

Lineamientos para el trámite de baja del programa de la prestación de servicio social en la Facultad de Psicología de la UNAM

Durante el proceso de realización del servicio social de las y los alumnas(os) de la Facultad de Psicología de la UNAM, se entenderá como **baja del Programa de la prestación del servicio social** a la solicitud expedita por escrito por parte de las personas prestadoras, instituciones o asesoras(es) de servicio social para interrumpir de forma inmediata y **sin** reconocer el tiempo empleado para tal efecto hasta el momento de la solicitud, lo anterior, con base en los artículos 6º y 7º del Reglamento General del Servicio Social de la UNAM.

La baja podrá ser solicitada en los siguientes casos:

A. Por parte de la prestadora o prestador

- a. Cuando las actividades se modifiquen sin previo aviso a la prestadora o prestador y previa autorización del Departamento de Servicio Social Y Bolsa de Trabajo (DSSBT).
- b. Cuando los horarios o la sede de trabajo se modifiquen sin previo aviso a la prestadora o prestador y sin el conocimiento previo y la autorización correspondiente del DSSBT.
- c. Cuando existan condiciones inadecuadas y/o sin protocolo por la contingencia sanitaria de salud por COVID-19 para el desarrollo de sus actividades.
- d. Recibir mal trato humano y/o poco profesional en el escenario.
- e. Falta de apoyo y consideración para que, dentro de los horarios de trabajo, las prestadoras y los prestadores de servicio social acudan a la Facultad o sesión a distancia para realizar la entrega de los documentos solicitados por el DSSBT.

- f. Condicionar la entrega de evaluaciones o documentos a la prestadora o prestador.
- g. Cualquier motivo personal que impida a la prestadora o prestador la continuación en condiciones idóneas de su servicio social.

B. Por parte de la institución

- a. Cuando la prestadora o prestador incumpla con lo establecido en sus Reglamentos Internos de servicio social (siempre y cuando no se contrapongan a lo establecido en el Reglamento Interno de Servicio Social de Facultad de Psicología).
- b. Cuando la prestadora o prestador incumpla con las exigencias esperadas en el escenario, siempre y cuando éstas hayan sido comunicadas a la prestadora o prestador al inicio de su servicio.
- c. Las prestadoras o prestadores actúen fraudulentamente o sin ética profesional.

C. Por parte de las personas asesoras o por incumplimiento del Reglamento Interno de Servicio Social de la Facultad de Psicología.

- a. Falta de entrega de los reportes de actividades.
- b. Entrega a destiempo, sin previo acuerdo con su persona asesora, de sus reportes de actividades.
- c. Falta de comunicación con la persona asesora durante todo el período de prestación del servicio social.
- d. Falta de la entrega de la carta de finalización expedida por la institución, en un plazo menor a un mes.

- e. Las personas prestadoras actúen fraudulentamente o sin ética profesional.

Procedimiento

Para la tramitación de la baja del programa de prestación de Servicio Social se procederá de la siguiente manera, según sea el caso:

A. Por parte de las personas prestadoras

- a. Elaborar solicitud de baja (Anexo 1).
- b. Notificar a la institución la baja, debiendo recabar firma de recibido en la referida solicitud.
 - i. En el supuesto de solicitar la baja por maltrato o falta de trato ético y/o profesional, la firma por parte de la institución no será necesaria, con la finalidad de **NO** exponer a la persona prestadora a los hechos que la originan.
 - ii. Será obligación del DSSBT informar a la institución e indagar sobre el caso en específico para, de ser necesario, evitar la renovación de dicho programa.
- c. Entregar a su asesora correspondiente, con copia a la Jefatura del DSSBT, la solicitud de baja en un archivo PDF que no pese más de 5MB o en presencial, según sea el caso.
 - i. Debido a los nuevos procedimientos, en caso de no contar con persona asesora, deberá entregar la solicitud en comento directamente a la Jefatura del DSSBT.
- d. Una vez entregada la solicitud de baja no podrá revertirse la decisión.

B. Por parte de la institución

- a. Elaborar solicitud de baja (Anexo 1).

- b. Notificar a la prestadora o prestador la baja, debiendo recabar la firma de recibido en la misma.
- c. Entregar a la persona asesora del DSSBT, con copia a la Jefatura del DSSBT, la solicitud de baja en un solo archivo PDF que no pese más de 5MB o en presencial, según sea el caso.
- d. Una vez entregada la solicitud de baja no podrá revocarse la decisión, será de carácter definitivo.

