Universidad Técnica Nacional

Vicerrectoría de Extensión y Acción Social

Eje Estratégico de Acción Social

Proceso de Gestión de Trabajo Comunal Universitario

Guía para la formulación de proyectos para el desarrollo del Trabajo Comunal Universitario

Aprobada por Vicerrectoría de Extensión y Acción Social

Junio, 2025

Costa Rica

Elaboración

El presente documento fue elaborado por el Comité de Trabajo Comunal Universitario (TCU), con participación de las siguientes personas funcionarias de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social (VEAS) y de las Áreas de Extensión y Acción Social (AEAS) de todas las sedes de la UTN:

Sra. Ana Priscilla Benavides Morera	Académica TCU San Carlos
Sr. Gustavo Adolfo Hernández Castro	Responsable TCU Atenas
Sra. Daylin Vega Mojica	Responsable TCU Pacífico
Srta. María Rebeca Quesada Murillo	Responsable TCU Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa
Sra. Raquel Vanessa Villafuerte Vega	Responsable TCU Sede Central
Sr. Gabriel Bermúdez Ruiz	Responsable TCU Guanacaste
Srta. Angie Villalobos Cascante	Coordinadora Eje de Acción Social, Vicerrectoría de Extensión y Acción Social

Validación

El documento cuenta con la validación por parte de las siguientes personas funcionarias de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social (VEAS) y los directores y jefes de las de las Áreas de Extensión y Acción Social (AEAS) de todas las sedes de la UTN:

Sr. Harold Hernández Padilla	Vicerrector de Extensión y Acción Social
Sra. María Alexandra Méndez Herrera	AEAS Atenas
Sr. Iván Durán Méndez	AEAS Guanacaste
Sr. Ricardo Segura Amador	AEAS Pacífico
Sr. Milton Alfaro Salas	AEAS San Carlos
Sr. Marco Tulio López Durán	AEAS Sede Central

Tabla de contenidos

Contenido

Contenido

I. Introducción 5
II. Objetivo y campo de aplicación 5
III. Área Emisora 5
IV. Conceptos 6
V. Indicaciones para completar la Guía 8
VI. Información General 8
VII. Formulación del proyecto 11

I. Introducción

Este documento titulado *Guía para la Formulación de Proyectos para el Desarrollo del Trabajo Comunal Universitario*, es una herramienta normativa y metodológica destinada a orientar la creación y presentación de proyectos de Trabajo Comunal Universitario (TCU) en la Universidad Técnica Nacional, desarrollado y validado por el Comité de TCU con la colaboración de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social (VEAS) y sus Áreas de Extensión y Acción Social (AEAS). el documento establece directrices claras para la formulación de proyectos que buscan fomentar la vinculación entre la academia y la comunidad mediante prácticas interdisciplinarias y de transformación social. La guía cubre desde la definición de objetivos y el análisis del contexto comunitario hasta la planificación estratégica y la evaluación de impacto, facilitando un proceso ordenado y alineado con los valores de servicio, solidaridad y compromiso social de la universidad.

II. Objetivo y campo de aplicación

El presente documento tiene como objetivo, proporcionar las disposiciones generales que permitan guiar el proceso de formulación de proyectos para desarrollar el Trabajo Comunal Universitario en sus diferentes sedes.

El campo de aplicación del documento se dirige a personas funcionarias administrativas, académicas y estudiantes proponentes de Trabajos Comunales Universitarios.

III. Área Emisora

Las disposiciones presentes en este documento fueron emitidas por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social (VEAS), en coordinación con las Áreas de Extensión y Acción Social (AEAS) y el Comité de Trabajo Comunal Universitario, este último conformado por las personas responsables de las subáreas de Trabajo Comunal Universitario de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

IV. Conceptos

A continuación, se describen los conceptos que se consideran necesarios para la comprensión de las disposiciones propuestas en el presente documento:

a. **Áreas de Extensión y Acción Social de las Sedes Universitarias (AEAS) y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE).** Áreas dedicadas a la ejecución de políticas y estrategias de extensión y acción social emanadas desde la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social y otros órganos de gobierno universitario. A su vez, cuentan con subáreas de acción, entre ellas el Trabajo Comunal Universitario.

b. **Ciclo de vida de proyecto.** Se refiere al carácter temporal de los proyectos, considerando que estos tienen un principio y un final determinados.

c. **Comité de Trabajo Comunal Universitario.** Comité dependiente de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, conformado por las personas representantes de las Áreas de Extensión y Acción Social para atender el proceso de Trabajo Comunal Universitario de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa; presidido por la persona representante del proceso de Trabajo Comunal Universitario de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social. Su función principal es participar, según se requiera, en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias y planes del proceso de Trabajo Comunal Universitario a nivel institucional.

d. **Instancias Universitarias Proponentes y Ejecutoras de proyectos.** Son todas aquellas unidades académicas y carreras, programas, centros, escuelas, institutos, direcciones, áreas y unidades de investigación de la Universidad Técnica Nacional que proponen y ejecutan proyectos de Trabajo Comunal Universitario.

e. **Objetivos pedagógicos.** Propósitos específicos y evaluables vinculados con los contenidos curriculares, métodos, habilidades y procedimientos de las carreras de la Universidad Técnica Nacional, así como aquellos valores y actitudes que desean alcanzarse por medio del proyecto solidario.

f. **Objetivos solidarios.** Propósitos específicos y evaluables, en relación con la problemática a abordar por medio del proyecto; los objetivos acordados con la organización socia comunitaria y el resultado deseado de las acciones solidarias.

