



MEMORANDO
SG- UNAG-031-2022

PARA: **Deysi María Sinclair Díaz; Abog.**
Oficina de Acceso a la Información Pública

DE: **Alba Julia Muñoz Torres; M Sc.**
Secretaria General



ASUNTO: **Remisión de Información**

FECHA: **10 de agosto de 2022**

En respuesta a lo solicitado mediante correo electrónico, se remite la información detallada a continuación:

1. Organigrama Institucional (No ha habido modificaciones)
2. Leyes, Reglamentos, Decretos Ejecutivos y Convenios, que involucren a la Universidad Nacional de Agricultura en el mes de julio de 2022. Se adjunta: Convenio de Cooperación Educativa y Cultural entre la Universidad Nacional de Castilla la Mancha-UNAG
3. Acuerdos, Resoluciones, Comunicados y o Circulares emitidos por la UNAG en el mes de junio de 2022. Se adjunta: Resoluciones de la Junta de Dirección Universitaria No. 012-JDU-UNAG y 013-JDU-UNAG.

Atentamente,

C.c.: Archivo.



RESOLUCIÓN NÚMERO 012 – JDU – UNAG
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA (UNAG).
JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).

Ciudad de Catacamas, a los cinco (5) días del mes de julio del dos mil veintidós

CONSIDERANDO: Que en el marco de sus atribuciones el Rector ha presentado a la JDU para su ratificación, los convenios firmados ad referéndum entre la Universidad Nacional de Agricultura y distintas instituciones u organizaciones durante el primer semestre 2022.

CONSIDERANDO: Que el día martes 05 de julio del presente año en sesión ordinaria No. 018 – 2021, de la JDU se conoció, discutió y aprobó la ratificación de los convenios firmados ad referéndum entre la Universidad Nacional de Agricultura y distintas instituciones u organizaciones durante el primer semestre el año 2022, de acuerdo al siguiente detalle:

Universidad Nacional de Agricultura			
Vicerrectoría de Internacionalización			
Convenios I Semestre 2022			
No.	País	Universidad	Tipo de Convenio
1	Italia	Universidad de Bolonia	Acuerdo Marco de Cooperación
2	Brasil	Universidad Federal de Lavras	Acuerdo Marco de Cooperación
3	Nicaragua	Universidad Nacional de Ingeniería	Acuerdo Marco de Cooperación
4	Honduras	Asociación de Ganaderos y Agricultores de Tambla	Acuerdo Marco de Cooperación
5	Honduras	Asociación Hondureña de la Industria de Sanidad Agropecuaria y Fertilizantes (AHSAFE).	Acuerdo Marco de Cooperación
6	Honduras	Cooperativa Cafetalera Olancho Limitada (COCAOL).	Acuerdo Marco de Cooperación

CONSIDERANDO: Que la Junta de Dirección Universitaria (JDU) es el órgano administrativo principal de la Universidad, teniendo bajo su cargo la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de la labor sustantiva de la Universidad.



UNAG
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA

Junta de Dirección Universitaria
Catacamas, Olancho, Honduras, C.A.
Apartado Postal No. 9 Telefax: 2799-4901
<https://portalunag.edu.hn>
jdu@unag.edu.hn

CONSIDERANDO: Que son atribuciones de la Junta de Dirección Universitaria: Autorizar la suscripción de convenios y cartas de entendimiento con instituciones y organismos públicos o privados, nacionales e internacionales base en las disposiciones que establezca el Estatuto y este reglamento, con, entre otras.

POR TANTO:

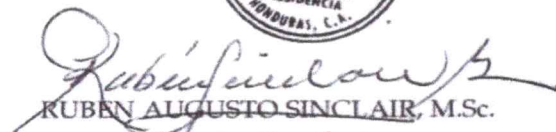
En uso de las atribuciones otorgadas por el Artículo 45, inciso "o" del Estatuto de la Universidad y de las funciones otorgadas por el Artículo 68, inciso "p" del Reglamento de dicho Estatuto; la Junta de Dirección Universitaria:

RESUELVE:

PRIMERO: Ratificar los convenios firmados por el Rector ad referendum de la JDU entre la Universidad Nacional de Agricultura y distintas instituciones u organizaciones durante el primer semestre del año 2022 de acuerdo al detalle contenido en la presente resolución.

SEGUNDO: la presente resolución es de ejecución inmediata y deberá ser comunicada a la Rectoría para su implementación. **CÚMPLASE.**




RUBÉN AUGUSTO SINCLAIR, M.Sc.
Director Presidente
Junta de Dirección Universitaria




WALTER A. SALGADO B. M.Sc.
Director Secretario
Junta de Dirección Universitaria

Cc. Archivo

RESOLUCIÓN NÚMERO 013 – JDU – UNAG – 2022
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA (UNAG).
JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).

