



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría de Vida Universitaria
Dirección de Servicio Social Universitario



Procedimiento para la Solicitud de Inscripción de Proyectos de Organismos Receptores

1. Objetivos del Procedimiento:

Brindar los pasos para examinar la propuesta de los Organismos Receptores, a través de la Comisión de Servicio Social Universitario para determinar la viabilidad de los proyectos presentados.

2. Campo de Aplicación:

- 2.1 Centros Regionales de la Universidad Tecnológica de Panamá
- 2.2 Empresas, Instituciones, Fundaciones, Comunidad Organizada y diferentes ONG
- 2.3 Facultades de la Universidad Tecnológica de Panamá
- 2.4 Vicerrectoría de Vida Universitaria, Dirección de Servicio Social Universitario.

3. Abreviaturas y Siglas:

- 3.1 **CSSU:** Comisión de Servicio Social Universitario.
- 3.2 **DEYC:** Departamento de Evaluación y Calidad.
- 3.3 **DIPLAN:** Dirección Nacional de Planificación Universitaria.
- 3.4 **DSSU:** Dirección de Servicio Social Universitario.
- 3.5 **ONG:** Organización No Gubernamental.
- 3.6 **OR:** Organismo Receptor.
- 3.7 **PSER:** Prestadores de Servicio Social Universitario.
- 3.8 **SSU:** Servicio Social Universitario.
- 3.9 **UCCR:** Unidad de Coordinación de Servicio Social de Centro Regional.
- 3.8 **UCF:** Unidad de Coordinación de Servicio Social de Facultad.
- 3.9 **UTP:** Universidad Tecnológica de Panamá.
- 3.10 **VVU:** Vicerrectoría de Vida Universitaria.

4. Glosario:

- 4.1 **Comisión de Servicio Social Universitario:** es la responsable de la evaluación del proyecto, de su aprobación o rechazo, como también de la emisión de recomendaciones, si fuese necesario. Está integrada por el Director de Servicio Social Universitario, quien la preside, un Representante de cada una de las Facultades designado por el Decano, un Representante de cada Centro Regional, un Representante de la Dirección de Extensión designado por el Vicerrector de Investigación, Postgrado y Extensión y un Representante del Centro de Estudiantes designado por el Secretario de la Asociación.
- 4.2 **Organismo Receptor:** entiéndase por organismo receptor aquella Unidad, Empresa, 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, sea en calidad de voluntario o de prestador de servicio social.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-VVU-DSSU-01	00	01/07/2021	Página 1 de 4	



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría de Vida Universitaria
Dirección de Servicio Social Universitario



Procedimiento para la Solicitud de Inscripción de Proyectos de Organismos Receptores

- 4.3 Prestadores de Servicio:** estudiantes de la UTP que prestan servicio social universitario o de voluntariado.
- 4.4 Unidad de Coordinación de Servicio Social de Centro Regional:** está integrada, en cada Centro Regional, por el Coordinador de Extensión y un estudiante del Centro de Estudiantes o designado por el Director del Centro, siempre y cuando no exista el Centro de Estudiantes.
- 4.5 Unidad de Coordinación de Servicio Social de Facultad:** está integrada por el Coordinador de Extensión y un estudiante del Centro de Estudiantes o designado por el Decano, siempre y cuando no exista el Centro de Estudiantes.

5. Referencias:

- 5.1** Constitución de la República, Título XI, Capítulo I, Artículo 301.
- 5.2** Estatuto Universitario de la UTP, Capítulo IX, Artículo 279, Acápites g.
- 5.3** Reglamento para regular la Prestación del Servicio Social Universitario en la Universidad Tecnológica de Panamá, 9 de mayo 2019.
- 5.4** Procedimiento para llevar a cabo las reuniones de la Comisión de Servicio Social Universitario, PC-VVU-SSU-04.

6. Formularios:

Nº.	Documento	Código
1	Datos para la Inscripción de Proyectos de Organismos Receptores	FC-VVU-DSSU-01
2	Informe de la Evaluación Final de Proyectos de Servicio Social y Voluntariado	FC-VVU-DSSU-02
3	Control de la Ejecución de Proyectos de Servicio Social Universitario y Voluntariado	FC-VVU-DSSU-03
4	Presentación de faltas cometidas por los Prestadores de Servicio Social Universitario	FC-VVU-DSSU-04
5	Consideraciones para Aprobar o Rechazar Proyectos de Servicio Social Universitario	FC-VVU-DSSU-05

