

## TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO

La Universidad Autónoma de Centro América desea comunicar e informar sobre el procedimiento que se deberá aplicar al realizar el Trabajo Comunal Universitario según indicaciones del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP).

### 1. Propósito

Este procedimiento tiene el propósito de establecer los pasos que deben de seguir los estudiantes al momento de realizar su Trabajo Comunal Universitario (TCU).

### 2. Alcances

Este procedimiento busca que todos los involucrados dentro del proceso del Trabajo Comunal Universitario en la Universidad Autónoma de Centro América conozcan los pasos y documentos necesarios que deberán finalmente presentar como requisito de graduación .

### 3. Disposiciones generales

La finalidad del Trabajo Comunal Universitario es lograr una sensibilización del estudiante, ante las necesidades de la comunidad, sociedad o país. Por lo cual, el estudiante deberá enfrentarse en forma directa a diversas necesidades o problemas sociales que existen en una comunidad, los cuales deberá estudiar e investigar, para finalmente aportar soluciones completas o parciales a éstos.

Deberá tener una duración mínima de 150 horas y se debe realizar en forma gratuita por el estudiante.

El TCU se debe realizar en beneficio de alguna comunidad, asociación, fundación o institución pública, es decir, debe ser de interés claramente social. Bajo ninguna circunstancia se podrá realizar en empresas privadas con fines de lucro, en la misma universidad o en labores o acciones que generen beneficios personales. No podrán mediar en el desarrollo de este, donaciones en especie y recursos de carácter personal. El estudiante no podrá realizar el TCU en su lugar de trabajo, solo se podrá aprobar cuando este se realice en un área diferente a su dependencia laboral y que demuestre que el mismo lo ha desarrollado fuera de la jornada laboral o estado en período de vacaciones.

Para poder iniciar el trabajo comunal el estudiante deberá haber cursado al menos la mitad del plan de estudios del grado que le habilite para su ejercicio profesional. Además es importante recordar que este se debe culminar antes de proceder a matricular las Pruebas de Grado Orales,

ya que es requisito de graduación para todos los grados terminales de las carreras de la Universidad, según el Estatuto de la Universidad y reglamento del CONESUP.

#### 4. Procedimientos para elaborar el Trabajo Comunal Universitario

- 4.1 El estudiante deberá solicitar una carta de permiso al Director o Coordinador de Carrera de la Sede de la Universidad dirigida a la Institución donde va a realizar su trabajo comunal. La cual la Institución deberá de firmar una copia de esta carta como recibida que posteriormente deberán entregar adjunto al anteproyecto.
- 4.2 El estudiante deberá solicitar la autorización del trabajo comunal al Director o Coordinador de Carrera para lo cual, deberá presentar los siguientes documentos:
  - a. Un anteproyecto con no más de cinco páginas (ver anexo 1) que contenga:
    - Identificación del problema, descripción del problema o necesidad, descripción del beneficiario, justificación del proyecto, objetivo general y específico, estrategia y pertinencia de las posibles soluciones, cronograma de implementación.
    - Debe presentar datos del estudiante (nombre completo, teléfono, correo electrónico, carrera y grado al que pertenece)
    - Nombre de la institución en la que se llevará a cabo. Dirección exacta del lugar y firma del estudiante.
    - Nombre de la autoridad universitaria a la que le corresponde su aprobación.
  - b. Recibido de la carta elaborada por el Director y Coordinador de Carrera dirigida a la Institución, solicitando el permiso para que el estudiante realice el T.C.U. en dicha Institución.
  - c. La carta de aceptación membretada, firmada y sellada por parte de la institución donde se realizará el TCU. Ésta debe indicar el nombre completo, puesto y número de cédula de la persona supervisora.
  - d. Constancia laboral del estudiante (cuando se realiza en su mismo lugar de trabajo), dando fe de que realiza dicha labor fuera de horario laboral, o en vacaciones o con permiso especial, y que no percibe ingreso económico alguno por él.
- 4.3 La falta de requisitos o de información implicará la devolución de todos los documentos y suspensión temporal de la autorización del T.C.U. hasta tanto el estudiante nuevamente presente la información faltante.
- 4.4 Presentada toda la documentación en forma correcta, el Director o Coordinador de Carrera dará la autorización al trabajo comunal. (Bajo ninguna circunstancia se

podrá iniciar el TCU sin contar con la aprobación del Director o Coordinador de Carrera por escrita en los documentos presentados)