Ciudad de Catacamas, departamento de Olancho, a los cinco (5) día del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

CONSIDERANDO: Que el Servicio Comunitario (SC), es uno de los requisitos de graduación, se refiere a la labor teórico-práctica que un estudiante realiza en una comunidad, institución o empresa a fin al campo de la ciencia que ha estudiado, con el objetivo de adquirir experiencia profesional como complemento de la formación académica. Estas acciones pueden realizarse en las comunidades, centros, empresas e instituciones nacionales e internacionales relacionadas con las líneas de Vinculación Universidad Sociedad.

CONSIDERANDO: Que cada estudiante de la Universidad Nacional de Agricultura, desarrollará un Proyecto de SC, el cual estará coordinado por la Dirección Académica del Sistema de Vinculación Universidad-Sociedad (DASVUS), la cual, trabajando en conjunto con los comités de vinculación de cada facultad y sedes regionales, revisará las iniciativas y proyectos que surjan para desarrollarse como parte del Servicio Comunitario a nivel nacional y especialmente en las áreas de influencia de la UNAG, donde cada estudiante deberá cumplir horas de SC según el plan de estudio de cada carrera, bajo la asesoría de un docente que acompañará el proceso durante el tiempo necesario.

CONSIDERANDO: Que en el seno de la JDU el Rector presentó para su aprobación el Reglamento de Servicio Comunitario de la Universidad Nacional de Agricultura a fin de que la UNAG adopte la modalidad como parte del proceso formativo de la Universidad Nacional de Agricultura y en adelante los docentes ejecuten proyectos diversos dentro de sus respectivas capacidades, que permitan a los estudiantes, no solo aprender de situaciones en tiempo real, sino extrapolar información a sus comunidades.

CONSIDERANDO: Que el día martes 5 de julio del presente año en sesión ordinaria No. 018 – 2022 de la JDU se discutió el Reglamento de Servicio Comunitario de la Universidad Nacional de Agricultura

CONSIDERANDO: Que la Junta de Dirección Universitaria (JDU) es el órgano administrativo principal de la Universidad, teniendo bajo su cargo la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de la labor sustantiva de la Universidad.

CONSIDERANDO: Que son atribuciones de la Junta de Dirección Universitaria: Organizar la vida académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional de Agricultura y aprobar disposiciones y reglamentos internos que regulen el funcionamiento de la Universidad Nacional de Agricultura; entre otras.

POR TANTO:

En uso de las atribuciones otorgadas por el Artículo 45, incisos "b" y "f" del Estatuto de la Universidad y de las funciones otorgadas por el Artículo 68, incisos "b" y "f" del Reglamento de dicho Estatuto; la Junta de Dirección Universitaria:

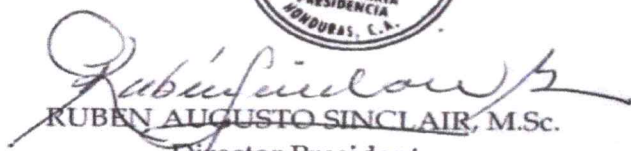
RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el Reglamento de Servicio Comunitario de la Universidad Nacional de Agricultura presentado por el Rector.

SEGUNDO: Instruir a la Rectoría de la UNAG para hacer oficial el Reglamento de Servicio Comunitario de la Universidad Nacional de Agricultura y difundirlo por los canales y a las instancias correspondientes.

TERCERO: la presente resolución deberá ser comunicada a la Rectoría y la Secretaría General de la UNAG para su implementación. **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**




RUBEN AUGUSTO SINCLAIR, M.Sc.
Director Presidente
Junta de Dirección Universitaria




WALTER A. SALGADO B. M.Sc.
Director Secretario
Junta de Dirección Universitaria

Cc. Archivo



UNAG
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA

Junta de Dirección Universitaria
Catacamas, Olancho, Honduras, C.A.
Apartado Postal No. 9 Telefax: 2799-4901
<https://portalunag.edu.hn>
jdu@unag.edu.hn



UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA

Vicerrectoría Académica

DIRECCIÓN ACADÉMICA DEL SISTEMA DE VINCULACIÓN

UNIVERSIDAD-SOCIEDAD



REGLAMENTO DE SERVICIO COMUNITARIO

Catacamas, Olancho

Año 2022

Contenido

GLOSARIO DE SIGLAS.....	6
INTRODUCCIÓN.....	6
CAPÍTULO I.....	7
DE LA NATURALEZA Y OBJETIVOS.....	7
CAPÍTULO II.....	8
DE LAS FORMAS DE PRESTACIÓN DEL SC.....	8
CAPÍTULO III.....	9
DE LA PLANIFICACIÓN DEL SC.....	9
CAPÍTULO IV.....	10
DE LA INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL SERVICIO COMUNITARIO.....	10
CAPÍTULO V.....	11
DE LA PERMANENCIA Y SUPERVISIÓN DEL SC.....	11
CAPÍTULO VI.....	11
DEL CURSO DE INDUCCIÓN.....	11
CAPÍTULO VII.....	12
FUNCIONES DE LA DASVUS Y EL COMITÉ DE VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD DE LAS FACULTADES Y SEDES REGIONALES REFERENTE AL SERVICIO COMUNITARIO.....	12
CAPÍTULO VIII.....	14
DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	14
CAPÍTULO IX.....	15
DE LAS INSTITUCIONES DONDE LOS ESTUDIANTES REALIZARÁN SC.....	15
CAPÍTULO X.....	15
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DURANTE EL SC.....	15
CAPÍTULO XII.....	17
DEL ACOMPAÑAMIENTO Y APROBACIÓN DEL SC.....	17
CAPÍTULO XIII.....	18
DISPOSICIONES GENERALES.....	18
CAPÍTULO XIV.....	19
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	19
ANEXOS.....	20
ANEXO No. 1. Formato de suministro de información para solicitar registro en plataforma institucional.	21



UNAG
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA

Junta de Dirección Universitaria
Catacamas, Olancho, Honduras, C.A.
Apartado Postal No. 9 Telefax: 2799-4901
<https://portalunag.edu.hn>
jdu@unag.edu.hn

ANEXO No. 2. Acta de Aprobación del informe final del SC.	22
ANEXO No. 3. Constancia emitida por la institución donde realizó el SC.	23



GLOSARIO DE SIGLAS

Para los efectos del Reglamento del Servicio Comunitario, se definen las siguientes siglas:

DASVUS: Dirección Académica del Sistema de Vinculación Universidad-Sociedad

SC: Servicio Comunitario

UNAG: Universidad Nacional de Agricultura

INTRODUCCIÓN

Como parte del proceso formativo de la Universidad Nacional de Agricultura (en adelante UNAG), los docentes ejecutan proyectos diversos dentro de sus respectivas capacidades, que permiten a los estudiantes, no solo aprender de situaciones en tiempo real, sino extrapolar información a sus comunidades.

El Servicio Comunitario (SC), es uno de los requisitos de graduación, se refiere a la labor teórico-práctica que un estudiante realiza en una comunidad, institución o empresa a fin al campo de la ciencia que ha estudiado, con el objetivo de adquirir experiencia profesional como complemento de la formación académica. Estas acciones pueden realizarse en las comunidades, centros, empresas e instituciones nacionales e internacionales relacionadas con las líneas de Vinculación Universidad Sociedad.

Cada estudiante de la Universidad Nacional de Agricultura, desarrollará un Proyecto de SC, el cual estará coordinado por la Dirección Académica del Sistema de Vinculación Universidad-Sociedad (DASVUS), la cual, trabajando en conjunto con los comités de vinculación de cada facultad y sedes regionales, revisará las iniciativas y proyectos que surjan para desarrollarse como parte del Servicio Comunitario a nivel nacional y especialmente en las áreas de influencia de la UNAG, donde cada estudiante deberá cumplir horas de SC según el plan de estudio de cada carrera, bajo la asesoría de un docente que acompañará el proceso durante el tiempo necesario.

CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA Y OBJETIVOS

Artículo 1. El presente reglamento corresponde al marco regulador general de la actividad académica curricular denominada Servicio Comunitario (SC) enmarcado en el apartado “Descripción de Vinculación Social” de la estructura de los planes de estudio de las carreras de la UNAG, en el grado de licenciatura, según el cual los estudiantes deberán realizar un Servicio Comunitario.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento, se entiende por “Servicio Comunitario”, la realización de actividades teórico-prácticas de carácter temporal y obligatorio que realizan los estudiantes de los sistemas educativos que se imparten en la UNAG y que contribuye a su formación académica en beneficio e interés de la sociedad, del Estado y de la universidad.

El SC representa un principio social más allá de lo establecido en la ley, es una actividad que realizan los estudiantes de educación universitaria con el fin de promover el deber ciudadano de toda persona hacia la comunidad, aplicando los conocimientos científicos y tecnológicos de su formación académica, desarrollando el sentido de cooperación, pertinencia, solidaridad y participación ciudadana para buscar soluciones a las diferentes problemáticas de las comunidades.

Artículo 3. El objetivo fundamental del SC es que el estudiante se inserte en la realidad del país, dentro del área que mejor responda a sus aspiraciones profesionales e intereses vocacionales. Esto con el propósito de fortalecer su formación académica y científica, afianzando las competencias que conforman el perfil de egreso y estableciendo un vínculo que facilite su ingreso como profesional a la sociedad en general.

