

# PROCEDIMIENTO PARA PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL DE LA FACULTAD DE BIOLOGÍA UMSNH

## REQUISITOS:

- \* Tener cursados 201 créditos.
- \* Integrarse a un Programa dado de alta en el SIIA.
- \* Realizarlo en un tiempo no menor a 6 meses.
- \* Cubrir 480 horas como mínimo.
- \* Tener correo institucional, **TODO EL PROCEDIMIENTO SE DEBE HACER POR MEDIO DE CORREOS INSTITUCIONALES EXCLUSIVAMENTE.** Si no lo tienes, por favor solicítalo a **contacto@umich.mx**

## 1.- INGRESA A TU CUENTA DE SIIA COMO ALUMNO.

- \* Selecciona si es un programa interno (Facultad de Biología), o externo.
- \* Selecciona programa y asesor.

**2.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES.** Describe actividades a realizar (estas actividades te las debe dar tu asesor), **mínimo deberán ser 100 palabras.** Guarda el registro.

**Solicita** al enlace académico de la Facultad de Biología, LAE Geraldina Alonso Guzmán, **la validación** del Programa de Actividades al correo **geraldina.alonso@umich.mx** . Recibirás contestación de tu solicitud en tu correo.

**3.- OFICIO DE AUTORIZACIÓN.** **Solicítalo** al Coordinador de la Dirección de Servicio Social, la C.P. Karla Rizo Herrera, **karla.rizo@umich.mx** , su horario de atención es de 8:00 a 14:00 horas. Después, descarga tu oficio de Autorización, identifícalo porque tiene un **código QR**. En este oficio aparecen las fechas de inicio y término de tu Servicio Social, para que lo tomes en cuenta al subir tus reportes bimestrales.

**4.- CARTA DE ACEPTACIÓN.** Revisa en tu Oficio de Autorización, del lado **DERECHO, ARRIBA**, en **Atención** a quién está dirigido.

\* Si está dirigido con **Atención a Geraldina Alonso**, entonces solicita tu Carta de Aceptación con Amalia Córdova, al correo **amalia.cordova@umich.mx**, (adjunta tu Oficio de Autorización y el Programa de Actividades).

\* Si está dirigido con **Atención a** otra persona, (si el Programa no es de la Facultad), solicita tu Carta con tu asesor, la cual debe **estar dirigida** a la Directora de Vinculación y Servicio Social de la UMSNH, la **Dra. Elizabeth Vázquez Bernal**, en papel membretado; debe incluir: tu nombre completo, matrícula, nombre de la carrera (Licenciatura como Biólogo o Licenciatura en Biología), nombre del programa, nombre del asesor, fecha de inicio y fecha de término del Servicio Social.

**Cuando recojas tu Carta de Aceptación, que tu asesor la firme de Visto Bueno, con tinta azul; una vez firmada, la escaneas y subes al SIIA.**

**TIENES 10 DÍAS HÁBILES DE LA FECHA DE INICIO QUE APARECE EN TU OFICIO DE AUTORIZACIÓN PARA SUBIR AL SIIA TU CARTA DE ACEPTACIÓN, EN CASO CONTRARIO SE CANCELARÁ Y TENDRÁS QUE INICIAR EL PROCESO NUEVAMENTE.**

**5.- VALIDACIÓN DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN.** **Solicita** a la C.P. Karla Rizo Herrera, Coordinador de la Dirección de Servicio Social, que **valide tu Carta de Aceptación** al correo **karla.rizo@umich.mx**, su horario de atención es de 8:00 a 14:00 horas.

**6.- REPORTES BIMESTRALES: 1°, 2°, 3° Y REPORTE GENERAL o GLOBAL.** Debes escribir mínimo 100 palabras en cada reporte.

El sistema se abrirá cada dos meses de la fecha de inicio, la cual aparece en tu Oficio de Autorización, para que subas tus reportes, respetando el orden: el 1° a los 2 meses de inicio, 2° a los 4 meses de inicio y el 3° y General a los 6 meses de inicio.

