



**NORMAS PARA INFORME DEL  
PROYECTO DE SERVICIO  
COMUNITARIO**

**ABRIL DE 2015**



## **ESTRUCTURA DEL INFORME DE PROYECTO DE SERVICIO COMUNITARIO**

El estudiante debe tener presente que el informe de proyecto de Servicio Comunitario se organiza para la conveniencia del lector, por lo tanto, incluye los siguientes componentes: páginas preliminares, cuerpo o texto y material de referencia.

### **PRELIMINARES**

Los aspectos de este componente quedan normados de la siguiente manera:

#### **Carátula o Cubierta:**

Sirve de protección al trabajo. Se encuadernará de acuerdo al color que le corresponda a la escuela.

#### **Hoja de Guarda o Respeto:**

Es una página en blanco que se coloca para proteger el contenido. Se utiliza una (1) al comienzo y una (1) al final del informe.

#### **Portada Principal:**

Debe contener la información señalada en el **Anexo N° A**

#### **Portada Interna:**

Debe contener la información señalada en el **Anexo N° B**



## ESQUEMA PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE PROYECTOS DE SERVICIO COMUNITARIO DE LA UNIVERSIDAD FERMIN TORO

### (Elementos que debe contener el informe)

**PORTADA PRINCIPAL:** En la parte superior centrado información institucional, nombré de la escuela a la cual pertenecen los autores del proyecto, en el centro nombre del título de proyecto completo en mayúscula y negrita al texto, si es mayor a dos (2) líneas en forma de pirámide invertida, en la parte inferior derecha los nombre de los autores, tutor académico y sección, y en la parte inferior en el centro ciudad, mes y año en negrita como lo muestra. **(Anexo A).**

**PORTADA INTERNA:** En la parte superior centrado información institucional, nombré de la escuela a la cual pertenecen los autores del proyecto, en el centro lateral izquierdo nombre del Título del Proyecto completo sin negrita y poner en mayúscula en cada palabra si es mayor a dos (2) líneas en forma de pirámide invertida, y en la parte inferior izquierda los nombre de los autores, responsable del proyecto (Tutor Académico) y horas cumplidas como lo muestra. **(Anexo B).**

#### **Fase I: Diagnóstico**

- Reconocimiento de la Zona
- Identificación de Necesidades
- Causas y Consecuencias
- Alternativas de Solución

#### **Fase II: Diseño**

- Justificación
- Objetivos (Objetivo General, Objetivos Específicos)
- Impacto (Social y/o Ambiental)
- Plan de Acción

#### **Fase III: Ejecución**

- Cronogramas de Actividades

#### **Fase IV: Evaluación**

- Logros Obtenidos
- Análisis e Interpretación de la experiencia vivida por el estudiante en la prestación de Servicio Comunitario.

**ANEXOS** (fotografías, encuestas, instrumentos de medición, cuestionarios, listas de asistencias del tutor académico, listas de asistencias del tutor comunitario firmadas y selladas, etc.)

### **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**



## FASE I

### DIAGNÓSTICO

Consiste en obtener información sistematizada y organizada entorno a la comunidad. En términos generales es aconsejable planificar cuidadosamente esta estrategia definiendo previamente los siguientes procedimientos:

#### Reconocimiento de la Zona

##### *Localización de la Zona*

Permite la ubicación geográfica de la comunidad en donde se desarrolla el Proyecto.

- **Comunidad:** Nombre de comunidad donde se desarrolla el Proyecto
- **Parroquia:** Nombre de la parroquia donde se desarrolla el Proyecto
- **Municipio:** Nombre del municipio donde se desarrolla el Proyecto
- **Estado:** Nombre del estado donde se desarrolla el Proyecto
- **Origen y Desarrollo de la Comunidad:** Breve reseña histórica de la comunidad donde se realiza el Proyecto
- **Actores Sociales:** Identificar las organizaciones que interactúan y hacen vida social dentro de la comunidad; además establecer cuál será el vínculo a establecer entre ellas, de ser necesario.