g. **Protagonismo estudiantil, académico y comunitario.** La actividad solidaria está protagonizada activamente por las personas estudiantes, académicas, administrativas y de las comunidades. Aunque existan roles

diferentes, el protagonismo de tales actores se da durante el ciclo de vida completo del proyecto.

h. **Proyecto.** Esfuerzo desarrollado de forma temporal, con la finalidad de crear productos, servicios o resultados únicos, tangibles o intangibles, que surgen de la acción solidaria.

i. **Organización socia comunitaria.** Se refiere a todos aquellos actores sociales en condición de vulnerabilidad, sociedad civil, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales de bien social con los cuales la Universidad desarrolla un vínculo para llevar a cabo un proyecto.

j. **Solidaridad horizontal.** Desde esta concepción, las experiencias de aprendizaje en servicio parten de la convicción de que todas las personas tienen algo que ofrecer a las demás, es decir, pueden aprender y enseñarse mutuamente, sin importar su condición social, económica, académica, entre otros.

k. **Subáreas de Trabajo Comunal Universitario de las Sedes Universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.** Instancias encargadas a nivel administrativo, operativo, técnico y académico de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario de las sedes y Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

l. **Trabajo Comunal Universitario (TCU).** Forma de vinculación entre la Universidad y los actores sociales, mediante el diálogo de saberes e intercambio de experiencias, favoreciendo la transformación holística de la sociedad y la academia. Se desarrolla bajo la propuesta pedagógica de aprendizaje en servicio, caracterizada por el protagonismo estudiantil, por medio de proyectos multi, inter y transdisciplinarios vinculados a la Docencia.

m. **Vicerrectoría de Extensión y Acción Social (VEAS).** Órgano responsable del diálogo social, económico, cultural y ambiental entre la Universidad y los actores sociales claves, para el intercambio de conocimientos e impulso al desarrollo mediante un proceso articulador de oportunidades que responda adecuadamente a las demandas del entorno y que propicie mejoras en las condiciones económicas, ambientales, sociales, culturales y laborales de la población.

n. **Vulnerabilidad.** Condición de una persona, grupos sociales u organizaciones donde ven disminuida su capacidad de hacer frente a algunas circunstancias que les afectan directamente.

o. **Indicadores de Impacto.** Miden la consecuencia de los efectos de proyectos o políticas sobre el país, su carácter es de mayor permanencia y su presencia evidencia cambios importantes en la tendencia histórica. Están relacionadas con las contribuciones de los proyectos y los programas al cumplimiento de las políticas, misión u objetivo superior de la institución y del grupo.

V. Indicaciones para completar la Guía

a. Si el proyecto posee un enfoque muy técnico se deben agregar los conceptos o terminología con su descripción correspondiente para una mejor comprensión, tipo glosario de términos.
b. Revisar la normativa aplicable al proyecto. (Reglamento del Trabajo Comunal Universitario de la UTN).
c. Si el proyecto requiere un rediseño debido a cambios significativos, como objetivos, áreas de impacto, entre otros, se debe contar con la aprobación de todas las partes involucradas, según se indicado el artículo 25 del Reglamento de TCU, acerca del proceso de aprobación de un proyecto de Trabajo Comunal Universitario.

VI. Información General

a. Personas involucradas en el proceso de formulación y gestión de aval del proyecto

Complete cada celda con la información correspondiente.

- Debe anotar el nombre y apellidos conforme se indican en el documento de identidad de cada persona involucrada en el proyecto.
- En el espacio de Cargo si desconoce el cargo, debe anotar la principal función ejercida.
- En el espacio de Fecha debe anotar la fecha de la realización de la gestión.
- En el espacio de documentos el documento que sustenta, debe agregar el nombre completo del documento y el enlace en el que se puede consultar el texto completo.

Etapa	Nombre	Cargo	Fecha	Documentos que lo sustenta
Formulación del proyecto				
Revisión del proyecto				
Aprobación del proyecto				

b. **Nombre del proyecto**. Indicar el nombre completo, el cual debe tener un máximo de 95 caracteres, este último con fines de registro del

código curricular, publicaciones internas o procesos de difusión entre personas estudiantes.

Importante señalar que el nombre debe ser corto y comprensible, su enfoque debe de ir dirigido a que exista una fácil comprensión por los estudiantes ya que son el público meta del proyecto.

c. **Descripción del proyecto**. Describir en forma general en qué consiste el proyecto.

d. **Persona(s) proponente(s) del proyecto.** Indicar el nombre y apellidos de la(s) persona(s) proponentes del proyecto.

e. **Persona(s) directora(as) de área sustantiva o carrera(s) que respalda(n) el proyecto**. Indicar el nombre completo y apellidos de la persona directora de área sustantiva o carrera que respalda el proyecto, así como el nombre completo del área o la(s) carrera(s) proponentes.

f. **Carreras universitarias participantes en la ejecución del proyecto.** Definir y enlistar al menos dos carreras universitarias que participarán, por medio de sus personas estudiantes, en la ejecución del proyecto.

g. **Unidad ejecutora del proyecto**. En esta sección anote la Unidad ejecutora de su proyecto, ej.: Área de Extensión y Acción Social.

h. **Área de acción del proyecto**. Indicar y justificar brevemente en cuál de las áreas definidas en el documento “El Trabajo Comunal Universitario en la Universidad Técnica Nacional: Fundamentos Conceptuales Y Metodológicos” y en el artículo 6 del Reglamento del Trabajo Comunal Universitario, se ubica el proyecto. No puede indicarse más de un área. Las áreas son:

    a. Ambiente, conservación y manejo de los recursos naturales.
    b. Desarrollo local comunitario.
    c. Emprendimiento, empleabilidad y las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES).
    d. Tecnologías de la información y comunicación.
    e. Educación y desarrollo integral.
    f. Humanismo, arte y cultura.
    g. Producción eco-eficiente y Seguridad Alimentaria.

h. Salud y calidad de vida.
i. Desarrollo científico, tecnológico e innovación.
j. Otras áreas. Las nueve áreas anteriores no son excluyentes de otras que en el futuro se puedan incluir de acuerdo con las realidades de cada uno de los territorios.

i. **Vinculación del proyecto con el quehacer de la universidad y el contexto.** Describir ampliamente cómo el proyecto propuesto permite la vinculación de la Universidad con la sociedad.