Artículo 4. Son objetivos específicos:

- a. Generar una experiencia práctica complementaria a la formación elegida del estudiante para su inserción en el ejercicio de la profesión, independientemente de cuál sea su modalidad.
- b. Fomentar la vinculación social, como un gesto de reciprocidad con la sociedad, a través de programas del sector público y privado.



- c. Fomentar competencias generales, tales como pensamiento crítico, resolución de problemas, comunicación, colaboración, creatividad, uso de las tecnologías de la información y aprendizaje para la vida
- d. Desarrollar actividades que refuercen la relación universidad-sociedad, favoreciendo el intercambio y enriquecimiento mutuo.

Artículo 5. La duración del SC está establecido en el plan de estudio de cada carrera, y se computará en forma continua o alterna acumulativa; de las cuales, el 10 % es para planificar, 80 % corresponde al SC directo en la comunidad y otro 10 % corresponde a la elaboración del informe final.

Artículo 6. La UNAG considerará que el SC se desarrolle en el marco de los siguientes espacios:

- a. Como parte de la planificación de las asignaturas y módulos de campo, siguiendo dentro del marco general fijado del presente reglamento.
- b. Convenios de vinculación universidad-sociedad con entidades públicas o privadas.
- c. Proyectos de impacto social en las comunidades que sean beneficiarias.
- d. Proyectos de innovación o creativos en empresas agroindustriales y afines.
- e. Participación en centros de extensión con las entidades estatales y privadas desarrollando actividades como: congresos, jornadas científicas, talleres, seminarios, conferencias, cursos y charlas, entre otras que la institución establezca.

Artículo 7. Las coordinaciones de carrera y los comités de vinculación universidad-sociedad de las facultades y sedes regionales, establecerán los procedimientos más adecuados para la realización del SC en cada carrera, dentro del marco general fijado en el presente reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS FORMAS DE PRESTACIÓN DEL SC

Artículo 8. El SC podrá realizarse de las siguientes formas:

- a. Individualmente.
- b. En grupos específicos de una sola especialidad.

c. En forma multidisciplinaria.

Artículo 9. En forma individual, el SC podrá realizarse en coordinación con dependencias del gobierno central y municipal, con empresas descentralizadas o de la iniciativa privada, previa aprobación de la propuesta por el comité de vinculación de cada facultad y desde regionales.

Artículo 10. El SC podrá prestarse y desarrollarse en grupos interdisciplinarios y/o multidisciplinarios, llevando a cabo el estudio coordinado por el comité de vinculación de la facultad o sede regional correspondiente, para la solución de problemas de distinta índole, favoreciendo a comunidades y municipios del Estado de Honduras.

CAPÍTULO III

DE LA PLANIFICACIÓN DEL SC

Artículo 11. La planificación del estudiante y los asesores del SC, deberá ser elaborada siguiendo los pasos dados en el curso de inducción respectivo.

Artículo 12. Previo a la planificación del estudiante para su respectivo SC, el docente asesor se reunirá con el comité de vinculación de la facultad o sede regional respectiva, para planificar este preferiblemente asociado a un proyecto de vinculación. Una vez agotada esta fase, el estudiante elaborará su planificación siguiendo los lineamientos de los miembros del comité correspondiente y bajo la tutela del asesor.

Artículo 13. La planificación deberá contener un perfil del proyecto de SC, el cual debe contener lo siguiente:

- a. Introducción
- b. Descripción del problema
- c. Objetivos generales y específicos
- d. Síntesis de la tarea a desarrollarse (metodología)
- e. Cronograma tentativo de actividades
- f. Evaluación

g. Presupuesto

Artículo 14. Al aprobarse una planificación del SC, durante su ejecución esta no podrá ser modificada, sustituida, ni abandonada. En cualquiera de los casos antes indicados, la aprobación deberá realizarla el asesor, el comité de vinculación de la facultad o sede regional.

Artículo 15. En caso de autorizarse un cambio de trabajo de SC por cualquier causa debidamente justificada, el estudiante deberá realizar una nueva planificación y reiniciar el procedimiento antes descrito en este reglamento.

CAPÍTULO IV

DE LA INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL SERVICIO COMUNITARIO

Artículo 16. Para efectos de inscripción, la DASVUS convocará cada periodo académico a los estudiantes, a través del comité de vinculación de la decanatura o sede regional respectivas, y el estudiante entregará la siguiente documentación:

- a. Historial académico emitido por la Secretaría General.
 - b. Presentar constancia de participación en el curso o seminario de inducción para el SC.
 - c. Perfil de proyecto de SC con el aval académico de un docente tutor.
 - d. Formato de suministro de información para solicitar registro en plataforma institucional.
- (Ver anexo No. 1.)

Artículo 17. Una vez aprobado el SC, el comité de vinculación registrará en la plataforma la información respectiva.