#### Identificación de las Necesidades

Determinar las necesidades de la situación social que se observa en la comunidad, y seleccionar aquellas que abordarán los estudiantes, a fin de intervenir mediante el Proyecto, la misma debe ajustarse al perfil de su carrera. Esto puede ser a través de la aplicación de métodos y/o estrategias como la observación, informantes claves, cuestionarios, encuestas, entrevistas, familiarización con la zona, etc. Es primordial la participación activa de la comunidad en esta etapa, ya que es a través del consenso que se podrán obtener datos fidedignos adaptados a su realidad.

#### Causas y Consecuencias

Se deben distinguir las causas y consecuencias del problema (necesidades identificadas).

#### Alternativas de Solución

Se refiere a las posibles soluciones a la problemática (necesidad) identificada.



## FASE II

### DISEÑO

Corresponde a la etapa previa a las primeras acciones o actividades del proyecto. Está conformada por:

#### Justificación

Es la explicación de las necesidades que aspira satisfacer el proyecto, la demanda social, las ventajas que oferta el mismo.

#### Objetivos

##### *Objetivo General*

Enuncia el cambio final que transforma el problema central, en una nueva realidad o solución al mismo.

##### *Objetivos Específicos*

Son el medio necesario para lograr el objetivo general y/o aquellos estados que hay que superar para llegar al objetivo general.

#### Impacto Social y/o Ambiental

Está relacionado con los efectos que la intervención planteada tiene sobre la comunidad en general.

#### Plan de Acción

Está comprendido por un esquema que contiene las actividades, metas y responsables. Permite visualizar las actividades planificadas en cada una de las fases del proyecto.

¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Quiénes? ¿Con qué?

ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE



### FASE III

### EJECUCIÓN

#### Cronogramas de Actividades

Es la programación en el tiempo de cada una de las acciones y/o actividades a desarrollar en la fase de ejecución.

ACTIVIDAD	LOGRO	FECHA/ HORA	ESTRATEGIA DE ACCIÓN	RECURSOS(FISICOS, TECNOLÓGICOS, HUMANOS)

### FASE VI

### EVALUACIÓN

#### Logros Obtenidos

Está relacionado con todos los beneficios, ganancias, provechos, frutos y/o productos generados por el desarrollo del proyecto.

#### **Análisis e Interpretación de la Experiencia Vivida por el Estudiante en la Prestación de Servicio Comunitario**

En este apartado los prestadores del Servicio Comunitario, deberán realizar un razonamiento en donde exprese y plasme todo lo vivido, compartido y aplicado en la comunidad durante el desarrollo del Proyecto.

### ANEXOS

Es un material complementario de carácter informativo e ilustrativo. En éste informe deben ir fotografías, encuestas, instrumentos de medición, cuestionarios, cronogramas de actividades, debidamente firmados y sellados por la comunidad.



## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Contiene todo el material que el estudiante haya encontrado para la elaboración del mismo. Incluye las fuentes impresas, electrónicas, audiovisuales o de otra naturaleza que hayan sido citadas en el informe. (Ver Normativa para la presentación de Trabajos en la Universidad Fermín Toro).

## MATERIAL Y ASPECTOS MONOGRÁFICOS

Las indicaciones para la presentación del informe del Proyecto de Servicio Comunitario se pueden observar en la Normativa para la Presentación de Trabajos en la Universidad Fermín Toro.

### **Transcripción:**

El informe debe ser transcrito en computadora, por una sola cara de la hoja con tinta de color negro, sin tachaduras ni inserciones.

### **Tipo de Letra:**

El tipo de letra a utilizar deberá ser igual o similar al definido como "Arial" en tamaño doce (12).

### **Espaciado:**

Los espacios a utilizar en la transcripción del trabajo serán a un espacio y medio (1,5) entre las líneas; a dos (2) espacios entre el título y el inicio del contenido del párrafo y a tres espacios entre el final del párrafo y el título siguiente.

### **Márgenes de las Páginas:**

El margen izquierdo estará a cuatro (4) cm. de su borde, el superior a cuatro (4) cm. de su borde, el derecho estará a tres (3) cm. de su borde y el inferior a tres (3) cm. de su borde.

### **Numeración de las Páginas:**

El informe del Proyecto de Servicio Comunitario no posee índice, sin embargo las páginas deben ser numeradas, colocando el número en la parte superior derecha a dos (2) centímetros del borde del papel. Tanto la portada principal como la portada interna se contabilizan más no llevan reflejado el número de página. **(Anexo C)**.

