

o



La Universidad que Siembra

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES
“EZEQUIEL ZAMORA” – UNELLEZ**

**ACTA N° 1202
RESOLUCIÓN N° CD 2019/027
DE FECHA 16/01/2019
PUNTO 39**

El Consejo Directivo de la UNELLEZ reunido en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo, da inicio a la actual sesión Ordinaria con el quórum reglamentario. En uso de las atribuciones legales que le confiere el artículo 16 Numeral 27 del Reglamento General de la Institución, vista la solicitud presentada.

CONSIDERANDO

Que en fecha 14 de Enero de 2019, el ciudadano Rector de la UNELLEZ Dr. Alberto Quintero, consigna ante el Consejo Directivo para su estudio y aprobación, **Propuesta del Manual de Organización de la Dirección de Servicio Comunitario** de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora” UNELLEZ.

CONSIDERANDO

Que la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional (DPPI), basada en los objetivos específicos de elaborar, dirigir y coordinar los estudios, recomendaciones, proyectos y manuales sobre organización, procedimientos y métodos, atribuidos por el Consejo Directivo de la Institución, presenta la propuesta del **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO** de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora” UNELLEZ, con el aval del MSc. Raúl Vegas, Jefe de DPPI.

CONSIDERANDO

Que la UNELLEZ requiere la implementación de Manuales de Organización, de Normas y Procedimientos para sus áreas estratégicas y de apoyo, lo cual representa un mecanismo que permitirá autoevaluar la calidad y efectividad de los controles internos y el control de la gestión, orientado al mejoramiento continuo de los procesos, de conformidad con lo que establecen los artículos 35 al 39, 51 al 60, 82, 91 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicado en Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario del 23 de diciembre de 2010.

CONSIDERANDO

Que el artículo 16 numerales 2 y 3 del Reglamento de la UNELLEZ, establece dentro de las atribuciones del Consejo Directivo: *2.- Conocer y aprobar las políticas y estrategias de la Universidad. 3.- Conocer y aprobar los planes de desarrollo institucional.*

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE:

ÚNICO: Aprobar **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO** de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora” UNELLEZ.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Servicio Comunitario

DICIEMBRE, 2018



UNELLEZ -Barinas



UNELLEZ -Portuguesa



UNELLEZ -Cojedes



UNELLEZ -Apure



AUTORIDADES DE LA UNELLEZ



Dr. Alberto Quintero
Rector

MSc. Heriberto Rivero
Vice-Rector de Servicios

MSc. Oscar Hurtado
Secretario General

Dra. Yajaira Pujol
Vice-Rectora de Planificación y Desarrollo Social

Prof. Héctor Montes
Vice-Rector de Producción Agrícola

Prof. Marys Orasma
Vice-Rector de Planificación y Desarrollo Regional

Prof. Wilmer Salazar
Vice-Rector de Infraestructura y Procesos Industriales

Universidad Nacional Experimental De los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" -UNELLEZ-	 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO	Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional -DPPI-
---	---	--

HOJA DE VIDA		
TÍTULO DEL MANUAL		Versión
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO		01
<p>El presente Manual fue elaborado por la Coordinación de Servicio Comunitario de la UNELLEZ, para la revisión por parte de la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional y su posterior aprobación del Consejo Directivo de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora".</p>		
CAMBIOS SIGNICATIVOS		
<p>Se crea la Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ, las Coordinaciones Enlace de Servicio Comunitario en los Vice-Rectorados: Barinas, Portuguesa, Cojedes y Apure, como las Unidades Enlace de Servicio Comunitario en los Núcleos</p>		
ELABORADO POR:		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
MSc. Mayra Cobaria	Coordinadora del Servicio Comunitario de la UNELLEZ VPDS	
COLABORADORES:		
Esp. Fredys Molina	Docente	
Ing. Bency Celis	Docente	
MSc. Digna Ruiz	Docente	
Ing. Rosmari Uranga	Docente	
Lcdo. Edward Monsalve	Docente	
Lcdo. Jerson Hernández	Docente	
MSc. José Quiñones	Jefe de Planes Operativo y Estratégico	
REVISADO POR:		
NOMBRE	CARGO	FIRMA Y SELLO
MSc. Armando Chiquin	Coordinador de Evaluación y Desarrollo Organizacional	
MSc. Maibel Sánchez	Jefe dela Unidad de Organización y Métodos	
Lcda. Ynes Arias	Planificador	
AVALADO POR:		
NOMBRE	CARGO	FIRMA Y SELLO
Dr. Alberto Quintero	Rector	
MSc. Raúl Vegas	Director de Planificación y Presupuesto Institucional	
APROBADO POR:		
<p>El presente Manual de Organización de la Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ, ha sido aprobado en Consejo Directivo en Acta N° 1202, Resolución N° CD 2019/027, de Fecha 16/01/2019, Punto N° 39</p>		



INDICE GENERAL

N°		Pág.
	INTRODUCCIÓN	5
	CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO	
1.1	Objetivos del Manual	7
1.2	Lineamientos Generales	8
1.3	Marco legal	9
1.4	Alcance	12
	CAPITULO II: : ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO	
2.1	Antecedentes Históricos	14
2.2	Descripción	16
2.3	Misión	17
2.4	Visión	18
2.5	Objetivo General	18
2.6	Objetivos Específicos	18
2.7	Atribuciones	18
2.8	Estructura Organizativa	22
	Organigrama	23
2.8.1	Coordinación Enlace de Servicio Comunitario en los Vice-Rectorados: Barinas, Apure, Cojedes y Portuguesa.	
2.8.1.1	Descripción	24
2.8.1.2	Objetivo General	24
2.8.1.3	Objetivos Específicos	25
2.8.1.4	Atribuciones	25
2.8.2	Unidad Enlace de Servicio Comunitario en los Núcleos: Tinaquillo, Guasualito, Santa Bárbara.	
2.8.2.1	Descripción	29
2.8.2.2	Funciones	30
	GLOSARIO DE TÉRMINOS	36
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	39



INTRODUCCIÓN

La Dirección Planificación y Presupuesto Institucional de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora", consciente de las necesidades de expansión y actualización que plantea la dinámica universitaria, impulsa y dirige la elaboración de los Manuales de Organización de las Unidades Académicas y Administrativas para la aprobación del Consejo Directivo de la UNELLEZ.

Esto enmarcado dentro del proceso de transformación, inclusión y participación que rige a la comunidad universitaria en la búsqueda de la amplitud y extensión de su ámbito de acción, llevando el conocimiento científico y social a los Municipios de los Estados Apure, Barinas, Cojedes, Portuguesa y donde sea necesaria su presencia, esto aunado, al nuevo concepto institucional que se deriva de las exigencias de los organismos vinculados con la Planificación y Presupuesto Institucional, entre los cuales cabe destacar: la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria Ciencia y Tecnología (MPPEUCT), la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, entre otros.

El presente Manual es un instrumento de información y consulta, con la finalidad de orientar y permitir al usuario identificar de manera clara y efectiva las atribuciones, funciones y responsabilidades de las áreas que integran la estructura organizativa de la **Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ.**

Su diseño se ha configurado en dos (2) capítulos: **Capítulo I** comprende los Aspectos Generales del Manual de Organización de la Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ integrado por los Objetivos, Lineamientos Generales, Marco Jurídico y Alcance del mismo.