- En el campo de **Objetivo ODS** se debe anotar el Objetivo de Desarrollo Sostenible que se articula con este proyecto. Puede consultar la lista de los 17 ODS en el siguiente link: https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/

- En el campo de Meta, se debe anotar la meta del Plan Anual Operativo (PAO) o Plan Institucional de Desarrollo Estratégico (PIDE) ... etc. al que se asocia este proyecto.

Objetivo ODS	Meta

j. **Aportes del proyecto.** Describir los aportes que se obtendrán con la realización del proyecto, desde la visión de las organizaciones socias comunitarias, personas estudiantes, la institución y la sociedad, al realizar el proyecto. A nivel universitario, contemplar los aportes en Docencia, Investigación y Extensión y Acción Social, así como proyección universitaria, vinculación estratégica, entre otros.

k. **Socio Comunitario del proyecto.** Indicar los datos generales de la contraparte principal del proyecto.

- Complete lo solicitado en cada columna, si utiliza siglas agregue el nombre completo primero.
- En tipo de organización defina si es (público, privada, con fines de lucro, sin fines de lucro (ONG), cooperativa).
- El nombre del contacto, ingresar el nombre completo con sus dos apellidos de la persona contacto directo de la organización socia comunitaria.
- Teléfono de la organización o del contacto.
- Correo electrónico de la organización o del contacto.

- La función que desarrollará la organización dentro del proyecto, su aporte al proyecto.

Organización /comunidad	Tipo de organización	Nombre del contacto	Teléfono	Correo electrónico	Función de la organización dentro del proyecto

l. **Fecha estimada de inicio del proyecto**. fecha esperada para iniciar el proyecto.

VII. Formulación del proyecto

a. **Diagnóstico comunitario participativo.** Debe permitir identificar la situación, oportunidad o problema que da origen al proyecto, cuál es la población afectada, en qué lugar, cómo el proyecto abordará la problemática y cuáles pretenden ser los resultados. Los elementos mínimos que deben considerarse a la hora de elaborar un diagnóstico comunitario son:

- Situación contextual del territorio. Ubicación geográfica, características sociodemográficas de la población, principales actividades productivas y fuentes de empleo de la zona, tasas de ocupación y desocupación, elementos de la infraestructura, entre otros indicadores relacionados con el tema de interés.
- Situación de la población por territorios, grupos etarios, género, entre otros.
- Identificación de actores sociales y dinámica socio–institucional.
- Línea base de la temática de interés (estado actual de la situación que se pretende abordar mediante el TCU).
- Metodología que se utilizó a la hora de realizar el diagnóstico.
- Principales resultados que arrojó el diagnóstico.
- Información de la población participante del diagnóstico (anexos).

b. **Antecedentes del proyecto**. Reseña resumida de las principales referencias bibliográficas, proyectos, trabajos académicos y otros realizados previamente y que permitan conocer el estado actual en relación con el proyecto.

c. **Justificación del proyecto.** Justificar ampliamente el problema o la necesidad que da origen al proyecto con base en la línea base de la condición de la población con respecto a lo que se pretende alcanzar, así como brindarle sustento teórico con referencias bibliográficas.

d. **Población copartícipe principal del proyecto.** Indicar y describir ampliamente la población copartícipe del proyecto, es decir, cantidad de personas participantes de la comunidad, características generales de la población, elementos sociales, económicos, culturales, otros, así como los criterios utilizados para la selección de la población.

e. **Interesados del proyecto.** En este apartado deben incluirse todas las organizaciones, instituciones y particulares que podrían estar interesados en el desarrollo del proyecto (centros educativos, municipalidades, iglesias, empresas, entre otros), ya que estos podrían beneficiar o afectar negativamente el desarrollo del proyecto. Asimismo, deben de clasificarse basándose en los criterios de **poder e interés** (**matriz 1.** nivel de autoridad y de preocupación respecto a los resultados del proyecto) e **influencia e impacto** (**matriz 2**. nivel de influir e impactar en la comunidad donde se desarrolla el proyecto). Incluya las celdas que considere necesarias.

Adjunto a esta guía se remite una herramienta de Excel que le permitirá completar la matriz de Poder/Interés y de Impacto/Influencia de forma más práctica y sencilla para su facilidad, en caso de no venir adjunto puede contactar al encargado de la Subárea de TCU para que le facilite la herramienta.

A la hora de completar el cuadro de la matriz de Poder/Interés debe de seguir los ejemplos que se encuentran en la tabla para que sea más fácil su comprensión.

- **En la columna de interesados:** agregar las instituciones, organizaciones, personas clave, que puedan ser beneficiadas a raíz de este proyecto, como los ejemplos en la tabla.
- **En el tipo Directo o Indirecto:** deberá indicar si el poder o interés que tiene la organización o la persona en el proyecto es de forma directa o indirecta.