Artículo 18. El carácter de proveedor del SC, se reconocerá con la aceptación oficial que expida la DASVUS y el comité de vinculación de cada facultad o sede regional.

Artículo 19. Para efectos de registro, la DASVUS liderará el proceso en coordinación con las unidades siguientes:



- a. Decanaturas.
- b. Sedes regionales.
- c. Secretaría General.
- d. Secretaría de Tecnología de la Información y Comunicación.

CAPÍTULO V

DE LA PERMANENCIA Y SUPERVISIÓN DEL SC

Artículo 20. Para la permanencia en el SC, el estudiante debe acreditar reportes satisfactorios de desempeño durante el desarrollo de este.

Artículo 21. El monitoreo y supervisión se realizará a través de la constante comunicación del asesor con el estudiante y el tutor de la empresa o institución donde se realiza el SC.

Artículo 22. El monitoreo y supervisión será realizado por el docente, enmarcado en el concepto de “asesor académico”, prestando especial atención a los obstáculos y dificultades que se presenten durante su ejecución.

Artículo 23. La UNAG reconocerá al docente el tiempo invertido como parte de su carga académica para realizar la actividad de supervisión, previa planificación y entrega de reporte escrito por cada visita o monitoreo.

CAPÍTULO VI

DEL CURSO DE INDUCCIÓN

Artículo 24. Previo al SC, se realizará un curso de inducción, donde el estudiante conocerá el proceso teórico-práctico a realizar durante el servicio comunitario desde la perspectiva de la carrera. Esta jornada educativa de inducción, deberá organizarse de la siguiente manera:

- a. Objetivo: Describir mediante un proceso teórico-práctico los elementos básicos del servicio comunitario en las empresas, instituciones o comunidades atendidas.

- b. Duración: Las inducciones se realizarán en jornadas laborales si así lo considera competente la coordinación académica de cada carrera.
- c. Temas a considerar: Motivación laboral, ética profesional, reglamento de SC, como solucionar las dificultades, oportunidades de vinculación, metodologías, financiación, preguntas y respuestas, otros que se consideren importantes y necesarios.
- d. Metodología: Es teórico, pudiendo realizarse presencial o virtual, que pueda facilitar ejercicios de comprensión y de procesos.

Artículo 25. Para poder participar en el curso de inducción el estudiante debe inscribirse en la coordinación de la carrera, la cual informará al comité de vinculación de la facultad respectiva o sede regional, para planificar el desarrollo del curso en el periodo académico. Al finalizar la capacitación el comité de vinculación, entregará a cada participante una constancia que acredite su participación en el evento educativo, la cual el estudiante deberá presentar al asesor para ser archivada en su respectivo expediente, previo a iniciar su SC.

CAPÍTULO VII

FUNCIONES DE LA DASVUS Y EL COMITÉ DE VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD DE LAS FACULTADES Y SEDES REGIONALES REFERENTE AL SERVICIO COMUNITARIO.

Artículo 26. Son funciones de la DASVUS en lo relacionado al SC, las siguientes:

- a. Establecer y mantener relaciones, acuerdos y convenios con instituciones estatales y municipales, comunidades, empresas y órganos de la iniciativa privada, para que los estudiantes puedan realizar actividades de vinculación.
- b. Promover la importancia del SC entre los estudiantes universitarios, determinar los lineamientos, políticas, actividades, modalidades, términos y tiempos que los estudiantes deberán cumplir conforme a la carrera correspondiente.
- c. Propiciar investigaciones, foros y pláticas sobre problemáticas de desarrollo social, así como la difusión de los mismos.
- d. Expedir documentos oficiales inherentes a la prestación del SC, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa.
- e. Coordinar con los Decanos y directores de sedes regionales, la formulación y evaluación de acciones del SC.



Artículo 27. El “Comité de Vinculación Universidad Sociedad” de las facultades y sedes regionales es el ente que coordina y da seguimiento al proceso del SC (planifica, organiza, supervisa y evalúa).

Artículo 28. Son funciones del “Comité de Vinculación Universidad Sociedad” de cada facultad y sede regional en lo relacionado al Servicio Comunitario, las siguientes:

- a. Planear y proponer los programas del SC.
- b. Dar seguimiento a todo el proceso de realización del SC.
- c. Identificar las áreas de influencia en las que las distintas carreras puedan realizar sus actividades de SC.
- d. Establecer vínculos con el sector público y privado para llevar a cabo las actividades inherentes del SC.
- e. Organizar y desarrollar el seminario de inducción al SC.
- f. Establecer un calendario de monitoreo permanente a los estudiantes en este proceso.
- g. Evaluar periódicamente los resultados de la participación de la universidad en las actividades del SC.
- h. Garantizar que los trabajos del SC cumplan con los objetivos y políticas académicas de la UNAG.
- i. Aprobar, promover y evaluar la realización del SC.
- j. Al término de cada periodo académico, presentar informe a la facultad respectiva y a la DASVUS acerca de los resultados obtenidos en el ejercicio académico.
- k. Divulgar en los medios de comunicación institucional, los resultados y éxitos destacados durante al cierre de cada periodo académico del SC.
- l. Otras funciones que sean afines o relacionadas al SC.