Seguidamente, **Capítulo II** se exponen los Aspectos Específicos del Manual de Organización de la Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ, señalando los siguientes aspectos: Antecedentes Históricos, Descripción, Misión, Objetivos, Atribuciones, Funciones, Estructura Organizativa y Organigrama en la cual apoyará la dirección su organización y funcionamiento.

En este sentido, a fin de garantizar la ejecución de los procesos claves que ejecuta la Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ, se hace necesaria la aprobación del presente manual.



CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO

1.1 OBJETIVOS DEL MANUAL

El Manual de Organización busca alcanzar los siguientes objetivos:

1. Proveer información, de forma ordenada y actualizada sobre la misión, visión, objetivos, alcance y estructura organizativa de la Dirección de Servicio Comunitario de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora".
2. Difundir las atribuciones del Director(a) y de los Coordinadores(as), como las funciones de los Jefes(as) de las Unidades en los Núcleos que integran la Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ.
3. Orientar a la Dirección de Talento Humano sobre la denominación de los cargos de libre nombramiento y remoción de la Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ.
4. Controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones del personal adscrito a la Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ.
5. Facilitar el proceso de inducción al personal que ingrese a la Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ sobre las tareas, actividades y funciones de su competencia.



1.2 LINEAMIENTOS GENERALES

Con el propósito de servir como marco normativo interno para el manejo del contenido del presente Manual de Organización se establecen los siguientes lineamientos generales:

1. El Manual de Organización de la Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación en Consejo Directivo.
2. Queda derogada toda norma o disposición que contradiga el contenido de este Manual de Organización.
3. La aplicación de las disposiciones que se contemplen en el presente Manual recaen sobre: (a) el Director(a); (b) los Coordinadores(as); y c) los Jefes(as) de las Unidades en los Núcleos, los cuales tienen responsabilidad directa en el cumplimiento y supervisión de las atribuciones y funciones descritas.
4. El Director(a) de Servicio Comunitario de la UNELLEZ tiene la facultad de gestionar ante la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional, la revisión y evaluación de propuestas de cambios o actualizaciones de este Manual, considerando previamente el impacto de la nueva estructura, presupuesto, talento humano necesario y disponible, de acuerdo con el ordenamiento legal vigente, que en materia de organización y funcionamiento afecten la estructura organizativa.
5. Los cambios o actualizaciones a la estructura de la Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ, deben regirse por la Guía Técnica para la Elaboración del Manual de Organización de las Instancias Académicas y Administrativas de la UNELLEZ, aprobado por el Consejo Directivo según Resolución CD/2016/485, de fecha 12/12/2016, Acta N° 1086, Punto 22-A.



6. El Manual debe estar a disposición para el conocimiento de los trabajadores(as) adscritos como de los nuevos ingresos a formar parte del personal de la Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ.
7. Las atribuciones, funciones y responsabilidades establecidas en el presente documento, se describieron en atención al Manual de Cargos, Normativas legales y de la experiencia adquirida por los funcionarios a cargo de ejecutar los procesos administrativos llevados por la Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ.
8. Queda establecido que el otorgamiento de los permisos para el personal adscrito a la Dirección debe estar justificado, cumplimiento con las normativas de la Dirección de Talento Humano y las respectivas leyes como Reglamentos.
9. Los cargos que se describen en el presente Manual son de libre nombramiento y remoción por el Rector de la UNELLEZ, previa consulta con el Director(a) del Servicio Comunitario, Documentación e Información, Secretario(a) General y Vice-Rector(a) respectivo.
10. El Manual debe servir de guía para estudiantes y pasantes como parte de su capacitación y adiestramiento, en el área de las Ciencias Sociales y demás áreas de conocimiento afines.

1.3 MARCO LEGAL

La organización y funcionamiento de la Dirección, se rige por un conjunto de disposiciones legales vigentes, las cuales han sido consideradas en toda su amplitud para el diseño y elaboración del presente Manual, siendo estas las que se mencionan a continuación:

1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en Gaceta Oficial N° 5453, de fecha 24/03/2000. Arts. 102, 109.



2. Ley Orgánica de Educación, publicada en Gaceta Oficial N° 5.929, de fecha 15/8/2009. Arts. 32, 33, 34 y 35.
3. Ley de Universidades, publicada en Gaceta Oficial N° 1.429 (Extraordinaria) de fecha 8 de septiembre de 1970. Arts. 4, 5, 6, 47 y 48.
4. Ley del Estatuto de la Función Pública, publicado en Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06 de septiembre del 2002. Arts. 19, 20, 33.
5. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicado en Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario del 23 de diciembre de 2010. Arts. 36, 39, 51-60, 82, 91, 92.
6. Ley Especial contra los Delitos Informáticos, publicada en Gaceta Oficial N°37.313, de fecha 30 de octubre de 2001.
7. Ley de Responsabilidad Social en Radio, Televisión y Medios Electrónicos, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.610 de fecha 07 de febrero de 2011.
8. Ley del Plan de la Patria, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, publicada en Gaceta Oficial N° 6.118 Extraordinario, de fecha 4 diciembre de 2013. Obj. 1, 2 y 4
9. Ley Orgánica del Poder Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 6.011 Extraordinario, de fecha 21 de diciembre de 2010.
10. Ley Orgánica de la Contraloría Social, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 6.011 Extraordinario, de fecha 21 de diciembre de 2010.
11. Ley Orgánica del Poder Ciudadano, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 37.310, de fecha 25 de octubre de 2001.



12. Ley Orgánica de los Consejos Comunales, publicada en Gaceta Oficial N° 39.335 del 28 de diciembre de 2009.
13. Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno, publicada el 22 de febrero de 2010 en Gaceta Oficial Extraordinaria No. 5.963.
14. Ley Orgánica de la Planificación Pública y Popular, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.011 del 21 de diciembre de 2010.
15. Ley Orgánica de las Comunas, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria Número 6.011 del 21 de diciembre de 2010.
16. Ley Orgánica para la Gestión Comunitaria, publicada en Gaceta Oficial Extraordinario N° 6.079 del 15 de junio de 2012.
17. Ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior, publicado en Gaceta Oficial N° 38.272 del 14-09-05.
18. Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, aprobado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014. Arts. 144-174.
19. Decreto con Fuerza de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicado en Gaceta Oficial N° 6.011 Extraordinario de fecha 21 de diciembre de 2010. Arts. 4, 8, 19, 24, 44, 52, 78.
20. Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en Gaceta Oficial N° 6.149 del 18 de Noviembre de 2014. Arts. 9, 16, 20, 21, 23, 26, 27, 58, 69, 137.
21. Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley sobre Simplificación de Trámites Administrativos N° 1423, publicado en Gaceta Oficial N° 6.149 del 18 de Noviembre de 2014. Arts. 4, 6, 7, 12, 36, 52.



