

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO BOLÍVAR
PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN INFORMÁTICA
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y SERVICIO COMUNITARIO



**NORMATIVA PARA LA ELABORACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE
SERVICIO COMUNITARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN
INFORMATICA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL
DEL ESTADO BOLIVAR**

MARZO, 2024

I. NORMATIVA GENERAL PARA LA PRESENTACIÓN ESCRITA DE LOS RESULTADOS DEL TRABAJO COMUNITARIO

La elaboración del informe para trabajo del **Servicio Comunitario Estudiantil** se realizará de acuerdo a la siguiente normativa:

- ESTRUCTURA DEL INFORME

1. Páginas preliminares
2. Desarrollo (cuerpo del informe)
3. Referencias y Anexos

1) PÁGINAS PRELIMINARES: Se colocan en el siguiente orden:

1. Portada del Departamento del Servicio Comunitario
2. Aprobación del Asesor Académico
3. Índice General

La portada no se enumera, aunque si se cuenta, siendo la **página 2 la Aprobación del Asesor Académico**. Seguidamente, el índice general (3), y de tablas y figuras si así lo requiere.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO BOLÍVAR
PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN INFORMÁTICA
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y SERVICIO COMUNITARIO.



TITULO DEL PROYECTO

XX
XX
XXXXXXXXXX XXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXXXXXX.

Prof. Asesor Académico

XXXXXXXXXXXXX
C.I: XXXXXXXXX

Tutor Institucional

XXXXXXXXXXXXX
C.I: XXXXXXXXX

Prestadores de Servicio

XXXXXXXXXXXXX	C.I: XXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX	C-I: XXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX	C.I: XXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX	C.I: XXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX	C.I: XXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX	C.I: XXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX	C.I: XXXXXXXXX

Ciudad Bolívar, mes del año

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
APROBACIÓN DEL ASESOR ACADÉMICO	2
ÍNDICE GENERAL	3
INTRODUCCIÓN	
FASE 1. EL DIAGNÓSTICO	
1.1 Descripción del Área	
1.2 Problematización	
FASE 2. LA PLANIFICACIÓN	
2.1 Objetivo General	
2.2 Objetivos Específicos o Metas	
2.3 Plan de Acción	
2.4 Cronograma de Actividades	
FASE 3.	
SISTEMATIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES	
DEL SERVICIO COMUNITARIO	
3.1 Objetivo o Meta	
3.2 Actividad principal según plan de acción	
3.3 Recursos necesarios	
3.4 Resultado esperado y población beneficiada	
3.5 Impacto Socio Productivo	
3.6 Actividades de preparación o planificación	
realizadas fuera de la comunidad	
3.7 Actividades realizadas en la comunidad	
3.8 Aplicaciones de la formación profesional	
3.9 Obstáculos presentados	
3.10 Memoria fotográfica	
CONCLUSIONES	
RECOMENDACIONES	
REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS	

2) DESARROLLO

El desarrollo del informe comprende el contenido principal del Servicio Comunitario y consta de las siguientes partes y sus subdivisiones:

INTRODUCCIÓN: Exposición general de las principales problemáticas que conllevaron a la determinación de las actividades de Servicio Comunitario de la Comunidad que se aborda.

FASE 1. EL DIAGNÓSTICO: Fase de Indagación o Diagnóstico Preliminar

Consiste en identificar y caracterizar los contextos en conjunto con la comunidad u organización donde se presta el servicio, haciendo uso de diferentes técnicas de indagación como la observación directa, entrevista, árbol del problema, jornadas de intercambio, asambleas comunitarias, entre otros. Esta fase consta de:

1.1 Descripción del área: Reseña histórica de la Comunidad que se aborda, su ubicación geográfica, características geohistóricas, económicas, sociales y ambientales.

1.2 Problematicación: Describir los aspectos que más afectan la comunidad y que pueden ser resueltos mediante el Proyecto Socio-Comunitario. Sintetizar en una matriz FODA (Fortalezas-Oportunidades-Debilidades-Amenazas). Finalmente, debe quedar planteado el Problema a Resolver.

FASE 2. LA PLANIFICACIÓN

Consiste en definir objetivos en los cuáles se basará el desarrollo del servicio comunitario, en conjunto con la descripción de actividades realizadas en cada fase. Consta de:

2.1 Objetivo General: Expresa el propósito concreto del servicio comunitario, es decir, el resultado esperado al final de su ejecución, siguiendo la estructura del título del proyecto comunitario.

2.2 Específicos o Metas (máximo 5): Se derivan del objetivo general, indican lo que se pretende realizar en cada una de las etapas planeadas. Son componentes y/o actividades para lograr el fin o propósito del mismo.

2.3 Plan de Acción: Se diseña de acuerdo a los objetivos específicos y las diferentes actividades que los estructuran, describiendo así en etapas, el seguimiento de fechas, lugares, responsables y cantidad de tiempo ocupado en su desarrollo.

2.4 Cronograma de Actividades: Describe a través de un Diagrama de Gantt, el conjunto de actividades asociadas al servicio comunitario, identificando las etapas, tareas y su seguimiento cronológico.