- **En la columna de Poder:** Ingresar cuanto es el poder de esta organización, figura o persona en que se lleve o no a cabo el proyecto del 1 al 10.
- **En la columna de Interés:** Ingresar cuanto es el nivel de interés que posee esta organización o persona en el proyecto y que este sea exitoso del 1 al 10.
- **En la columna de Influencia:** Ingresar cuando esta organización o persona puede influir en el proyecto del 1 al 10.
- **En la columna de Impacto:** Ingresar cuanto puede impactar el proyecto esa organización o persona del 1 al 10.

Con base en la siguiente información complete el cuadro a continuación:

Interesados	Tipo: Directo/ Indirecto	Poder	Interés	Influencia	Impacto
Ej: Comisión Nacional de Emergencias.	Directo	5	5	3	8
Ej: Familias beneficiadas.	Indirecto	1	4		
Ej: Microempresarios beneficiados.		1	4		
Ej: Coordinador del Proyecto.		…..	…..		
…					

Si requiere más información al respecto, puede revisar el documento: Project Management Institute. (2013). Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Quinta Edición).

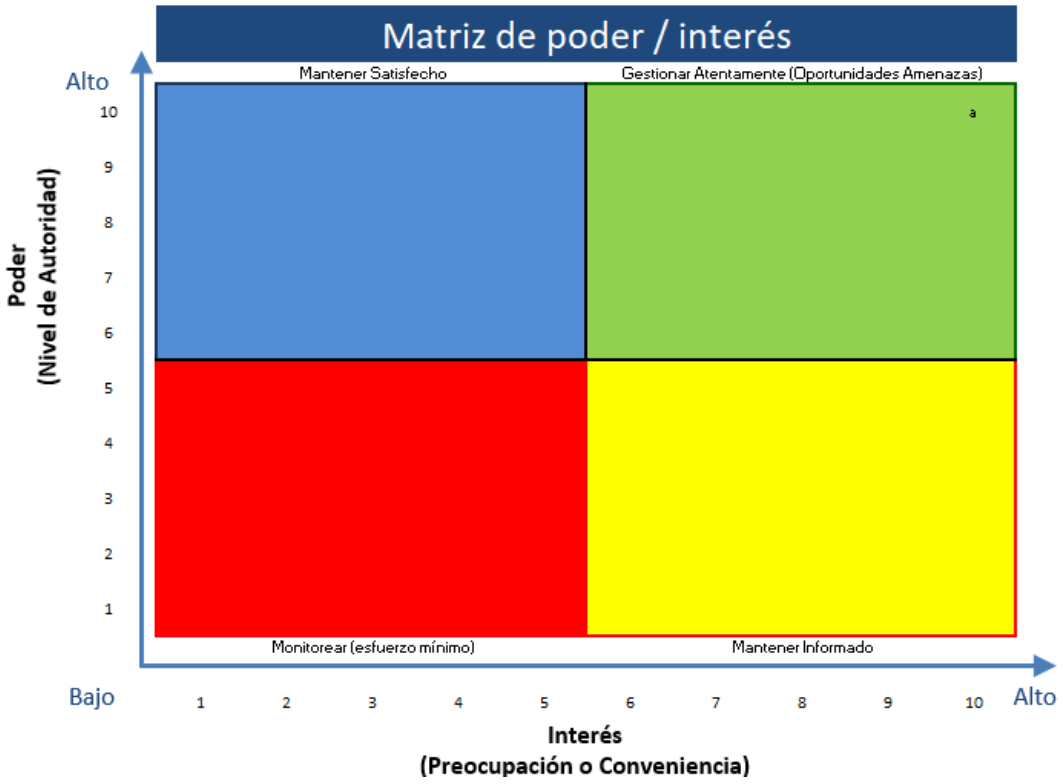
Matriz 1.

Al completar la matriz de poder/interés para el análisis de las partes interesadas, puede comenzar por identificar a todas las partes interesadas internas y externas relevantes que tienen un interés en su proyecto.

A continuación, puede evaluar sus niveles de poder e interés de acuerdo con criterios como su posición, autoridad, influencia, recursos, conocimientos,

experiencia, necesidades, expectativas, preferencias o actitudes. Después de eso, puede trazarlos en una cuadrícula simple con cuatro cuadrantes para diferenciar a sus partes interesadas en la matriz.

Finalmente, puede analizar los resultados y usar pautas para categorizar y administrar a sus partes interesadas. Por ejemplo, aquellos con alto poder y alto interés deben ser manejados de cerca y comprometidos con frecuencia y eficacia. Aquellos con alto poder, pero bajo interés deben mantenerse satisfechos y comunicarse con ellos de manera adecuada y eficiente. Aquellos con bajo poder, pero alto interés debe mantenerse informados y comunicados con regularidad y abiertamente. Por último, aquellos con bajo poder y bajo interés deben ser monitoreados y comunicados de manera mínima y selectiva.

