



Procedimiento para la realización del Proyecto de Servicio Comunitario (PSC)

- a. **En cualquier momento antes de la realización del PSC.** La Coordinación de Carrera orienta al estudiante sobre los aspectos académicos y administrativos del PSC: componente preparatorio (*), cómo y cuándo se inscribe el PSC, cómo elaborar la propuesta y dónde consignarla, potenciales tutores, etc.
- b. **Al menos 3 trimestres antes de la realización del PSC^{1*)}:** El estudiante inscribe la asignatura preparatoria para el Servicio Comunitario. El coordinador docente de cada carrera tendrá a disposición de los estudiantes el listado con las asignaturas validables como asignaturas preparatorias para el PSC.
- c. **Al menos 2 trimestres antes de la realización del PSC^{1*)}:** El estudiante cursa y aprueba la asignatura preparatoria para el Servicio Comunitario.
- d. **Antes de la 4ta semana del trimestre anterior al período de inicio del PSC:**
 - i. Prepara la Propuesta de PSC siguiendo las pautas que se indican en el **Anexo 1** (proyecto nuevo), y plan de trabajo de estudiante (**Anexo 2**).
 - ii. Completada la propuesta, consigue la aprobación por escrito de su tutor académico y de un representante acreditado de la comunidad en la que se realizará el PSC.
 - iii. La CCTDS o CCCE, según corresponda, estudia y, en caso de considerarla adecuada, aprueba la propuesta de PSC.
 - iv. La CCTDS o CCCE designa el tutor académico conforme a lo establecido en el Reglamento de Formación Complementaria y Servicio Comunitario de los Estudiantes de Pregrado de la USB.
 - v. Solicita en DACE la certificación del cumplimiento del 50 % de la carga académica y de la aprobación de la asignatura preparatoria (esto último sólo para las cohortes anteriores a la del 2006). Esta certificación que emite DACE será un informe académico que corrobore el cumplimiento de los requisitos o un documento similar.

^{1*)} Sólo para estudiantes de cohortes anteriores a 2006 a los que les aplique la Ley de Servicio Comunitario



- e. **Entre las semanas 5ta y 10ma:** Consigna en la Coordinación de Cooperación Técnica y Desarrollo Social (CCTDS) o de Cursos en Cooperación con la Empresa, para el caso de la Sede del Litoral, los siguientes documentos:
1. La Propuesta de PSC
 2. La Certificación de Cumplimiento del 50 % de la carga académica (y de la aprobación de la asignatura preparatoria para las cohortes anteriores al 2006) emitida por DACE.
 3. Una foto tamaño carné.
- f. **Entre las semanas 11ma y 12ma:**
- i. La CCTDS o CCCE, según corresponda, aprueba la Propuesta de PSC y, si fuera el caso, acredita el número de horas invertidos en el entrenamiento especial del proyecto.
 - ii. La CCTDS o CCCE, según sea el caso, entrega al estudiante una carta de presentación ante la comunidad en la que realizará su PSC y los formatos de evaluación del PSC.
 - iii. La CCTDS o CCCE, según corresponda, envía copia de la Propuesta del PSC al Coordinador de la Carrera correspondiente.
 - iv. La Coordinación de Carrera recibe, revisa y archiva la propuesta de PSC de cada estudiante.

Desarrollo, Informe Final y Evaluación del PSC

Durante el desarrollo (fase práctica) del PSC el estudiante contará con la asesoría del tutor académico. Al finalizar el PSC el estudiante deberá consignar, en la CCTDS o la CCE, un informe final del PSC y la planilla de evaluación del Proyecto debidamente aprobada por el tutor académico.

La CCTDS o la CCCE supervisa la labor de los tutores académicos.

La evaluación del PSC será realizada por el tutor académico. Se realizará en función del trabajo realizado y del informe final presentado por el estudiante.

El informe debe incluir, como mínimo:

1. Una primera página con el resumen y la aprobación del tutor académico.
2. El proyecto realizado, en el caso de los PSC que impliquen planificación, diseño y/o cálculos especializados
3. la descripción de los servicios y/o obras realizadas incluyendo indicadores de impacto, e.g., personas atendidas (número y naturaleza), mejoras

Puerta de Comunidad a Comunidad



- anotadas, etc., para los casos de servicios de laboratorio, asesorías, asistencia, consultoría, entrenamiento y similares
4. La evaluación del cumplimiento de los objetivos del proyecto
 5. Prospectiva y posibilidades de continuidad del PSC.
 6. Conclusiones y recomendaciones.

Para aquellos PSC que culminen antes de la 6ta semana, el informe final debe presentarse al tutor académico antes de la semana 10ma del mismo trimestre. Para los que terminen después de la 6ta semana, deberá presentarse antes de la 4ta semana del próximo trimestre. En todos los casos el tutor académico dispondrá de 15 días para la evaluación del informe y del PSC.

La evaluación es responsabilidad del tutor académico, quien podrá pedir opinión al representante de la comunidad. La calificación definitiva será “cumplió” o “no cumplió”. En el último caso, el estudiante deberá realizar un nuevo PSC.

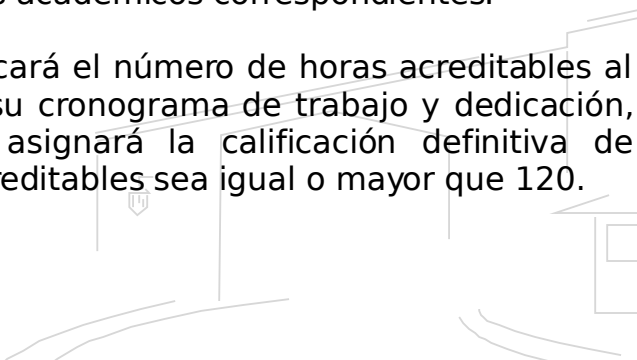
El tutor académico enviará la evaluación definitiva a la CCTDS o CCCE y éstos a su vez, cuando el estudiante haya completado, como mínimo, las 120 horas de Servicio Comunitario remitirán a DACE un informe con los títulos de los PSC y las horas acreditadas al estudiante.

Los PSC no tienen unidades crédito.

Acreditaciones parciales

El estudiante podrá participar en varios proyectos de servicio comunitario cuya duración individual sea de menos a 120 horas. En cuyo caso, cada propuesta de PSC debe ser aprobado por la CCTDS o CCCE. Así mismo, cada proyecto realizado debe contar con la aprobación de los tutores académicos correspondientes.

La CCTDS o CCE, según sea el caso, certificará el número de horas acreditables al estudiante en cada proyecto, conforme a su cronograma de trabajo y dedicación, cuando cada proyecto sea aprobado y asignará la calificación definitiva de “cumplió” siempre que el total de horas acreditables sea igual o mayor que 120.



Puerta de Comunidad a Comunidad