|  | **Universidad Tecnológica de Panamá** **Vicerrectoría de Vida Universitaria**  **Dirección de Servicio Social Universitario** |  |
| --- | --- | --- |
| Guía para la Inscripción de Proyectos de Organismos Receptores | | |
| 1. **Objetivo:**   Suministrar los lineamientos para la presentación de proyectos de Servicio Social Universitario y Voluntariado.   1. **Referencias:**   Procedimiento para la Solicitud de Inscripción de Proyectos de Organismos Receptores PC-VVU-DSSU -01.   1. **Glosario:**     1. **Organismo Receptor Externo:** entiéndase por Organismo Receptor a aquella unidad, institución, fundación, comunidad organizada u Organización No Gubernamental que requiera los servicios de los estudiantes de la UTP para atender o resolver alguna necesidad en una comunidad o en los predios universitarios, sea en 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. 2. **Formularios**  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº.** | **Documento** | **Código** | | 1 | Formulario de Datos para la Inscripción de Proyectos de Organismos Receptores | FC-VVU-DSSU-01 |  1. **Pasos:**    1. El organismo receptor debe completar los siguientes ítems para inscribir un proyecto de servicio social universitario:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Ítem** | | **Descripción** | | **Fecha** | | Corresponde a la fecha en la que se procede a presentar el proyecto de servicio social universitario o voluntariado. | | **SOLO PARA ORGANISMOS RECEPTORES EXTERNOS (ORE)** | | | | **Ítem** | | **Descripción** | | **Nombre del ORE** | | Se debe indicar el nombre o razón social de la unidad, institución, fundación, comunidad organizada u ONG que requiera los servicios de los estudiantes de la UTP. | | **Dirección** | | Los organismos receptores externos deben anotar el lugar donde se ubican sus oficinas. | | **Teléfonos** | | Agregar los números de contacto, pueden ser teléfonos fijos, celulares, o ambos. | | **Actividad principal del ORE** | | Los organismos receptores externos deben detallar cuál es su operación o actividad laboral principal. | | **Correo electrónico** | | Deben añadir la dirección electrónica con la cual recibe y envía información diariamente. | | **Sitio web** | | Los organismos receptores externos deben colocar el espacio virtual utilizado en internet (De no tener espacio virtual, dejar el campo en blanco) | | **Redes sociales** | | De contar con sitios de internet formados por comunidades de individuos con intereses o actividades en común, agregar las diferentes cuentas utilizadas (Por ejemplo, Twitter, Instagram, Facebook, etc.). Caso contrario, dejar el campo en blanco. | | **SOLO PARA ORGANISMOS RECEPTORES INTERNOS (ORI)** | | | | **Ítem** | | **Descripción** | | **Nombre del ORI** | | Se debe indicar el nombre del estudiante, docente, unidad administrativa e investigador que presenta el proyecto de servicio social universitario o voluntariado. | | **INFORMACIÓN DEL ENCARGADO DEL PROYECTO** | | | | **Ítem** | | **Descripción** | | **Nombre completo** | | Se escribe el nombre completo de la persona que será la representación del proyecto de servicio social universitario o voluntariado, en calidad de supervisor. | | **Cédula/Pasaporte** | | Se detalla el número de identidad personal o número de pasaporte del encargado del proyecto de servicio social universitario o voluntariado. | | **Cargo** | | Puesto de trabajo que ocupa el encargado del proyecto de servicio social universitario o voluntariado. | | **Correo electrónico** | | Dirección electrónica donde recibe y envía información diariamente, el encargado del proyecto de servicio social universitario o voluntariado. | | **Teléfonos** | | Agregar los números de contacto, pueden ser teléfonos fijos, celulares o ambos, del encargado del proyecto de servicio social universitario o voluntariado. | | **DATOS GENERALES DEL PROYECTO** | | | | **Ítem** | **Descripción** | | | **Título del proyecto** | Es el nombre o denominación del proyecto de servicio social universitario o voluntariado. Debe ser claro, preciso y orientar claramente el propósito del proyecto. Se recomienda utilizar verbos que dinamicen el nombre del proyecto. Ejemplos: fortalecer, capacitar, implementar, investigar, adherir, reforzar, etcétera. | | | **Modalidad del proyecto** | Seleccionar con un gancho o una cruz, si el proyecto de servicio social universitario o voluntariado se realizará en forma individual o grupal. | | | **Breve descripción del perfil estudiantil solicitado** | Detallar el perfil estudiantil requerido:   * Carrera de estudio * Competencias requeridas * Habilidades técnicas | | | **Dirección exacta donde se realizará el proyecto. Detalle la información minuciosamente** | Por temas de seguridad y desplazamiento de los estudiantes, se requiere que el organismo receptor, especifique detalladamente el lugar donde se estará realizando el proyecto de servicio social universitario o voluntariado. | | | **Perfil del proyecto** | Seleccionar con un gancho o una cruz, si el proyecto es de perfil de voluntariado o de servicio social universitario. | | | **Objetivo general** | Es el propósito central del proyecto de servicio social universitario o voluntariado. El Qué y para qué se está haciendo el proyecto. Para su redacción podemos emplear, las siguientes sintaxis: el análisis de, la evaluación de, la comparación de; o verbo en infinitivo explicando el para qué. | | | **Objetivos específicos** | A través de los objetivos