## REDACCIÓN Y ESTILO

- ✓ La redacción debe ser clara y precisa. Expresada en términos sencillos, palabras no rebuscadas, pero técnicas y amenas.



- ✓ Se redactará en tercera persona de forma impersonal y singular (se evidencia, se demostró, encontrándose, entre otros).
- ✓ Cuidar la ortografía y signos de puntuación para mayor comprensión.
- ✓ Todos los títulos y subtítulos deben ir centrados, sin subrayar y en negrillas.
- ✓ Los títulos en mayúscula (MAYUSCULA) y los subtítulos en minúscula (Minúscula). Se consideran como títulos solamente los nombres de cada capítulo y la apertura de nuevas páginas (cada fase, anexos, referencias bibliográficas).
- ✓ Para enumerar varios elementos dentro de un párrafo podrá utilizarse solamente números o letras (1., 2., a., b.).
- ✓ Cada Fase comienza en una página.

### ENTREGA DEL INFORME

Deberá entregar dos (2) informe en formato digital Pdf (CD). Uno se consignara a la Coordinación de Servicio Comunitario y el otro para la comunidad, la entrega del mismo será indispensable para la evaluación definitiva del Proyecto de Servicio Comunitario.

El CD, debe contener: **(Anexo D)**.

- a. Portada del proyecto tal como lo muestra el Ejemplo.
- b. Todas las fases.
- c. Anexos: fotografías con su leyenda, es decir: **LA IMAGEN DEBE TENER EL TÍTULO DE LA ACTIVIDAD REALIZADA**. Encuestas, instrumentos de medición, cuestionarios, cronogramas de actividades, asistencias, control de tutor, acta de instalación, debidamente firmados y sellados por la comunidad, (escaneados).
- d. Referencias bibliográficas.

### ENCUADERNACIÓN

Encuadernar los controles de las actividades realizadas en la comunidad debe ser tipo espiral de color **VINO TINTO** para todas las Escuelas.

La encuadernación debe contener: **(Anexo E)**.

- a. Acta de Instalación. (FORMA 001 EXT)
- b. Asistencia de Estudiantes en la Comunidad (FORMA 002 EXT)
- c. Visitas del Tutor. (FORMA 003 EXT)



# ANEXOS



	UNIVERSIDAD FERMÍN TORO VICE RECTORADO ACADÉMICO	FORMA 001 EXT	Versión 01
	ACTA DE INSTALACION	Dir. de Extensión / Coord. Servicio Comunitario	

### ACTA DE INSTALACION

En \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ día del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, los alumnos de la carrera en \_\_\_\_\_ inscrito en la sección \_\_\_\_\_, a cargo del docente \_\_\_\_\_; en presencia de los miembros de la institución o comunidad \_\_\_\_\_; hacemos la instalación para el inicio de la prestación del Servicio Comunitario correspondiente al lapso académico \_\_\_\_\_

Así mismo, el proyecto estará enmarcado a solucionar la siguiente problemática:

---



---



---



---



---

Observaciones:

---



---



---



---

#### Tutor Académico

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Cedula: \_\_\_\_\_

#### Tutor Comunitario

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Cedula: \_\_\_\_\_

Sello de la  
Institución o  
Comunidad





	<b>UNIVERSIDAD FERMIN TORO VICE RECTORADO ACADÉMICO</b>	FORMA 003 EXT	Version: 01
	<b>VISITAS DEL TUTOR</b>	Dirección de Extensión / Coord. Servicio Comunitario	

Nombre de la Institución o Comunidad: \_\_\_\_\_ ;

Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_ ;

Tutor Académico: \_\_\_\_\_ C.I.: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Tutor Comunitario: \_\_\_\_\_ C.I.: \_\_\_\_\_ Lapsos Académico: \_\_\_\_\_

Visita en la Comunidad					
Nº de Visita	Fecha	Actividad	Nº de Horas Cumplidas por Día	Firma Tutor Académico	Firma y sello Tutor Comunitario
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Encuentro en Aula de Clases					
1					Los encuentros en aula sustentan con la planilla de asistencia FORMA 023 DES
2					
3					
4					

NOTA: Llenar esta planilla a bolígrafo en tinta negra.

