**INSTRUCTIVO PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN**

A continuación, se presenta el instructivo para la realización de Actividades de Vinculación con la Sociedad que planificarán en sus coordinaciones.

1. Las Actividades de Vinculación con la Sociedad son actividades que planificará cada coordinación según propia decisión, o a solicitud de alguna institución del territorio que lo requiera, como **mínimo una** en el año lectivo. Son actividades que no se incluyen dentro de Proyectos de Vinculación con la Sociedad.

2. Participarán tantos estudiantes como decida el coordinador y las horas se acreditarán como horas de prácticas de servicio comunitario (vinculación), tantas como estén planificadas. (No necesariamente tienen que participar todos los alumnos de la coordinación)

3. La metodología es particular para cada actividad o espacio donde se desarrolle, no obstante, deberán tener como finalidad un servicio a la comunidad, con acciones relacionadas con el objeto de estudio de la carrera de Naturopatía.

4. Será Planificada por los coordinadores o docentes contratados con el apoyo de estudiantes. Para presentar la propuesta utilizarán el formato (**PLANIFICACIÓN DE VINCULACIÓN**) que se adjunta.

5. Toda actividad que se realiza debe tener un impacto en la formación de nuestros estudiantes, por tanto, se incluye en esta **PLANIFICACIÓN,** un recuadro para colocar el Perfil de Egreso que se relaciona con la temática tratada. (Se adjunta **Perfil de Egreso**)

6. La **PLANIFICACIÓN** será enviada al Departamento de Prácticas y Vinculación al menos dos días antes de su ejecución; para la aprobación por la dirección del ISTMAS que comunicará su decisión al coordinador, por teléfono o correo electrónico. El original firmado será entregado a nuestra sede una vez concluido todo el proceso conjuntamente con el resto de los documentos que se generen.

7. Durante la realización de la Actividad de Vinculación, es necesario que registren la asistencia de estudiantes (**REGISTRO DE ASITENCIA A PRÁCTICAS DE SERVICIO COMUNITARIO**) y de todos los beneficiarios que sean atendidos (**REGISTRO DE ASITENCIA DE BENEFICIARIOS**)

8. Concluida la actividad los estudiantes realizarán un **INFORME DE PRÁCTICAS DE SERVICIO COMUNITARIO** como indica el formato, que será supervisado por el coordinador. A cada informe se le adjuntarán 5 imágenes en hoja anexa. Si no presentara el informe dentro de los siguientes **15 días**, no se le acreditarán las horas.

9. Finalmente el coordinador recopilará toda esta información conformando un expediente que será enviado al ISTMAS como constancia de la actividad realizada **no más de 20 días** después de la fecha de realización.

10. Este expediente contará con los siguientes documentos: **PLANIFICACIÓN DE VINCULACIÓN /// REGISTRO DE ASITENCIA A PRÁCTICAS DE SERVICIO COMUNITARIO /// REGISTRO DE ASITENCIA DE BENEFICIARIOS ///** Imágenes impresas /// VIDEO si lo requiere /// **OFICIO DE LA ENTIDAD QUE SOLICITA DEL SERVICIO COMUNITARIO, E MAIL IMPRESO U OTRO DOCUMENTO QUE PRUEBE ESTA SOLICITUD** (en caso que sea solicitud de una entidad) **///** Cualquier otro documento probatorio.

11. El Coordinador (a) será responsable de comunicar y convocar a los estudiantes que participen en estas actividades de vinculación y le brindará toda la asesoría con respecto a su responsabilidad en el evento, elaboración de informe y entrega de resultados. Las horas de Práctica de Servicio Comunitario serán acreditadas una vez que llegue el expediente a nuestra sede de Riobamba.

Ing. Yadira Pacho Gafas

**Directora de vinculación y prácticas preprofesionales**