específicos, se describen de forma detallada los resultados que se pretenden alcanzar a través del proyecto de servicio social universitario o voluntariado. Deben ser medibles, evaluables, verificables y alcanzables. Ayudan al cumplimiento del objetivo general. | | | **Contexto** | En este punto es importante indicar, cuál es la problemática que se solucionará con la ejecución del proyecto de servicio social universitario o voluntariado. Para contextualizar el problema a solucionar con el proyecto, se debe contestar ciertas preguntas:   * ¿Cómo aparece el problema que se pretende solucionar? * ¿Por qué se origina? * ¿Quién o qué lo origina? * ¿Cuándo se origina? * ¿Cuáles son las causas y efectos que produce el problema? * ¿Dónde se origina? * ¿Qué elementos o circunstancias lo originan? * ¿Por qué es necesario aplicar este proyecto? * ¿Cuáles son los actuales desafíos que enfrenta el lugar/comunidad en cuestión? | | | **Resumen de la propuesta** | Detallar en no más de 200 palabras, cómo se contempla lograr el propósito del proyecto, tomando en cuenta la planificación y qué diferencia logrará su aplicación sobre los próximos años. Plantear lo siguiente:   * ¿Qué ofrecería la propuesta en cuestión? Brevemente describir el modelo de intervención/ solución. * ¿Cómo las actividades a realizar deben llevarnos a cada resultado?   El éxito del proyecto en gran medida será juzgado por lo que se plantee aquí. | | | **Tiempo de ejecución** | Indica las fechas de inicio y de finalización estimada para el proyecto. Se puede emplear un cronograma donde se muestren las actividades, etapas y tiempo requerido para cada una: en días, semanas o meses. | | | **Costos/Presupuesto** | Presentar un presupuesto aproximado, para la ejecución del proyecto de servicio social universitario o voluntariado. | | | **Descripción de los materiales requeridos para desarrollar el proyecto** | Enlistar los recursos necesarios para ejecutar el proyecto de servicio social universitario o voluntariado. Por ejemplo:   * Útiles de oficina * Computadora * Impresora * Guantes * Cartuchos * Entre otros | | | **Breve explicación de las actividades de la propuesta y/o los componentes considerados** | El organismo receptor, debe considerar las actividades a desarrollar y sus tareas:  - Actividades: cómo el proyecto va a llevar a cabo los productos esperados. Se redactan en infinitivo.  - Tareas: conjunto de acciones que te permiten cumplir con una actividad. | | | **Resultados del proyecto** | El organismo receptor, debe sustentar en este punto, las siguientes consideraciones:   * ¿Cuáles serán los cambios que se esperan como consecuencia de los productos obtenidos? * ¿Beneficios a corto y largo plazo de la ejecución de este proyecto? * ¿Cómo se evaluará el éxito en los años posteriores a la finalización del proyecto? | | | **Monitoreo y evaluación** | En este punto se busca identificar metodologías aplicables al proyecto.  *Monitoreo:* se realiza una vez comenzado el proyecto y continúa durante todo el período de implementación.  *Evaluación:* es una fase fundamental para cualquier proyecto y se lleva a cabo desde el principio, al comienzo del proyecto. Ejemplos de herramientas que se pueden utilizar para la evaluación de proyectos:   * Grupos de enfoque * Cuestionarios * Entrevistas semiestructuradas * Control de los plazos de proyecto * Entre otras.   Estas herramientas pueden emplearse de forma independiente o puede seleccionarse varias de ellas para su aplicación conjunta. Lo importante al escogerlas es que proporcionen la información suficiente y a tiempo, y permitan detectar la aparición de riesgos de forma prematura. | | | **Beneficiarios del proyecto** | Procurar responder las siguientes preguntas:   * ¿Quiénes son los beneficiarios? * ¿Cuántos son los beneficiarios? * ¿Qué características tienen? (demográficas, socioeconómicas, etcétera) | | | **Co-beneficios sociales, económicos y ambientales** | Se refiere a los impactos que pudieran existir (sociales, económicos y ambientales) relacionados al proyecto. He de indicar que tan positivos o negativos son. En caso tal, de existir impactos negativos, sustentar qué medidas de mitigación se podría aplicar. | | | **Contribución a los ODS** | Evaluar como el proyecto contribuye a los diecisiete (17) Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la agenda 2030 y detallar cuáles se aplicarán. | | | **Sustentabilidad del Proyecto** | El organismo receptor debe describir en este punto, como garantizar que los objetivos e impactos positivos del proyecto, perduren después de finalizado el mismo:   * ¿Existen compromisos con los beneficiarios para continuar la implementación del proyecto? * ¿Existen otros actores que seguirán apoyando la implementación del proyecto en el futuro? * ¿Cómo va a asegurar que los beneficios generados por el proyecto se mantienen una vez que cesen los fondos? | | | **Impacto mediático** | El organismo receptor debe sustentar el impacto mediático, al presentar su propuesta de proyecto de servicio social universitario o voluntariado. Puede considerar responder en este punto las siguientes preguntas:   * ¿De qué forma será publicitado el proyecto? * ¿En cuántos espacios mediáticos saldrán publicados los resultados del proyecto? | | | **Firma del proponente** | El formulario deberá ser firmado por el organismo receptor que propone el proyecto de servicio social universitario. | |      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 |  | | | |