



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL EN
LA CARRERA DE PSICOLOGÍA**

Aprobado en sesión extraordinaria del Comité Académico de Psicología, No.
FESZ/CACPSIC/009/08

**Leonel Romero Uribe
Mirna García Méndez**

Abril, 2008

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. ¿QUÉ ES EL SERVICIO SOCIAL? Objetivos del servicio social de psicología FES Zaragoza.....	5 5
2. LUGAR DONDE SE PUEDE REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL	5
3. PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL	6
3.1 Registro de prestadores de servicio social.....	7
3.2 Revisión y evaluación de informes.....	8
4. PROCEDIMIENTO DE LIBERACIÓN	8
5. CONVALIDACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	9
6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS...	10
6.1 Derechos.....	10
6.2 Obligaciones.....	10
6.3 Sanciones.....	11
3. REFERENCIAS...	11
4. ANEXO 1	12
ANEXO 2.....	13
ANEXO 3.....	14
ANEXO 4.....	16

INTRODUCCIÓN

Una de las formas en que los alumnos de la UNAM retribuyen a la sociedad, los recursos que destinó en su educación, es el servicio social, actividad en la que los alumnos se desempeñan en diversas áreas de la psicología, sin remuneración económica, a excepción de ocasiones en que se les otorga una ayuda económica a través de programas de becas. Es común que el servicio social se realice en dos rubros: generación o aplicación del conocimiento (investigación) y la práctica profesional, ambos rubros en beneficio de la sociedad.

En la Carrera de Psicología, los alumnos pueden realizar su servicio social en diversas actividades, entre las que se encuentran la prevención, solución de problemas, asesoría, intervención en comunidad o atención psicológica individual. Así mismo, pueden participar en el desarrollo de investigación, con fines de aportar conocimientos sobre determinados problemas sociales. De tal manera que el alumno pone en práctica las competencias teórico prácticas adquiridas durante su formación, además de que sus acciones están encaminadas a beneficiar los grupos sociales con menores recursos.

Los programas de servicio social en los que participan los alumnos de Psicología Zaragoza se ubican en dos rubros:

- a) Internos. Son programas que se realizan en distintas instancias y dependencias de la UNAM, siempre y cuando las actividades sean acordes con las competencias del psicólogo.
- b) Externos. Son programas que se desarrollan en dependencias ajenas a la UNAM, preferentemente del sector público (IMSS, SEP, DIF, Centros de integración juvenil, ONG, etc.).

Las actividades realizadas por el prestador de servicio social siempre serán supervisadas por un responsable, quien deberá tener registrado y aprobado su programa, en la Coordinación de Servicio Social de la Carrera. Es importante señalar que, para su funcionamiento, esta Coordinación se apoya en dos reglamentos:

- a) Reglamento General de Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México (Legislación Universitaria, 2000).
- b) Reglamento Interno de Servicio Social de la Facultad, aprobado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria del 20 de septiembre de 1994.

Con base en los reglamentos citados, la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE) mediante las Unidades Responsables de Servicio Social (URSS) se encarga de vigilar el cumplimiento del servicio social de los

universitarios, con el propósito de que consoliden su formación académica y se fomente en ellos una conciencia de solidaridad con la comunidad.

Dos de las atribuciones de la DGOAE, son: “proponer, aplicar y evaluar políticas generales para dar cumplimiento a la prestación del servicio social, dispuesto en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional y en la Legislación Universitaria; y ejercer las atribuciones del Reglamento General del Servicio Social y emitir la carta única de liberación del servicio social” (<http://www.dgose.unam.mx>).

Mirna García-Méndez
Leonel Romero Uribe

1. ¿QUÉ ES EL SERVICIO SOCIAL?

El servicio social es una actividad necesaria y previa a la titulación, donde los alumnos se desempeñan en diversos escenarios públicos, en los que ponen en práctica los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos durante su formación universitaria. Realizan actividades referentes con la planeación, evaluación, diagnóstico, intervención, e investigación, todo ello en beneficio de la sociedad.

