

## Servicio Comunitario II

Número: \_\_\_\_\_.

### RECEPCIÓN INFORME FINAL

PERÍODO LECTIVO: \_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_\_\_.

-CARPETA DE MANILA CON GANCHO COLOR AMARILLO.

-UTILIZACION DEL FORMATO DISPONIBLE.

-PORTADA

-INDICE:

-Resumen.

-Introducción:

-Contexto de la Comunidad.

-Planteamiento del Problema.

-Objetivo General.

-Objetivo(s) Específico(s).

-Competencias.

-Desarrollo.

-Resultados y discusión.

-Conclusiones y recomendaciones.

-Referencias.

-Anexos: (Por ejemplo: Memoria fotográfica, documentos, folletos, banners, encuestas, infografía, etc.).

-REGISTRO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

(Con indicación de lapso -3 meses- y horas académicas -120- requeridas, junto a las actividades debidamente descritas y contabilizadas y descritas por cada integrante del equipo/proyecto. Firmado y sellado por el Tutor Comunitario).

-CUALQUIER OTRO DOCUMENTO ACREDITADO POR LA COMUNIDAD Y/O INSTITUCIÓN BENEFICIARIA DEL SERVICIO COMUNITARIO QUE RESPALDE LA PRESTACION DEL SERVICIO CUMPLIDO

(Por ejemplo: Actas de cumplimiento, culminación, etc.).

-INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN INFORME FINAL (Llenar hoja de datos requeridos).

-PLANILLA: INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN

(Firmado por el estudiante prestador del servicio comunitario).

-PLANILLA: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL TUTOR COMUNITARIO

(Firmado por el Tutor Comunitario y sellado por la Comunidad y/o Institución).

-PLANILLA: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL TUTOR ACADEMICO Y DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO

(Firmado por el Tutor Académico y sellado por la Dirección de Escuela).

**Nota:** \*El Tutor Académico o el alumno remitirá en tiempo oportuno el referido informe final a la Coordinación conforme al Calendario Académico para su consecuente evaluación final.

\*El alumno deberá consignar su informe en carpeta de manila con gancho color amarillo.