7. Descripción:

7.1 Solicitud de aprobación de proyectos

- 7.1.1** Solicitud de información, por parte del OR a la DSSU o UCF/UCCR, según corresponda, a través de la web, de manera personal, por correo electrónico o telefónicamente.
- 7.1.2** Atención a la solicitud presentada por el OR en la DSSU/UCF/UCCR y remisión del Formulario FC-VVU-DSSU-01 Datos para la Inscripción de Proyectos de Organismos

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC-VVU-DSSU-01	00	01/07/2021	Página 2 de 4	



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría de Vida Universitaria
Dirección de Servicio Social Universitario



Procedimiento para la Solicitud de Inscripción de Proyectos de Organismos Receptores

Receptores, para que el OR lo complete y lo reenvíe a la DSSU, a través del correo: servicio.social@utp.ac.pa

Nota: Si el Formulario FC-VVU-DSSU-01 Datos para la Inscripción de Proyectos de Organismos Receptores, se recibe en la UCF o UCCR, se debe enviar a la DSSU.

7.1.3 Luego de recibido el formulario con los datos requeridos, la DSSU procede a la citación de la CSSU (Ver Procedimiento para llevar a cabo las reuniones de la Comisión de Servicio Social Universitario, PC-VVU-SSU-04).

7.2 Evaluación por parte de la CSSU

7.2.1 La CSSU evalúa cada proyecto según los siguientes posibles resultados:

7.2.1.1 Si el proyecto es aprobado, la DSSU informa al OR, por correo electrónico y remite el FC-VVU-DSSU-02 Informe de la Evaluación Final de Proyectos de Servicio Social y Voluntariado, firmado por los miembros de la CSSU y adjunta el Formulario FC-VVU-DSSU-03 Control de la Ejecución del Servicio Social Universitario y Voluntariado. Así como el Formulario FC-VVU-DSSU-04 Presentación de faltas cometidas por los Prestadores de Servicio Social Universitario, por si se da algún inconveniente.

7.2.1.2 Si el proyecto es rechazado, la DSSU informa al OR, por correo electrónico y remite el FC-VVU-DSSU-02 Informe de la Evaluación Final de Proyectos de Servicio Social y Voluntariado, firmado por los miembros de la CSSU, para que se cumpla con las recomendaciones.

Nota: Cuando la DSSU reciba el formulario corregido, citará a la CSSU para que evalúe nuevamente el proyecto y proceda a aprobar, rechazar o recomendar mejoras.

Nota: Utilizar formulario FC-VVU-DSSU-05 Consideraciones para Aprobar o Rechazar Proyectos de Servicio Social Universitario.

7.3 Realización y Seguimiento del Proyecto

7.3.1 Una vez aprobado el proyecto, la DSSU coordina con UCF o UCCR, para iniciar el proceso de reclutamiento de los estudiantes PSE, según el perfil solicitado en el Formulario FC-VVU-DSSU-01 Datos para la Inscripción de Proyectos de Organismos Receptores, y contacta al OR para establecer la fecha de inicio del proyecto con los estudiantes participantes; así como la reunión de inducción para dicho proyecto.

Nota: La reunión de inducción para el proyecto, debe ser impartida por el OR en coordinación con UCF o UCCR; donde, explicará en qué consiste el proyecto, y las actividades por desarrollar.

7.3.2 El OR completa el formulario FC-VVU-DSSU-03 Control de la Ejecución del Servicio Social Universitario y Voluntariado a medida que va avanzando el servicio social y al finalizar la ejecución del proyecto lo remite a DSSU, a través del correo: servicio.social@utp.ac.pa.

Nota: Debe incluir, además, fotos, videos u otras evidencias de su ejecución.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-VVU-DSSU-01	00	01/07/2021	Página 3 de 4	



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría de Vida Universitaria
Dirección de Servicio Social Universitario



Procedimiento para la Solicitud de Inscripción de Proyectos de Organismos Receptores

7.3.3 La DSSU, al recibir el informe correspondiente, verifica y autoriza a UCF o UCCR la captación de las horas del estudiante en el sistema automatizado de servicio social universitario, para su posterior validación.

8. Anexos: N.A.

9. Manejo y Archivo de Documentos: *“Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los documentos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los documentos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.”*

10. Historial de Cambio del Documento:

Naturaleza de Cambio	Fecha	Revisión

11. Responsables:

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Administrador de Proyectos- Dirección de Servicio Social Universitario	Nequelda González	
Revisado por:	Directora – Dirección de Servicio Social Universitario	Ayansín de Zúñiga	
	Planificador – DEYC DIPLAN	Paola González	
	Jefe del DEYC – DIPLAN	Brenda Pinzón	
Aprobado por: Fecha: 6 de julio de 2021	Vicerrectora – Vicerrectoría de Vida Universitaria	Vivian Valenzuela	