El servicio social, se apoya en una normatividad que garantiza se cumplan los propósitos para los que se creó. Parte de la normatividad, se presenta en los anexos del manual que citan los objetivos y artículos del Reglamento General del Servicio Social de la UNAM y del Reglamento Interno de Servicio Social de la FES Zaragoza. Los artículos citados versan sobre disposiciones referentes con los tiempos en que se deberá realizar el servicio, así como las consecuencias a las que se hace acreedor el alumno, cuando su asistencia es discontinua.

Objetivos del servicio social de Psicología

- a) Promover el establecimiento de programas de servicio social, mediante convenios con diferentes instituciones, que garanticen el desarrollo de competencias propias de la psicología.
- b) Promover los programas de servicio social adscritos a Psicología Zaragoza, en la comunidad académica de la Carrera (alumnos y docentes).
- c) Difundir la convocatoria de fechas de registro y requisitos a cubrir en los programas nuevos de servicio social, así como para los de renovación.
- d) Orientar a los alumnos, en cuanto a sus derechos y obligaciones concernientes al desarrollo del servicio social.
- e) Impulsar en los alumnos el desempeño de sus actividades, con apego a las normas y valores del sector social en el que realizan su servicio social.

2. LUGAR DONDE SE PUEDE REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL

El alumno puede elegir entre los espacios que a continuación se enlistan, para realizar su servicio social.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Escuelas y / o Facultades donde se requiera la intervención del psicólogo para realizar actividades prácticas, atención hacia la comunidad, apoyo a la docencia e investigación.

SECTOR PÚBLICO

Instituciones y dependencias gubernamentales (secretaría de Gobernación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Salud, DIF).

SECTOR SOCIAL

Instituciones no gubernamentales (ONG, Institución de Asistencia Privada (IAP, A.C.) Centros de Integración Juvenil A. C., APAC A.C., Fundación Alianza a Favor de la Mujer del D.F. IAP, Fundación Familiar Infantil IAP.

3. PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL

3.1 Registro de prestadores de servicio social

Para que el servicio social tenga validez, el alumno deberá registrarse en tiempo y forma, en los programas que han sido aprobados por la Coordinación de Servicio Social de Psicología Zaragoza, de lo contrario, no se reconocerá. Esto tiene como propósito:

Validar la incorporación de prestadores de servicio social a programas que contengan: lugares de realización del servicio, duración en meses, con fechas de inicio y término, institución, y en general, toda la información para garantizar el adecuado seguimiento del proceso de la realización del servicio social por parte de los alumnos.

Proceso de registro alumnos.

- a) El alumno o interesado que desee conocer los programas por los que puede optar para realizar su servicio social, deberá consultar la página de Internet: <https://siassypp.unam.mx/> a la que podrá acceder con su número de cuenta, Facultad y Carrera.
- b) Para poder iniciar el servicio social, el alumno deberá tener cubierto, el 75% de los créditos del plan de estudios de psicología.
- c) El alumno deberá descargar el formato de "Carta de Presentación" de los siguientes link <https://www.facebook.com/sspsicozar> o https://drive.google.com/file/d/1nBHXwksGuCMsjlkOzv5jvrC4usLto7VE/view?fbclid=IwAR2JpXDhcCpoEzRwGUitJk8iYwSa6BX9_qOOV7R6EkwbQADmxNIFS+AFgNA

Editar el formato de carta de presentación en Word con los datos del alumno y del servicio social de su interés acudir personalmente a la coordinación de SS de psicología FESZ

La coordinación de Servicio Social de la carrera, después de constatar el 75% de créditos del alumno y la existencia del programa de servicio social (programa previamente aceptado por la coordinación de servicio social de Psicología FESZ – UNAM) firmará la carta de presentación y enviará en formato PDF si fuera necesario.

d) Una vez que el alumno sea aceptado en la institución, el responsable del programa le proporcionará la carta de aceptación que deberá indicar claramente el período en que se cubrirá el servicio social, fecha de inicio y término, y total de horas a cubrir, dicho periodo no podrá ser menor a seis meses, ni mayor a dos años.

e) El alumno solicita a la Coordinación de Servicio Social su registro, con la presentación de la siguiente documentación:

- Carta de aceptación del programa de servicio social donde quedará registrado.
- Historial académico que demuestre tener cubiertos el 75% de los créditos de la licenciatura.

