

FACULTAD DE PSICOLOGIA



**REGLAMENTO INTERNO DE SERVICIO SOCIAL
DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA**

PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y BOLSA DE TRABAJO

**APROBADO POR H. CONSEJO TÉCNICO
EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 19 DE ABRIL DE 2021**

ÍNDICE

CAPITULO I	3
CAPITULO II.....	5
CAPITULO III	6
CAPITULO IV.....	7
CAPITULO V	9
CAPITULO VI.....	12
CAPITULO VII.....	16
CAPITULO VIII	17
CAPITULO IX.....	18
TRANSITORIOS	19

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.

Conforme a lo prescrito en el Capítulo VII de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones, todo(a) estudiante de la Facultad de Psicología deberá prestar su Servicio Social como requisito previo a la obtención del título profesional que otorga la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

Artículo 2º.

El servicio social de los estudiantes de la Facultad de Psicología se realizará de acuerdo con las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 3º.

Se entiende por servicio social la actividad de carácter obligatorio, temporal y retribuable, de acuerdo al artículo 53 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional; que realicen los estudiantes de la Facultad de Psicología para:

- Participar en los programas de desarrollo del país.
- Complementar su formación académica.
- Lograr un mayor conocimiento de su profesión, y
- Cumplir con los mandatos legales que lo dispongan.

Artículo 4º.

De acuerdo al Artículo 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, la duración mínima del servicio social será de seis meses y la máxima de dos años, cubriendo por lo menos 480 horas efectivas de trabajo.

Artículo 5º

De acuerdo al Artículo 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, no se computará en el término señalado en el artículo anterior, el tiempo que por vacaciones, enfermedad y otra causa, el estudiante permanezca fuera del lugar en que deba prestar su servicio social.

Artículo 6º.

El Servicio Social de las (los) estudiantes de Psicología no tendrá bajo ninguna excepción, **carácter retroactivo**. De acuerdo al Artículo 23º del presente Reglamento, la fecha de

inicio del servicio social quedará estipulada a partir de que inscriba su servicio social en el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo de la Facultad de Psicología. Cualquier acuerdo verbal realizado entre el prestador y algún representante de la Institución receptora, carece de validez.

Artículo 7°.

El servicio social podrá cumplirse mediante una de las siguientes modalidades:

- I. Servicio social en Sedes Externas: gubernamentales, asociaciones civiles, junta de asistencia privada y fundaciones sin fines de lucro (artículo 8°).
- II. Servicio social en Sedes Internas: Institutos, Facultades y Escuelas de la UNAM (Artículo 9°).

Artículo 8°.

Se denominará servicio social en Sedes Externas, al que se realice en Instituciones públicas o del sector social que hayan registrado su programa en tiempo y forma ante la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), siendo aprobado tanto por la DGOAE como por la Facultad de Psicología.

Artículo 9°.

Se denominará servicio social en Sedes Internas, al que se realice en cualquier dependencia de la UNAM, Institutos, Facultades y Escuelas que hayan sido registrados y que tengan aprobado su Programa de Servicio Social por la DGOAE y la Facultad de Psicología.

Artículo 10°.

Se denominará:

- a) Asesor: al profesor o académico que asigna la Facultad de Psicología (por medio del Programa de Servicio Social), el cual proporciona orientación académica, cuando el prestador de servicio entregue sus informes o cuando éste así lo solicite.
- b) Supervisor: al responsable del programa y los alumnos prestadores de servicio social dentro del escenario Institucional, el cual deberá acompañar, apoyar y colaborar en la formación profesional del prestador de servicio social.
- b) Prestador de servicio social: a los alumnos que hayan cubierto los requisitos de este reglamento dispuestos en el Artículo 27°.

CAPITULO II ***DE LOS OBJETIVOS***

Artículo 11°

La prestación del servicio social de los (las) estudiantes de la Facultad de Psicología persigue cumplir objetivos tanto académicos y sociales.

