



UNIVERSIDAD FERMIN TORO

# **NORMAS PARA LA ELABORACION DE INFORME DEL PROYECTO DE SERVICIO COMUNITARIO**

**MAYO DE 2017**



## ESTRUCTURA DEL INFORME DE PROYECTO DE SERVICIO COMUNITARIO

El estudiante debe tener presente que la estructura del el informe de proyecto de Servicio Comunitario se organiza incluyendo partes de la estructura de un trabajo de investigación que se rige bajo las Normas para la Elaboración y Presentación de Trabajos de Investigación de la Universidad Fermín Toro; Las partes o componentes tomados para la elaboración del informe de servicio comunitario son los siguientes: Preliminares (Carátula, Hoja de respeto, portada principal e interna): Esquema estructural de presentación del informe (cuerpo o texto, anexos y material de referencia). Las cuales se describen a continuación:

### PRELIMINARES

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

**Carátula o Cubierta:** Sirve de protección al trabajo. Se utiliza cuando el informe es entregado en forma impresa y encuadernado (Ver Anexo E)

**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:** Su contenido se describe en la siguiente sección y debe contener la información señalada en el **Anexo N° A**



**Portada Interna:** Su contenido se describe en la siguiente sección y 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)**

**a. PORTADA PRINCIPAL:**

1. En el margen izquierdo superior, el logo de la Universidad. Tamaño cuadrado (hasta 3 cm X 3 cm)
2. En el margen superior y centrado llevará la información institucional: en la primera línea, UNIVERSIDAD FERMÍN TORO, segunda línea VICE-RECTORADO ACADÉMICO, tercera línea nombre de la facultad o decanato a la cual pertenece la escuela, cuarta línea nombre de la escuela, quinta línea nombre de asignatura
3. En el centro de la página llevara el título del trabajo, en mayúscula, centrado y en forma de pirámide invertida; a tres (3) espacios del título se escribirá al margen derecho el nombre y apellido del o los autores y del tutor o del docente de la asignatura; en el margen inferior y centrado en mayúscula se colocará la ciudad, mes y año de la presentación.
4. Los anteriores elementos deberán distribuirse de manera armónica y conservando los espacios y márgenes establecidos. Cuando se presenten los trabajos con cubierta plástica se omitirá la impresión de la información anteriormente señalada. **(Ver Anexo A).**



## **b. PORTADA INTERNA:**

1. En el margen superior centrada la información institucional (nombrada en el punto dos (2) del ítem anterior);
2. En la parte central: Nombre del Título del Proyecto completo, en mayúscula, sin negrita, si el tamaño es mayor a una línea colocarlo en forma de pirámide invertida,
3. En la parte inferior izquierda los nombre de los autores, responsable del proyecto. Nombre del Tutor Académico y horas cumplidas como lo muestra. **(Anexo B).**

## **c. CUERPO o TEXTO (contenido):**

La entrega del informe se divide en cuatro (4) fases y una entrega de informe final. Las fases cada una debe presentarse con portada principal e interna y su contenido a desarrollar se nombra a continuación:

### **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
- Referencias Bibliográficas

#### **Entrega de Informe Final**

- Incluye todas las fases de proyecto ya corregidos, anexos y referencias bibliográficas

**d. ANEXOS:** constituidos por: fotografías, encuestas, instrumentos de medición, cuestionarios, listas de asistencias del tutor académico, listas de asistencias del tutor comunitario firmadas y selladas, etc.

**e. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:** Describa de acuerdo a las Normas para la elaboración y presentación de trabajos de investigación de la UFT los textos, sitios web u otros medios consultados para la elaboración del informe.

## **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:



## 1. Reconocimiento de la Zona:

Localización de la Zona: Permite la ubicación geográfica de la comunidad en donde se desarrolla el Proyecto. Describa:

- **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.

## 2. 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.

## 3. Causas y Consecuencias:

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

## 4. 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:

#### **1. Justificación**

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

#### **2. Objetivos**

##### 2.1 Objetivo General

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

##### 2.2 *Objetivos Específicos*

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

#### **3. Impacto Social y/o Ambiental**

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

#### **4. Plan de Acción**

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



ACTIVIDAD	DESCRIPCION					META	Responsable
	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Dónde?	¿Quiénes?	¿Recursos Estimados?		

**FASE III**  
**EJECUCIÓN**

**1. 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	Meta lograda (si o no)	Fecha / hora Culminada	Problemas presentados y estrategia de acción utilizada	Recursos (físicos, Tecnológico. humanos) utilizados

\* Las actividades deben ser las mismas descritas en el plan de acción y agregar al final las adicionales realizadas.



## **FASE VI**

### **EVALUACIÓN**

#### **1. Logros Obtenidos**

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

#### **2. 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.

#### **3. 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.

#### **4. 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 las Normas para la elaboración y presentación de Trabajos de Investigación de la UFT.

### **Transcripción:**

El informe debe ser transcrito en computadora en formato Word, configurado a una sola cara por hoja.

### **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:**

En todas las paginas, el margen izquierdo debe ser a cuatro (4) centímetros, el margen inferior y el margen derecho a tres (3) centímetros.

### **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

La entrega del Informe Final al tutor y coordinación de Servicio Comunitario se hará a través del Aula de Entorno Virtual (AEV) para la Entrega de Trabajos de Investigación de Servicio Comunitario, tal como lo describen las instrucciones del AEV y esta norma.