Deberá llenar el formulario de Registro de Servicio Social y subir: Carta de Aceptación, Historial Académico.

A continuación, el Enlace del formulario de registro.

<https://forms.gle/3EQKGroo7euzhBdi6>

f) La Coordinación inscribirá al alumno en el programa de su interés, a través del Siass web, y le asignará un número de folio compuesto por 5 dígitos (los dos primeros corresponden al año, luego, separados con un guion, los tres últimos dígitos corresponden al número consecutivo de registro), con base en el consecutivo que para tal efecto deberá existir en la coordinación de servicio social.

g) La Coordinación envía a la DGOAE, el registro del alumno, al programa de su interés.

La Coordinación de servicio social proporciona al alumno:

- a) Carta de registro que corresponde al comprobante ante DGOAE.
- b) Criterios para reportes trimestrales.

3.2 Revisión y evaluación de informes

El objetivo de este rubro es evaluar la calidad de los programas y el desempeño de los alumnos, en un período determinado de tiempo.

1. El alumno, presenta ante la Coordinación de Servicio Social, informes trimestrales, con base en el formato proporcionado por la Coordinación de Servicio Social para lo cual se deberá llenar el formulario de Informe Trimestral, a continuación, el enlace del formulario del informe:

<https://forms.gle/SrukjF8UqCyFRk93A>

2. Al concluir el servicio, el alumno deberá entregar el informe global de las actividades de servicio social realizadas, con base al formato del anexo 3.

4. PROCEDIMIENTO DE LIBERACIÓN

Para liberar el servicio social, el alumno debió cubrir 480 horas y el trámite lo deberá realizar en un máximo de 12 meses a partir de la fecha de término del servicio. El propósito de la liberación del servicio social es certificar el cumplimiento del servicio social por parte del alumno y canalizarlo al proceso de titulación.

Al concluir el servicio social se deberá llenar el formulario de liberación del servicio social en el enlace: <https://forms.gle/LLU3MViQTFbzi249> adjuntando: carta de conclusión o término del SS e Informe Final.

Resultados

Carta de liberación emitida por la DGOAE.

Proceso estándar

- a) El alumno deberá haber presentado sus informes trimestrales.
- b) El alumno presentará su reporte final del servicio social de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo 3. En caso de que el alumno escoja la opción de titulación a través del informe de servicio social, la liberación de este se concede hasta que el asesor de dicha prueba escrita otorgue el visto bueno al trabajo (F2, aprobación del informe de servicio social por el tutor del trabajo).

c) En caso de que el alumno escoja otra opción de titulación, distinta al informe de servicio social, la Coordinación de Servicio Social revisa el informe final y otorga el visto bueno, con la firma del coordinador y sello en el documento original del informe.

e) La Coordinación entrega al alumno la carta de liberación de servicio social emitida por la DGOAE o también puede descargarse del sitio de <https://www.dgae-siae.unam.mx/>

5. CONVALIDACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Existe la posibilidad, para aquellos pasantes que laboran en instituciones públicas, ya sean de carácter Federal, Estatal o Municipal, de acreditar el cumplimiento de su servicio social, mediante la convalidación de su ejercicio profesional remunerado, como servicio social. Lo anterior está fundamentado en el artículo 91 de la Ley General de Profesiones.

