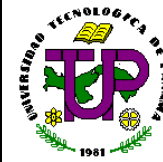




Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría de Vida Universitaria
Dirección de Servicio Social Universitario



Procedimiento para Sancionar a los Prestadores de Servicio Social Universitario

1. Objetivos del Procedimiento:

Establecer los lineamientos a seguir para aplicar las sanciones disciplinarias por las faltas cometidas en un proyecto de servicio social universitario.

2. Campo de Aplicación:

- 2.1 Centros Regionales de la Universidad Tecnológica de Panamá.
- 2.2 Facultades de la Universidad Tecnológica de Panamá.
- 2.3 Unidades Internas 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. **UCCR:** Unidad de Coordinación de Servicio Social del Centro Regional.
- 3.9. **UCF:** Unidad de Coordinación de Servicio Social de la Facultad.
- 3.10. **UTP:** Universidad Tecnológica de Panamá.

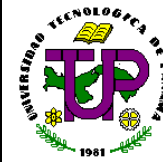
4. Glosario:

- 4.1. **Amonestación Escrita:** llamada de atención que se le notifica por escrito al estudiante prestador del servicio social universitario.
- 4.2. **Amonestación Verbal:** consiste en una llamada de atención, que le hace el Coordinador de Extensión de la Facultad o del Centro Regional, según corresponda, al estudiante.
- 4.3. **Comisión de Servicio Social Universitario:** 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.
- 4.4. **Descargo:** excusa o razón que da una persona para defenderse de las sanciones que se le han interpuesto.
- 4.5. **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

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-VVU-DSSU-02	00	01/07/2021	Página 1 de 4	



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



Procedimiento para Sancionar a los Prestadores de Servicio Social Universitario

comunidad o en los predios universitarios, sea en calidad de voluntario o de prestador de servicio social.

- 4.6. Organismo Receptor Interno:** son los estudiantes, docentes, unidad administrativa e investigadores que presentan proyectos de servicio social universitario o voluntariado.
- 4.7. Prestadores de Servicio Social Universitario:** son aquellos estudiantes de la UTP que prestan servicio social o de voluntariado.
- 4.8. Suspensión del Estudiante:** esta medida consiste en suspender del proyecto al estudiante por el resto del año, sin derecho a que se le compute el tiempo trabajado cuando es reincidente por tercera vez, pero quedará habilitado para iniciar un nuevo proyecto al año siguiente.

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.

6. Formularios:

Nº.	Documento	Código
1	Presentación de faltas cometidas por los Prestadores de Servicio Social Universitario	FC-VVU-DSSU-04
2	Informe de la Evaluación de las faltas cometidas por los Prestadores de Servicio Social Universitario	FC-VVU-DSSU-06
3	Nota de Amonestación por escrito	FC-VVU-DSSU-07
4	Nota de Suspensión	FC-VVU-DSSU-08

7. Descripción:

Al momento en que se aprueba un proyecto por la CSSU se envía por la DSSU al OR el Formulario FC-VVU-DSSU-04 Presentación de faltas cometidas por los Prestadores de Servicio Social Universitario.

- 7.1.** La DSSU, recibe el Formulario FC-VVU-DSSU-04 Presentación de faltas cometidas por los Prestadores de Servicio Social Universitario, desde el OR, donde detalla que el PSER cometió una presunta falta disciplinaria.
- 7.2.** Una vez recibido el FC-VVU-DSSU-04, la DSSU procede a la citación de la CSSU.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-VVU-DSSU-02	00	01/07/2021	Página 2 de 4	



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



Procedimiento para Sancionar a los Prestadores de Servicio Social Universitario

- 7.3.** La CSSU evalúa la falta cometida por el PSER, que puede conllevar a la sanción disciplinaria o no proceder con la misma. Se completa el FC-VVU-DSSU-06 Informe de la Evaluación de las faltas cometidas por los Prestadores de Servicio Social Universitario.
- 7.4.** Si el resultado de la evaluación por parte de la CSSU, es proceder con la sanción que amerite, se tomará en cuenta el número de incidencias y se aplicará de la manera siguiente:
- 7.4.1. Amonestación verbal, la primera vez que comete una falta**
- 7.4.1.1** El Coordinador de Extensión de la Facultad o del Centro Regional, según corresponda, realiza la amonestación verbal al estudiante.
- 7.4.2. Amonestación escrita, la segunda vez que comete una falta**
- 7.4.2.1.** El Coordinador de Extensión de la Facultad o del Centro Regional, según corresponda entrega la FC-VVU-DSSU-07 nota de amonestación por escrito al PSER que cometió la falta.
- 7.4.2.2.** El PSER firma recibido de la nota y se envía copia a su expediente, que reposa en la Secretaria Académica de la Facultad o en el Centro Regional, según corresponda.
- 7.4.3. Suspensión del estudiante PSER**
- 7.4.3.1.** El Coordinador de Extensión de la Facultad o del Centro Regional, según corresponda entrega la FC-VVU-DSSU-08 nota de suspensión al PSER que cometió la falta.
- 7.4.3.2.** El PSER firma recibido de la nota y se envía copia a su expediente, que reposa en la Secretaria Académica de la Facultad o en el Centro Regional, según corresponda.
- Nota:** En caso de cometer una falta grave, el estudiante PSER deberá ser sometido al trámite disciplinario de la UTP, sin perjuicio de los procesos legales a que haya lugar. Específicamente lo estipulado en el Capítulo X, en sus Artículos 280 al 284, del Estatuto Universitario.
- 7.5.** Una vez notificado de la sanción, al PSER se le concederá el término de cinco (5) días hábiles para presentar descargos mediante nota escrita.
- Nota:** Los descargos serán presentados ante el Decano o Director de Centro Regional, según corresponda.
- 7.6.** Recibidos los descargos del estudiante, el Decano o Director de Centro Regional, tendrá un término de diez (10) días hábiles para responder, mediante nota escrita su decisión y se envía copia a su expediente, que reposa en la Secretaría Académica de la Facultad o Centro Regional, según corresponda. Esta decisión será irrecurrible y agota la vía gubernativa.

8. Anexos: N.A.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-VVU-DSSU-02	00	01/07/2021	Página 3 de 4	



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



Procedimiento para Sancionar a los Prestadores de Servicio Social Universitario

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	Ayansin de Zúniga	
	Planificador – DEYC DIPLAN	Milagros Cortés	
Aprobado por: Fecha: 6 de julio de 2021	Jefe del DEYC – DIPLAN	Brenda Pinzón	
	Vicerrectora – Vicerrectoría de Vida Universitaria	Vivian Valenzuela	

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC-VVU-DSSU-02	00	01/07/2021	Página 4 de 4	