C. Por parte de las personas asesoras

- a. Elaborar solicitud de baja (Anexo 1).
- b. Notificar a la persona prestadora la baja y esperar una respuesta que justifique evitar/detener el procedimiento de baja en las siguientes 48 horas.
 - i. En caso de recibir una respuesta que justifique detener el proceso de baja, la persona asesora deberá buscar un acuerdo para la entrega de documentos, con base en los Reglamentos vigentes que apoyen, para permitir la finalización de la persona prestadora en cuestión.
 - ii. En caso de recibir una respuesta que justifique evitar el proceso de baja y no llegar a un acuerdo para la entrega de documentos, con base en los Reglamentos vigentes que apoyen, la asesora procederá con la baja.
 - iii. En caso de no recibir una respuesta que justifique detener el proceso de baja, la persona asesora procederá con la baja.
- c. Entregar a la Jefatura del DSSBT solicitud de baja en formato PDF que no pese más de 5MB o en presencial, según sea el caso.
- d. Una vez entregada la solicitud de baja no podrá revocarse la decisión, tendrá carácter definitivo.

Consideraciones finales

1. La baja es un procedimiento **irrevocable**.
2. Con base en Reglamento Interno de Servicio Social de la Facultad de Psicología de la UNAM, la prestadora o prestador tiene derecho a iniciar un segundo programa de servicio social **dos semanas** después de dar de baja el primero. En caso de un tercero, deberá solicitar autorización por parte de la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE) y del DSSBT.
3. En caso de una baja por motivos de maltrato o falta de trato ético y profesional (que haya sido confirmada), éste no afectará a ninguna de las dos oportunidades para realizar el servicio social.
 - a. En caso de que la institución compruebe la inexistencia de maltrato o trato poco profesional y ético, la prestadora o prestador deberá esperar al menos dos meses para iniciar un nuevo programa servicio social.
4. La solicitud de baja es un resumen de los datos necesarios para llevar a cabo dicho trámite.
5. Las respuestas para evitar/detener las bajas serán analizadas por parte del DSSBT, en caso de que la respuesta no justifique detener/evitar la baja, el procedimiento de baja continuará.
6. El formato de baja está disponible en un PDF editable en la viñeta de formatos, dentro de la sección de servicio social en la página oficial de la Facultad de Psicología.

Anexo 1. Solicitud de Baja

Fecha de elaboración

Datos del solicitante

Nombre del solicitante			
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Figura del solicitante:

- Prestador
- Asesor
- Responsable o coordinador(a) de la institución

Datos del prestador de servicio social

Nombre del prestador			
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Número de cuenta		Número de expediente*	
------------------	--	-----------------------	--

Semestre		Área de psicología	
----------	--	--------------------	--

Datos del programa de servicio social

Área de la psicología		Clave del programa	
-----------------------	--	--------------------	--

Institución		Dependencia	
-------------	--	-------------	--

Nombre del coordinador o responsable			
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Nombre del supervisor directo*			
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Fecha de inicio		Fecha de término	
-----------------	--	------------------	--

Sólo para jefatura de servicio social

Fecha de recepción		Fecha de baja en el SIASS	
--------------------	--	------------------------------	--

Motivo de solicitud

Por parte del prestador:	Por parte de la institución:	Por parte del asesor:
Modificación de actividades Falta de condiciones Falta de apoyo Condicionar entrega de documentos Modificación de horario o sede Motivos personales Maltrato o trato poco ético o profesional	No cumple con las exigencias Falta a la reglamentación de la institución Falta de ética	Falta de entrega de los reportes Falta de comunicación Entrega a destiempo de los documentos Falta de ética

Breve explicación del motivo de baja

Al firmar esta solicitud me doy por enterada(o) de que la persona prestadora de servicio social:

será dada de baja definitivamente del programa de servicio social descrito anteriormente, y me doy por enterada(o) del motivo que originó la solicitud y de la irreversibilidad de la baja.

Nombre y firma del prestador	Nombre y firma del responsable	Nombre y firma del asesor

*El número de expediente y el nombre del supervisor directo sólo serán considerados en caso de que existan, de lo contrario usamos NA (no aplica).

*La fecha de recepción corresponderá a la fecha de la baja definitiva.

*El último párrafo puede ser adaptado dependiendo las necesidades de la institución, siempre respetando la clara referencia a la baja y a la irrevocabilidad de la misma.