Se aprobó el uso de los formularios para presentación de anteproyectos y proyectos aprobados por la CASSU. (Art. 5 RSSU).

Formalizar el uso de los formulario# 0001 para la presentación de un anteproyecto que será validado como proyecto para su ejecución y el formulario# 0002 para el informe de proyecto ejecutado.

TEL.: 730-5300 Ext.1301, 1302

**Introducción**

La Comisión General y las Comisiones Permanentes del SSU disponen de una serie de formularios necesarios para la presentación de anteproyectos e informes de proyectos ejecutados y validación de horas trabajadas (horas de inducción, de presentación de anteproyecto y de proyecto ejecutado aprobados por la Vicerrectoría de Extensión).

Estos formularios y el proceso de cada uno se desarrollan a la par del Reglamento de SSU, los cuales los encuentra en la página web de la UNACHI.

Cualquier duda puede remitirse a los miembros de la Comisión General, Miembros de la Comisión Permanente de cada Facultad, Centro Regional o Extensión o en la oficina de Servicio Social Universitario ubicada en el edificio nuevo de Rectoría, segundo piso.

A continuación los formularios y el detalle para completar cada uno de estos.

Atentamente

**Comisión General**

**Servicio Social Universitario.**

**INDICACIONES PARA DESARROLLAR EL FORMULARIO DE ANTEPROYECTO Y PROYECTO**

1. El Docente director que dirige el anteproyecto y proyecto de escuela o departamento completa el formulario en coordinación con los estudiantes.
2. El profesor director de un anteproyecto y proyecto de SSU en cada unidad académica aplicará sus conocimientos disciplinarios como: tutoriando, asesorando, orientando y acompañando, desde el inicio del anteproyecto hasta el logro de la ejecución del proyecto y presentación del informe final de la implementación.
3. El departamento o escuela designa al director, debe ser docente regular de acuerdo a lo que indica el artículo 246 numeral 5 del Estatuto Universitario en sus últimas líneas. En caso de profesores eventuales en su dedicación de tiempo parcial, tiempo medio, y tiempo completo deberá hacerlo de manera voluntaria según el artículo 26 del reglamento del Servicio Social Universitario.
4. La comisión permanente adjuntará nota firmada por los miembros, certificando su aprobación de los Anteproyectos y entregará el mismo al coordinador de la comisión permanente, quien lo presentará a la Comisión General en reunión ordinaria.
5. La Comisión general recibe el anteproyecto, luego de revisarlo se le designara un código para ser transformado a proyecto para su ejecución.
6. De no aprobarse se devuelve por conducto del coordinador de la Comisión Permanente para las correcciones pertinentes.
7. Luego de ejecutado el proyecto, siguiendo los protocolos correspondientes, serán devueltos a VIEX para su validación final y se devuelve a la unidad académica .
8. Los anteproyectos tendrán entre cinco (5) a veinte (20) estudiantes. Salvo aquellos que en su justificación y objetivos tengan la oportunidad de acoger menos de 5 o hasta 30 estudiantes.
9. El anteproyecto tendrá los siguientes elementos:

9.1Justificación

9.2 Objetivos

9.3Cronograma de actividades

9.4 Nombre del profesor Responsable

9.5Número de Participantes

-Número de cédula

-Número de recibo de matricula

1. Presupuesto
2. Los estudiantes que se inscriban para desarrollar los anteproyecto y proyecto deben haber tomado las 4 horas de inducción; los estudiantes que se inscriban deben de haber cumplido el 50% del plan de estudio y comprobar por medio de créditos preliminares que su índice es de 1.00 en adelante.

**INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE FORMULARIO DE ANTEPROYECTO 0001**

Nombre del Proyecto: Corresponde al nombre o título del proyecto, procurando determinar de manera general el cómo, el dónde y el cuándo del proyecto.

Facultad: Nombre de la Facultad

Escuela: Nombre de la escuela.

Institución: Donde se desarrolla

Organización (Solo para proyectos).

Docente Director: Nombre completo del docente director del proyecto

Cantidad de Estudiantes: Cantidad de estudiantes que participan del proyecto

Ubicación del Proyecto: Indicar el nombre completo y dirección de la Institución o comunidad donde se desarrolla el proyecto.

Nombre y cédula de los estudiantes que desarrollan el proyecto: Corresponde al nombre completo, cédula y # de recibo de matrícula de los estudiantes que integran el proyecto.

Justificación: Corresponde a las razones por las cuales el proyecto se justifica. La identificación del área donde aplica el proyecto.

Objetivos: Indica los objetivos generales y específicos que definen el norte de la acción. Lo que se quiere lograr.