**Cada vez que subas al SIIA un reporte, inmediatamente debes solicitar su VALIDACIÓN al correo [geraldina.alonso@umich.mx](mailto:geraldina.alonso@umich.mx).** Recibirás un correo de confirmación. No es necesario que adjuntes en tu correo ningún reporte para su validación.

**Reporte General o Global:** este reporte es el resumen del trabajo realizado durante todo el Servicio Social. NO ES CORTA Y PEGA LOS REPORTES ANTERIORES. Debes subirlo al SIIA, **JUNTO** con el 3er Reporte.

**NINGÚN REPORTE REQUIERE DE FIRMAS, NI SELLO, NI VISTO BUENO.**

**Tienes 10 días a partir de cada fecha que aparece en el SIIA en que debes subir tus reportes, para que no te toque iniciar nuevamente tu Servicio.**

**7.- CARTA DE TÉRMINO.** Envía un correo electrónico a quien solicitaste tu Carta de Aceptación.

\* Si la solicitaste a [amalia.cordova@umich.mx](mailto:amalia.cordova@umich.mx) (Facultad de Biología), en el correo que solicitas tu Carta de Término, adjunta tu Tercer Reporte y tu Reporte General.

\* Si tu Programa de Servicio Social fue externo (NO de la Facultad de Biología), solicita tu Carta con tu asesor, la cual debe **estar dirigida** a la Directora de Vinculación y Servicio Social de la UMSNH, la **Dra. Elizabeth Vázquez Bernal**, en papel membretado; debe incluir: tu nombre completo, matrícula, nombre de la carrera (Licenciatura como Biólogo o Licenciatura en Biología), nombre del programa, nombre del asesor, fecha de inicio y fecha de término del Servicio Social.

**Cuando recojas tu Carta de Término, que tu asesor la firme de Visto Bueno, con tinta azul; una vez firmada, la escaneas y subes al SIIA. Tienes 10 días de tu fecha de término de tu servicio social para subir tu carta al SIIA para que no se te cancele tu Servicio Social.**

**8.-VALIDACIÓN DE LA CARTA DE TÉRMINO.**

**Solicita** por correo a la C.P. Karla Rizo Herrera [karla.rizo@umich.mx](mailto:karla.rizo@umich.mx) la **VALIDACIÓN** de la Carta de Término, en un horario de 8:00 a 14:00 horas; **de no hacerlo, el sistema cancela tu trámite**

**9.- CARTA DE LIBERACIÓN.** Después de concluir el 100% de tus créditos, ingresa a tu cuenta del SIIA, Servicio Social; contesta la encuesta; genera la orden de pago por concepto de Liberación de Servicio Social. Envía tu comprobante de pago al correo [karla.rizo@umich.mx](mailto:karla.rizo@umich.mx) en un horario de 8:00 a 14:00 horas. Una vez generada, la podrás descargar de tu cuenta del SIIA, con ello terminas por completo tu trámite. **FELICIDADES**

## **AVISOS**

- **EL SISTEMA SOLO SE ABRIRÁ 10 DÍAS DESPUÉS DE TU FECHA EN QUE DEBES SUBIR TUS REPORTES. SI NO SUBES TUS REPORTES A TIEMPO, AÚN EN PERIODO VACACIONAL, EL SISTEMA TE CANCELA TU TRÁMITE.**
- **Para iniciar nuevamente tu Servicio social**, por favor manda un correo a la C.P. Karla Rizo Herrera, [karla.rizo@umich.mx](mailto:karla.rizo@umich.mx) de 8:00 a 14 horas, solicitando que te abra el sistema para que puedas registrarte nuevamente.
- Si quieres **CAMBIAR DE PROGRAMA DE SERVICIO**, por favor envía un correo a la Dra. Elizabeth Vázquez Bernal, Directora de Vinculación y Servicio Social, al correo [dir.vinculacion.servicio.social.sria.acad@umich.mx](mailto:dir.vinculacion.servicio.social.sria.acad@umich.mx)
- **Solamente se atienden correos que lleguen de lunes a viernes, de 8:00 a 14 :00 hrs.**