PYE 16-10-15



**UNIVERSIDAD FERMÍN TORO**  
**VICERECTORADO ACADEMICO**  
**ESCUELA DE XXXXXX**  
**DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN**

**TALLERES DE FORMACIÓN SOBRE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y**  
**CONFORMACIÓN DE CONSEJOS COMUNALES, DIRIGIDOS A**  
**LOS HABITANTES DE LA URBANIZACIÓN YUCATÁN**  
**SECTOR TAMACA MUNICIPIO IRIBARREN**

**Autores:**

Romero, Daniel      Silva, María  
Díaz, Verónica      Parra, Pedro

**Tutor Académico:** Lcda. Fátima Rodríguez  
**Sección:** N660

**CABUDARE, Abril 2015**



**ANEXO B**  
**Portada Interna**

**UNIVERSIDAD FERMÍN TORO**  
**VICERECTORADO ACADEMICO**  
**ESCUELA DE XXXXXX**  
**DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN**

**Título del Proyecto:** Talleres de Formación Sobre Participación Ciudadana y Conformación de Consejos Comunales, Dirigidos a los Habitantes de la Urbanización Yucatán Sector Tamaca Municipio Iribarren

**Autores:**

Romero, Daniel	C.I. 12.345.678	Silva, María	C.I. 12.345.678
Díaz, Verónica	C.I. 12.345.678	Parra, Pedro	C.I. 12.345.678

**Tutor Académico:** Lcda. Fátima Rodríguez  
**Horas Cumplidas:** 130



**ANEXO C**  
**Numeración de Página**

3



**ANEXO D**  
**Informe Digital**



**UNIVERSIDAD “FERMÍN TORO”**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
**DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN**

**DISEÑAR UN SISTEMA DE CÁMARAS ESPECIALES DE VIDEO DISTRIBUIDAS EN FORMA DE ANILLOS DE SEGURIDAD, EN TORNO A PUNTOS DETERMINADOS POR EL PERSONAL DE LA POLICÍA LOCAL**

Autores:

Abou, Samer	Olivier, Anderson	Calderón, Alexis	Núñez, Ediover
Barcos, Wiber	Pérez, Wallys	Cevallos, María	Ortega, Libna
Briceño, Marcos	Pineda, Jhennily	Colmenarez, Crismary	Ramos, Merly
Caro, Gabriel	Rodríguez, Julio	Duran, Ynaru	Rodríguez, Carlos
Castro, Carlos	Saturno, Alejandro	García, Rafael	Sánchez, Rosneidy
Chávez, Indira	Solíz, Johnny	García, Nataly	Suros Carlos
Colmenarez, Mary	Torrealba, Naivis	Gatica, Ericka	
D'Hoy, Héctor	Vargas, Marialvis	Gutiérrez, Marcel	
García, Andreina	Velásquez, Lázaro	Hernández, Ruth	
García, Jonny	Adrian, Nery	Lucena, Jarvis	
Lucena, Johanna	Alchaer, José	Manzanarez, Leisa	
Mejías, Lenin	Báez, Aixa	Mazzei, Astrid	
Oliveros, Frangelys	Briceño, Luis	Muñoz, Carmen	

**Tutor Académico: Oscar Pereira**  
**Barquisimeto, Febrero 2012**



**UNIVERSIDAD “FERMÍN TORO”**  
**ESCUELA DE ADMINISTRACION**  
**DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN**

Autores:

Álvarez Eduardo	Herrera Francia
Álvarez Elisa	Lima Claudia
Barrantes Carlos	Medina Fabiola
Barrios Andrés	Molina Stefany
Briceño Geraryelit	Navarro Pedro
Cascarrinho Paulo	Oropeza Nadieska
De Biasi Isabel	Quintero José
Delgado María	Rivero Mariana
Díaz Migliani	Romero Dhaleidi
Gómez Alejandra	Silva Daniel
Gonzales Roxana	Vargas Ada
	Zubillaga Mauricio

**Tutor Académico:**  
**Lcda. Josin Leonora Rojas**  
**Sección: A**

**EMPRENDEDORES EMPRESARIALES DEL CONSEJO COMUNAL**  
**JIRAHARAS BARRIO NUEVO SECTOR 8**  
**BARQUISIMETO, EDO-LARA**