I. Los objetivos académicos del servicio social son:

- Coadyuvar a una preparación académica más completa, buscando una integración entre la teoría y la práctica.
- Facilitar la práctica de los conocimientos y las competencias profesionales adquiridas durante la preparación académica.
- Ofrecer la oportunidad de conocer y desarrollarse en un ámbito profesional.
- Confrontar la validez de los conocimientos adquiridos y la posibilidad de su aplicación frente a los problemas prácticos que en forma directa o indirecta se generan dentro del campo profesional.
- Complementar la formación profesional, vinculando a los prestadores con las problemáticas socio-económicas del país, de tal forma que participen activamente en el proceso del desarrollo nacional.
- Complementar el currículum de la Licenciatura, con base en la demanda de actividades profesionales.
- Modificar y elevar el nivel académico a través de la información y la experiencia obtenida por medio del servicio social, para satisfacer las necesidades intelectuales, científicas y tecnológicas del país.

II. Los objetivos sociales del servicio social son:

- Favorecer el compromiso del estudiante con la sociedad, asegurando su participación en las transformaciones de la misma.
- Contribuir a la identificación, detección y solución de las necesidades y/o problemas de la comunidad, a través de la participación de los estudiantes en diversas instituciones del país
- Permitir la realización de actividades de interés y beneficio social en las que se apliquen los conocimientos y competencias adquiridas durante la formación académica.
- Propiciar la adquisición de una conciencia clara de la necesidad de una transformación social que acelere el desarrollo integral en la sociedad.
- Contribuir a un mejoramiento cultural y social con la introducción directa de la ciencia y tecnología moderna de la sociedad.

CAPITULO III
DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y BOLSA DE TRABAJO

Artículo 12°.

La Facultad de Psicología, programará, controlará, asesorará y, certificará el cumplimiento del Servicio Social de sus estudiantes a través del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.

Artículo 13°.

Serán funciones del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo:

- Establecer comunicación con las Instituciones interesadas en recibir prestadores de servicio social indicándoles los trámites necesarios que deberán de realizar ante la DGOAE.
- Evaluar junto con la DGOAE los programas de servicio social que registran las instituciones interesadas en recibir prestadores de servicio social, para asegurarse que se realizarán actividades profesionales.
- Registrar y dar seguimiento a las actividades de servicio social de los estudiantes de Psicología.
- Coordinar las Entidades, Instituciones, Dependencias, Secretarías, etc., de los programas de servicio social que sean aceptados por la DGOAE (reconociendo la normatividad del Reglamento Interno de la Facultad de Psicología relativo al Servicio Social).
- Hacer contacto con las Instituciones receptoras a fin de aclarar cualquier situación reportada por los prestadores de servicio social o por los supervisores directos.
- Proporcionar a las y los prestadores de servicio social el acceso al Curso Introductorio de Servicio Social.
- Difundir las convocatorias del servicio social, dando a conocer las plazas disponibles, remuneración, tiempo de duración y requisitos que deberán cumplirse.
- Certificar la prestación del servicio social a través de solicitar a las entidades receptoras la Carta de Finalización del servicio social.
- Evaluar los resultados obtenidos y solicitar la carta de liberación ante la DGOAE

Artículo 14°.

Al ser un proceso académico, los prestadores de servicio social deberán acudir al Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo para entregar al asesor asignado un reporte de actividades y evaluaciones al cumplir el 50% del tiempo programado y al finalizar el Servicio Social.

CAPITULO IV

DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Artículo 15°.

La programación de actividades del servicio social tiene el propósito de especificar los objetivos, participación y relaciones académico-sociales de los estudiantes de la Facultad de Psicología con las instituciones en donde prestarán su servicio social en beneficio de la sociedad.

Artículo 16°.

Las Instituciones receptoras tendrán obligación de programar las actividades del servicio social de los estudiantes de la Facultad de Psicología, conjuntamente con el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, asegurando que estén relacionadas con el perfil profesional del psicólogo.

Artículo 17°.

