**CARTA COMPROMISO DEL ASESOR INSTITUCIONAL DEL SERVICIO COMUNITARIO**

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mayor de edad, domiciliado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, titular de la cédula de identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi condición de\_\_(Cargo dentro de la Organización) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por medio de la presente me comprometo a ejercer como Asesor Institucional designado por la organización \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del bachiller \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, titular de la cédula de identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien es estudiante de la especialidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_perteneciente a la Escuela de Administración de Empresas y Contaduría Pública de la Universidad Católica Andrés Bello.

En ejercicio como Asesor Institucional, me comprometo frente a la Escuela de Administración de Empresas y Contaduría Pública de la Universidad Católica Andrés Bello, a efectuar el seguimiento y asesoría que requiera el estudiante en el cumplimiento de su Servicio Comunitario y específicamente me comprometo a lo siguiente:

1. Velar por el cumplimiento de la Ley de Servicio Comunitario para la Educación Superior, emanada por el Ministerio de Educación Superior.
2. Velar por el cumplimiento de toda la normativa que rige la materia de Servicio Comunitario, preestablecidos en Reglamentos, Manuales e Instructivos, así como alguna normativa excepcional de la Universidad Católica Andrés Bello.
3. Cumplir a cabalidad con las pautas de la Coordinación de Extensión Social de la Escuela de Administración de Empresas y Contaduría Pública de la UCAB, las cuales están establecidas en el portal web [www.negocios.ucab.edu.ve](http://www.negocios.ucab.edu.ve) en el Manual de Servicio Comunitario y en el Reglamento de Extensión Social, tomando en cuenta:
   1. Los estudiantes deberán desarrollar mediante el Servicio Comunitario, actividades vinculadas a su perfil de egreso o área de experticia, en los que atienda las necesidades e intereses de las comunidades vulnerables a través de la metodología de aprendizaje y servicio contribuyendo al desarrollo de la sociedad.
   2. El Servicio Comunitario exclusivamente deberá efectuarse en la ciudad de Caracas y las comunidades afectadas deberán encontrarse en esa misma ciudad.
   3. El Servicio Comunitario de los estudiantes debe efectuarse en un mínimo de tres (3) meses y un mínimo de 120 horas distribuidas de 8 a 10 horas semanales.
   4. El Servicio Comunitario es totalmente gratuito.
   5. El Servicio Comunitario implica la descarga de trabajo para la organización en Firmar, en señal de aprobación del cumplimiento satisfactorio del Servicio Comunitario efectuado por el estudiante, los reportes, informes y evaluación que forman parte del procedimiento del Servicio Comunitario. En caso que el Asesor Institucional no de su conformidad, debe notificarlo inmediatamente a la Coordinación de Extensión Social vía email y no deberá firmar el Informe de Cierre ni la evaluación, hasta tanto se haya comunicado con la Coordinación de Extensión Social de la Escuela
4. Como Asesor Institucional me comprometo a comunicarme directamente con la Coordinación de Extensión Social de la Escuela de Administración de Empresas y Contaduría Pública mediante el email [vnetoda@ucab.edu.ve](mailto:vnetoda@ucab.edu.ve) o por el teléfono 212 4074313 en caso de cualquier asunto, específicamente para formular cualquier observación, omisión o incumplimiento por parte del estudiante a mi cargo, a fin de que conjuntamente se evalúe la permanencia y/o aprobación del Servicio Comunitario del Estudiante.

Caracas; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Firma del Asesor Institucional y Sello de la Organización*

ANEXOS:

1.- Copia de la cédula de identidad del Asesor Institucional.

2.- Constancia emanada de la Organización en la que se evidencie la cualidad y/o cargo del Asesor Institucional en la Organización.

3.- Acta constitutiva de la Organización.