



Universidad Católica Santa María La Antigua  
**Servicio Social Universitario**

**Guía para Elaborar el Informe Final**

*(Servicio Social Universitario = SSU)*

**I. PERFIL**

Esta es la página de presentación de tu Informe Final. Ver “Perfil de Proyecto”.

**II. DESARROLLO**

Los puntos a continuación se desarrollan utilizando títulos y subtítulos, para exponerlos de manera clara y ordenada (*Nota: no es necesario incluir ni Introducción ni Conclusión*):

1. Objetivos del servicio social. Actividades que realizaste para lograrlos.
2. Conocimientos y técnicas de la carrera aplicadas en el SSU. ¿Cómo los compartiste ?
3. *Competencias Géricas* del Modelo Usmeño.<sup>1</sup> Explica cómo se aplicaron las seis(6) durante tu servicio social.
4. Consideraciones personales sobre la USMA. ¿Te está preparando adecuadamente para ejercer tu carrera con un sentido social y de servicio a los demás?
5. Evaluación personal sobre tu servicio social. ¿Cómo lo calificarías? por ejemplo: inspirador, desafiante, educativo, otro... ¿Por qué?
6. Impacto del servicio social. ¿Qué fue lo que más te impactó de tu servicio social?
7. Retos y soluciones en el servicio social. ¿Qué retos encontraste? ¿Cómo los resolviste?
8. Experiencia de SSU. Se trata de un artículo de un mínimo de media página (200 palabras). Añade tu foto carnet y una de tu experiencia. (enviarlas por separado). Ponle título a tu artículo.
9. Consideraciones personales de la organización. ¿Qué piensas de la ONG? ¿Qué te gustó, o no? ¿Qué aprendiste?
10. Recomendaciones para la organización, parroquia o escuela donde hiciste tu servicio social.
11. Recomendaciones para la Coordinación de SSU de la USMA.
12. Indicadores claves de tu SSU. Se trata de cifras como el número de personas beneficiadas con quienes compartiste durante el servicio social (incluye su sexo, edades, tipo de población; por ejemplo: personas con discapacidades, mujeres embarazadas, indígenas, privados de libertad, inmigrantes, entre otros) Puedes incluir evidencias por medio de listas de asistencia, fotos, estadísticas u otro instrumento de medición.

**III. ANEXOS**

1. De tres a cinco fotos de tu servicio social (debes aparecer en algunas de las fotos). Las fotos no deben pesar más de 10 MB en total.
2. Incluye en tu Informe una copia digital de los siguientes documentos:
  - Control de Horas.
  - Encuentros con tu Profesor/a Acompañante
  - Certificado de Finalización.

---

<sup>1</sup> A saber: Comunicación, liderazgo intelectual, aprendizaje colaborativo y en equipo, innovación y cambio, visión humanista y manejo de sí. (Cfr. **Modelo educativo de la Universidad Católica Santa María La Antigua**, págs. 35-36 ).



Universidad Católica Santa María La Antigua  
Servicio Social Universitario

---

Perfil de Proyecto

---

Universidad Católica Santa María La Antigua

Facultad

Carrera

“Título de tu Proyecto”

Tu nombre completo

Cédula

Número de teléfono/celular

correo electrónico

firma digital

Sinopsis	<i>Expón en menos de 100 palabras los puntos esenciales de tu Servicio Social Universitario (SSU).</i>
Reflexión	<i>Escribe alguna lección o pensamiento surgido en ti gracias a tu experiencia de SSU.</i>
ONG	<i>Organización, Fundación o Parroquia donde realizaste tu servicio social</i>
Supervisor	<i>Nombre y número de teléfono de la persona que supervisó tu servicio social.</i>
Horas	<i>Debes tener en total un mínimo de 100 horas de servicio social presencial</i>
Período	<i>Las fechas que abarcaron tu SSU (p. ej. 14 de mayo al 9 de julio de 2016).</i>



Universidad Católica Santa María La Antigua  
Servicio Social Universitario

Formato de Entrega  
Informe de Finalización

El Informe debe ser **enviado por correo en Formato PDF**, a la Coordinación de Servicio Social al correo: [ssu@usma.ac.pa](mailto:ssu@usma.ac.pa) (solicitar confirmación de recepción de informe)

- Tipo y tamaño de letra: Arial, tamaño 12
- Interlineado y márgenes: libre

La extensión del Informe, sin contar el Perfil y los Anexos, debe ser de:

- un mínimo de tres páginas, y
- un máximo de diez páginas.

**¿Cómo se entregan los formularios de “Control de Horas”, “Certificado de Finalización” y “Encuentros del estudiantes con su Profesor Acompañante”?**

- A. Deben entregarse los **originales impresos**, lo más nítido posible, en la Coordinación de SSU.
- B. Hacer una copia digital del “Control de Horas”, “Certificado de Finalización” y “Encuentros del estudiante con su Profesor Acompañante”, para incluirlos en el Anexo del Informe.

**IMPORTANTE**: El “Control de Horas” y el “Certificado de Finalización” necesitan estar firmados y sellados por la ONG donde realizaste tu servicio social. El “Control de Horas” debe ser llenado con pluma, no a lápiz.

**Para poder entregar los documentos originales debes primero enviar los documentos en formato PDF a [ssu@usma.ac.pa](mailto:ssu@usma.ac.pa)**