El comité se reunirá de forma ordinaria una vez al mes para dar seguimiento y control al proceso del SC, y de forma extraordinaria cuando sea necesario por convocatoria del coordinador y, en su ausencia, por el decano.

CAPÍTULO VIII

DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 29. El estudiante tiene las siguientes responsabilidades generales:

1. El estudiante debe inscribir e iniciar el SC en el período académico en el que se inscriba, caso contrario su SC será anulado; además, deberá registrar su proyecto de SC debidamente aprobado ante el comité de vinculación de la facultad respectiva.
2. Presentarse puntualmente para las actividades asignadas.
3. Informar a los docentes asesores, las debilidades o falencias vividas durante el proceso de SC, a fin de retroalimentar o fortalecer el aprendizaje del estudiante.
4. Consultar todas las inquietudes y evaluaciones con su docente a cargo.
5. Cumplir todas las normas de bioseguridad establecidas para las actividades correspondientes, como así también, cumplir estrictamente con las reglamentaciones y costumbres de cada comunidad y/o organización.
6. Los aspectos legales y éticos que serán tenidos en cuenta, se enumeran a continuación:
 - a. Para la actividad inicial de presentación, ante la entidad, el estudiante deberá estar acompañado de su asesor asignado y/o carta de presentación institucional emitida por el coordinador de la carrera respectiva, guardando las reglas de cortesía, respeto y disciplina.
 - b. Todas las actividades realizadas deberán ser registradas en una bitácora o memoria.
7. De la finalización del SC:
 - a. Una vez finalizado su Servicio Comunitario, los estudiantes deberán presentar un informe final, el cual tiene que ser aprobado por el docente responsable y por el comité de vinculación de la facultad respectiva o sede regional.

Artículo 30. Son deberes del estudiante durante el SC:

- a. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades del SC.
- b. Asistir regularmente a cada una de las acciones asignadas en el desarrollo del SC.
- c. Respetar las disposiciones internas de las empresas u organización.
- d. Preparar reportes mensuales y uno final para entregar al asesor.



CAPÍTULO IX

DE LAS INSTITUCIONES DONDE LOS ESTUDIANTES REALIZARÁN SC

Artículo 31. El SC se realizará en una empresa pública o privada, o en alguna institución de una comunidad en la que el estudiante pueda desempeñar actividades afines a su formación y vocación profesional.

Artículo 32. Las instituciones deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser una institución reconocida en el ámbito regional, nacional o internacional. Dando prioridad a aquellas que estén trabajando en el área geográfica de influencia directa de la UNAG y Sedes Regionales.
- b. Estar relacionadas con los objetivos institucionales de esta universidad.
- c. Tener un convenio de cooperación o carta de entendimiento específica con la UNAG, que habrá de ser suscrito previamente a la incorporación de los estudiantes a la empresa o institución.
- d. Suscribir una carta de aceptación en la cual se establecerán las condiciones de permanencia del estudiante.
- e. Cuando se trate de derechos de propiedad intelectual, estos deberán ser considerados dentro del convenio institucional.

Artículo 33. El coordinador de la carrera enviará una carta de aceptación bajo el convenio institucional dirigida a la Institución donde se realizará el SC, para formalizar la presentación del estudiante.

CAPÍTULO X

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DURANTE EL SC

Artículo 34. La asistencia a las asesorías académicas programadas es de carácter obligatorio para el estudiante, y por tanto cualquier irregularidad en este sentido acarreará las sanciones disciplinarias y académicas contenidas en los diferentes reglamentos de la UNAG.



Artículo 35. Se consideran faltas disciplinarias las siguientes:

- a. No ajustarse a la disciplina de la empresa, institución o centro de negocios donde realice el SC.
- b. Revelar información de la institución donde se realice el SC sin autorización.
- c. No representar apropiadamente a la UNAG.
- d. Incitar a los trabajadores a violar las normas y procedimientos de la empresa o centro de negocios.
- e. Crear conflictos entre el personal.
- f. Usar vocabulario y vestuario inadecuado para el trabajo.

Artículo 36. Las faltas van a ser calificadas como leves o graves, de acuerdo con el reglamento estudiantil vigente.