5.1. Para la convalidación se requiere que el pasante esté actualmente ejerciendo funciones profesionales relativas a la práctica de la Psicología con una antigüedad mínima de 12 meses, lo cual deberá demostrar, llenando el formulario de liberación del servicio social y subiendo de la siguiente documentación escaneada:

- Original de los dos últimos talones o comprobantes de pago, que contengan la plaza o nombramiento que ocupa en la institución, dicha plaza deberá ser de psicólogo.
- Original de una constancia de empleo que contenga: nombre, clave, sueldo, plaza o cargo, antigüedad y área de trabajo. Este documento deberá estar elaborado en papel membretado y contar con la firma del responsable de la institución y con el sello oficial de la institución.
- Programa detallado de las actividades profesionales desempeñadas por el pasante, con una extensión de 4 a 5 cuartillas, en papel membretado, con la firma del jefe inmediato o superior. Este documento debe contener los datos generales de la institución (dirección y teléfono).
- Carta de solicitud de convalidación del servicio social con fundamento en el artículo 91, dirigida a la coordinación de servicio social, firmada con nombre y número de cuenta del alumno.
- Una fotografía tamaño infantil, Historia académica.

5.2. La Coordinación de Servicio Social dictamina la solicitud de convalidación, y en su caso, solicita la liberación del servicio social por convalidación ante la DGOSE.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

6.1 Derechos

- Elegir la institución receptora y el programa debidamente registrado, que más convenga a sus intereses.
- Recibir orientación y trato respetuoso por parte de la unidad responsable de la Facultad o escuela.
- Ser tratado en forma atenta, cortés, respetuosa y profesional, por el personal de la institución receptora.
- Desempeñarse en el horario, lugar, programa de trabajo y actividades que se establecen en el programa de servicio social registrado y aprobado.
- Ser notificado de cualquier cambio en las condiciones establecidas en el programa de servicio social siempre y cuando no afecte sus derechos y sean aprobadas por la unidad responsable de su facultad y escuela.
- Desarrollar la prestación de sus actividades en condiciones de higiene y seguridad, en un espacio físico adecuado, con material, información y equipo para el desarrollo de tus actividades.
- Recibir los apoyos académicos y económicos estipulados en el programa.
- Recibir oportunamente la documentación requerida para el registro, seguimiento y conclusión del servicio social.

6.2 Obligaciones

- Inscribirse en los programas de servicio social, aprobados por la Carrera de Psicología de la FES Zaragoza y que están registrados por la DGOSE.
- Realizar oportunamente los trámites administrativos ante la coordinación de servicio social de psicología.
- La entrega de la documentación solicitada por la FES Zaragoza, deberá sujetarse a las fechas límites, indicadas por DGOSE.
- Realizar en tiempo y forma las actividades señaladas en el programa y conducirse de manera profesional y ética.
- Ser respetuoso de las costumbres, tradiciones y procedimientos de las comunidades, instituciones y organismos donde presten su servicio social.

Manual de Servicio Social

- Presentar el o los informes de las actividades realizadas durante la prestación de su servicio social que le sean solicitados.
- Notificar por escrito en caso de interrumpir el servicio social señalando las causas.
- Respetar las disposiciones legales y políticas que establece la UNAM y la institución receptora.
- Informar a la Coordinación de Servicio Social de Psicología Zaragoza, si durante el servicio social no se respetan sus derechos, o si se presenta algún problema que afecte la prestación.
- Los estudiantes se darán de baja de su servicio social cuando:
 - a) No cumplan con los reglamentos vigentes de la UNAM. b) Actúen fraudulentamente o carentes de ética.
 - c) No cumplan con la entrega de los informes solicitados por su Facultad o escuela.
 - d) Interrumpan su servicio social sin causa justificada.

6.3 Sanciones

- Las instituciones receptoras que no observen las presentes normas se harán acreedoras, según la gravedad de la falta, al retiro de los prestadores de servicio social, a la cancelación del programa o al impedimento de cualquier solicitud de registro de programa de servicio social.

Las sanciones se aplicarán independientemente de la acción legal que se ejerza en caso de que la falta cometida se derive de algún delito

REFERENCIAS

American Psychological Association. (2021). Manual de estilos de publicaciones. (4a ed.). México: El Manual Moderno.

Facultad de Estudios Superiores Zaragoza (1994). Reglamento Interno de Servicio Social. Documento de Circulación interna. <http://www.dgose.unam.mx> Recuperado el 7 de marzo de 2008.

Legislación Universitaria (2000). Reglamento General del Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México. (5a ed.). México: Universidad Nacional Autónoma de México.

