

**Procedimiento del Servicio Social Universitario para la Fase Externa.**

**Antecedentes**

El programa institucional de servicio social universitario ha desarrollado un conjunto de pasos que establecen el procedimiento de fase interna lo que ha resultado exitoso; al iniciar la fase externa encontramos que adolecemos de un procedimiento para evitar la dislocación entre las fases, desafectar la inadecuada comunicación generada a partir del trabajo desarrollado por diferentes actores sociales; por tal situación los responsables del servicio social universitario de cada unidad académica decidieron, considerando el Reglamento General de Servicio Social Universitario, reunirse en tres sesiones y trabajar un diagnóstico que permitiera identificar las falencias haciendo un conjunto de propuestas para mejorar tal situación.

Para ello trabajamos un procedimiento y algunos artículos que deben ser incluidos en el reglamento actual, a fin de hacer valer el mismo, a continuación de describen en el procedimiento:

Cada unidad académica será responsable de organizar la comisión permanente de fase externa para atender los temas relacionados al servicio social externo.

La comisión permanente de fase externa está integrada por un representante de cada especialidad existente en la unidad académica y un presidente designado por el decano, director de centro regional o extensión.

Al finalizar los estudiantes la fase interna, podrán realizar la fase externa siempre que el presidente de la comisión permanente de fase interna de servicio social universitario (PCPSSUFI) de cada unidad académica, certifique el cumplimiento de los siguientes requisitos: que ha realizado las horas de Fase Interna, que ha finalizado el 50% de los créditos académicos del plan de estudios que cursa y tiene un índice académico de 1.00. Esta información podrá ser verificada a través del programa de servicio social fase interna externa en la web/Unachi.



El Presidente de la Comisión Permanente de servicio social fase interna (PCPSSU FI) entrega al Presidente de la Comisión Permanente de Servicio Social Fase Externa (PCPSSUFE) la lista de estudiantes que han cumplido con los requisitos de fase interna.

La Comisión Permanente de Servicio Social Fase Externa (CPSSUFE), en virtud de las responsabilidades normadas en el reglamento atenderá a los estudiantes, a fin de que cumplan la Fase Externa, a saber: convocar a las jornadas de inducción para explicar los macro proyectos de fase externa, área geográfica donde se desarrolla, docentes directores y colaboradores y demás detalles necesarios para que los estudiantes estén bien informados.

 Los proyectos o actividades de la fase externa vinculados a los macro proyectos se presentan en el formulario (0001 FE). El proyecto o actividad será elaborado por los estudiantes con la colaboración de un docente de la especialidad. Este se presenta a la CPSSUFE por conducto del representante de la especialidad en la CPSSUFE para la discusión y aprobación por parte de los miembros de la CPSSUFE; se dará fe de ello con nota que certifique la aprobación.

El PCPSSUFE presenta los proyectos o actividades de fase externa aprobadas en las reuniones de la CGSSU para conocimiento de esta y su aprobación, dando fe de ello con nota que certifique la aprobación.

Con la tutoría del docente de la especialidad que dirigió la actividad o proyecto, los estudiantes deberán llenar el formulario 003 de acta de cierre, dando fe con evidencias de lo actuado. Este informe será presentado en reuniones de la CPSSUFE.

 Finalizadas las horas de fase externa, es decir cuando se presente el formulario de acta de cierre del proyecto, el director del Macroproyecto certificará al Presidente de la CPSSUFE por medio de nota, la lista de estudiantes que finalizaron las horas de fase externa. La lista de los estudiantes se confeccionará, en coordinación con los docentes colaboradores por especialidad, se incluirá los siguientes datos del estudiante: Nombre, cédula, proyecto, especialidad y facultad.



El presidente de la CPSSUFE hará llegar la certificación al decano, (a), director (a) de centro regional o extensión académica para que la autoridad de la unidad académica envíen a Secretaria General; expidiendo una copia al PCPSSUFI y copia al expediente de cada estudiante. El presidente de la CPFESSU pasa a ser miembro de la CGSSU con derecho a voz y voto.

**PROPUESTA PARA MODIFICACION DEL REGLAMENTO GENERAL DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO**

**De la Comisión Permanente del servicio social universitario fase externa**

Se crea la Comisión Permanente de servicio social universitario fase externa por cada área académica establecida en la universidad a saber: Área científica que corresponde a las facultades de Enfermería, Ciencias Naturales y Exactas y Medicina; Área de las Ciencias Administrativas y Contables que corresponde a las facultades de Economía, Administración Pública y Administración de Empresa; Área Humanística que corresponde a las facultades de Comunicación Social, Humanidades, Ciencias de la Educación, Derecho y Ciencias Políticas.