CAPÍTULO XI

DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DEL SC

Artículo 37. Se define como informe final un documento escrito que tiene la función de informar las experiencias del SC y aprobado por el docente asesor y el comité de vinculación; el cual debe contener los siguientes capítulos:

- I. **Contenido.** Debe incluir lista de todos los encabezados del trabajo, tal como están escritos en el texto, sin abreviar.
- II. **Agradecimiento.** Se agradece a las personas que le ayudaron a realizar su trabajo, le brindaron apoyo económico, asesoría; a las personas que contribuyeron con su formación. Esta sección no es obligatoria pero sí una cortesía.
- III. **Introducción:** Se hará una relación de los antecedentes, justificación del trabajo y objetivos. Redactar en una página.
- IV. **Generalidades de la institución en donde realiza el servicio comunitario.** Debe tenerse el cuidado de incluir la información de mayor importancia, evitando recargar de contenido secundario. Un máximo de dos páginas es suficiente para incluir un breve perfil o memoria descriptiva del departamento o área de la empresa o institución donde se presta el servicio.
- V. **Actividades asignadas y realizadas.** En este capítulo se describen de manera detallada las diferentes actividades realizadas, durante el tiempo del SC de acuerdo con lo establecido en el reglamento del SC. Las actividades deben numerarse y luego desarrollarse cada una



de manera que se pueda apreciar: cómo, cuándo, dónde y por qué se realizó la actividad. La redacción se hará en tercera persona.

VI. Aportes de la institución y del estudiante.

- a. Aplicación de conocimientos de la carrera.
- b. Forma en que considere más apropiado desarrollar las actividades que la institución le asignó, para que estas sean más productivas.

VII. Conclusiones: Este apartado tiene como objetivo proporcionar al lector la información de cómo se lograron los objetivos del SC. Ello significa que deben redactarse partiendo de los resultados. Se recomienda redactar por lo menos dos conclusiones relacionados con la empresa y dos relacionados con su facultad.

VIII. Recomendaciones: Son las ideas de nuevas rutas que debe seguir la comunidad, empresa, institución o la UNAG, surgidas de los deseos y las inquietudes que nacen durante el SC y se sustentan con base en las conclusiones.

IX. Bibliografía: Siempre se coloca al final del documento, antes de los anexos. No es un anexo; tampoco un capítulo. Se trabaja con las siguientes instrucciones:

- a. Hacerlo en orden alfabético.
- b. La secuencia para la bibliografía de libros y folletos es conforme a la séptima edición de las Normas APA.

X. Anexos: Incluyen material relevante al texto, para mayor claridad y profundidad del trabajo. Se recomienda colocarse después de la bibliografía.

Artículo 38. Las fechas para entrega del informe final del SC serán establecidas por la Coordinación de Carrera y el comité de vinculación.

Artículo 39. El asesor extenderá el acta de aprobación del informe final del SC (ver anexo No. 2.) haciendo constar que cumplió con el requisito de SC; y el estudiante deberá entregar una copia digital y dos impresas del acta de aprobación a la coordinación de carrera, instancia que las remitirá a la Secretaría General de la UNAG.

CAPÍTULO XII

DEL ACOMPAÑAMIENTO Y APROBACIÓN DEL SC

Artículo 40. El acompañamiento se realizará en tres momentos:

- a. En la etapa de diagnóstico y planificación.
- b. Durante la etapa de ejecución del SC.
- c. Al finalizar el SC se valorarán los resultados finales.



Artículo 41. Los criterios generales de aprobación del SC:

- a. El cumplimiento puntual y completo de las pautas generales previstas en la presente normativa.
- b. El cumplimiento específico de los objetivos propuestos.
- c. La valoración de los reportes parciales y del informe final.
- d. La contribución efectiva de la tarea del estudiante en beneficio de la institución, las comunidades y el país.

Artículo 42. La aprobación del SC se realizará con base en los siguientes criterios específicos:

- a. Actitudinales (responsabilidad, disponibilidad, puntualidad, innovación y creatividad).
Constancia emitida por la institución donde realizó el SC. (ver anexo No.3)
- b. Rendimiento (conocimientos, capacidad, competencias).

Artículo 43. La profundización de los conocimientos y experiencias adquiridas podrán ser compartidas por medio de foros, simposios, charlas, seminarios entre otros, para los cuales el estudiante tendrá la libertad de programarlos antes de la presentación del informe final.

Artículo 44. En caso de que un estudiante no cumpla con lo estipulado en SC, tendrá un período no mayor de un año para continuar o realizar un nuevo trabajo.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45. El presente Reglamento será aprobado en primera instancia a nivel del Consejo Académico de la UNAG y registrado en la Secretaría General de la Universidad Nacional de Agricultura.

Artículo 46. El presente Reglamento será modificado de acuerdo con las necesidades que coadyuven a mejorar la realización del trabajo del servicio comunitario.

Artículo 47. El presente Reglamento deroga cualquier disposición de tipo reglamentario que se le oponga y haya sido emitida antes de la aprobación de este.