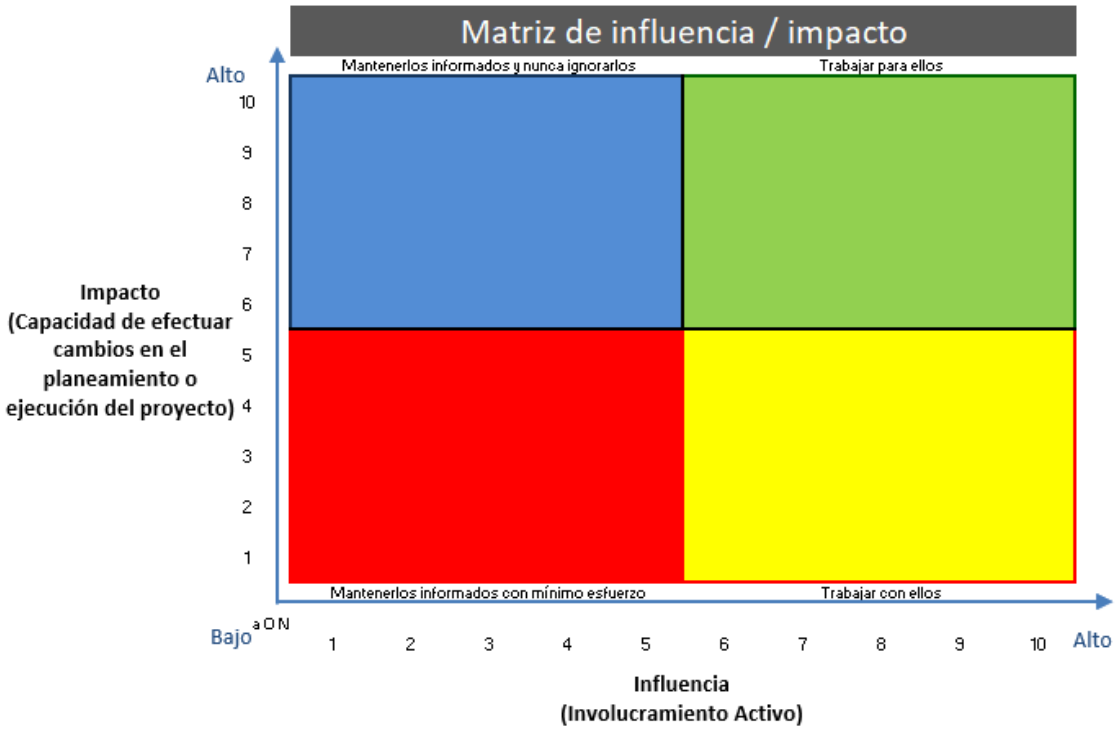


Matriz 2.

Una matriz de impacto y influencia, también conocida como matriz de prioridad de acciones, es una herramienta de toma de decisiones utilizada en la gestión de proyectos para priorizar las tareas según su nivel de impacto y el esfuerzo requerido. La matriz suele constar de una cuadrícula con cuatro cuadrantes, con el impacto en un eje y la influencia en el otro. Las tareas de alto impacto y baja influencia se ubican en el cuadrante superior y se consideran de alta prioridad. Por el contrario, las tareas de bajo impacto y alta influencia se ubican en el cuadrante inferior y se consideran de baja prioridad.

Buscan determinar dónde invertir su tiempo y energía para lograr los máximos resultados. Los cuatro cuadrantes de una matriz de esfuerzo de impacto ofrecen una representación visual y ayudan a identificar la importancia relativa de cada tarea.

- **Alto impacto, baja influencia (priorizar):** Las tareas de este cuadrante suelen considerarse "éxitos rápidos" porque tienen un gran impacto y requieren poca influencia para completarse. Estas tareas deben priorizarse y completarse primero, ya que pueden tener un impacto significativo en el proyecto sin consumir demasiados recursos.
- **Alto impacto, alta influencia (estrategia):** Las tareas de este cuadrante son esenciales y tendrán un impacto significativo en el proyecto, pero requieren mayor influencia y recursos para completarse. Estas tareas deben considerarse y planificarse cuidadosamente, ya que pueden contribuir considerablemente al éxito del proyecto.
- **Bajo impacto, baja influencia (Delegado):** Las tareas en este cuadrante son de baja prioridad y, si es posible, deben delegarse a los miembros del equipo. Estas tareas tienen un impacto mínimo en el proyecto y requieren poca influencia para completarse.
- **Bajo impacto, alta influencia (eliminar o minimizar):** Las tareas en este cuadrante se consideran una pérdida de tiempo, ya que tienen poco impacto y requieren una influencia considerable. Estas tareas deben eliminarse o minimizarse para liberar recursos para tareas más críticas.



f. **Objetivos del proyecto**. Definir el objetivo general del proyecto, así como los objetivos pedagógicos y los objetivos solidarios.

- **Objetivos pedagógicos.** Se refiere a los fines específicos y evaluables vinculados con los contenidos curriculares, métodos, habilidades y procedimientos de las carreras de la Universidad, así como aquellos valores y actitudes que desean alcanzarse por medio del proyecto solidario.

- **Objetivos solidarios.** Son propósitos específicos y evaluables, en relación con la problemática a abordar por medio del proyecto, los objetivos acordados con los socios comunitarios y el resultado deseado de las acciones solidarias.

g. **Ubicación geográfica del proyecto.** Indicar la(s) provincia(s), cantón(es), distrito(s) en donde se llevará a cabo el proyecto. Delimitar la zona donde se desarrollará el proyecto, así como datos de extensión territorial, características socioeconómicas, demográficos u otras relacionadas con la implementación del proyecto y que lo sustenten, agregar mapas y otros elementos gráficos que favorezcan este apartado.

h. **Impacto del proyecto.** Establezca los indicadores de impacto del proyecto, deben estar relacionados a los objetivos, las metas, indicadores de impacto, entregables y a la estrategia evaluativa.

En la columna de objetivos copie los objetivos pedagógicos y solidarios anteriormente definidos, asócielo a una meta y finalmente defina para cada uno al menos un indicador de impacto.

Objetivo	Metas	Indicadores de impacto

i. **Entregables del proyecto.** Se refiere a los productos meta específicos que se van a alcanzar mediante los objetivos pedagógicos y los objetivos solidarios. Incluya las celdas que considere necesarias.

