer y cuáles serán los desafíos futuros.]

**Limitaciones:** [Para el desarrollo de este punto, se sugiere efectuar un análisis comparativo entre las acciones planteadas y las desarrolladas.]

**Interdisciplinariedad:** [Destacar si hubo participación de dos o más disciplinas en el desarrollo del proyecto y describir sus beneficios y logros. Es preciso que se establezca la valoración y los mecanismos utilizados para lograr el trabajo en equipo interdisciplinario.]

**Publicaciones y sistematizaciones:** [Indicar si el proyecto generó este tipo de productos académicos u otros no contemplados.]

**Divulgación de los resultados del proyecto:** [Indicar la participación en foros, congresos, actividades artísticas, producción de materiales digitales, audiovisuales, y participación en eventos nacionales o internacionales. Indique, fundamentalmente cómo se divulgaron los resultados del proyecto ante la comunidad o población beneficiaria (meta).]

**Beneficios:**[especificar si hubo resultados concretos del proyecto que fortalecieron las áreas de docencia, investigación y acción social para La Sede y la Universidad de Costa Rica en general.]

Relate en pocas palabras su experiencia vivida en el TCU. Qué se lleva en fu formación como persona, como estudiante y como profesional de esta experiencia.

**13. Anexos (al menos de dos fotos de cada actividad):**

[Deberá adjuntar cuadros, gráficos, documentos realizados, presentaciones, fotografías, vídeos, etc. conforme las actividades realizadas, numerando y titulando los anexos. En caso de haber utilizado software especializado (hojas de cálculo, etc.) deberá de remitir también el archivo digital.]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FOTOGRAGÍA No. #** |  |  |  |  |
| Pegue la foto sobre este recuadro | Actividad: |  | | |
|  |  |  |  |
| Fecha: |  | | |
|  |  |  |  |
| Lugar: |  | | |
|  |  |  |  |
| Descripción: |  | | |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**14. Cuestionario sobre población beneficiaria (en caso de haber realizado talleres):**

[Presente un resumen de los resultados obtenidos con la aplicación de los cuestionarios sobre la población beneficiaria, con el propósito de conocer los aspectos más relevantes en su desarrollo y así retroalimentar el proyecto.]

1. **IMPORTANTE: Para la aprobación del TCU, el estudiante deberá presentar:**

   Carta de solicitud de finalización de horas dirigida al coordinador del TCU. (escaneada)

   Informe de labores completo únicamente en forma digital en versión pdf, remitiéndose al e-mail: [guisselle.luna@ucr.ac.cr](mailto:guisselle.luna@ucr.ac.cr). En caso de realizar horas con alguna institución, adjuntar carta firmada por el funcionario de la Institución contraparte, haciendo constar que el estudiante realizó las horas.

   Cuaderno de Campo de TCU con todas las horas firmadas (coordinador tcu), con un máximo de 8 horas por día.

   Formulario lleno y escaneado “Evaluación de Proyectos de T.C.U. según criterio de estudiantes" [↑](#footnote-ref-1)