El informe final debe contener:

- a. Portada del proyecto tal como lo muestra el Ejemplo (Anexo A).
- 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. controles de las actividades realizadas en la comunidad debidamente firmados y sellados por la comunidad, Tutor (escaneados).
- d. Referencias bibliográficas.

Además según como la comunidad o institución donde realizaron el Servicio Comunitario lo solicite; el grupo le deberá entregar: el informe final completo impreso y/o digitalizado, en formato PDF, en CD o algún otro medio de almacenamiento; debe traer constancia de la entrega a la Coordinación de Servicio Comunitario. Igualmente debe entregar dentro de una carpeta manila los anexos señalados en el literal “c” de este punto con su portada respectiva.

**Cumplir con todos los requisitos será indispensable para la evaluación definitiva del Proyecto de Servicio Comunitario.**

Las planillas utilizadas por los alumnos, comunidad y tutores, están disponibles en la página Web de la UFT ([www. Uft.edu.ve](http://www.Uft.edu.ve)) sección Servicio Comunitario / Formatos. Al igual que en el aula de entorno virtual para la entrega del informe del proyecto de Servicio Comunitario



## ENCUADERNACIÓN

Si le es solicitado un informe en forma impresa y encuadernado por la comunidad o institución donde realizó el Servicio Comunitario; El encuadernado debe ser de tipo espiral en color **VINO TINTO**. Tal como se muestra en el La encuadernación debe contener: (Anexo E).

## ANEXOS



	UNIVERSIDAD FERMIN TORO VICE RECTORADO ACADEMICO	FORMA 001 SCO	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:

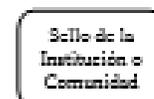
[ ]  
 [ ]  
 [ ]  
 [ ]

#### Tutor Académico

Nombre: [ ]  
 Firma: [ ]  
 Cedula: [ ]

#### Tutor Comunitario

Nombre: [ ]  
 Firma: [ ]  
 Cedula: [ ]





UNIVERSIDAD FERMIN TORO  
VICE RECTORADO ACADÉMICO

FORMA 002 SCO

Versión: 01

ASISTENCIA DE ESTUDIANTES EN LA COMUNIDAD

DIR DE EXTENSIÓN / COORD. SERVICIO COMUNITARIO

Nombre de la Institución o Comunidad: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_  
 Tutor Académico: \_\_\_\_\_ C.I.: \_\_\_\_\_ Telf.: \_\_\_\_\_  
 Tutor Comunitario: \_\_\_\_\_ C.I.: \_\_\_\_\_ Telf.: \_\_\_\_\_  
 Carrera de Estudio: \_\_\_\_\_ Sección: \_\_\_\_\_ Lapso Académico: \_\_\_\_\_

**PRESTADORES DE SERVICIO COMUNITARIO**

Nº	Nombre Y Apellido Estudiante	C.I. Estudiante	Fecha:	Nº Horas por Día:	Fecha:	Nº Horas por Día:	Fecha:	Nº Horas por Día:
			Actividad:		Actividad:		Actividad:	
			Firma:		Firma:		Firma:	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Observación: \_\_\_\_\_

Nombre y Firma de Tutor Académico

Nombre y Firma de Tutor Comunitario

Sello de la  
Institución  
Comunidad

FVC 00-01-03

Nota: Una vez firmada, los docentes deben ser involucrados por el docente jefe de cada clase; La asistencia depositada (igual o superior al 75%), es causal de crédito del lapso académico; El medio preferente de asistencia a clases es este libreta donde deben constar, además, apellidos, nombres y firma del estudiante siempre que haya conformidad con los términos de inscripción y marca de matrícula. La información de los datos y firma de un estudiante será sancionada de conformidad con los Estatutos internos de la U.F.T.



**ANEXO A**  
**Portada Principal**



UNIVERSIDAD FERMÍN TORO  
VICERECTORADO ACADEMICO  
DECANATO DE XXXXXX  
ESCUELA DE XXXXXXX  
SERVICIO COMUNITARIO

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  
DECANATO DE XXXXXX  
ESCUELA DE XXXXXXXX  
SERVICIO COMUNITARIO

Talleres de Formación Sobre Participación Ciudadana y Conformación de  
Consejos Comunales, Dirigidos a los Habitantes de la Urbanización  
Yucatán Sector Tanaca 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

Lugar y Fecha



## ANEXO C Numeración de Página

3



**ANEXO D**

**Si la comunidad o institución donde realizo el Servicio Comunitario lo Solicita**



UNIVERSIDAD FERMÍN TORO  
VICERECTORADO ACADEMICO  
DECANATO DE XXXXXX  
ESCUELA DE XXXXXX  
SERVICIO COMUNITARIO

Título xxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxx  
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx  
 xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxx  
 xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx

Lapso Académico: xxxx/xx  
 Sección: xxxx  
 Tutor académico: xxxxx xxxxx

Lugar y Fecha

UNIVERSIDAD FERMÍN TORO  
VICERECTORADO  
ACADEMICO  
DECANATO DE XXXXXX  
ESCUELA DE XXXXXX  
SERVICIO COMUNITARIO



Lapso Académico:  
**xxx/xx**  
 Sección:  
**xxxx**  
 Tutor académico:  
**xxxxx xxxxx**

Título xxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxx  
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx  
 xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxx  
 xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx

Lugar y Fecha



### ANEXO E Si la comunidad o institución donde realizo el Servicio Comunitario lo Solicita