Objetivo	Entregable
Objetivos pedagógicos	
Ej. Potenciar el conocimiento de las buenas prácticas de manejo de árboles urbanos para la formación de profesionales con sentido ético y ambiental en las diferentes áreas de formación de la Universidad.	1 Manual de puestos.
	1 Manual de procedimientos.
	1 Inventario de activos.
	Miembros del Comité Comunal de Emergencias capacitados en: Uso básico de Word, Excel, Correo Electrónico y Power Point.
	Miembros del Comité Comunal de Emergencias capacitados en manejo de presupuestos.
	….
Objetivos Solidarios	

j. **Alcance del proyecto.** Se describen los elementos que se incluyen y los que quedan fuera de las actividades planificadas en el proyecto, delimitando las áreas de acción permitidas para asegurar un desarrollo eficiente de las tareas.

   - **Incluye:** Ej. Capacitaciones sobre prevención de desastres a las familias y microempresas de la comunidad, labor técnica relacionada a la Ley 8488 y al Plan de Gestión del Riesgo, rango geográfico de la comunidad de San Vicente, guía técnica necesaria para el alcance de productos.

   - **No incluye:** Ej. Labor asistencialista o voluntariado como lo es: cuido de personas de cualquier edad, sexo o condición de salud; limpieza de ríos u otros, campañas de recolección de dinero, o rifas, ejecución de proyectos personales en nombre del TCU de la UTN, rango geográfico fuera de la comunidad o región indicada, labores como estudios especializados ni firmas de planos o documentos que surjan como propuesta durante la ejecución del proyecto de TCU.

k. **Metodología del desarrollo del proyecto.** Identificar y describir la forma en que se abordará el proyecto principales fases, **los métodos,** las estrategias y en los que aplique: las técnicas de recolección, registro, procesamiento y análisis de datos de la información del proyecto.

I. **Cronograma del proyecto.** Cada producto a desarrollar requiere de una serie de actividades para alcanzarse, por lo que el cronograma total del proyecto debe completarse en el cuadro siguiente. Incluya las celdas que considere necesarias y enumere las actividades y productos, Además, ubíquelos en los cuatrimestres y años que correspondan, marcándolos con el color correspondiente.

Diagrama de Gantt de los productos y actividades del proyecto									
Fases y Productos	**Año 1**			**Año2**			**Año 3**		
	I	**II**	**III**	**I**	**II**	**III**	**I**	**II**	**III**
Fase 1									
Producto 1									
Producto 2									
Producto 3					…				
Fase 2									
Producto 4									
Producto 5									
...									

m. Estudiantes participantes del proyecto. Definir las carreras participantes en el proyecto, el aporte que brindarán al proyecto desde su área de formación y el estimado de estudiantes que pueden insertarse para la realización de este.

- En la columna Carreras involucradas, coloque el nombre completo de cada una de las carreras participes del proyecto.
- En la columna de cantidad de estudiantes: indique la cantidad de estudiantes que contribuirán con el proyecto por carrera.
- En la columna Conocimientos, habilidades y actitudes esperadas, coloque aquellos conocimiento, habilidad o actitudes que se esperan obtener a raíz de este proyecto, siguiendo el ejemplo de la tabla.
- En la columna Producto copie los definidos anteriormente según los aportes que brindarán los estudiantes según sus carreras.

Carreras involucradas	Cantidad de estudiantes	Conocimientos, habilidades y actitudes esperadas	Producto al que pueden aportar
Ej. Informática	Ej. 4 estudiantes	Ej. • Conocimientos: en Word, Excel y Power Point. • Habilidades: para aplicarlos en escenarios rurales y con población adulta mayor. • Actitudes: Valorar a las personas adultas mayores, respeto, paciencia escucha atenta.	Ej. Acompañamiento en actividades diversas de la población adulto mayor.

n. **Materiales requeridos para el desarrollo del proyecto.** Se refiere a los materiales, recursos, dispositivos, entre otros que serán necesarios para desarrollar adecuadamente el proyecto planteado, pueden ser materiales con los cuales ya se cuenta o que hay que adquirir para la ejecución del proyecto.

- En la columna Producto, Código y Uso devengo anote los datos suministrados por la Dirección de Proveeduría Institucional o puede revisar el catalogo suministrado por la misma de SICOP.
- En la justificación anote de manera precisa en qué se utilizará cada producto.
- En la columna criterios de éxito o descripción técnica indique la descripción técnica del producto.
- En la columna de Necesidad, indique cuál sería la necesidad atendida con dicho producto.
- En la columna de tipo de adquisición, indique si es (compra, préstamo o de bodega).
- Si existe alguna restricción sobre el material o recurso indique cual sería en la columna de restricciones.
- En las columnas de inicio de compra y de costo, indique la fecha del inicio de la compra y el costo aproximado del producto o recurso.
- En la fila inferior, sumen el total de los costos de los materiales indicados en el cuadro.

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES										
Plan de adquisiciones										
Producto	**Código de identificación del producto**	**Uso Devengo**	**Justificación**	**Criterios de éxito o descripción técnica**	**Cantidad /Unidad Medida**	**Necesidad para**	**Tipo de adquisición**	**Restricciones**	**Inicio Compra**	**Costo Aprox.**
Ej. Computadora	902155	113245	La necesidad	Descripción	2	Procesamiento de	Compra, préstamo, bodega	Solo para	NA	NA

			del bien			informa ción		docente s		
Total										

o. **Contrapartidas.** Entiéndase como algo que tiene por objeto compensar o resarcir a alguien, en este caso indicar las contrapartidas con las que cuenta el proyecto, en caso de que cuente con ellas.