Las Instituciones receptoras deberán elaborar y entregar un cronograma de actividades de acuerdo a los lineamientos estipulados por el Programa de Servicio Social. Dicho documento deberá estar firmado por supervisor del programa y sellado por la Institución.

Artículo 18°.

El cronograma debe especificar las actividades que realizará el prestador a lo largo del Servicio Social, las cuales fueron aprobadas por la DGOAE y la Facultad de Psicología durante el periodo de registro anual.

Artículo 19°.

Los programas de servicio social estarán enfocados en la búsqueda de la integración y desarrollo de actividades en las diversas áreas de aplicación de la psicología y deberán corresponder por lo menos a uno de los siguientes aspectos:

I. **DE INVESTIGACION BÁSICA O APLICADA:**

Cuando el servicio social esté dirigido a la investigación de temas concretos que enriquezcan y complementen el conocimiento teórico práctico de la psicología.

II. **DE SERVICIO:**

Cuando el servicio social se oriente a la participación organizada de estudiantes en el ejercicio práctico de la psicología, realizando actividades que impliquen la aplicación de conocimientos adquiridos durante la carrera y beneficien directamente a la comunidad.

III. DE APOYO A LA DOCENCIA

Cuando los estudiantes participen en actividades relacionadas con aspectos académicos del proceso enseñanza-aprendizaje de la Psicología. En caso de que este tipo de servicio social sea requerido por la Facultad de Psicología, su autorización estará condicionada a que el jefe de Departamento correspondiente lo justifique plenamente por escrito y a que no se viole lo estipulado en el Estatuto de Personal Académico y por el contrato colectivo de Trabajo de la UNAM.

Artículo 20º.

Todo cronograma de actividades deberá contener los siguientes puntos:

- a) Especificación de objetivos generales.
- b) Descripción de actividades específicas a efectuar por los estudiantes.
- c) Capacitación que se proporcionará a los estudiantes que participen en el programa.
- d) Habilidades profesionales y personales que desarrollará.
- e) Remuneración y otras prestaciones disponibles para los participantes.
- f) Sistema de evaluación que se utilizará para dar cuenta del desempeño del prestador
- g) Bibliografía básica que revisará el prestador de servicio social.
- h) Firmado y sellado por supervisor del Programa de Servicio Social.

CAPITULO V
DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS.

Artículo 21°.

Todas las instituciones externas y dependencias de la UNAM, receptoras de prestadores de servicio social deberán tratar directamente con el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, todo asunto relacionado con el servicio social de los estudiantes de la Facultad de Psicología.

Artículo 22°.

Las instituciones receptoras que deseen tener un Programa de Servicio Social, deberán dirigirse inicialmente a la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE) de la UNAM para registrarlo y **solicitar su aprobación** por esa dependencia universitaria y por la Facultad de Psicología a través del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.

Dicho programa de servicio social tendrá vigencia de un año, por lo que deberá solicitarse la aprobación nuevamente (si se desea) para ser renovado realizando los procedimientos administrativos estipulados por la DGOAE y la Facultad de Psicología.

Artículo 23°.

La institución que requiera estudiantes de Psicología para la realización del servicio social que tengan programa(s) aprobado(s) por la DGOAE y la Facultad de Psicología, deberán:

- a) Entregar en el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, para su autorización y utilización, material de difusión sobres su programa (carteles, trípticos, dípticos, volantes).
- b) Nombrar un profesionista responsable, con experiencia en el área a que se refiere el programa de servicio social quien fungirá como supervisor directo del servicio social.
- c) Recibir a los candidatos interesados en realizar el servicio social para una entrevista en donde se describan horarios, espacio físico, actividades y quién supervisará,
- d) Elaborar la carta de aceptación impresa en papel membretado, dirigida al **Jefe del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo de la Facultad de Psicología, UNAM**, incluyendo los siguientes datos:
 - 1) Nombre completo del alumno (sin abreviaturas) y número de cuenta.
 - 2) El prestador de Servicio Social es alumno de la Facultad de Psicología.
 - 3) Especificación del lugar (dependencia, oficina, sección, etc.) en donde se realizará el Servicio Social.

