



Coordinación de Formación Complementaria General

Programa de Acción Social y Desarrollo Comunitario – Sede Litoral

Cronograma para los procesos administrativos del SC / Abril-Julio 2022 (Ambas Sedes)

Proceso administrativo	Semana
Lapso para el retiro del Proyecto de Servicio Comunitario *	1-3
Lapso para solicitud de asistencia a la Charla de Inducción Obligatorias al Proyecto de Servicio Comunitario	4
Ciclo de Charlas de Inducción Obligatorias al Proyecto de Servicio Comunitario **	6
Lapso para solicitar exención del Proyecto de Servicio Comunitario ***	7
Proceso de Inscripción del Proyecto de Servicio Comunitario	9 - 10
Lapsos para la entrega del informe final del Proyecto de Servicio Comunitario ****	Hasta la 6
Entrega del Acta de Validación del informe final del Proyecto de Servicio Comunitario a DACE	A partir de semana 2 de Sept.-Dic. 2022

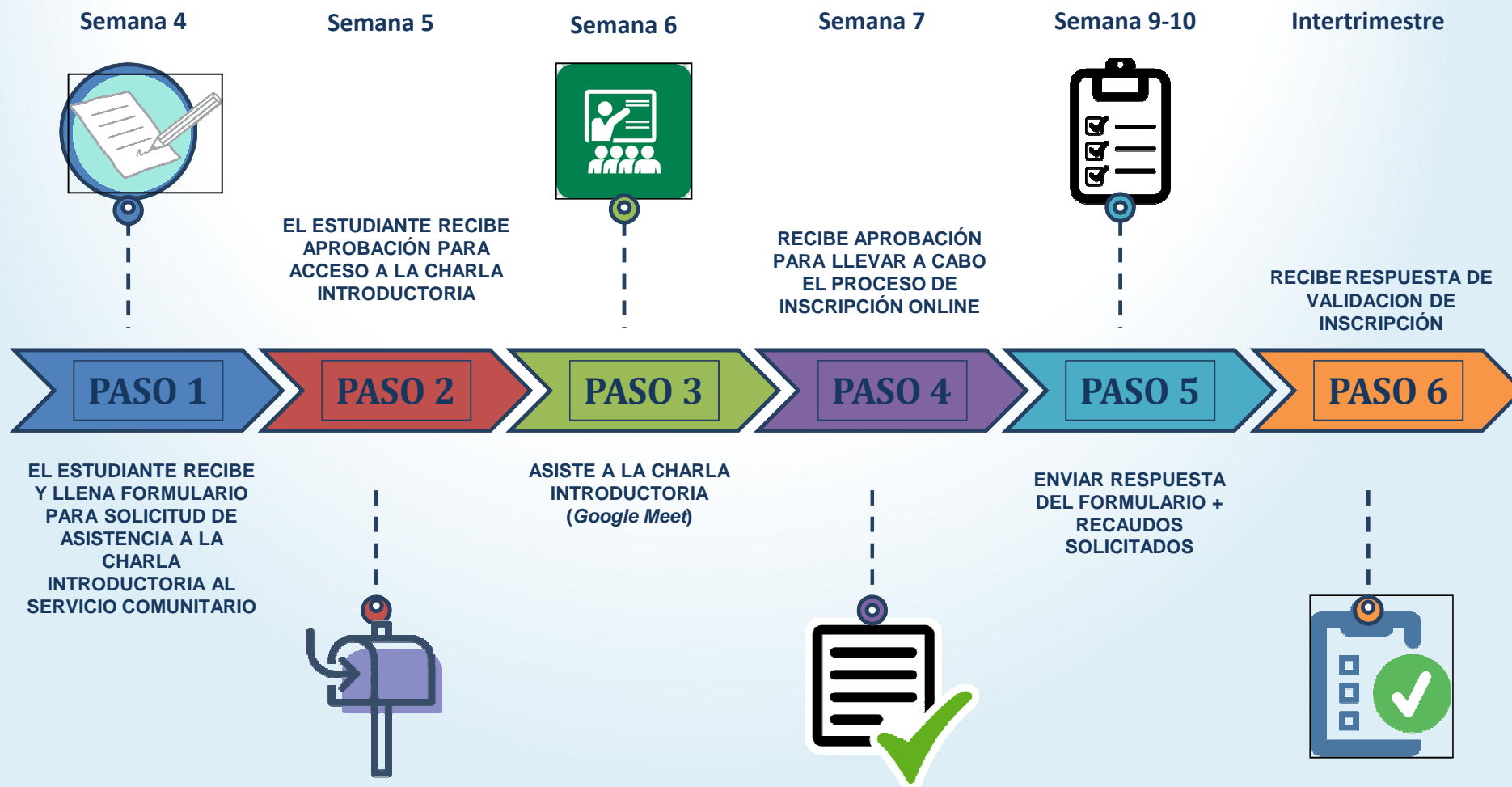
* Estudiantes actualmente inscritos que deseen retirar deben enviar correo a coord-psc@usb.ve o psc-sl@usb.ve (dependiendo de su Sede de estudio) haciendo solicitud de acceso al formulario de retiro

** Para todos los estudiantes que deseen y tengan los requisitos para inscribir PSC este trimestre.

*** Para todos los estudiantes que estén optando a segunda carrera o que ya hayan realizado un SC.

**** Esta es la última oportunidad de entrega de informes de los proyectos de SC inscritos en abril-julio 2021 y primera oportunidad para Sep.-Dic. 2021 .

¿Cómo puedo Inscribir el Servicio Comunitario?



PROPUESTA PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO (AMBAS SEDES)
Abril-Julio 2022



Cóordinación de Formación Complementaria General

Programa de Acción Social y Desarrollo Comunitario – Sede Litoral

Cronograma para el proceso de inscripción del PSC / Abril-Julio 2022 (Ambas Sedes)

Paso	Descripción de la operación	Semana
1	El estudiante solicita asistencia a la charla de inducción obligatoria a través del formulario enviado desde la CFCG o PASDC-Litoral a su correo institucional.	4
2	Recibe en su correo institucional el enlace (<i>Google Meets</i>) para acceder a la charla introductoria el día y hora asignado.	5
3	El estudiante debe asistir en el horario pautado a la charla de inducción obligatoria cumpliendo con las pautas y normativas dadas.	6
4	Recibe en su correo Institucional aprobación e instrucciones para realizar proceso de inscripción <i>on line</i> , el estudiante elige y gestiona cupo en un proyecto de SC disponible, recopila información y recaudos con orientación del tutor del proyecto, luego llena y envía el formulario en el lapso indicado.	7
5	El estudiante debe enviar formulario de inscripción con toda la información y recaudos exigidos. Durante este lapso el PASDC-Litoral registrará, validará la información y de cumplir con lo exigido, aprobará su inscripción en el proyecto al cual se ha postulado.	9-10
6	Recibe en su correo institucional respuesta de aprobación a la solicitud de inscripción del proyecto de servicio comunitario, el cual podrá iniciar de acuerdo al cronograma del plan de trabajo aprobado.	Inter-trimestre