22. Reglamento de la Universidad Nacional Experimental De Los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora". Aprobado en 1993 mediante decreto N° 2884 publicado en Gaceta Oficial N° 35.198, Decreto 2884. Art. 21.
23. Resoluciones emanadas del Consejo Directivo de la UNELLEZ.
24. Resolución N° CD 2017/047 de fecha 16-02-2017, Punto N° 06, Acta N° 1095. Proyecto "Una gota de amor por mi Universidad".
25. Reglamento del Servicio Comunitario del Estudiante de Pregrado de la UNELLEZ. Resolución N° CD 2007/602 de fecha 23-10-2007, Punto N° 03, Acta N° 716.
26. V Acta Convenio, suscrita entre la UNELLEZ y la AEUNELLEZ, Año 1999-2000. Capítulo XI, Clausula 110.
27. Tercera Convención Colectiva Única de Trabajadores y Trabajadoras del Sector Universitario
28. Código de Ética de las Servidoras y Servidores Públicos, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 40.314, de fecha 12 de diciembre del 2013.
29. Otras leyes y reglamentos que rigen los actos administrativos del Sector Público y Universitario.

1.4. ALCANCE

El presente Manual de Organización, tendrá repercusión en toda la estructura organizacional y funcional en la administración de las actividades de Servicio Comunitario de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" - UNELLEZ; llevando a cabo la educación permanente entre la institución y la comunidad intra como extra universitaria, donde los estudiantes que cursan estudios de formación profesional, apliquen los conocimientos científicos,



técnicos, culturales, deportivos y humanísticos adquiridos durante su capacitación académica al cumplimiento de los fines del bienestar social en el país, el cual será impulsado por la Dirección.



CAPITULO II

ASPECTOS ESPECIFICOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO

2.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Servicio Comunitario nace de la aprobación de la Ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior, publicado en Gaceta Oficial N° 38.272 del 14 de septiembre de 2005, promulgada por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela Hugo Chávez Frías. En base a esta Ley, la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" (UNELLEZ), para dar cumplimiento a lo estipulado en la misma, crea el Reglamento del Servicio Comunitario del estudiante de pregrado de la UNELLEZ.

En una segunda fase, la organización estructural y funcional del Servicio Comunitario Universitario que agrupa a los Vice-Rectorados y los Núcleos con el establecimiento de Coordinaciones Enlace de Servicio Comunitario en cada Vice-Rectorado y Núcleo encargados de llevar a cabo los objetivos establecidos por la universidad.

La Ley del Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior aprobada según resolución aparecida en la Gaceta Oficial N° 38.272, del 14 de septiembre de 2005, es el instrumento legal que con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en sus artículos 4, 79, 102, 103, 109, 132 y 135, establece los lineamientos jurídicos y las bases conceptuales que rigen la prestación del servicio comunitario estudiantil de pre-grado en nuestro país con un espíritu participativo, democrático, protagónico y directo ;la aplicabilidad de la ley en la UNELLEZ está plasmada en el Reglamento Servicio Comunitario del



Estudiante de Pregrado de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" (UNELLEZ), presentado ante el Consejo Directivo por un equipo técnico conformado por el Prof. Carlos Briceño, Prof. Raúl García Palma y Cristian Pérez Ozoria derivado de la revisión y sistematización hecha de los siguientes documentos: Ley de Servicio Comunitario de Educación Superior con su respectiva exposición de motivos, propuesta realizada por Profesores del Vice-Rectorado de Infraestructura y Procesos Industriales (San Carlos) coordinada por la Profa. Carmen Morante, propuesta realizada por la comisión de Enlace UNELLEZ-Comunidad coordinada por el Prof. Carlos Ojeda presentada a esta Coordinación el mes de marzo del presente año; propuesta realizada por un equipo de Profesores bajo la coordinación de la Profa. Inocencia Zambrano Torres (Junio de 2006) de la carrera de Derecho; Reglamento de las principales universidades del país, del exterior como encuentros y diálogos de saberes que continuaremos alimentando con su aporte amigo lector y hermano universitario(a).

El proceso del Servicio Comunitario en el Vice-Rectorado de Planificación y Desarrollo Social – VPDS desde su génesis ha atravesado por distintas vicisitudes. Administrativamente se puede dividir en tres momentos: 1. La sistematización de las propuestas de reglamento con sus respectivos talleres, encuentros y deliberaciones hasta su aprobación en el consejo directivo, que es el que rige el funcionamiento del Servicio Comunitario, del cual surge como estrategia operativa para la implementación por primera vez del Servicio comunitario en la UNELLEZ, normar la aplicación de los lineamientos de transición para el cumplimiento de servicio comunitario (Anexo 1). 2 Un segundo momento simultáneo como fue el Plan Estratégico del Servicio Comunitario del Vice-Rectorado de la Planificación y Desarrollo Social 2008 (Anexo 2). Es importante destacar que en este período académico 2008 I, se ejecutó el



proyecto macro: Fortaleciendo los Consejos Comunales, atendiendo 16.387 estudiantes en 332 Consejos Comunales y el acompañamiento de 531 tutores.

El Servicio Comunitario en el marco de la metodología Aprendizaje Servicio y sus principios de acción teleológica, axiológica, epistemológica y administrativa; demanda en esencia una triada entre la estructuras Administrativa (el equipo multidisciplinario de la Coordinación General de Servicio Comunitario), Académica - administrativa (coordinadores de Programas y Carreras de Servicio Comunitario) y Comunitaria (Poder Comunal, diversos actores sociales) que interactúan y contribuyen en el logro de los objetivos contemplados en la Ley, el Reglamento y los Planes Estratégicos.

2.2. DESCRIPCIÓN

La Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ, tiene una estrecha relación con las comunidades intra y extra universitaria desarrollando los procesos para hacer efectiva la participación popular como la planificación participativa respondiendo a las necesidades comunitarias y a su vez contribuir con el desarrollo de las potencialidades y capacidades de las mismas, a los fines de atender sus problemas y construir las soluciones, aplicando los conocimientos científicos, técnicos, culturales, deportivos y humanísticos adquiridos durante la formación académica del estudiante, para cooperar con su participación al cumplimiento de los fines del bienestar social. Esta participación de los estudiantes se desarrollará a través de Proyectos de Servicio Comunitario que integran un conjunto de: objetivos, estrategias y acciones que en el corto, mediano y largo plazo harán posible, de manera coherente y exitosa el logro de la política pública universitaria.

Los planes de la Dirección de Servicio Comunitario de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" (UNELLEZ), se definirán



dentro de cuatro (4) áreas: socio-cultural, ecológica, económica y política, se ejecutarán en un lapso mínimo de ciento veinte horas (120) y su ejecución será responsabilidad de las Coordinaciones Enlace de Servicio Comunitario en cada Vice-Rectorado y de la Unidad Enlace de Servicio Comunitario en cada Núcleo de la UNELLEZ , bajo la supervisión del Director(a).

Estará bajo la responsabilidad de un Director(a) designado y removido por el Rector(a), previa consulta con el Secretario(a) General, quien deberá ser Docente Ordinario de Dedicación Exclusiva y/o Tiempo Completo, con categoría académica no menor a la de Profesor Asociado, con Maestría y/o Doctorado, además investigador activo con productos de creación intelectual, vinculación socio-comunitaria y con cinco (5) años de experiencia progresiva en los niveles: operativo, supervisorio y estratégico en el área, preferiblemente dentro de la Dirección de Servicio Comunitario.

En caso de ser necesario, estará bajo la responsabilidad de un Director (a), quien deberá ser profesional(administrativo) con Maestría y/o Doctorado, además investigador activo con productos de creación intelectual, vinculación socio-comunitaria y con cinco (5) años de experiencia progresiva en los niveles: operativo, supervisorio y estratégico en el área, preferiblemente dentro de la Dirección de Servicio Comunitario.

2.3. MISIÓN

Fomentar en el estudiante la solidaridad y el compromiso con la comunidad como norma ética y ciudadana realizando así un acto de reciprocidad con la sociedad a través del aprendizaje del servicio comunitario en la aplicación de los conocimientos adquiridos durante su formación académica, con el propósito de contribuir al desarrollo de la sociedad venezolana y del capital social del país.



2.4. VISIÓN

Ser una Dirección por excelencia en el cumplimiento del servicio comunitario, estableciendo las condiciones necesarias para la ejecución de los proyectos acordes a los perfiles académicos de los estudiantes, orientados a satisfacer las necesidades en las distintas comunidades en pro del desarrollo de la sociedad y del capital social.

2.5. OBJETIVO GENERAL

Establecer las normas y lineamientos que rigen la organización, funcionamiento y prestación del Servicio Comunitario al estudiante de pregrado de la UNELLEZ.

2.6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover y desarrollar iniciativas orientadas a la articulación de la universidad con instituciones públicas y privadas, para la elaboración y desarrollo de planes, programas y proyectos, que propicien soluciones a los problemas de la comunidad para una mejor calidad de vida.
2. Contribuir en la formación de la sensibilización colectiva como responsabilidad social-comunitaria en el estudiante sobre la importancia del servicio comunitario.
3. Integrar a la UNELLEZ en un acto de reciprocidad con la comunidad para contribuir y cooperar con el desarrollo comunal, local, regional y nacional.

2.7 ATRIBUCIONES

El Director(a) de Servicio Comunitario, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la representación legal de la Dirección de Servicio Comunitario de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel



Zamora” ante instituciones públicas y privadas en el ámbito nacional, estatal, regional y municipal.

2. Promover la autogestión de recursos materiales y financieros para ser utilizados en las actividades propias de la Dirección.
3. Gerenciar y optimizar junto con el responsable del proyecto designado por el Consejo Directivo los recursos reales y financieros asignados al proyecto de presupuesto dirigido a cubrir las necesidades de la Dirección, de manera tal que el bien o los servicios que se estime alcanzar según el caso, permita cumplir con los objetivos programados, de manera eficiente y eficaz.
4. Garantizar el Plan Operativo Anual bajo los lineamientos emanados por la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional, dar seguimiento al cumplimiento de los Informes de Gestión y Rendición, Estadísticas como la Memoria y Cuenta, a su vez adoptar cualquier medida que considere pertinente.
5. Proponer actualizaciones del Reglamento de Servicio Comunitario de la UNELLEZ, normativas y procedimientos que requiere la Dirección para su funcionamiento.
6. Gestionar la elaboración, actualización y modificación de los manuales de organización, como el de normas y procedimientos de la Dirección Servicio Comunitario, bajo los lineamientos emanados por la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional.
7. Informar al Secretario(a) General mediante puntos de cuenta sobre los avances de los productos generados por la Dirección de Servicio Comunitario para su debida revisión, aprobación y posterior presentación al Consejo Directivo cuando así se considere.



8. Garantizar el cumplimiento del Plan de la Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ, estableciendo normas, procedimientos y mecanismos de control que permitan alcanzar los objetivos y metas fijados por la Dirección.
9. Asesorar en el ámbito de su competencia a la Comunidad Universitaria.
10. Establecer alianzas estratégicas institucionales tanto públicas como privadas que considere la posibilidad de convenios nacionales e internacionales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección.
11. Implementar políticas de promoción con el objeto de sensibilizar en la comunidad universitaria la importancia del servicio comunitario.
12. Establecer relaciones con actores sociales y demás entes gubernamentales regionales, nacionales e internacionales vinculados con el Servicio Comunitario.
13. Garantizar el Banco de Proyectos de acción social y/o comunitaria.
14. Emitir la codificación de los proyectos de acción social y/o comunitaria, ya sean de iniciativa del Ministerio de Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología, de otras instituciones de educación universitaria, de los prestadores de Servicio Comunitario de la UNELLEZ, de las asociaciones gremiales, de las instituciones públicas y privadas, y de las comunidades organizadas (como las comunas, consejos comunales, entre otras), para ser presentados para su respectiva aprobación.
15. Participar en el proceso de licitación para la selección del proveedor que ejecutará las compras de bienes, repuestos, equipos, materiales, herramientas, entre otros; así como, en el proceso para solicitar la prestación de algún servicio, que requiera la Dirección para su operatividad.
16. Garantizar una instancia estratégica de apoyo que cuente con el más eficiente sistema de gestión y control orientados a la satisfacción de las necesidades de la comunidad a través de los proyectos de acción social y/o comunitaria.



17. Garantizar el resguardo físico y digital del archivo documental de la Dirección de Servicio Comunitario.
18. Cumplir con los lineamientos y normativas emanados por la Dirección de Bienes de la Universidad para la incorporación y desincorporación de los bienes asignados a la Dirección de Servicio Comunitario.
19. Presentar al ciudadano Rector la terna para el nombramiento de los Coordinadores, Jefes de Unidades en los Núcleos adscritas a la Dirección de Servicio Comunitario.
20. Avalar solicitudes de ascensos del personal adscrito a la Dirección, de acuerdo a las políticas, normas y lineamientos institucionales que regulan dicha materia.
21. Garantizar los cursos de formación y capacitación del personal adscrito a la Dirección, que contribuyan a fortalecer sus conocimientos y habilidades.
22. Generar estímulos de reconocimiento para el personal adscrito a la Dirección por el desempeño en el trabajo.
23. Remitir a la Unidad de Auditoría Interna el acta de entrega de la Dirección de conformidad con lo previsto en las normas para regular la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
24. Suscribir oficios, micromemos, actas, convocatorias, requisiciones, órdenes de compras, órdenes de servicio, viáticos, requeridos para el funcionamiento de la Dirección.
25. Velar por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la Dirección para el cumplimiento de sus fines.
26. Supervisar y evaluar el personal adscritos a la Dirección.
27. Conceder permiso al personal adscrito a la Dirección hasta un máximo de cinco (5) días hábiles.



28. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, leyes y sus reglamentos.
29. Todas las demás atribuciones vinculadas a su competencia que le asignen el Secretario(a) General, Consejo Directivo o le señale las leyes, los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ en la administración del servicio comunitario.

