



Programa de Acción Social y Desarrollo Comunitario – Sede Litoral

Cronograma para los procesos administrativos del SC / Ene-Mar 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 ****/*****	7-9
Entrega del Acta de Validación del informe final del Proyecto de Servicio Comunitario a DACE	A partir de semana 2 de abril-Julio 2022

*Proyectos inscritos en abril-julio 2021 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

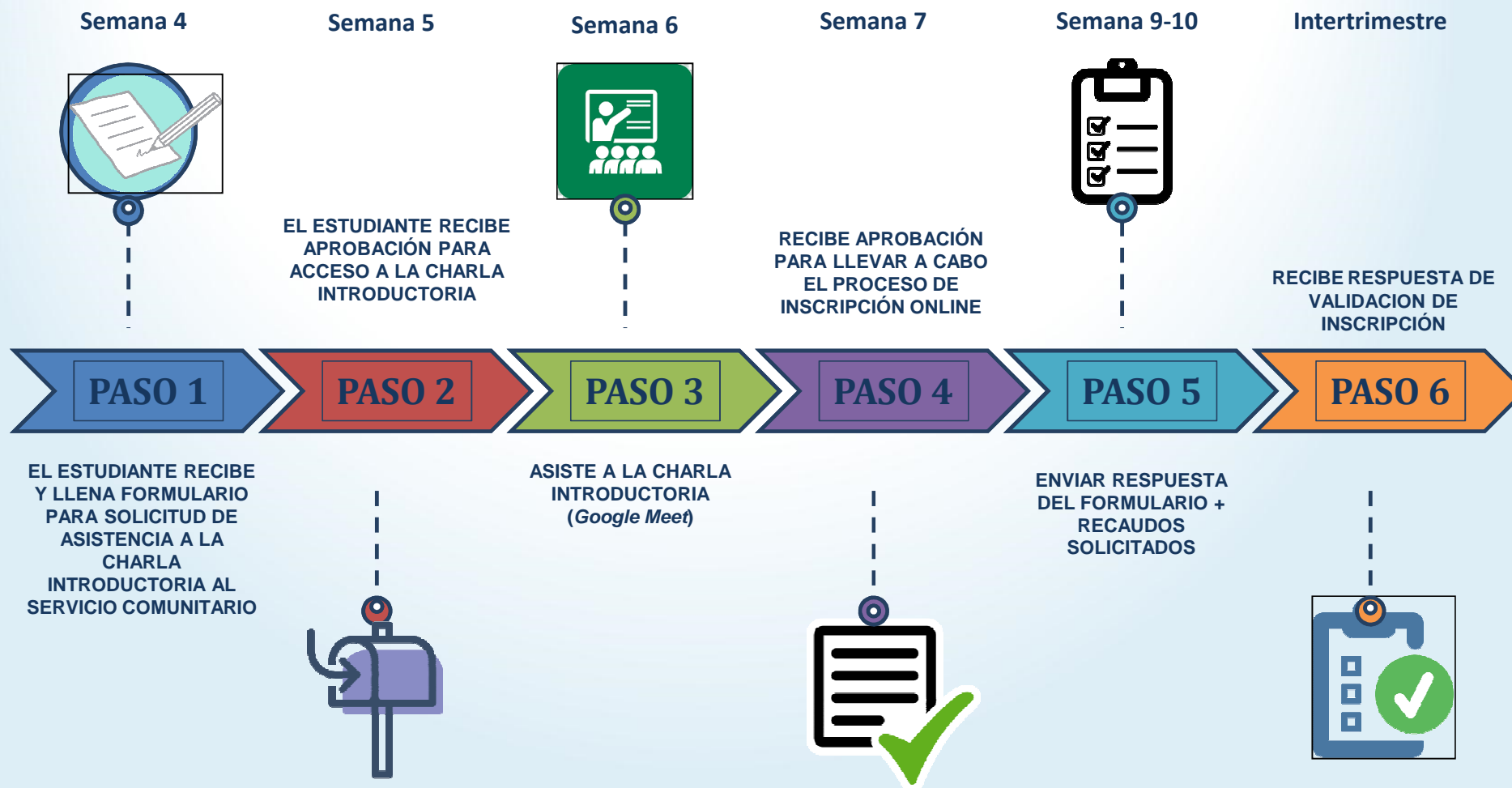
** Para todos los estudiantes que deseen inscribir PSC este trimestre.

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

**** Esta es la penúltima oportunidad de entrega de informes de los proyectos de SC inscritos en abril-julio 2021.

*****Los estudiantes inscritos en el periodo Sep. –Dic 2021 no pueden entregar informes en esta oportunidad.

¿Cómo puedo Inscribir el Servicio Comunitario?



PROPUESTA PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO (AMBAS SEDES)
Enero-Marzo 2022



Cóordinación de Formación Complementaria General

Programa de Acción Social y Desarrollo Comunitario – Sede Litoral

Cronograma para el proceso de inscripción del PSC / Enero-Marzo 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