   Ej: Anote en la siguiente tabla los diferentes aportes que el socio comunitario se ha comprometido a brindar al proyecto, por ejemplo, préstamos de espacio, materiales u otros.

Aporte	Organización	Referencia (Oficio de compromiso)*	Contacto

*Debe adjuntarse la documentación que respalde el aporte

p. **Costo total estimado del proyecto.** Desembolso económico que se utilizará para el desarrollo del proyecto.

- En la columna del año anote el año en el cuál se realizará la inversión.
- En la columna de cuenta presupuestaria coloque el número de cuenta en la que se encuentra el presupuesto asignado, como se indica en el ejemplo.
- En la descripción anote el bien, artículo o material.
- En la columna de justificación anote las razones por las cuales requiere adquirir el artículo o material y en la columna de costo el monto en colones, siguiendo el ejemplo en la tabla.

Año	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Justificación	Monto en colones
Ej: 2024	Ej. 110303	Ej. Impresiones, encuadernación y otros	Ej. Fotocopias, impresiones, afiches y para atender el taller.	Ej. ¢100.000

q. **Riesgos del proyecto.** Identificar la mayor cantidad de contingencias (riesgos) que tiene el proyecto y la forma en que se gestionan.

El riesgo de un proyecto es la condición incierta o un evento, que, en caso de presentarse, tiene efectos negativos o positivos en uno o más de los objetivos establecidos. En este sentido, la gestión de los riesgos consiste en potenciar en un proyecto, la probabilidad de ocurrencia y el impacto de eventos positivos, a medida que se disminuyen la probabilidad y el impacto de eventos negativos (Project Management Institute, 2013, pp.309-310). Se partió de la definición de que la probabilidad es la medida de que un riesgo se materialice, mientras que el impacto se refiere a las consecuencias que tendría si el riesgo se materializa.

Tabla. Escala de la matriz de probabilidad e impacto del riesgo

La escala de la matriz de probabilidad e impacto del riesgo es una herramienta de gestión de riesgos que permite evaluar y priorizar los riesgos de un proyecto o proceso. Se basa en dos factores: la probabilidad de que ocurra el riesgo y el impacto que tendría si se materializa.

1. **Escala de Probabilidad:**

   La probabilidad se expresa en una escala, que puede ser cualitativa (probable, posible, improbables) o cuantitativa (1-5), donde 1 es poco probable y 5 es casi seguro.

2. **Escala de Impacto:**

   El impacto se mide en una escala que refleja la magnitud de las consecuencias si el riesgo se materializa. También puede ser cualitativa (Catastrófica, importante, moderada, menor, insignificante) o cuantitativa (1-5), donde 1 es insignificante y 5 es catastrófica.

Probabilidad			Impacto		
Probabilidad cuantitativa	Probabilidad cualitativa	Criterio probabilidad	Impacto cuantitativo	Impacto cualitativo	Criterio impacto
1	Muy improbable	sería especialmente raro que ocurriera	1	Insignificante	prácticamente ninguna influencia negativa sobre el proyecto
2	No es probable	Probabilidad baja	2	Menor	muy poca influencia sobre el proyecto, impacto leve
3	Posible	Probabilidad media	3	Moderada	causarán problemas no significativos en proyecto, posibilidad de lesiones leves
4	Probable	Probabilidad alta	4	Importante	afección grave al proyecto posibilidad de lesiones moderadas

5	Muy probable	Probabilidad muy alta	5	Catastrófica	pérdida del proyecto o posibilidad de pérdida de vidas o lesiones graves

Fuente: Ajustado de Activa Conocimiento, 2023.

Tabla. Matriz de interpretación de la escala de probabilidad y de impacto empleada en la evolución del riesgo.

Esta herramienta permite representar visualmente las evaluaciones de riesgo y es primordial para una gestión eficaz del proyecto.

La codificación por colores es crucial para que una matriz de evaluación de riesgos de 5×5 represente el nivel combinado de probabilidad e impacto de los riesgos identificados. Eso sí, los riesgos altos deben ir en rojo, los moderados en amarillo (ámbar) y los bajos en celeste.

Probabilidad

Se refiere a la medida de la probabilidad de que el riesgo ocurra. Los 5 niveles de calificación de riesgo de este componente son los siguientes:

1. **Muy improbable**: es poco probable que ocurra y/o tiene consecuencias menores o insignificantes
2. **No es probable**: es posible que ocurra y/o que tenga consecuencias moderadas
3. **Posible**: es probable que ocurra y/o tenga consecuencias graves
4. **Probable**: es casi seguro que ocurra y/o que tenga consecuencias importantes
5. **Muy probable**: es seguro que se produzca y/o tenga consecuencias importantes

Impacto

Tiene como objetivo determinar el nivel de efectos que el peligro puede causar a la salud y seguridad en el trabajo.

Aunque una matriz de riesgo 5×5 puede adaptarse a las necesidades de una organización, a continuación, se representan los términos generales utilizados para describir los 5 niveles para determinar el impacto del riesgo:

1. **Insignificante**: no causará lesiones o enfermedades graves
2. **Menor**: puede causar lesiones o enfermedades, pero de forma leve
3. **Moderada**: puede causar lesiones o enfermedades que pueden requerir atención médica pero un tratamiento limitado
4. **Importante**: puede causar lesiones o enfermedades irreversibles que requieren atención médica constante
5. **Catastrófica**: puede ser mortal

Cada casilla de riesgo representa la calificación de un riesgo que se calcula en función de sus niveles particulares de probabilidad e impacto. En la mayoría de los casos, la matriz de evaluación de riesgos 5×5 utiliza valores numéricos para representar mejor las calificaciones de riesgo.

