**INSTRUCTIVO**

**ENTREGA INFORME FINAL SERVICIO COMUNITARIO**

Los siguientes documentos deben ser entregados en la Sub-Unidad de Servicio Comunitario de la EEI de FaCES, ubicada en el Piso 5 del Edificio FaCES:

1. Original Planilla IV: ***Informe final individual del estudiante sobre el Proyecto de Servicio Comunitario***. Debidamente completada.
2. Original Planilla VI: ***Evaluación cualitativa del Tutor Académico al estudiante de servicio comunitario***. Debidamente completada y firmada por el Tutor Académico. No debe ser engrapada ni añadida al Informe.
3. Un CD, identificado con los datos del Estudiante: Apellidos, Nombre, CI, Nombre del Proyecto y la fecha, con el siguiente contenido digitalizado:
	1. Planilla IV ***Informe final individual del estudiante sobre el Proyecto de Servicio Comunitario***.
	2. Soportes o evidencias de la realización del Servicio Comunitario: Fotos, Material que hayan elaborado, Minutas, Actas, Control de Horas, Plan de Trabajo, etc.
	3. Planilla evaluación cualitativa firmada por el Tutor Académico.
	4. Control de Horas, firmado por el Tutor Comunitario.

Una vez recibido estos documentos, se procede a hacer el oficio para la Unidad de Seguimiento de la FaCES, solicitando la elaboración del certificado. La Unidad de seguimiento pasa la información a Control de Estudios de FaCES, Ellos lo ingresan al sistema, y cuando los estudiantes piden el Kardex les debe aparecer aprobado el Servicio Comunitario. Elaborado el Certificado, se le notifica para que pase por las oficinas de la Sub Unidad de Servicio Comunitario a retirarlo.

THR/Octubre 2013