NUEVO PROYECTO: REQUISITOS

PARA LA APROBACION DE PROYECTOS DE SERVICIO SOCIAL

EN CONSEJO DIVISIONAL DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

DE LA UNIVERSIDAD AUTONÓMA METROPOLITANA UNIDAD IZTAPALAPA

Si Usted desea solicitar un Proyecto de Servicio Social en nuestra Institución, particularmente en la División de C.S.H. deberá cumplir con lo siguiente: Presentar un borrador de su proyecto de Servicio Social en la dirección electrónica de la Coordinación de Servicio Social: [cdss@xanum.uam.mx](mailto:cdss@xanum.uam.mx). El borrador debe contener un OFICIO solicitando el nuevo proyecto y también TODO el Proyecto de Servicio Social en detalle.

1) EL MACHOTE DEL OFICIO DE SOLICITUD PARA APROBACION DE PROYECTOS DE SERVICIO SOCIAL CON DURACION DESDE UN AÑO Y HASTA 3 AÑOS se anexa en la siguiente hoja y debe incluir la siguiente información:

Debe dirigirse a la Presidenta del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades, mencionando el **Nombre del Proyecto** de Servicio Social.

Este oficio será presentado en papel original membretado de su Institución y con la firma del asesor o asesores y Sello de la Dependencia.

Para los Proyectos Internos, es decir propuestos por Profesores-Investigadores de la D.C.S.H., se deberá incluir la firma y sello de Visto Bueno de su Jefe de Departamento.

(Revisar machote de oficio en la siguiente hoja)

**MACHOTE PARA OFICIO DE SOLICITUD APROBACIÓN DE NUEVO PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL.**

**BD05297_(ELABORARLO EN HOJA MEMBRETADA DE LA DEPENDENCIA)**

fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dra. Juana Juárez Romero**

**Presidenta del Consejo Divisional de**

**Ciencias Sociales y Humanidades**

**uam – iztapalapa**

**presente**

Por este medio me permito solicitar a usted a bien de someter a consideración del Consejo Divisional que usted preside, la aprobación del proyecto de servicio social denominado”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.

Adjunto al presente documento encontrará el Proyecto propuesto por nuestra institución.

Sin otro particular por el momento quedo de usted.

A t e n t a m e n t e

(FIRMA Y SELLO)

NOMBRE DE LA (S) PERSONA (S)

QUE FIRMARA(N) TODOS LOS TRAMITES DE SERVICIO

SOCIAL y CARGO O PUESTO QUE DESEMPEÑA Y SU E-MAIL

**NOTA: NO OLVIDAR SELLAR SU OFICIO POR FAVOR**.

# DIRECCIÓN, TELEFONO, e-mail y FAX DE LA DEPENDENCIA

# (estos datos son muy importantes LOS INCLUYAN)

El segundo requisito DESPUES DE ELABORAR EL OFICIO ANTERIOR favor de llenar el formato de Proyecto de Servicio Social en detalle.

**2) PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL**

(UTILIZAR EL FORMATO DISPONIBLE EN <http://csh.izt.uam.mx/sistemadivisional/SDIP/formatos/> )

El formato se encuentra en formato pdf y deberán llenarse todos los puntos requeridos.

**Cabe señalar que las actividades deberán estar relacionadas con el perfil de cada una de las licenciaturas solicitadas y se sugiere r**esumir las actividades a realizar por los prestadores de Servicio Social para cada una de las licenciaturas.

Es necesario que en la redacción de las actividades anteponer las palabras **“AYUDAR, COLABORAR, COADYUVAR, APOYAR, CONTRIBUIR,”**, antesde cada una de las actividades aunque sea repetitivo, ya que los alumnos darán apoyo en el Proyecto de Servicio Social, más no realizarán las actividades laborales propias de los asesores o personal de la Dependencia

**IMPORTANTE:**

* Los alumnos no pueden “dar asesorías o apoyo en impartición a cursos de profesores” como actividad.
* Asimismo, los alumnos de Psicología SOCIAL no realizan actividades de terapias individuales ni de ningún tipo, no realizan entrevistas ni aplican exámenes psicológicos o psicométricos.

**SOBRE LOS ASESORES.**

El asesor responsable del proyecto es la persona encargada de expedir, firmar y sellar la carta oficial de aceptación y la carta oficial de término, así como de firmar y sellar el informe final de actividades que nuestros alumnos deben presentar para validar su servicio.

En el caso de los **proyectos externos** los alumnos contarán con **dos tipos de asesores** uno **Externo** (que es la persona o personas que designe la Institución externa) y otro **Interno** (Que es un profesor miembro de la comunidad académica de la D.C.S.H. y será asignado por nuestra División)

**Una vez aprobado por Consejo Divisional enviaremos una NOTIFICACION DE APROBACIÓN, que es el documento oficial en el que se describen los datos del proyecto.**

Gracias por contactarnos y estamos a sus órdenes para cualquier información al respecto.

**A   T   E   N   T   A   M   E   N   T   E**

**"CASA ABIERTA AL TIEMPO"**

     "*In Calli Ixcahuicopa"*

**Mtra. Laura Adriana Cisneros Ramírez**

**Asistente de Servicio Social Bolsa de Trabajo y Movilidad Estudiantil**

**División de Ciencias Sociales y Humanidades**

**Universidad Autónoma Metropolitana – Unidad Iztapalapa**

**Edif. F-026, Tel: 58046579**