Para el caso de los centros regionales y extensiones académicas, se crea la Comisión Permanente Servicio Social Universitario Fase Externa por cada centro regional o extensión universitaria tomando en cuenta para su integración los colaboradores por especialidad que estén funcionando en la misma.

De los miembros de la Comisión Permanente de servicio social universitario fase externa

La Comisión Permanente de servicio social universitario fase externa (CPSSUFE) está integrada por: Presidente de cada área académica, Directores y colaboradores de Macro proyectos del área científica, humanística y ciencias administrativas y económicas y colaboradores por cada especialidad.



Los presidentes de las Comisión Permanente de servicio social universitario fase externa por las área científica, humanísticas, administrativas y económicas serán escogidos en consenso por los decanos de las facultades que integran la respectiva áreas. Los docentes propuestos del consenso deben tener formación académica o experiencia en la formulación y gestión empresarial o de proyectos.

El presidente de la Comisión Permanente de servicio social universitario fase externa de los centros regionales y extensiones académicas serán escogidos por el director de centro regional y extensión académica.

Los presidentes de las CPSSUFE por área y de los centros regionales y extensiones académicas son miembros de la CGSSU, con derecho a voz y voto

**Funciones de la Comisión Permanente de Servicio Social Universitario Fase Externa**

1. Planificar, organizar y ejecutar las jornadas de inducción de fase externa.

(Reconocimiento de horas de inducción fase externa)

2. Recomendar actividades vinculadas a los Macro proyectos y /o nuevos proyectos. (Artículo 11 del reglamento de servicio social)

3. Recibir de la Comisión Permanente FI la lista de estudiantes que han cumplido con los requisitos de fase interna.

4. Realizar reuniones por lo menos una vez al mes con la CGSSU para informar sobre avances de la fase externa.

5. Presentar informe anual a la CGSSU de la labor realizada según formato entregado.

6. Elaborar un anteproyecto de presupuesto cada año.

7. Supervisar la actualización de la página web con la información pertinente por parte de directores de macro proyectos y colaboradores.



8. Monitorear el cumplimiento de los horarios del desarrollo del ssu.

9. Fijar la periodicidad de las reuniones de la Comisión PSSUFE.

10. Promoción y divulgación de las actividades desarrolladas en la fase externa.

11. Aprobar proyectos o actividades vinculadas a los macro proyectos garantizando el uso de los formularios aprobados para tal fin

**Responsabilidades de los Directores y colaboradores de los macro proyectos**

Coordinar las actividades, tareas y horarios que tendrán los estudiantes con los colaboradores por escuela miembros de la CPSSUFE.

Son responsables de actualizar mensualmente la página web a través del informe de avance y de cierre con la información pertinente a los proyectos vinculados a los macro proyectos y otras actividades que se desarrollen

Coordinar la logística requerida para el desarrollo de las actividades que se desarrollan para los macro proyectos.

Llevar el control de las horas de servicio social de los estudiantes en coordinación con los colaboradores por escuela y remitirlas al presidente de la CPSSUFE cuando los estudiantes hayan finalizado.

Los directores y colaboradores de macro proyectos en coordinación con los colaboradores por escuela supervisaran el cumplimiento de las actividades programadas en el cronograma del proyecto.

Presentar ante la CPFESSU informe semestral y actas finales por componente de los macro proyectos.

Los directores y colaboradores de macro proyectos y colaboradores por escuela presentaran los proyectos derivados de los macro proyectos, en el formulario establecido. El proyecto se entregara al presidente de la CPFESSU.



El presidente de la CPFESSU lo presentará a la CGSSU para la aprobación final.

**Funciones del Presidente de la CPSSUFE**

Convocar a los miembros de la CPFESSU a las reuniones de trabajo según necesidad.

Coordinar y garantizar la ejecución del cronograma de inducción a estudiantes de Fase externa

Asistir a las reuniones ordinarias, extraordinarias de la CGSSU y cualquiera actividad relacionada con el SSU fase externa.

Presidir las reuniones de las CPFESSU.

Representar la fase externa en eventos u otras actividades del SSU.

Se aprobó el uso de los formularios para presentación de proyectos de fase externa vinculados a macro proyectos y para proyectos en otras áreas geográficas distintas a las aprobadas por la CGSSU. (Art. 11 RGSSU) y para la presentación de acta de cierre de los proyectos/actividades.