



SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y BOLSA DE TRABAJO

CARTA COMPROMISO

No. de Expediente: _____

*PARA USO EXCLUSIVO DEL DSSyBT.

No. de Cuenta: _____

Compromiso de prestación de Servicio Social, que el alumno (a) _____, quien en lo sucesivo será el(la) prestador(a) de Servicio Social, acepta de conformidad lo siguiente:

Cláusulas de Inicio

- Realizar el CISS dentro de los tres primeros meses posteriores al registro del proceso de servicio social.
- La duración del Servicio Social será de un mínimo de seis meses y un máximo de dos años, cubriendo como mínimo 480 horas efectivas de trabajo.
- Los días que usted no asista a causa de: vacaciones, enfermedad u otra, le serán descontados y por tanto, se aplazará el tiempo del servicio.
- Las fechas de inicio y término del servicio le serán aprobadas/validadas por el Departamento de Servicio Social y Bolsa de Trabajo de la Facultad de Psicología.

Cláusulas de Derechos

- Recibir trato profesional.
- Tener por parte de la institución supervisión constante y dos procesos de evaluación (al 50% y 100% del tiempo de tu servicio social) de las actividades asignadas como parte del proceso de servicio social.
- Tener asesoría, orientación, retroalimentación y fuentes bibliográficas en las entregas de los reportes (dos durante su tiempo de servicio social) y cuando así lo requiera, con el asesor(a) asignada(o) por el Departamento de Servicio Social.
- Analizar las actividades reportadas con las establecidas en el Programa.
- Los reportes realizados durante la prestación de Servicio Social son propiedad intelectual de los alumnos, por lo tanto, al concluir el mismo tendrán un período de **15 días naturales** para solicitarlos. Una vez terminado dicho plazo, serán destruidos.
- Tomar la decisión de darse de baja por razones personales, profesionales o bien por falta de concordancia entre las actividades encomendadas y las registradas en el programa seleccionado.

Supervisor: supervisor directo de la institución donde el prestador realiza su servicio social.

Asesor: asesor(a) interno(a) del Departamento de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.

Cláusulas de Obligaciones

- Desempeñarse ética y profesionalmente.
- Realizar el CISS dentro de los tres primeros meses posteriores al registro del proceso de servicio social.
- Presentar dos reportes de actividades y las evaluaciones de la Institución al asesor(a) asignado(a) por el Departamento de Servicio Social y Bolsa de Trabajo (al 50% de avance y al 100% de conclusión de tu servicio social).
- Ser puntual en la entrega de los reportes.
- Documentarse en lo referente a las actividades que esté desempeñando en la Institución.
- Llevar a cabo las sugerencias que le haga el asesor hasta donde sea posible, a fin de mantener la calidad y constancia en el servicio.

Cláusulas de Invalidación

A) Imputables al Prestador

El Servicio Social será invalidado en el caso de:

- Actuar fraudulentamente o sin ética profesional.
- No entregar la documentación completa y correcta.
- No entregar los reportes en las fechas estipuladas (al 50% de avance y al 100% de conclusión de tu servicio social)
- Entregar Carta de Finalización en un plazo posterior a un mes.

Nota: En caso de baja de un programa, el tiempo **no** tendrá valor curricular y deberá integrarse a otro programa desde el inicio, siempre y cuando del Departamento de Servicio Social y Bolsa de Trabajo lo autorice nuevamente.

B) Imputables a la Institución

El Servicio Social será suspendido en caso de:

- No recibir trato profesional por parte del supervisor o de la Institución.
- La Institución no cuente con las condiciones necesarias de trabajo para el desarrollo del prestador del Servicio Social.
- No estar realizando las actividades descritas en el programa de trabajo.

Cláusulas de Término

- Entrega de la documentación completa y correcta de: Carta de Finalización, Reporte Final de Actividades,
- Evaluación de Supervisor y Evaluación de Alumno.
- En la entrega de los documentos finales de servicio social, el asesor(a) le comentará las instrucciones para solicitar la Constancia de Término de servicio social.
- Para la entrega de la **CONSTANCIA DE TÉRMINO** del Servicio Social, deberá presentar o enviar al Departamento de Servicio Social y Bolsa de Trabajo la Hoja de Liberación al 100%, expedida por la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (disponible en Ecosistema UNAM, SIAE).
- La **CONSTANCIA DE TÉRMINO** es el documento que comprueba la finalización satisfactoria de su proceso de servicio social y es necesaria para el proceso de titulación; por lo antes descrito es responsabilidad del(a) prestador(a)
 - Solicitarla en los términos establecidos por este departamento.
 - Verificar que la información contenida en la misma sea correcta.
 - Resguardarla y conservarla en óptimas condiciones para su utilización.
- La emisión de la **CONSTANCIA DE TÉRMINO** es un proceso colaborativo con la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), por lo cual será responsabilidad del(a) prestador(a) hacer un seguimiento a su proceso y corroborar que el mismo concluya satisfactoriamente.

En todo momento la prestación del Servicio Social estará regida por las disposiciones establecidas en el Reglamento General de Servicio Social de la UNAM, el Reglamento Interno de Servicio Social de la Facultad de Psicología y por la ética y profesionalismo al que está comprometido como psicólogo y digno universitario.

El presente compromiso se firma en la Ciudad de México, el _____ de _____ de 20 ____.

PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

FIRMA