Cronograma: Un proyecto se compone de fases o etapas, actividades, acciones y tareas. Dependiendo de la sostenibilidad y magnitud del proyecto podrá tener varias fases o etapas y cada una debe tener un conjunto de actividades descritas de tal forma que se especifique las acciones y tareas que se deben realizar. Describe la planificación de las actividades, acciones y tareas en tiempo, indicando además la fecha probable en día mes y año en que se planifica realizar la actividad y el número de estudiantes que pueden desarrollar la actividad.

Presupuesto: Todo proyecto tiene un presupuesto, sin embargo, el servicio social no es una actividad que financie la Universidad, se trata de gestionar para resolver los temas presupuestarios. Sin embargo, es importante visibilizar los productos que surgen del accionar del servicio social universitario

Indica la suposición de lo que se requiere para ejecutar el proyecto. Debe describir con detalle los recursos materiales y humanos necesarios e identificar las fuentes de financiamiento.

Firma Docente/Director: Corresponde a la firma y nombre del docente director del proyecto.

**INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE INFORME DEL PROYECTO EJECUTADO 0002**

Fecha de inicio de proyecto: Describe la fecha de inicio del proyecto

Fecha de final de proyecto: Describe la fecha de finalización del proyecto

Proyecto #: El # del proyecto

Facultad: Nombre de la facultad donde se genera el proyecto.

Escuela: Nombre de la escuela donde se genera el proyecto.

Institución: Nombre de la Institución donde se genera el proyecto

Organización: Nombre de la organización donde se genera el proyecto

Docente director: Nombre del docente que dirige el proyecto.

Cantidad de estudiantes: Cantidad de estudiantes que desarrollo el proyecto

Ubicación del proyecto: Señala la comunidad donde se genera el proyecto

Nombre y cédula de estudiantes que desarrollaron el proyecto: Describe el nombre, cédula, de los estudiantes que desarrollaron el proyecto.

Objetivos: Describe los objetivos logrados, deben señalarse los objetivos iniciales del proyecto para poder establecer la comparación

Cumplimiento del cronograma: Se debe indicar el cronograma original y las variaciones, ajustes y cambios que ha tenido. Indicar el tiempo que tuvo de atraso, si lo hubo.

Indicar el presupuesto utilizado: se indicará los activos adquiridos: durante la ejecución del proyecto, indicando la ubicación de los mismos, ya sea en la universidad o fuera de esta. Describe los aportes hechos por instituciones u organizaciones, otras.

Dificultades encontradas: se anotarán las dificultades encontradas en el desarrollo del proyecto ya sea dentro de nuestra institución (UNACHI) o fuera de esta. (Comunidad, institución, organización)

Comentarios y Observaciones generales: Se anotan observaciones de carácter general tanto del docente director, como de los estudiantes, al igual que de la comisión permanente y general.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**

**SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO.**

**FORMULARIO 0001**

**NOMBRE DEL ANTEPROYECTO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FECHA DE INICIO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FACULTAD:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ESCUELA:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DOCENTE DIRECTOR:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **CANTIDAD DE ESTUDIANTES:** \_\_\_\_\_

**COLABORADORES:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UBICACIÓN DEL PROYECTO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LUGAR:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INSTITUCIÓN:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Su Servicio Social universitario está amparado en algún convenio con la UNACHI SI\_\_\_\_\_\_\_ NO\_\_\_\_\_\_

Si la respuesta es afirmativa por favor indique el nombre de la empresa o institución en la cual participa en convenio con la UNACHI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y cédula de estudiantes que desarrollan el proyecto:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **CEDULA** | **# RECIBO DE MATRICULA** | **FECHA DE INDUCCIÓN** | **ÍNDICE ACADÉMICO** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |

**JUSTIFICACIÒN**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OBJETIVOS:GENERAL**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ESPECÌFICOS**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CRONOGRAMA:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción detallada de las actividades, acciones y tareas.** | **# de horas para desarrollar la actividad (cantidad de horas y sus actividades detalladas)** | **# de estudiantes que desarrollan la actividad.** | **Mes/Semana/ Año.**  **Día de mes a realizar la actividad (ordenadas cronológicamente)** |
| **Inducción (4%)** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Anteproyecto (21%)** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Desarrollo y Ejecución del Proyecto, Detallado. (75%)** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PRESUPUESTO**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción de la actividad (iguales a las del cronograma)** | **Recursos materiales requeridos para realizar la actividad** | **Recursos Humanos requeridos para realizar la actividad** | **Valor en dinero de los insumos/recursos humanos.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |