



Universidad de Carabobo

Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas

Instructivo Para La Inscripción, Ejecución Y Finalización Del Servicio Comunitario

I.- Instructivo para inscripción y finalización del Servicio Comunitario

1.- En primer lugar se procede a la inscripción del Servicio Comunitario en la página de la FCJP (<https://fcjp.uc.edu.ve>), esto se realiza en la cuenta de SERVICIOS EN LÍNEA durante el proceso de inscripción de alumnos regulares del período correspondiente; esto permitirá a la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) generar los listados de estudiantes a cursar la asignatura.

2.- El estudiante podrá acceder a la página de la FCJP (<https://fcjp.uc.edu.ve>) y encontrar un instructivo con sus anexos donde se especifica todos los aspectos vinculados a la realización de actividades extensionistas de la Facultad, para que el estudiante pueda utilizar los formatos digitalizados y vaciar la información obtenida en un informe final y la Dirección de Extensión supervisa y audita las actividades realizadas.

3.- El Grupo o subgrupo enviará al correo comunitariofcjp@gmail.com el Plan de actividades, el cual será aprobado por la Dirección y será condición para el inicio de las actividades.

4.- El Informe Final del Servicio Comunitario será remitido por cada sección al correo comunitariofcjp@gmail.com y solo entregará a la Dirección de Extensión Dos hojas, una contentiva del Informe que resume las actividades realizadas con datos: tipo de actividades, población atendida, sexo, grupo etario, matriz dofa (debilidades, oportunidades, fortalezas, debilidades) la cual permite ilustrar los resultados obtenidos y la otra contentiva del Acta de asistencia y convalidación de las actividades debidamente firmados por los estudiantes, donde se especifica la fecha de dichas actividades, la cual se encuentran debidamente ilustradas en la hoja de Plan de Actividades.

5.- Se elimina la consignación del CD por el alto costo que genera en los estudiantes.

6.- La entrega del Informe del Servicio Comunitario será un Informe por cada sección, contentivo de dos hojas debidamente especificado en el particular 3, será presentado por los estudiantes delegados responsables por grupos o subgrupos de cada sección, ante la Dirección de Extensión hasta el día 13 de julio de 2018 para los estudiantes de Derecho y hasta el 30 de abril de 2018 para estudiantes de la carrera de Estudios Políticos y Ciencias Fiscales.

7.- Cada estudiante recibirá una respuesta al correo sobre alguna observación del Informe para proceder a la revisión y aprobación del servicio comunitario.

8.- Inmediatamente se procederá a transcribir las notas al listado de cada sección y remitidas a los delegados y responsables de cada grupo para su revisión.

9.- Transcurridos Diez (10) días sin obtener observación a las notas, se procederá a pasarlas al sistema y obtener el envío final para su culminación.

II.- Instructivo para solicitar la Exoneración del Servicio Comunitario

1.- En primer lugar se procede a la inscripción del Servicio Comunitario en la página de la FCJP (<https://fcjp.uc.edu.ve>), esto se realiza en la cuenta de SERVICIOS EN LÍNEA durante el proceso de inscripción de alumnos regulares del período correspondiente.

2.- El estudiante procederá a llenar el formulario en la página web de la Facultad con los datos requeridos donde conste el cumplimiento del requisito de haber obtenido previamente una carrera Universitaria o TSU (Lapso desde febrero al 13 de julio 2018 para estudiantes de Derecho y hasta el 15 de marzo de 2018 para estudiantes de las carreras de Estudios Políticos y Ciencias Fiscales).

3.- El estudiante una vez se haya registrado y llenado el formulario en la página de FCJP, consignará a la Dirección de Extensión y Relaciones Interinstitucionales (DEYRI) ubicado en el piso 2 del edificio de la Facultad, y solo consignará copia del fondo negro del título debidamente registrado.

4.- La Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) remitirá mensualmente a la DEYRI listado de los estudiantes que solicitaron la Exoneración del Servicio Comunitario.

5.- La DEYRI remitirá al Consejo de Facultad el listado con soporte de la copia del título de cada estudiante que solicita la Exoneración del Servicio Comunitario, ordenados según oficio de DAE.

6.- Una vez recibido el oficio del Consejo de Facultad donde conste sesión, y fecha de aprobación para tomar debida nota y conjuntamente con el DAE llevar el control de los estudiantes exonerados del servicio comunitario mensualmente.

7.- Una vez su aprobación se publicará en la Página de la FCJP (<https://fcjp.uc.edu.ve>) el listado de estudiantes exonerados del servicio comunitario.

FLUJOGRAMA