- 4.5 El Director o Coordinador de Carrera deberá enviar al Depto. de Registro, los siguientes documentos:
  - a. El anteproyecto con la respectiva autorización del Director o Coordinador de Carrera.
  - b. Carta de la Institución aceptando al estudiante la realización del mismo.
- 4.6 El estudiante deberá llenar la bitácora – formato suministrado por la Universidad – cada día que cumpla con sus tareas asignadas y la persona responsable de supervisarla deberá firmar certificando las horas laboradas.
- 4.7 Al finalizar el trabajo comunal, la Institución deberá extender un certificado de cumplimiento o satisfacción del trabajo, especificando la fecha de inicio y finalización, una breve descripción de las actividades realizadas, indicar que no percibió remuneración por el trabajo realizado, firmada y sellada por la persona que le supervisó.
- 4.8 Para la aprobación del trabajo comunal el estudiante deberá presentar al Director o Coordinador de Carrera:
  - a. Bitácora debidamente firmada y sellada por el supervisor.
  - b. Certificado de cumplimiento firmada y sellada por el supervisor.
- 4.9 El Director o Coordinador dará el refrendo del cumplimiento del trabajo comunal realizado por el estudiante.
- 4.10 El Director o Coordinador de Carrera deberá enviar al Depto. de Registro, el original de los siguientes documentos:
  - a. Bitácora debidamente firmada y sellada por el supervisor.
  - b. Certificado de cumplimiento firmada y sellada por el supervisor.
  - c. Refrendo del Trabajo Comunal Universitario realizado por el estudiante.

5. Guías para la documentación que se debe presentar en un T.C.U.

## ANTEPROYECTO DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO

**Descripción del problema** Definir cuál es la problemática, carencia o necesidad de la entidad donde va a realizar el T.C.U. y en qué medida dicha problemática afecta a la población que es beneficiaria o usuaria de los servicios.

**Descripción de beneficiarios** Se describe con detalle cuál es la entidad beneficiaria, razón social, características principales, funciones o servicio que brinda, dirección física, número de teléfono.

**Justificación del proyecto** Se debe explicar las razones que lo motivan a realizar su trabajo comunal, por qué es importante y necesaria la realización del mismo. Además, deberá detallar el beneficio que obtendrá la población beneficiaria con dicho trabajo comunal.

**Objetivo General y Específicos** Se deberá detallar los criterios o metas de cumplimiento que se desean alcanzar, con el fin de subsanar la necesidad de la entidad beneficiaria. El objetivo general constituye una especie de respuesta al problema principal que se requiere resolver, los específicos detallan las acciones más específicas para alcanzar ese objetivo general.

**Estrategia y pertinencia de solución** Se debe indicar en forma breve, por qué se considera que los objetivos y las actividades a realizar permitirán satisfacer la problemática o necesidad de la entidad.

Por este medio presento el Anteproyecto para la realización de Trabajo Comunal Universitario y solicito respetuosamente la autorización para la realización de este.

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_ **Carné:** \_\_\_\_\_

**Carrera:** \_\_\_\_\_ **Grado:** \_\_\_\_\_

**Nombre completo del supervisor:** \_\_\_\_\_

**Puesto:** \_\_\_\_\_ **Tel. Trabajo:** \_\_\_\_\_

=====

**PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIVERSIDAD**

=====

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL TCU**

Aprobado  Rechazada

**Observaciones**

---

---

---

---

**Coordinador o Director de Carrera:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**SELLO**





## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

El estudiante deberá presentar una certificación de cumplimiento del proyecto de TCU expedida por la entidad en la que se ejecutó el proyecto. Necesariamente el documento deberá contener:

1. Los datos personales del estudiante.
2. Una breve descripción de las actividades realizadas en el TCU.
3. Nombre, calidades, cargo, firma y sello del supervisor del TCU.
4. La manifestación expresa de haberse cumplido satisfactoriamente con el total de horas de trabajo. Se recuerda que el mínimo de horas debe ser 150, en otras palabras puede ser más, pero no menos.
5. Fecha de inicio y finalización del trabajo comunal (Deberán coincidir con la bitácora)
6. Indicar que el estudiante no percibió remuneración por el trabajo realizado.
7. Se debe presentar en papel membretado de la institución, con indicación del número de teléfono, fax, correo electrónico, dirección y cualquier otro dato que permita la identificación, localización de la institución y, de ser necesario, la confirmación de la información dada.
8. Esta certificación o informe final deberá ser entregado por el estudiante al Director o Coordinador de Carrera quien vigilará el cumplimiento de los requisitos detallados.