ANEXO 1

REGLAMENTO GENERAL DEL SERVICIO SOCIAL DE LA UNAM

Objetivos

- I Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad
- II Consolidar la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social
- III Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece

Artículo 5.

Capítulo II

De conformidad con los artículos 52 y 55 de la Ley Reglamentaria de los artículos 4o. y 5o. constitucionales, los estudiantes de la Universidad Nacional Autónoma de México y los de las escuelas incorporadas deberán prestar su servicio social como requisito previo para la obtención del título profesional.

Artículo 6.

El servicio social deberá prestarse durante un tiempo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el estudiante, pero en ningún caso será menor de 480 horas. Los consejos técnicos propondrán la forma de cómputo del mínimo de horas en el reglamento interno.

Artículo 7.

El tiempo de duración de la prestación del servicio social deberá ser continuo a fin de lograr los objetivos señalados en el artículo 4o de este reglamento. Se entenderá que existe discontinuidad cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación del servicio social por más de 18 días durante 6 meses, o en su caso 5 días seguidos. Los días se entienden como hábiles.

Artículo 8.

Cuando exista discontinuidad en los términos del artículo anterior, el servicio social deberá reiniciarse sin tomarse en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción. Los consejos técnicos de las facultades y escuelas determinarán los casos de excepción.

ANEXO 2

REGLAMENTO INTERNO DE SERVICIO SOCIAL DE LA FES ZARAGOZA

Artículo 1.

Capítulo I

La realización del servicio social por parte de los alumnos de la Facultad es un requisito previo para la obtención del título profesional.

Artículo 4.

El servicio social podrá desarrollarse durante un tiempo no menor a los seis meses, ni mayor de dos años.

Artículo 5.

La FES Zaragoza establece para el servicio social, los siguientes objetivos:

- a) Cumplir con el marco jurídico correspondiente, para la realización del servicio social.
- b) Favorecer la superación académica de los pasantes, a través del desarrollo y operación de programas uni y multidisciplinarios, en especial aquellos uniprofesionales innovadores.
- c) Propiciar que el alumno asuma con compromiso y responsabilidad su servicio social mediante su integración a programas prioritarios de desarrollo social.
- d) Realizar el servicio social mediante la prestación de servicios que redunden en la formación profesional del alumno, así como en el beneficio de la comunidad, tomando en cuenta las condiciones socioeconómicas que incidan en el ejercicio de cada Carrera.
- e) Establecer el vínculo Universidad-Sociedad al extender a la comunidad los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura, a través de las instituciones de servicios existentes con la finalidad de colaborar en el desarrollo social.
- f) Evaluar los diferentes programas de servicio social con base en el impacto que se produce en la comunidad a partir del trabajo de los alumnos, así como con fines de retroinformación hacia los planes de estudio de las diferentes Carrera.
- g) Buscar la integración de la investigación-docencia-servicio, con el propósito de establecer programas de capacitación y formación profesional para los prestadores de servicio social de tal forma que generen nuevas alternativas.

Artículo 23.

Capítulo IV

El servicio se podrá iniciar cuando el alumno haya cubierto el 75% de sus créditos.

Artículo 28.

Establece que, para obtener la liberación del servicio, el alumno no excederá los 12 meses a partir de la fecha de término del servicio.

ANEXO 3

LINEAMIENTOS PARA ELABORAR EL INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL POR LOS ALUMNOS DE PSICOLOGÍA FES ZARAGOZA

El informe final de servicio social, cuando NO es opción de titulación, deberá contener lo siguiente:

a) Portada. Deberá incluir la siguiente información:

- El escudo de la UNAM y de la FES. Si desea puede incluir un logo alusivo a psicología
- Universidad Nacional Autónoma de México
- Facultad de Estudios Superiores Zaragoza
- Carrera de Psicología
- Informe final de servicio social
- Nombre y clave del programa de servicio social
- Escenario en el que se realizó el servicio social
- Periodo de tiempo en el que se realizó el servicio social
- Nombre del alumno
- Ciudad de México año:

b) Índice. La numeración de las páginas inicia con el resumen.

c) Resumen.