2.8.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La Dirección de Servicio Comunitario de la UNELLEZ apoya su gestión en un esquema lineal, en el cual todos sus miembros participan en la ejecución de sus procesos con la finalidad de lograr los objetivos institucionales, el cual apoyará su organización y funcionamiento en la siguiente estructura:

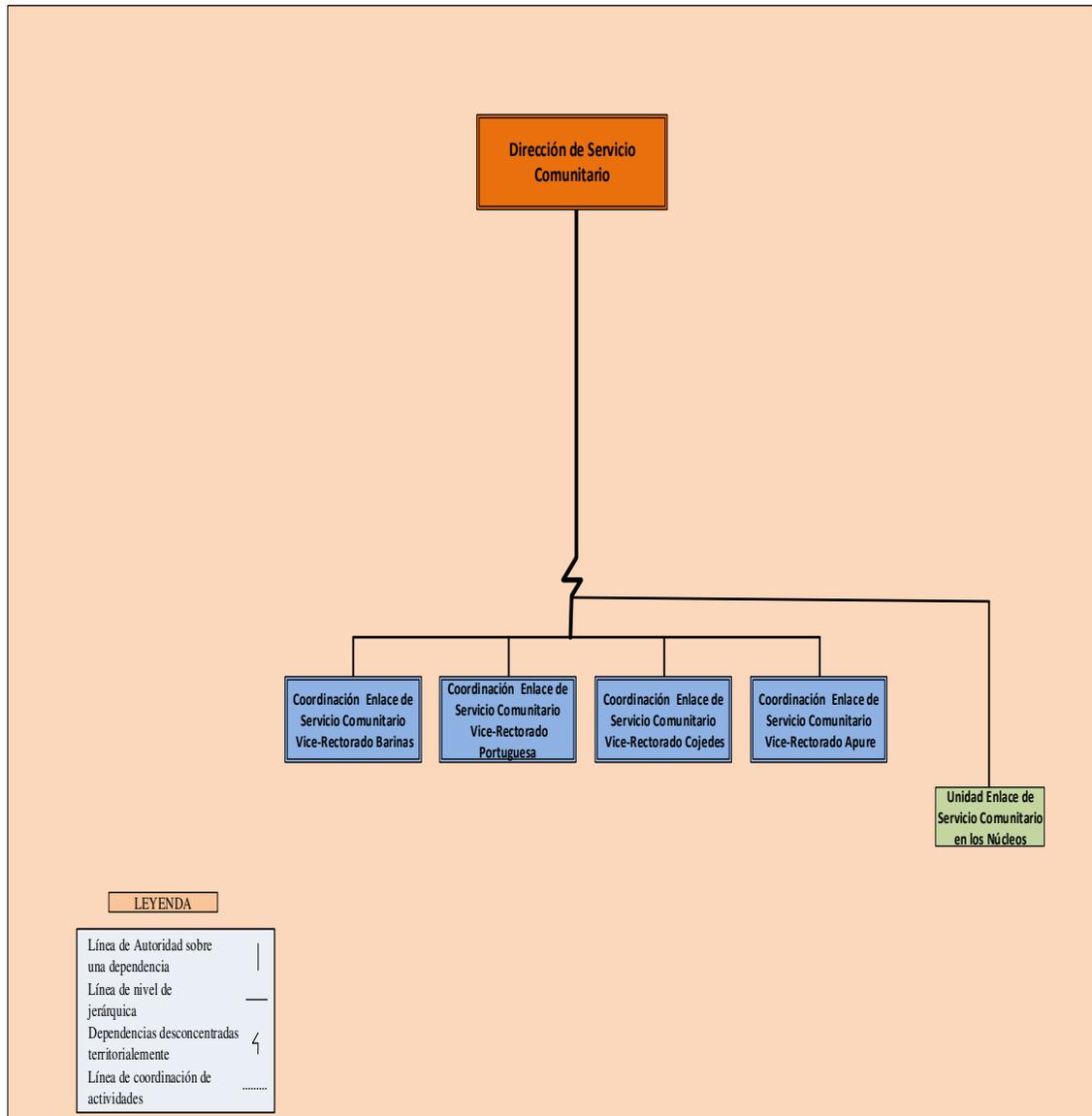
- 2.8.1 Coordinación Enlace de Servicio Comunitario en los Vice-Rectorados: Barinas, Apure, Cojedes y Portuguesa.
- 2.8.2 Unidad Enlace en los Núcleos: Tinaquillo, Guasdalito y Santa Bárbara.

A continuación, se presenta en la **figura 1** el organigrama de la Dirección de Servicio Comunitario, año 2018, seguidamente se describirán sus coordinaciones y unidades:



Figura 1

Organigrama de la Dirección de Servicio Comunitario, Año 2018



Elaborado: Coordinación de Servicio Comunitario/ Unidad de Organización y Método / (AV/YA)



2.8.1. COORDINACION ENLACE DE SERVICIO COMUNITARIO EN LOS VICE-RECTORADOS: BARINAS, APURE, COJEDES Y PORTUGUESA

2.8.1.1 DESCRIPCIÓN

La Coordinación Enlace de Servicio Comunitario desconcentrado en los Vice-Rectorados Barinas, Apure, Cojedes y Portuguesa tienen la responsabilidad de planificar, organizar como administrar el servicio comunitario de los estudiantes de pregrado, llevando a cabo los procesos que gestionan la ejecución de los proyectos comunitarios a través de la socialización y de las políticas, planes, estrategias, procedimientos e instructivos emanados por la Dirección.

Estará bajo la responsabilidad de un Coordinador(a) designado y removido por el Rector(a), previa consulta con el Vice-Rector(a) respectivo y Director(a), quien deberá ser Profesor a tiempo completo o dedicación exclusiva, con Maestría y/o Especialidad en el área, además investigador activo con productos de creación intelectual, vinculación socio-comunitaria y con tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo, supervisorio y estratégico dentro de la Dirección.

En caso de ser necesario, el equivalente corresponde a un profesional (administrativo), con Maestría y/o Especialidad en el área y con tres (3) años de experiencia progresiva, de carácter operativo, supervisorio y estratégico dentro de la Dirección.

2.8.1.2 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar los mecanismos necesarios para el cumplimiento del servicio comunitario, ofertando al estudiante de pregrado los proyectos comunitarios para su participación.



2.8.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover políticas y estrategias de vinculación con la Red de Servicio Comunitario de cada una de las áreas donde funcione cada Vice-Rectorado, con la finalidad de intercambiar experiencias con otras instituciones universitarias y comunitarias.
2. Ejecutar las actividades diseñadas para el desarrollo del cumplimiento de Servicio Comunitario de los estudiantes de la UNELLEZ.
3. Promocionar las actividades desarrolladas por los estudiantes a través de la instancia correspondiente en el cumplimiento de Servicio Comunitario.

2.8.1.4 ATRIBUCIONES

Las Coordinaciones Enlace de Servicio Comunitario en los Vice-Rectorados Barinas, Portuguesa, Cojedes y Apure, tendrán las siguientes atribuciones:

1. Coordinar la elaboración y presentación del Plan Operativo Anual e Informe de Gestión y Rendición, Estadísticas de la Coordinación Enlace que dirige.
2. Rendir al Director(a) de Servicio Comunitario con informes sobre la ejecución de las metas físicas y financieras de la Coordinación Enlace que dirige.
3. Recomendar al Director(a) la celebración de convenios en la materia respectiva.
4. Solicitar al Director(a) la participación del personal a su cargo, en programas de adiestramiento que contribuyan a fortalecer sus conocimientos y habilidades.
5. Asesorar en el ámbito de su competencia al Director(a) y autoridades universitarias.
6. Velar por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la Coordinación de Enlace para el cumplimiento de sus fines.



7. Velar por la adecuada distribución y administración de la asignación presupuestaria.
8. Requerir al Director(a) estímulos de reconocimiento para el personal adscrito a la Coordinación de Enlace por el desempeño en el trabajo.
9. Velar por el cumplimiento del Reglamento, disposiciones y políticas de la UNELLEZ, aprobados por el Consejo Académico y/o Consejo Directivo, sobre el Servicio Comunitario.
10. Planificar en equipo de trabajo y con el personal a su cargo las actividades preparatorias para la formación social de estudiantes, profesores y personal de apoyo y en general toda la comunidad universidad, mediante cursos, talleres y seminarios, antes del inicio de los proyectos comunitarios.
11. Aprobar los proyectos de acción social y/o comunitaria, conjuntamente con el personal a su cargo, bajo la supervisión del Director(a).
12. Comprobar mediante el seguimiento, control y evaluación los proyectos de acción social y/o comunitaria, que las metas programadas en el Plan de Acción presentado se ejecuten cabalmente con calidad y excelencia, y se cumplan todas por lo menos en el tiempo mínimo estipulado (120) por la Ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Universitaria.
13. Publicar la oferta de los proyectos comunitarios aprobados por la Coordinación Enlace de Servicio Comunitario del Vice-Rectorado adscrito para los estudiantes registrados por el sistema DUX para el cumplimiento del Servicio Comunitario y a la comunidad en general, por los medios de comunicación de la UNELLEZ (prensa, radio, TV) y portal oficial de la universidad a través de la Dirección de Servicio Comunitario.
14. Garantizar la promoción y difusión del Servicio Comunitario en el estudiante a partir del II semestre o II año del trayecto de formación académica.



15. Gestionar y velar por el cumplimiento de las actividades del Servicio Comunitario en el Vice-Rectorado adscrito.
16. Planificar y efectuar periódicamente encuentros entre las comunidades y los actores universitarios para el intercambio de saberes, que fomenten la identificación de necesidades y el desarrollo de propuestas de solución.
17. Evaluar los proyectos presentados por los sectores con iniciativa propia, universitaria y/o extrauniversitario, para considerar su aprobación.
18. Organizar proyectos de servicio comunitario transdisciplinarios y multidisciplinarios que familiaricen al estudiante con situaciones de colaboración profesional y social.
19. Establecer con los Municipios y Extensiones Universitarias las acciones necesarias para el seguimiento y evaluación del servicio comunitario del Estudiante de Educación Universitaria.
20. Aplicar los procedimientos efectivos, mecanismos de control y evaluación que permitan alcanzar los objetivos y metas fijados por la Coordinación Enlace que dirige.
21. Autorizar y controlar la apertura para el Registro del Servicio Comunitario a los estudiantes de pregrado que hayan cumplido al menos con el cincuenta por ciento (50%) del total de la carga académica de la carrera a través del usuario en el sistema DUX-ARSE.
22. Recibir el informe sobre el seguimiento de los estudiantes de pregrado que se encuentran desarrollando los Proyectos Comunitarios.
23. Garantizar la carga de notas y/o acreditaciones de servicio comunitario en el sistema DUX-ARSE.



24. Ejecutar el sello de constancias de culminación de servicio comunitario mediante firma digitalizada del coordinador(a), del estudiante emitidas por el sistema DUX-ARSE.
25. Emitir al docente la carta de asignación de asesoría de servicio comunitario y también la carta al Consejo Comunal del personal universitario que haya participado y aprobado el curso servicio comunitario para ser asesor del mismo.
26. Realizar el seguimiento, control y evaluación del prestador y asesor en la realización de las actividades de servicio comunitario.
27. Recibir en físico y/o digital la sábana de notas cualitativas, así como, el informe del prestador y del asesor, verificando el registro de notas, sin tachaduras ni enmienda y que los informes antes mencionados estén elaborados según la estructura especificada.
28. Participar en el Cierre del Servicio Comunitario para validar el Acta de Culminación de Servicio Comunitario conjuntamente con el Asesor Académico y con el Asesor Social y/o Comunitario.
29. Realizar con el personal a su cargo la lista de Registro en Servicio Comunitario de los estudiantes de pregrado de la UNELLEZ que hayan cumplido al menos con el cincuenta por ciento (50%) del total de la carga académica de la carrera.
30. Realizar el Registro de la inscripción de los estudiantes de pregrado que hayan cumplido al menos con el cincuenta por ciento (50%) del total de la carga académica de la carrera para realizar el Curso de Inducción de Servicio Comunitario.
31. Supervisar el registro en el libro de visitas, la atención a los estudiantes de pregrado, prestadores, asesores, comunidad universitaria y público en general, llevando a cabo su posterior sistematización.



32. Informar al Director(a) de los eventos inherentes al Servicio Comunitario de índole local, regional, nacional o internacional a que requieren asistir en pro del mejoramiento profesional del personal a su cargo para que apruebe y gestione administrativamente los gastos que éstos generan.
33. Participar en la elaboración de las disposiciones reglamentarias, normativas y de procedimientos que requiere la Dirección para su funcionamiento.
34. Coordinar, supervisar y consolidar las actividades objeto de ser ejecutas por el personal a su cargo.
35. Velar por el buen funcionamiento de la Coordinación Enlace que dirige, así como supervisar y evaluar el personal adscrito a la misma.
36. Conceder permiso al personal adscrito a la Coordinación Enlace que dirige hasta un máximo de tres (3) días hábiles.
37. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, leyes, reglamentos y las normativas vigentes.
38. Todas las demás atribuciones vinculadas a su competencia que le asignen el Director(a), le señale las leyes, los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ, relativas a la administración del servicio comunitario.

2.8.2 UNIDAD ENLACE DE SERVICIO COMUNITARIO EN LOS NÚCLEOS: TINAQUILLO, GUASDUALITO Y SANTA BÁRBARA

2.8.2.1 DESCRIPCIÓN

La Unidad Enlace de Servicio Comunitario desconcentrado en los Núcleos Tinaquillo, Guasqualito y Santa Bárbara tienen la responsabilidad de planificar, organizar como administrar el servicio comunitario de los estudiantes de pregrado, llevando a cabo los procesos que gestionan la ejecución de los proyectos comunitarios a través de la socialización y de las políticas, planes,



estrategias, procedimientos e instructivos emanados por la Dirección.

Estará bajo la responsabilidad de un Jefe(a) de Unidad designado y removido por el Rector(a), previa consulta con el Vice-Rector(a) respectivo y el Director(a), quien deberá ser Profesor Agregado a tiempo completo o dedicación exclusiva, con dos (2) años de experiencia progresiva, de carácter operativo y estratégico dentro de la Dirección.

En caso de ser necesario, el equivalente corresponde a un profesional (administrativo), con experiencia de dos (2) años progresiva en los niveles: operativo y estratégico preferiblemente dentro de la Dirección.

2.8.2.2 FUNCIONES

El Jefe de la Unidad Enlace de Servicio Comunitario en los Núcleos Tinaquillo, Guasdalito y Santa Bárbara, tendrá las siguientes funciones:

1. Publica la oferta de los proyectos comunitarios, aprobados por las Coordinaciones Enlace de Servicio Comunitario de los Vice-Rectorado conjuntamente con el personal a su cargo, a los estudiantes registrados en el sistema DUX para la realización del Servicio Comunitario UNELLEZ y a la comunidad en general, por los medios de comunicación de la UNELLEZ (prensa, radio, TV) y portal oficial de Servicio Comunitario.
2. Acata las políticas de promoción con el objeto de sensibilizar a la comunidad universitaria la importancia del servicio comunitario.
3. Planifica y efectúa periódicamente encuentros entre las comunidades y los actores universitarios para el intercambio de saberes, que fomenten la identificación de necesidades y el desarrollo de propuestas de solución.
4. Evalúa los proyectos presentados por los sectores con iniciativa propia, universitaria y/o extrauniversitario, para considerar su aprobación.



5. Organiza proyectos de servicio comunitario transdisciplinarios y multidisciplinarios que familiaricen al estudiante con situaciones de colaboración profesional y social para la consecución de los objetivos señalados en este reglamento.
6. Coordina la elaboración del plan operativo anual e informe de gestión de la Unidad Enlace adscrito.
7. Notifica a la Dirección la ejecución de las metas físicas y financieras de la Unidad Enlace adscrito.
8. Concentra y analiza los datos, las estadísticas de las actividades ejecutadas por la Unidad Enlace adscrito.
9. Aplica los procedimientos efectivos, mecanismos de control y evaluación que permitan alcanzar los objetivos y metas fijados por la Unidad de Enlace adscrito.
10. Participa en la elaboración de las disposiciones reglamentarias, normativas y de procedimientos que requiere la Unidad para su funcionamiento.
11. Asesora en el ámbito de su competencia al Director(a).
12. Coordina, supervisa y consolida las actividades objeto de ser ejecutadas por el personal a su cargo.
13. Recomienda al Director(a) la celebración de convenios en la materia respectiva.
14. Vela por la adecuada distribución y administración de la asignación presupuestaria.
15. Solicita al Director(a) la participación del personal a su cargo, en programas de adiestramiento que contribuyan a fortalecer sus conocimientos y habilidades.
16. Solicita al Director(a) estímulos de reconocimiento para el personal adscrito a la Unidad Enlace por el desempeño en el trabajo.
17. Acata el Reglamento, disposiciones y políticas de la UNELLEZ, aprobados por el Consejo Académico y/o Consejo Directivo, sobre el Servicio Comunitario de



los Estudiantes.

18. Evalúa los proyectos de acción social y/o comunitaria, conjuntamente con el personal a su cargo.
19. Publica y oferta a los estudiantes los proyectos aprobados en la Unidad Enlace de Servicio Comunitario adscrito.
20. Vela por las competencias del recurso humano asignados a los proyectos mediante los controles de gestión establecidos para tal fin.
21. Realiza y controla la apertura para el Registro en Servicio Comunitario de los estudiantes de pregrado del núcleo respectivo que hayan cumplido al menos con el cincuenta por ciento (50%) del total de la carga académica de la carrera a través del usuario en el sistema DUX-ARSE.
22. Compila y registra las estadísticas generadas por la ejecución de los proyectos comunitarios, que consta de: nombre de los proyectos comunitarios, número de prestadores femeninos y masculinos que intervinieron en el proyecto, nombre de la comunidad atendida, datos del consejo comunal, número de personas atendidas en la comunidad (especificando número de personas adultas femeninas y masculinas, niñas y niños, adolescentes femeninos y masculinos, adultos mayores femeninos y masculinos y personas con discapacidad femeninas y masculinas) e impacto social del proyecto en la comunidad atendida.
23. Planifica, coordina y elabora junto con el personal a su cargo las actividades preparatorias para la formación social de estudiantes, profesores y personal de apoyo y en general toda la comunidad universitaria, en forma de congreso, cursos, talleres, seminarios, conversatorios, entre otros antes del inicio de los proyectos comunitarios.
24. Realiza el seguimiento de los estudiantes de pregrado del núcleo adscrito que aprobaron el Curso de Inducción, de la participación en la elaboración de los



proyectos comunitarios, presentados como iniciativa de la UNELLEZ y/o de los nuevos proyectos comunitarios aprobados para la Unidad Enlace de Servicio Comunitario.

25. Realiza la carga de notas y/o acreditaciones de servicio comunitario en el sistema DUX-ARSE.
26. Ejecuta el sellado de constancias de culminación de servicio comunitario del estudiante con firma digitalizada del jefe(a) de la Unidad Enlace emitidas por el sistema DUX-ARSE.
27. Realiza la presentación del Introductorio para el Manejo del Aula Virtual del Curso de Inducción para ser Prestadores y Asesores de Servicio Comunitario, ejecuta a través del Aula Virtual el Curso de Inducción para ser Prestadores y Asesores de Servicio Comunitario y emite el certificado de participación y aprobación del Curso de Inducción para ser Prestadores y Asesores de Servicio Comunitario.
28. Emite la Carta de Asignación de Asesoría de Servicio Comunitario y la Carta del Consejo Comunal al personal universitario del núcleo adscrito que haya participado y aprobado el Curso de Inducción para ser Asesor de Servicio Comunitario.
29. Realiza el seguimiento, control y evaluación del Prestador y Asesor en la realización de las actividades de servicio comunitario.
30. Realiza la recepción, en físico y vía correo electrónico de la sábana de notas, así como la recepción del respectivo Informe del Proyecto Comunitario del Prestador y del Informe del Asesor, verificando que la sábana de notas esté debidamente llena, sin tachaduras ni enmienda y verificando que los informes antes mencionados contengan la información según la estructura especificada.
31. Comprueba mediante el seguimiento, control y evaluación de los proyectos de



acción social y/o comunitaria donde participen los prestadores, que las metas planteadas en el Plan de Acción presentado se ejecuten cabalmente con calidad y excelencia, y se cumplan todas por lo menos en el tiempo mínimo estipulado (120) por la Ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Universitaria.