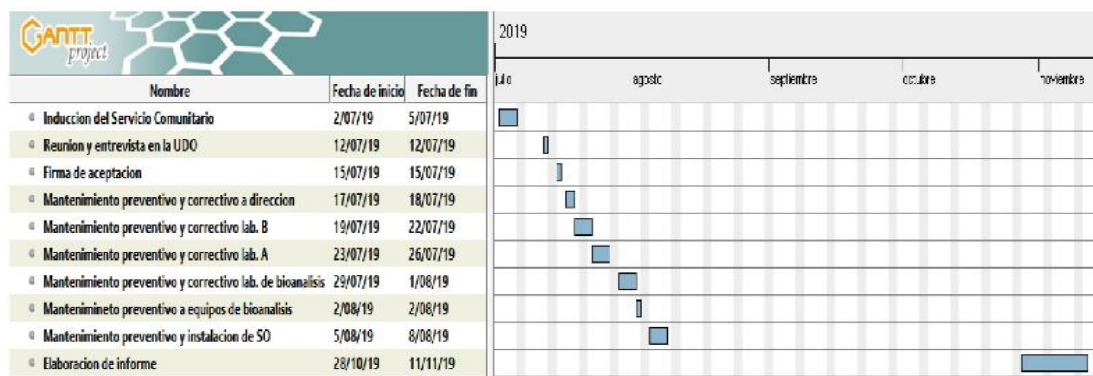
OBSERVACIONES:

El Proyecto Comunitario Estudiantil incluye un **Plan de Acción** y un **Diagrama de Gantt** para el cronograma, el diseño que se sugiere es el siguiente:

***PLAN DE ACCIÓN**

Objetivos o Metas	Actividades	Fecha	Lugar	Responsables	Recursos Materiales

*DIAGRAMA DE GANTT



FASE 3. SISTEMATIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO COMUNITARIO

En esta parte se propone sistematizar el desarrollo de la experiencia, durante el trabajo comunitario de acuerdo al Cronograma establecido en la parte anterior realizando una bitácora estructurada de la siguiente manera (sistematizar por objetivo o meta propuesta):

3.1 Objetivo o meta: Describir el objetivo principal que estructura el desarrollo del servicio comunitario.

3.2 Actividad principal según plan de acción: Resaltar el alcance y actividades que comprenden el desarrollo del trabajo comunitario, describiendo así las áreas y tareas que realizaron a lo largo de la ejecución del plan de acción.

3.3 Recursos necesarios: Describir los materiales y recursos requeridos para el desarrollo de las actividades y trabajos realizados.

3.4 Resultado esperado y población beneficiada: Describir los resultados que se estiman alcanzar para la solución factible de las necesidades presentadas en la

comunidad o institución elegida en conjunto de cifras que definan la población beneficiada a través del servicio comunitario.

3.5 Impacto Socio-Productivo: Definir el impacto logrado a través del desarrollo del proyecto comunitario en las áreas: Educativa, Social, Cultura y Económica.

3.6 Actividades de preparación o planificación realizadas fuera de la comunidad:

Actividades Programadas	Acciones Realizadas	Responsables	Fechas N° de horas total

3.7 Actividades realizadas en la comunidad:

Actividades Programadas	Acciones Realizadas	Responsables	Fechas N° de horas total

3.8 Obstáculos presentados: Describir las dificultades presentadas a lo largo del desarrollo del servicio comunitario.

3.9 Aplicaciones de la formación profesional (Aprendizaje del servicio): Analizar la experiencia (vinculación con la carrera docente, reflexión sobre el proceso de aprendizaje servicio desarrollado, logros académicos, personales y de la comunidad, autoevaluación). Destacar los principales aportes del servicio comunitario y el impacto generado en la comunidad.

3.10 Memoria fotográfica: Mostrar a través de fotografías los procesos y actividades realizadas, reflejando la participación de los integrantes en cada fase, el estado inicial y el después de culminado el servicio comunitario.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Destacar los principales aportes del servicio comunitario y el impacto generado en la Comunidad.

3) REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Se deben presentar las Referencias Bibliográficas empleadas en el informe, empleando una sola Norma Internacional de Referenciación (se recomienda el uso de la Norma APA).

II. NORMATIVA GENERAL PARA LA SOCIALIZACIÓN DEL SERVICIO COMUNITARIO

La socialización se realizará una vez culminadas las 120 horas académicas de servicio y elaborado el informe escrito con la aprobación del Asesor Académico y los responsables de la supervisión del proyecto por parte de la comunidad.

La presentación la realizarán los estudiantes en presencia de los asesores, los responsables del servicio comunitario por departamento y los representantes de la comunidad en una Jornada de Exhibición de Trabajos Comunitarios.

III. EVALUACIÓN DEL SERVICIO COMUNITARIO

El estudiante (de manera individual) obtendrá la condición de **Aprobado o Reprobado**.

Para el caso de **Aprobado**, el docente asesor debe corroborar que el estudiante cumplió con los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de las 120 horas según planificación
2. Alcance de los objetivos o metas propuestas
3. Satisfacción de la comunidad beneficiada
4. Elaboración de informe y presentación

IV. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME

1. Los informes se presentarán escritos en computadora, en tinta negra, con interlineado de 1,5 y letra tipo Time New Roman o Arial tamaño 12, en papel bond base 20 tamaño carta, por una sola cara, con márgenes superior e izquierdo de 4 cm e inferior y derecho de 3 cm.
2. La redacción debe hacerse en tercera persona, los párrafos, signos de puntuación y el uso de mayúsculas y minúsculas deben ajustarse a las normas gramaticales.
3. Los primeros subtítulos se colocarán en negrita, con letras iniciales en mayúscula y resto en minúscula tamaño 12, centrado.
4. Los segundos subtítulos se colocarán en negrita con letras iniciales en mayúscula y resto en minúscula tamaño 12, colocados a la izquierda de la hoja con una sangría de un centímetro.

Una vez expuesto y aprobado el Servicio Comunitario, cada equipo deberá enviar a la dirección de correo **scpnfiupteb@gmail.com** una carpeta comprimida que contengan los siguientes archivos:

1. Informe final en formato PDF
2. Diapositivas de la socialización

La carpeta comprimida y cada uno de los documentos contenidos, deberán ser nombrados de la siguiente manera:

T2-INF-número de la sección_Nombre de institución del servicio_2025