Artículo 48. Todo lo no previsto en este reglamento, será resuelto por el Consejo Superior Universitario, en consulta con la “Dirección Académica del Sistema de Vinculación Universidad Sociedad”, comité de vinculación por facultad y de las sedes regionales y Consejo Académico cuando se estime necesario.

CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 49. El presente reglamento debe ser registrado en la Secretaría General de la Universidad Nacional de Agricultura para su respectiva divulgación ante la comunidad académica de la Institución.

Artículo 50. El presente reglamento entrará en vigencia una vez que sea aprobado por el Consejo Académico de la UNAG.

Dado en el Salón de Sesiones del Consejo Académico de la Universidad Nacional de Agricultura a los 24 días del mes de febrero del año dos mil veintidós.



UNAG
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA

Junta de Dirección Universitaria
Catacamas, Olanchito, Honduras, C.A.
Apartado Postal No. 9 Telefax: 2799-4901
<https://portalunag.edu.hn>
jdu@unag.edu.hn



ANEXOS

ANEXO No. 1. Formato de suministro de información para solicitar registro en plataforma institucional.

Universidad Nacional de Agricultura

Comité de Vinculación Universidad Sociedad (CVUS)



Facultad/Centro Regional: _____

Suministro de información para solicitar registro en plataforma institucional, previa a ejecución del Servicio Comunitario

Nombre del Estudiante:	Título del perfil de proyecto de servicio Comunitario:
Asesor principal:	Descripción del trabajo:
Departamento de ejecución:	Ciudad/comunidad de ejecución:
Fecha de inicio del proyecto: Día: __ Mes: __ Año: __ Fecha final del proyecto: Día: __ Mes: __ Año: __	País de ejecución:
Observaciones:	

Nota: La información se recibirá únicamente si la envía el asesor principal vía correo.



UNAG
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA

Junta de Dirección Universitaria
Catacamas, Olancho, Honduras, C.A.
Apartado Postal No. 9 Telefax: 2799-
4901 <https://portalunag.edu.hn>
jdu@unag.edu.hn

ANEXO No. 2. Acta de Aprobación del informe final del SC.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA

ACTA DE APROBACIÓN DEL SERVICIO COMUNITARIO



Reunidos en la oficina del Comité de Vinculación: _____

_____ Comité de la
Universidad Nacional de Agricultura: _____

La estudiante _____ del
_____ de la carrera de _____ presentó su
informe final del servicio comunitario.

Título del trabajo realizado:

El cual, a criterio de este comité, _____ este requisito para optar al título de

Dado en la ciudad de Catacamas, Olancho, a los _____ días del mes de
_____ del año _____.

Firman los miembros del Comité de Vinculación de: _____



ANEXO No. 3. Constancia emitida por la institución donde realizó el SC.

**HOJA DE EVALUACIÓN A NIVEL COMUNITARIO
SERVICIO COMUNITARIO**



I. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL ESTUDIANTE A SU CARGO: _____

CARRERA: _____

NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCION: _____

II. INSTRUCCIONES: A continuación, encontrará una serie de criterios que nos gustaría que usted evaluara, solicitándole colocar el criterio que estime conveniente.

III. ASPECTOS A EVALUAR	Calificación
1. Capacidad de adaptarse al ambiente de trabajo	
2. Capacidad de análisis y síntesis	
3. Capacidad de trabajar en equipo	
4. Capacidad de liderazgo en las tareas asignadas	
5. Iniciativa para mejoras o cambios	
6. Puntualidad para presentarse a trabajar y para presentar reportes o asignaciones solicitadas	
7. Capacidad de seguir instrucciones	
8. Capacidad de buscar y utilizar información	



9. Visión o perspectiva global de las situaciones que se le presentaron	
10. Conocimiento técnico-administrativo del área donde se desempeñó	
11. Desempeño en el cumplimiento del plan de trabajo y objetivos	
12. Capacidad de resolver problemas	
13. Capacidad de comunicarse efectivamente con sus compañeros de trabajo y sus supervisores	

Criterio de evaluación	Calificación
Regular	R
Bueno	B
Excelente	E

1. ¿Cómo fue el desempeño profesional y personal del estudiante que tuvo a su cargo?

2. ¿Cuál fue, si aplica, el aporte que el practicante hizo en la entidad receptora?



3. ¿Cómo podríamos en la Universidad Nacional de Agricultura mejorar el programa de servicio Comunitario?

4. ¿Cuáles han sido las fortalezas y debilidades de mayor importancia observadas en el participante?

FORTALEZAS	DEBILIDADES

5. ¿Estaría dispuesto(a) a recibir otros participantes el próximo año en el Programa de Servicio Comunitario? ¿Cuántos?

Lugar y fecha _____

FIRMA Y SELLO DE LA INSTITUCIÓN