El propósito del resumen es informar al lector de manera precisa y breve, el contenido del trabajo. Su extensión será de 150 a 200 palabras e incluirá breve justificación teórica del tema que se abordó en el servicio social, objetivo, características de los participantes (personas, grupos o comunidades), escenario en el que se llevó a cabo y tipo de intervención que se realizó (por ejemplo, taller para padres, capacitación, terapia, entre otros).

d) Introducción.

Comprende la descripción del tema en el que se realizó el servicio social, la descripción del escenario, por ejemplo, si el servicio se realizó en la PGR, mencionar de manera breve, su ubicación, las características de la institución en términos de su misión, visión u objetivos, instancia en la que se realizan las actividades, nombre del programa en el que se participó y la relevancia social del mismo, en términos de los beneficios para el grupo social en el que se intervino.

e) Marco teórico. Desarrollo del tema, referente a las actividades realizadas por los alumnos.

Tiene como función describir el tema en el que se intervino (por ejemplo, adicciones, agresión, relaciones familiares, aprendizaje, orientación educativa, etc.). En este punto el alumno, presentará elementos teóricos que explican el tema o problema y las formas de abordarlo.

f) Objetivos del programa de servicio social

g) Descripción de las actividades realizadas.

El alumno, describirá en detalle las actividades desempeñadas durante el servicio social.

h) Alcances y limitaciones de las actividades realizadas.

j) Referencias. Presentadas de acuerdo con el manual del APA.

ANEXO 4

REGISTRO Y RENOVACIÓN DE PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL.

El registro de los programas, de acuerdo con la DGOAE, se realiza en los meses de noviembre a febrero de cada año, lo que involucra un conjunto de pasos a seguir:

Proceso.

El proceso inicia al momento en que una entidad, interna o externa a la UNAM, solicita a la Carrera o a la coordinación de servicio social, el registro de un programa, con el fin de incidir en algún tipo de problemática que requiera el apoyo de prestadores de servicio social. De tal forma que el proceso consta de cuatro aspectos:

I. La Coordinación de Servicio Social de la Carrera proporciona a las instituciones que lo soliciten:

- a) asesoría para la solicitud, elaboración, registro y seguimiento de los programas
- b) La normatividad, organización y operación del servicio social de la UNAM
- c) Información sobre el resultado de la evaluación realizada a los programas de dichas entidades.

Con base en el Reglamento de Servicio Social de la UNAM, para su registro, los programas deben contener las siguientes características:

- a) Ser una propuesta elaborada exprofeso con objetivo y productos definidos claramente.
- b) Ser diseñado de tal forma que se cumplan los objetivos del servicio social universitario.
- c) Contar con la infraestructura necesaria para su funcionamiento y con personal capacitado para dirigir, coordinar, asesorar y supervisar las actividades de los prestadores.

- d) Garantizar que los prestadores cuenten con un espacio físico adecuado para el desarrollo de su actividad, con condiciones adecuadas de higiene y seguridad, así como los materiales e información necesaria para el desarrollo de sus funciones.

- e) Garantizar la inducción y capacitación previa al desarrollo de las actividades de los prestadores, para garantizar la correcta participación de éstos, en el programa.

- f) Garantizar apoyos académicos, económicos y prestaciones acordes a las actividades que los prestadores desarrollarán durante su servicio social.

- g) Ser congruente en el nombre, objetivo, metas y actividades a desarrollar en el programa.
- h) Expresar en el objetivo las acciones a realizar y el impacto social esperado.
- i) Presentar actividades acordes a los objetivos de la o las Carreras que participarán en el programa.

Derechos de la institución o entidad receptora.

Las instituciones receptoras a través de la DGOSE y/o de las Facultades y escuelas, podrán:

- a) Obtener información sobre las Carreras que se imparten en la UNAM, el marco jurídico y los lineamientos generales en torno al servicio social.

- b) Contar con asesoría para la solicitud, elaboración, registro y seguimiento de los programas de servicio social.