			Escala de gravedad (Impacto)				
			1	2	3	4	5
			Insignificante	Menor	Moderada	Importante	Catastrófica
Escala de Probabilidad	1	Muy improbable	1	2	3	4	5

	2	No es probable	2	4	6	8	10
	3	Posible	3	6	9	12	15
	4	Probable	4	8	12	16	20
	5	Muy probable	5	10	15	20	25

Tabla. Probabilidad, impacto, nivel y medidas de mitigación de los riesgos identificados en el proyecto

Una tabla para evaluar la probabilidad, el impacto, el nivel y las medidas de mitigación de los riesgos de un proyecto facilita la gestión de riesgos y la toma de decisiones informadas. Se usa para identificar y clasificar los posibles riesgos, evaluar su gravedad y determinar estrategias para minimizar o eliminar su impacto.

- En la columna de fases, ingrese las fases del proyecto, puede guiarse con los ejemplos.
- En la columna de riesgo identificado, ingrese el riesgo al que se puede ver inmerso el proyecto durante la fase indicada, tal como se ejemplifica.
- En la columna de probabilidad de ocurrencia, clasifique la probabilidad del riesgo como baja, media o alta, esto de acuerdo con la matriz vista anteriormente.
- En la columna de impacto en el proyecto, indique cual es su impacto en el proyecto.
- En la columna de Nivel de riesgo indique el resultado de la multiplicación del número de probabilidad por el de impacto, tal como se ejemplifica.
- En la columna Plan de respuesta ante el riesgo, indique cual va a ser la estrategia para minimizar que el riesgo suceda.

- Em la columna de control del riesgo, indique la medida de control que tomaría en caso de que el riesgo se presentará.

Fases	Riesgo identificado	Probabilidad de ocurrencia (Baja-Media-Alta)	Impacto en el proyecto (en caso de acontecer)	Nivel de riesgo (resultado de la probabilidad por el impacto)	Plan de respuesta ante el riesgo	Control del riesgo (cómo se controla que no acontezca el riesgo)
Ej: a. Contacto con la organización Socia Comunitaria	No respuesta del socio comunitario para la atención de la solución a un problema de la comunidad	3-Posible-Probabilidad media	2-Menor-muy poca influencia sobre el proyecto, impacto leve	3*2 = 6	Reunión inicial para mostrar las intenciones del proyecto	Modificación del área geográfica del proyecto Modificar los alcances del proyecto
Ej: d. Ejecución	Costos elevados del proyecto	2-No es probable-Probabilidad baja	2-Menor-muy poca influencia sobre el proyecto, impacto leve	2*2= 4	Solicitar asignación presupuestaria	Buscar alternativas para bajar el costo del proyecto

r. Estrategia de comunicación

La comunicación de los resultados durante el desarrollo del proyecto y al finalizarlo es vital, ya que permite conocer y orientar las acciones hacia el logro de los proyectos planificados. Además, ayuda a realizar una adecuada gestión y participación a las personas involucradas. A continuación, complete la siguiente tabla con la información solicitada. (mismo del inciso E de esta guía).

- En la columna interesado anote el nombre del socio comunitario o de la organización o instancias interesadas en el proyecto.
- En la columna acción, indique aquellas acciones que se van a realizar para potenciar la estrategia de comunicación y divulgación del proyecto, sus acciones y resultados.
- En la columna estrategia, defina la estrategia que va a desarrollar para poder visualizar las acciones definidas.

Algunos ejemplos para su guía:

Interesado	Acción	Estrategia
1. Comisión Nacional de Emergencias.	Informar los avances del proyecto.	Enviar avances cada final de cuatrimestres al encargado de la subárea de TCU, donde se presente el estado actual del proyecto y el cumplimiento de los objetivos planteados. Invitar de manera regular a la participación en reuniones, así como exhibición de productos por parte de las y los estudiantes.
2. Familias beneficiadas.	Pasar una encuesta al final del proyecto. Hacer un video donde se exprese el resultado del proyecto.	Invitar a las familias a evaluar la experiencia obtenida tras la finalización del proceso de TCU y la obtención de productos finales.
3.		

s. Evaluación del proyecto

Al finalizar el proyecto es necesario realizar una evaluación con el propósito de medir el logro de los objetivos y las metas propuestas, así como el impacto del proyecto. Incluir en la propuesta los indicadores que orientarán la evaluación final.

- En la columna de objetivos copie cada objetivo del proyecto y especifique si es pedagógico o social.
- En la columna de Metas, establezca la meta que espera alcanzar de cumplimiento respecto al objetivo planteado.
- En la columna entregable, indique cual va a ser el entregable que garantice el cumplimiento del objetivo.
- En la columna indicadores de impacto, establezca un indicador medible que garantice el impacto generado a raíz del proyecto.
- En la columna herramienta de medición (anexas al documento). Indique los documentos anexos que fungieron como herramientas de medición en el alcance el objetivo.

Objetivo	Metas	Entregable	Indicadores de impacto	Herramienta de medición (anexas al documento).
Ej: Reconocer la importancia de los servicios ……	Lograr que el 90% de las personas estudiantes sean capaces de reconocer …	Estudiantes elaboran informe de investigación y propuesta práctica. Afiche informativo sobre el proyecto	-Porcentaje de estudiantes que demuestran comprensión y reconocimiento …..	Cuestionario o encuesta pre y post-actividades prácticas y evaluaciones específicas …..

t. Lista de referencias

Anote a continuación las fuentes referenciales que apoyaron o brindaron el sustento teórico a la formulación del proyecto. Recuerde utilizar el estilo de citación según APA 4 en español.