32. Participa en el Cierre del Servicio Comunitario para validar el Acta de Culminación de Servicio Comunitario conjuntamente con el Asesor Académico y con el Asesor Social y/o Comunitario.
33. Realiza con el personal a su cargo el listado de Registro en Servicio Comunitario de los estudiantes de pregrado del núcleo adscrito que hayan cumplido al menos con el cincuenta por ciento (50%) del total de la carga académica de la carrera.
34. Realiza el Registro de la inscripción gratuita de los estudiantes de pregrado del núcleo adscrito que hayan cumplido al menos con el cincuenta por ciento (50%) del total de la carga académica de la carrera para realizar el Curso de Inducción de Servicio Comunitario, ejecuta la presentación del Introdutorio en el Manejo del Aula Virtual del Curso de Inducción de Servicio Comunitario, monitorea a través del Aula Virtual el Curso de Inducción de Servicio Comunitario y emite el certificado de participación y aprobación del Curso de Inducción a cada una de las Unidades Enlace de Servicio Comunitario.
35. Registra en el Libro de Visitas la atención a los estudiantes de pregrado, prestadores, asesores, comunidad universitaria y público en general, llevando a cabo su posterior sistematización.
36. Comunica al Director de los eventos inherentes al Servicio Comunitario de índole local, regional, nacional o internacional que requieren asistir en pro del mejoramiento profesional del personal a su cargo para que apruebe y gestione administrativamente los gastos que éstos generan.



37. Consolida una base de datos con información actualizada (nombres, apellidos, cédula de identidad, teléfono, correo electrónico, programa y carrera al que se encuentran adscritos) acerca de los prestadores y asesores de servicio comunitario y cualquier otra información relacionada con número de prestadores y asesores (femeninos y masculinos) registrados, inscritos, abandonaron, aprobaron, reprobaron y acreditaron el servicio comunitario.
38. Informa, presenta, oferta y consolida el Censo para ser Asesores de servicio comunitario a través de los medios de comunicación y difusión de la UNELLEZ, así como de los medios de comunicación propios de la Dirección de Servicio Comunitario (redes sociales y/o portal web de la UNELLEZ).
39. Desarrolla programas de formación y capacitación para personal universitario de la UNELLEZ tanto en la prestación del servicio comunitario como en la metodología pedagógica del aprendizaje servicio.
40. Concede permisos al personal adscrito a la Unidad Enlace hasta un máximo de un (1) día hábil.
41. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos y la normativa vigente de la UNELLEZ.
42. Todas las demás funciones vinculadas a su competencia que le asignen el Director(a), o le señale las leyes, los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ, relativas a la administración de servicio comunitario.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

A los efectos del presente manual se entiende por:

1. **ALTERIDAD:** Principio humano que implica que todo derecho comporta una obligación y el titular del derecho tiene necesariamente relación con el sujeto obligado.
2. **APRENDIZAJE-SERVICIO:** Estrategia de aprendizaje a través de la cual los estudiantes desarrollan sus competencias, mediante prácticas de servicio a la comunidad.
3. **BANCO DE PROYECTOS:** Estrategia sistemática de organización que dirige su esfuerzo a inventariar y promover Proyectos Comunitarios que ofrezcan soluciones efectivas a las necesidades diagnosticadas en la comunidad.
4. **COMUNIDAD ORGANIZADA:** Un grupo de ciudadanos organizado y formado para administrar proyectos comunales, con la finalidad de mejorar su calidad de vida.
5. **COMUNIDAD:** El ámbito social de alcance municipal, estatal o nacional donde se proyecta la actuación de las instituciones de educación superior para la prestación del servicio comunitario.
6. **COOPERACIÓN:** Actuación conjunta con otros para lograr un fin común en beneficio de la comunidad.
7. **CORRESPONSABILIDAD:** Compromiso compartido por parte de la ciudadanía y el Gobierno para acatar los resultados de las decisiones mutuamente convenidas; reconociendo y garantizando los derechos de los ciudadanos a proponer y decidir sobre asuntos públicos, considerando que la participación ciudadana es condición indispensable para un buen gobierno y la no sustitución



de las responsabilidades del mismo.

8. **DIARIO DE TRABAJO CAMPO:** Instrumento diseñado para el registro, control y evaluación de las actividades y horas de servicio, realizadas por el estudiante de acuerdo con el plan de trabajo establecido.
9. **INFORME FINAL:** Documento escrito que describe todas las actividades planificadas, desarrolladas y concluidas por el estudiante durante la prestación de servicio comunitario; su organización estará sujeta a las características del proyecto y los requerimientos de la unidad académica responsable.
10. **PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** El derecho constitucional que se le otorga a todos los ciudadanos y ciudadanas como integrantes del pueblo de Venezuela, para tomar parte libremente en los asuntos públicos, a través de la formación, ejecución y control de la gestión pública, como medio necesario para lograr el protagonismo que garantice su completo desarrollo individual y colectivo, teniendo como contrapartida el deber de la sociedad y la obligación del Estado de facilitar la generación de las condiciones favorables para su práctica.
11. **PROYECTO COMUNITARIO:** Intervención planificada, desarrollada a través de un conjunto coherente y secuencial de acciones, para la solución de problemas sociales detectados en la comunidad.
12. **RESPONSABILIDAD SOCIAL:** Obligación moral y ética de la comunidad universitaria para coadyuvar en la atención de las necesidades sociales en beneficio de una comunidad determinada como consecuencia de ser integrante de la misma.
13. **SERVICIO COMUNITARIO:** La actividad que deben desarrollar en las comunidades los estudiantes de Educación Superior que cursen estudios de formación profesional, aplicando los conocimientos científicos, técnicos, culturales, deportivos y humanísticos adquiridos durante su formación académica,



en beneficio de la comunidad, para cooperar con su participación al cumplimiento de los fines del bienestar social.

14. **SOLIDARIDAD SOCIAL:** El eje rector que debe orientar todas las iniciativas de participación y las obligaciones del Estado, entendida como la capacidad de ordenar, articular y equilibrar, en función del bien común, los intereses de los distintos sectores con acuerdos institucionales estables que permitan a éstos actuar con autonomía y reglas claras, sin que se produzcan desequilibrios en favor de algunos y en desmedro de otros, resguardando principalmente los intereses de aquellos que tienen menos poder de negociación social con el fin de superar la exclusión.
15. **TALLER DE INDUCCIÓN DEL SERVICIO COMUNITARIO:** Estrategia de formación desarrollada mediante técnicas de trabajo en grupo, dirigida a formar coordinadores, asesores y estudiantes en sus responsabilidades, metas y propósitos para la ejecución del servicio comunitario.
16. **TRABAJO COMUNITARIO:** La labor que realizan los profesores y estudiantes en su ámbito de influencia, para producir cambios que favorezcan la inserción social, la formación ciudadana, el desarrollo personal, el grado de autonomía, de los individuos, familias, entidades y de los grupos que comparten un mismo territorio. -*-



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Guía Técnica para la Elaboración del Manual de Organización de las Instancias Académicas y Administrativas de la UNELLEZ, Oficina de Planificación y Evaluación Institucional, publicada en Resolución del Consejo Directivo N° CD/2016/485, de fecha 12/12/2016, Acta N° 1086, Punto 22-A.
2. Ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior, publicado en Gaceta Oficial N° 38.272 del 14-09-05.
3. Reglamento de Servicio Comunitario del Estudiante Universitario de Educación Superior de la UNELLEZ, publicado según Acta N° 716, Resolución N° CD 2007/602 de fecha 23-10-2007, Punto N° 03.

Original del Oficio recibido se archiva.


ALBERTO JOSÉ QUINTERO
RECTOR PRESIDENTE (E)




OSCAR HURTADO JARA
SECRETARIO (E)