- c) Obtener información sobre el resultado de la evaluación realizada a sus programas.

- d) Beneficiarse con la promoción y difusión de sus programas entre la comunidad universitaria.

- e) Solicitar que los prestadores de servicio social cumplan con las actividades especificadas en el programa, la normatividad de la institución y se conduzcan con ética y profesionalismo.

Compromisos de la institución o entidad receptora.

La institución receptora que cuente con prestadores de servicio social debe:

- a) Cumplir con las disposiciones de la normatividad vigente en la UNAM.
- b) Notificar por escrito y convenir con el prestador y la URSS de la Facultad o escuela respectiva, lo referente a cualquier cambio en el programa registrado.
- c) Notificar oportunamente si existen cambios de la persona autorizada en la dependencia para firmar la carta de aceptación y la carta de término de los prestadores de servicio social, a través del oficio de reconocimiento de firma.
- d) Proporcionar la carta de aceptación a los universitarios interesados en colaborar en el programa, para que realicen la inscripción respectiva en la coordinación de servicio social de la carrera de psicología de la facultad.
- e) Proporcionar la carta de término a los prestadores que hayan concluido satisfactoriamente su servicio social, debidamente firmada y sellada, si es el caso, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de conclusión del servicio social.
- f) Entregar puntualmente al prestador, los documentos requeridos por la escuela o Facultad (carta de aceptación, carta de término, informes, evaluaciones, reporte de actividades firmados, etc.).
- g) Contar con un supervisor directo, que funja como asesor y supervisor del prestador, quien será el responsable del cumplimiento de las actividades acordes al perfil profesional de psicología FES Zaragoza y al espíritu del servicio social universitario.
- h) Brindar las facilidades para que el universitario acuda a realizar trámites académicos o administrativos en su escuela o Facultad.
- i) Brindar un trato profesional a los universitarios que estén realizando su servicio social.
- j) Proporcionar oportunamente la orientación y capacitación acerca de la institución y del programa, así como el material y equipo necesario para que el prestador pueda realizar sus actividades.
- k) Garantizar apoyos académicos, económicos y prestaciones a los prestadores de servicio social, planteados en el programa.

II. En el caso de instituciones o dependencias públicas, se les asesorará en cuanto al proceso de registro de sus programas de servicio social, registro que a partir

de 2008 se realiza en la DGOAE, vía electrónica, a través de la página www.dgose.unam.mx Además se podrán realizar acciones de vinculación a través de convenios institucionales que involucran el registro de programas de servicio social.

En el caso de instituciones privadas, deberán tener la personalidad jurídica de Asociación Civil, Junta de Asistencia Privada o Institución de Asistencia Privada, presentar Acta Constitutiva, Registro ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y el programa propuesto.

Para programas internos se deberá presentar en la Coordinación de Servicio Social, el programa con carácter de propuesta. Para ello, se utilizarán:

Las formas correspondientes de la DGOAE en original y copia (Formato de Registro de Programas y Registro de Firmas), apegándose al instructivo correspondiente. Estas formas se podrán solicitar en la Coordinación de Servicio Social.

III. La Coordinación de Servicio Social, dictaminará el programa propuesto e informará al solicitante, el resultado de dicho dictamen y en caso de ser necesario, lo orientará acerca de las modificaciones que deberá realizar a fin de volver a solicitar la aprobación de su programa.

IV. La coordinación de servicio social informa al solicitante, la aprobación del programa, por esta instancia y por la DGOSE, e inscribe el programa a través del Sistema de Información Automatizada de Servicio Social (SIASS).

2.2 Renovación de programas de servicio social

Los programas de servicio social solo son vigentes durante un año, a partir de la fecha en que se registró y aprobó, de tal manera que si se desea mantener vigente dicho programa, el responsable deberá renovarlo o actualizarlo durante los meses de noviembre y diciembre del año de vigencia, o en enero y febrero del siguiente año, a través de una solicitud por escrito con la información relativa al programa (Este proceso puede cambiar anualmente, de acuerdo con las disposiciones de la DGOAE).