



GUÍA PRÁCTICA PARA LOS TUTORES ACADÉMICOS DEL SERVICIO COMUNITARIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA.

1. El nombramiento de los Docentes y Auxiliares Docentes como Tutores Académicos del Prestador del Servicio Comunitario (SC) será realizado por el Consejo de Escuela de la licenciatura que cursa, previa sugerencia de cada Comisión de Servicio Comunitario (CSC). Este nombramiento será notificado por el Representante de la CSC a todos los docentes asignados de cada licenciatura y además será publicado periódicamente en la cartelera de la Unidad de Servicio Comunitario de la Facultad de Ciencias (USCFC).

Los Prestadores que hayan inscrito y aprobado el Curso de Inducción Obligatorio, se les nombrará un Tutor Académico, y deberán realizar en el plazo máximo de un (1) año la prestación del SC. El curso de inducción tiene una validez de un (1) año más un (1) año de prórroga.

2. El Tutor Académico debe haber realizado el Curso de Inducción Obligatorio de Servicio Comunitario para Docentes (solo se realizará una vez), que se ofrece semestralmente y se informa oportunamente vía correo electrónico y en la cartelera de la USCFC. Una vez realizado el curso el profesor podrá bajar de la página web de la USCFC un certificado de asistencia al curso de inducción, imprimirlo y llevarlo a la oficina de la USCFC para su firma y sello.
3. Los tutores deben revisar la siguiente información legal publicada en la sección **NORMATIVAS** de la página web del SC Ciencias:

Ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior (Publicado en Gaceta).

Reglamento Interno del Servicio Comunitario del Estudiantado de la Universidad Central de Venezuela.

Normativa Interna del Servicio Comunitario del Estudiante de la Facultad de Ciencias, UCV.

4. Una vez que los Prestadores decidan iniciar su SC, seleccionarán un Proyecto, Comunidad y Tutor Comunitario, en el cual enmarcarán un microproyecto y se comunicarán con su Tutor Académico. Los Prestadores y Tutores podrán recibir, a solicitud, una charla orientadora de parte de los Coordinadores de cada Proyecto de la FC, luego de la cual presentarán una propuesta del Microproyecto (solo título, comunidad, nombre de tutor académico y tutor



comunitario) ante la USC, ver formato para la propuesta (Anexo 1). Los Tutores acordarán un plazo de dos semanas con el Prestador para la elaboración y revisión conjunta del microproyecto, a fin de avalarlo con su firma y número de cédula de identidad, para que el prestador pueda hacer efectiva su inscripción definitiva ante la USCFC (Anexo 2). Los Tutores Académico y Comunitario recibirán a través de la USCFC la información de ambos para que puedan establecer contacto entre ellos, y facilitar el seguimiento de la actividad del prestador.

En cuanto al registro del microproyecto, se considera que el prestador ha hecho efectiva la inscripción de su microproyecto ante la USCFC, una vez que ha formalizado los siguientes pasos: (a) acceder a su cuenta de usuario en la página web del SCFC y cargar la información solicitada (proyecto, comunidad, ...), el sistema se encargará de generar un Certificado de Inscripción y Carta de Postulación ante la comunidad. (b) El prestador debe descargar ambos documentos, imprimirlos y solicitar la firma y número de cédula de identidad tanto del Tutor Académico como del Tutor Comunitario, requeridos en el Certificado de Inscripción, además solicitar la firma autorizada por la USC requerida en la Carta de Postulación para luego dirigirse a la comunidad y buscar la firma del Tutor Comunitario y sello de la comunidad. (c) Finalmente consignar los documentos antes citados con las firmas requeridas en la oficina de la USCFC.

Al realizar el microproyecto se debe tener en cuenta:

- La duración mínima de la prestación del SC es de 120 horas académicas, distribuidas de la siguiente manera:

20 horas para redactar el microproyecto, investigaciones, preparación de material de apoyo, asistencia a talleres, charlas, cursos, entre otros.

90 horas dedicadas a la prestación del SC en la comunidad: es decir a la práctica comunitaria.

10 horas dedicadas a la preparación del informe final y Cartel virtual.

- El tiempo establecido en la Ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior para la prestación del SC, debe ser no menor a tres (3) meses y no mayor a (1) año.

5. Una vez que el prestador tenga el microproyecto avalado ante la USCFC, podrá iniciar las 120 horas de la prestación de su SC.
6. Es requisito que se mantenga **constante** contacto entre Tutor Académico y prestador vía correo electrónico o con entrevistas personales, a fin de revisar el desarrollo del microproyecto y el control de las horas de asistencia debidamente firmadas por el Tutor Comunitario.



7. Desde que se considere apropiado (inclusive antes de culminar las horas de la prestación del SC), el prestador iniciará la elaboración del Informe Final y el Cartel en formato digital **en constante supervisión de su Tutor Académico**. El tiempo de elaboración y revisión del Informe Final y el Cartel debe hacerse de mutuo acuerdo entre el Prestador y el Tutor Académico para que estos documentos sean de calidad. Luego, se hará la entrega definitiva de los documentos por parte del estudiante y el Tutor Académico ante la USCFC dentro de los plazos establecidos. Por su parte, el Tutor Académico es único autorizado y responsable de entregar el Informe Final y Cartel vía electrónica, luego de lo cual consignará ante la USCFC la firma que avale su envío y comunicará al Prestador para que proceda a entregar los documentos respectivos en los plazos previstos por la USCFC para tal fin.
8. Una vez que el Prestador haya culminado y aprobado el SC recibirá un Certificado de Culminación, e igualmente, el Tutor Académico podrá bajar de la página web de la USCFC un Certificado de Tutoría, imprimirlo y llevarlo a la Unidad para su firma y sello.
9. Lo no contemplado en este Instructivo será resuelto por la USCFC.

La Unidad de Servicio Comunitario (USC), está ubicada en el Pasillo de Galpones diagonal a la Biblioteca “Alonso Gamero”.

Teléfonos de atención: 0212-605.09.85 / 11.86

Correo electrónico: serviciocomunitario@ciens.ucv.ve

Página web: <http://www.ciens.ucv.ve/ciens/servicio-comunitario/>