- 3) Nombre y Clave del Programa.
- 4) Horario en el que realizará el Servicio Social.
- 5) Fecha de Inicio y Término considerando los seis meses efectivos de trabajo (no contar el tiempo por días, ni por horas, ni por semanas).
- 6) Especificación de las actividades que vas a realizar el estudiante.
- 7) Nombre, firma del Coordinador y/o Responsable del Programa ante la DGOAE. Así como la fecha en que se expide la Carta.
- 8) Sello de la Institución receptora.

Artículo 24°.

Son obligaciones de todas las instituciones receptoras en general y de los supervisores de los estudiantes de Psicología en particular:

- a) Cumplir con todas las disposiciones del presente reglamento.
- b) Enviar a los alumnos interesados en prestar el servicio social en la entidad, al Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, para que realicen los trámites de registro correspondientes, ANTES DE INICIAR EL SERVICIO SOCIAL.
- c) Llenar el de cronograma de actividades que proporciona el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, debidamente firmado y sellado para entregarse en la primera cita programada con el asesor de Servicio Social.
- d) Llenar el formato de evaluación de actividades que proporciona para tal efecto el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo por cada alumno bajo su supervisión que entregue su informe, y entregarlo al interesado.
- e) Permitir que el prestador de servicio social acuda al Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo para recibir asesoría y entregar reporte de actividades y evaluaciones, contabilizando ese tiempo como parte de sus horas por cubrir, debido a que las asesorías son parte de la Formación en la que se encuentra.
- f) Llenar el formato evaluación de reporte final de actividades que proporciona el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo por cada alumno que haya concluido su servicio social bajo su supervisión, el cual deberá estar debidamente firmado y sellado.
- g) Expedir a cada alumno dos cartas originales de finalización que acredite el tiempo que haya prestado en la entidad, la cual deberá redactarse en papel membretado, tener el sello de la entidad y estar dirigida al Jefe del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, en los siguientes términos:
 - ✓ Nombre completo (sin abreviaturas) y número de cuenta del alumno.
 - ✓ Que el trabajo realizado fue considerado como Servicio Social.
 - ✓ Mencionar nombre y clave del programa.
 - ✓ Especificación del lugar en donde se trabajó.
 - ✓ Fechas de inicio y finalización registradas en este programa y número

- total de horas efectivas de trabajo registradas durante los 6 meses o el tiempo que dure el servicio social (480 hrs como mínimo).
- Breve descripción de las actividades (como mínimo 5) más relevantes que realizó el alumno.
 - Nombre y Firma del Coordinador Administrativo y/o Responsable en donde el alumno presto su Servicio Social, así como la fecha en que se expide la carta.
- h) Fundamentar por escrito y convenir con la DGOAE, a la mayor brevedad, cualquier cambio en el programa de actividades o de Coordinador y/o Responsable, así como notificarlos al Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.
 - i) Cumplir oportunamente con el compromiso de supervisión y prestaciones (si fueron acordadas).
 - j) Facilitar el material necesario para que los estudiantes desempeñen sus actividades.
 - k) Dar trato humano y profesional a los estudiantes que estén realizando su servicio social.
 - l) Proporcionar al Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo una copia de todo el material de trabajo y/o investigación que los estudiantes hayan elaborado durante la prestación de su servicio social.

Artículo 25°.

Aquellos productos del servicio social que a juicio de la institución receptora y el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo reúnan la suficiente calidad académica y profesional, podrán difundirse conjuntamente, previó acuerdo de ambas partes, dando el crédito correspondiente a todos sus participantes.

CAPITULO VI

DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 26°.

Podrán prestar servicio social de acuerdo a los términos de este reglamento, los estudiantes de la carrera de Psicología que hayan cubierto como mínimo el 68% de sus créditos académicos en esta Facultad

Artículo 27°.

Son derechos de los prestadores de servicio social:

- Elegir la institución externa o dependencia de la UNAM y programa de servicio social que más convenga a sus intereses académicos y profesionales.
- Obtener por parte de la institución receptora, todas las facilidades administrativas y profesionales para la realización de sus actividades.
- Tener supervisión y asesoría directa por parte de institución receptora en todos los aspectos que abarca su servicio social.
- Recibir todas las prestaciones, remuneración, capacitación y entrenamiento estipulado en el programa de actividades registrado ante la DGOAE y el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.
- Recibir un trato humano y profesional por parte de la institución receptora y del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.
- Recibir apoyo administrativo por parte del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.
- Capacitarse profesionalmente mediante la práctica de actividades propias de la profesión.
- Obtener su carta de finalización expedida por la institución receptora en donde preste su servicio social y su Carta de Liberación de Servicio Social expedida por la DGOAE a través del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.
- Solicitar cambio de adscripción del servicio social, cuando la entidad incurra en alguna falta a lo establecido en este Reglamento o cuando el estudiante, debido a sus intereses profesionales o personales, lo manifieste, teniendo como máximo 2 oportunidades.

Artículo 28°.

Son obligaciones de los estudiantes de servicio social:

- Ajustarse a las disposiciones de este Reglamento.
- Realizar personalmente todos los trámites inherentes al servicio social, tanto de inscripción como de finalización, aun cuando realice servicio social fuera del Distrito Federal.

- Demostrar en el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo que tiene cubierto el 68% de los créditos, presentando su Historial Académico y una identificación oficial.
- Llevar, si se le solicita en la institución receptora, carta de presentación expedida por el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo. Esta puede ser solicitada llevando a la recepción: programa de servicio social impreso e historia académica.
- Inscribir su servicio social entregando en el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo:
 - A) Constancia de créditos con promedio y porcentaje incluidos.
 - B) Carta de aceptación expedida por la Institución.
 - C) Copia del Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - D) 2 fotografías infantiles.
 - E) Programa de Servicio Social impreso.
- Acudir para su Inscripción en el horario en el que se realizará el Servicio Social (matutino de 10:00 a 12:00 hrs y vespertino de 17:00 a 18:30 hrs, si es mixto, acudir en el horario en el que se tenga mayor carga de actividades dentro de su Servicio Social, si es de fin de semana, acudir en el horario que les convenga).
- Iniciar el servicio social en la fecha autorizada por el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, estipulada en su Carta de Aceptación.
- Llevar a la entidad en donde pretende realizar su servicio social el formato del cronograma de actividades, para que el supervisor directo asignado por la entidad (Artículo 23-C) realice el cronograma con las actividades convenidas.
- Observar una buena conducta y actuar con ética profesional durante el desarrollo de su servicio social.
- Ajustarse a los requisitos de asesoría y supervisión contempladas en este Reglamento, acudiendo al Programa de Servicio y Bolsa de Trabajo para entregar el informe de actividades una vez cubierto el 50% del tiempo programado y al concluir.
- Llevar a cabo, en la medida que la institución receptora lo permita, las sugerencias que el asesor del Programa les proporcione para mejorar su trabajo.
- Investigar información referente a las actividades que estén desempeñando en su servicio social.
- Solicitar en la institución receptora la expedición de su carta de finalización de servicio social, en los términos señalados en este Reglamento.
- Presentar los siguientes documentos para dar por concluido su servicio social, al asesor del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, en un lapso no mayor a 30 días después de haber concluido su servicio social:

- A) 2 originales de su carta de finalización, en hojas membretadas, selladas y firmadas por el Coordinador Administrativo o el Responsable del programa.
 - B) Evaluación final por parte del supervisor al alumno.
 - C) Evaluación final por parte del alumno a la Institución.
 - D) Informe final del trabajo realizado, comentarios y conclusiones obtenidas de sus experiencias.
- Reportar a su asesor cualquier problemática (personal, administrativa, etc.) que presente en la institución receptora.

Artículo 29°.

Los Estudiantes y egresados de la Facultad de Psicología que sean trabajadores de base de alguna dependencia del sector público (gobierno federal o local) con un año de antigüedad mínimo, podrán solicitar la liberación de su servicio social cuando las actividades que estén realizando tengan relación directa con el perfil profesional del psicólogo y reúnan como mínimo el 68% de los créditos de la carrera, posterior a una entrevista con el Jefe del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.

Si su solicitud de liberación por artículo 91 del Cap. VIII de la Ley General de Profesiones de la SEP en el DF es aceptada, deberá entregar los siguientes documentos:

- A) Constancia de créditos actualizada y/o fotocopia de la última historia académica.
- B) Fotocopia del último talón cobrado y el del de un año atrás.
- C) Constancia laboral indicando antigüedad,
- D) Fotocopia de la credencial del trabajador vigente, por ambos lados,
- E) Carta expedida por la Institución en papel membretado (**original y copia**), en los siguientes términos:
 - ↗ Dirigirla al Jefe del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, de la Facultad de Psicología UNAM
 - ↗ Nombre completo del interesado, sin abreviaturas, que esté de acuerdo al acta de nacimiento.
 - ↗ Número de cuenta.
 - ↗ Estipular la Fecha de inicio de Labores (mínimo un año) hasta la fecha en que se labore la cara.
 - ↗ Desglose de actividades desarrolladas (acordes al perfil profesional del psicólogo).
 - ↗ Firmada y sellada por el Responsable de la Institución y su cargo.
 - ↗ Sin tachaduras, enmendaduras o errores ortográficos.

Artículo 30°.

Los Estudiantes o egresados de la Facultad de Psicología que sean mayores de edad (60 años) o que tengan alguna discapacidad o problemas de salud crónicos, podrán liberar su servicio social, siempre y cuando comprueben como mínimo el 68% de los créditos de la carrera y, soliciten entrevista con el Jefe del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.

Si su solicitud por artículo 52 del Reglamento General Universitario es aprobada, deberá entregar los siguientes documentos en **original y copia**:

↗ **Si es por edad:**

Acta de Nacimiento, Constancia de Créditos o Historial Académico, identificación oficial y Carta de exposición de motivos elaborada por el interesado dirigido al Jefe del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo. Incluir en el documento: Nombre completo del interesado, sin abreviaturas que esté de acuerdo al acta de nacimiento y número de cuenta, solicitando la liberación de su servicio social por el Artículo 52° del Reglamento General Universitario por edad.

↗ **Si es por discapacidad o problemas de salud crónicos:**

Certificado Médico, Constancia de Créditos o Historial Académico, Identificación oficial y Carta de exposición de motivos elaborada por el interesado dirigido al Jefe del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo. Incluir en el documento: Nombre completo del interesado, sin abreviaturas que esté de acuerdo al acta de nacimiento y número de cuenta, solicitando la liberación de su servicio social por el Artículo 52° del Reglamento General Universitario por discapacidad o problemas de salud crónicos.

CAPITULO VII DE LA SUPERVISIÓN Y ASESORÍA

Artículo 31°.

Durante la realización de su servicio social, todo prestador de servicio social de la Facultad de Psicología deberá tener supervisión por parte del Responsable del Programa aprobado por la UNAM y orientación por parte de la Facultad de Psicología cuando entregue sus informes o cuando así lo solicite.

Artículo 32 °.

Se entiende por supervisión las tareas de inducción, revisión y seguimiento de las actividades que realizan los prestadores de servicio social en la Institución receptora.

Artículo 33°.

En la institución receptora, la supervisión de las actividades que realizan los estudiantes, estarán a cargo del supervisor directo asignado por la misma y se llevará a cabo mediante los siguientes procedimientos.

- Elaborar el cronograma de actividades junto con el estudiante, de acuerdo al formato que se le entrega al momento de su inscripción.
- Recomendación de bibliografía.
- Supervisión directa de las actividades que le sean asignadas
- Discusión, orientación y evaluación sobre el trabajo desempeñado.
- Reuniones periódicas con los estudiantes en servicio social.

Artículo 34°.

Se entiende por asesoría las tareas de orientación, apoyo y seguimiento en la implementación de las actividades profesionales que desarrollan los alumnos en servicio social, por parte de un profesor adscrito al Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.

Artículo 35°.

En la Facultad de Psicología la asesoría de las actividades que realizan los prestadores estará a cargo de personal asignados por el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, mediante los siguientes procedimientos:

- Entrevistas y revisión de Informes de Actividades, según quedó establecido en el cronograma.
- Orientación específica sobre las actividades que pueden realizar en la entidad.
- Recomendación de bibliografía.
- Análisis comparativo de las actividades reportadas, con las establecidas en el

cronograma de actividades autorizado por el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.

- Revisión de la evaluación del supervisor sobre el desempeño del prestador
- Comunicación con el supervisor directo de la institución

CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 36°.

El Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, podrá suspender la relación de servicio social con cualquiera de las instituciones receptoras por las siguientes razones:

- a) Se modifique el programa de actividades sin previa autorización del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.
- b) Se modifique el horario de servicio social o la sede sin previa autorización del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.
- c) No se proporcionen las condiciones adecuadas para el desarrollo del cronograma de actividades de servicio social.
- d) No se proporcione al prestador de servicio social un trato humano y profesional.
- e) No se cumpla con lo estipulado en este Reglamento.
- f) No permitir y/o condicionar al prestador de servicio social acudir a la Facultad de Psicología con su asesor para la entrega de sus reportes, según fuera programado.

Artículo 37°.

El Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo podrá invalidar cualquier servicio social, sin reconocer el tiempo trabajado en la institución receptora cuando:

- a) Los estudiantes actúen fraudulentamente o carentes de ética.
- b) Exista falta de los Informes de Actividades
- c) No entregue la Carta de Finalización expedida por la institución donde lo realizó en un plazo mayor de un mes.
- d) Exista incumplimiento del reglamento de la institución receptora.

Artículo 38°.

Cuando el prestador de servicio social se dé de Baja o cambie de programa de servicio social, tendrá derecho a iniciarlo nuevamente en otra sede. Cuando haya recibido maltrato, o no cumpla las actividades estipuladas, será necesario que el prestador de servicio social lo exprese mediante un documento por escrito.

Artículo 39°.

Cuando el servicio social de un prestador se invalide por segunda ocasión, deberá solicitar por escrito iniciar su servicio social por tercera ocasión, describiendo las razones de las dos interrupciones anteriores. Dicho documento deberá entregarse con dos originales: para el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo y para la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE).

Artículo 40°.

El Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo podrá recorrer la fecha de finalización del servicio social de un prestador, de manera conjunta con la institución receptora, en caso de inasistencias de éste por motivos personales, los cuales fueron reportados en su momento a ambas partes.

***CAPITULO IX
DE LA CERTIFICACIÓN***

Artículo 41°.

Se entiende por certificación, la acción de confirmar y validar la realización satisfactoria del servicio social, por medio de expedir la CARTA DE LIBERACIÓN acreditando que se ha cumplido con este requisito.

Artículo 42°.

Será responsabilidad de la DGOAE certificar el cumplimiento del Servicio Social a través del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.

Artículo 43°.

Para que la DGOAE a través del Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo expida a la CARTA DE LIBERACIÓN del servicio social, el prestador deberá, además de cumplir con lo establecido en este Reglamento, presentar dos originales y copia de la carta de finalización de servicio social expedida por la institución en donde se realizó.

TRANSITORIOS

Artículo 1°.

Este reglamento de servicio social de la Facultad de Psicología entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación del mismo, por el Consejo Técnico de la Facultad de Psicología.

Artículo 2°.

Una vez aprobado este Reglamento, las instituciones y los prestadores que se encuentren realizando su servicio social, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en el mismo.

Artículo 3°.

Los casos no previstos, serán resueltos por el Programa de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, por el consejo Técnico, o la Dirección de la Facultad de Psicología.

Artículo 4°.

Este Reglamento podrá modificarse a petición del Consejo Técnico de la Facultad de Psicología.