|  | **Universidad Tecnológica de Panamá****Vicerrectoría de Vida Universitaria****Dirección de Servicio Social Universitario** |  |
| --- | --- | --- |
| Guía para la presentación del control de la ejecución del proyecto de servicio social universitario y voluntariado |
| 1. **Objetivo:**

Proporcionar los requerimientos para la entrega del control de la ejecución del proyecto de servicio social universitario y voluntariado.1. **Referencias:**
* Procedimiento para la Solicitud de Inscripción de Proyectos de Organismos Receptores PC-VVU-DSSU -01.
* Procedimiento para el Registro de las Horas de los Prestadores de Servicio Social Universitario PC-VVU-DSSU -03.
1. **Glosario:**
	1. **Organismo Receptor Externo:** entiéndase por Organismo Receptor a aquella unidad, institución, fundación, comunidad organizada u ONG que requiera los servicios de los estudiantes de la UTP para atender o resolver alguna necesidad en una comunidad o en los predios universitarios, sean calidad de voluntario o de prestador de servicio social.
	2. **Organismo Receptor Interno:** son los estudiantes, docentes, unidad administrativa e investigadores que presentan proyectos de servicio social universitario o voluntariado.
	3. **Prestadores de Servicio:** estudiantes de la UTP que prestan servicio social universitario o de voluntariado.
2. **Formularios**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº.** | **Documento** | **Código** |
| 1 | Formulario de Control de la Ejecución de Proyectos de Servicio Social Universitario y Voluntariado | FC-VVU-DSSU-03 |

1. **Pasos:**
	1. El encargado del proyecto de servicio social universitario debe completar los siguientes ítems para presentar el control de la ejecución del proyecto de servicio social universitario y voluntariado:

|  |  |
| --- | --- |
| Ítems | Descripción |
| Perfil del proyecto | Seleccionar con un gancho o una cruz, si el proyecto de servicio social universitario realizado fue de perfil de voluntariado o de servicio social universitario. |
| Organismo Receptor | Nombre del organismo que solicitó el proyecto de servicio social universitario o voluntariado, ya sea organismo receptor interno u organismo receptor externo. |
| Título del proyecto | Nombre o denominación del proyecto de servicio social universitario o voluntariado. |
| Tiempo de ejecución del proyecto | Se debe indicar las fechas de inicio y de finalización, del proyecto de servicio social universitario o voluntariado; y cuánto fue la duración en días, semanas o meses.  |
| Nombre completo del encargado del proyecto | Se anota el nombre completo de la persona que superviso el proyecto de servicio social universitario o voluntariado. |
| Cédula/Pasaporte del encargado del proyecto | Número de identidad personal o número de pasaporte del encargado del proyecto de servicio social universitario o voluntariado. |
| Cargo del encargado del proyecto | Puesto de trabajo que ocupa el encargado del proyecto de servicio social universitario o voluntariado. |
| Correo electrónico del encargado del proyecto | Dirección electrónica con la cual recibe y envía información diariamente, el encargado del proyecto de servicio social universitario o voluntariado. |
| Teléfonos del encargado del proyecto | Agregar los números de contacto, pueden ser teléfonos fijos, celulares o ambos, del encargado del proyecto de servicio social universitario o voluntariado. |
| Cédula del estudiante | Número de identidad personal o número de pasaporte del prestador del servicio social universitario. |
| Nombre completo del estudiante | Nombre del prestador del servicio social universitario. |
| Facultad / Centro Regional del estudiante | Detallar a que Facultad o Centro Regional, según corresponda, pertenece el prestador de servicio social universitario. |
| Carrera del estudiante | Nombre de la carrera de estudio del prestador de servicio social universitario. |
| Horas realizadas por el estudiante | Anotar las horas de servicio social universitario o voluntariado, realizadas para cada uno de los prestadores de servicio social universitario. |
| Observaciones  | Alguna información que considere relevante agregar del prestador de servicio social universitario. |
| Breve resumen de la ejecución del Proyecto | Detallar en no más de 200 palabras, cómo se realizó el proyecto de servicio social universitario o voluntariado. |
| Logros | Indicar si se lograron:* Los objetivos del proyecto de servicio social universitario o voluntariado.
* Las actividades y tareas que se planificaron.
* Algunos beneficios que se formularon en la presentación del proyecto.
 |
| Recomendaciones | Detallar brevemente las mejoras en general, que se pueden plantear, para la ejecución de este tipo de proyectos (Correspondiente al título o área del proyecto). |
| Adjuntar evidencias visuales (fotos y/o vídeos) | Por temas de acreditación en la Universidad, es de carácter obligatorio agregar evidencias del proyecto de servicio social ejecutado:* Fotos
* Vídeos
 |
| Firma del Organismo Receptor  | El formulario deberá ser firmado por el organismo receptor que propuso el proyecto de servicio social universitario o voluntariado. |
| Firma del Encargado del Proyecto | El formulario deberá ser firmado por el supervisor o encargado del proyecto de servicio social universitario o voluntariado. |

1. **Anexos: N.A.**
2. **Historial de Cambio del Documento:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naturaleza de Cambio** |  **Fecha** | **Revisión** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Responsables:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actividad** | **Cargo** | **Nombre** | **Firma** |
| **Documentado por:** | Administrador de Proyectos/Dirección de Servicio Social Universitario | Nequelda S. González M. |  |
| **Revisado por:** | Cargo / Unidad |  |  |
| Planificador – DEyC DIPLAN |  |  |
| Jefe del DEyC – DIPLAN |  |  |
| **Aprobado por:****Fecha:** | Directora de Servicio Social Universitario | Ayansin de Zúniga |  |

 |