

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.- REÚNETE CON TU ASESOR, para que te diga el nombre de su programa de servicio social y te dé las actividades que realizarás durante los 6 meses **(mínimo 100 palabras)**.

- a) Ingresa a tu cuenta del SIIA como alumno.
- b) Selecciona si es un programa interno (UMSNH o Facultad de Biología), o externo.
- c) Selecciona programa y asesor.

2.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES. Llena tu Programa de Actividades con las 100 palabras (como mínimo), que te dio tu asesor en el número 1 de este Procedimiento. 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, Karla Bastián, **karla.bastien@umich.mx**, su horario de atención es solo 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 a partir de la fecha de inicio, cada dos meses, subas 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 del SIIA en PDF 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** al Director de Vinculación y Servicio Social de la UMSNH, el **Dr. Edgar Hugo Rojas Figueroa**, 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 en el espacio de CARTA DE ACEPTACIÓN.

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 TU SERVICIO SOCIAL Y TENDRÁS QUE INICIAR EL PROCESO NUEVAMENTE.

5.- VALIDACIÓN DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN. **Solicita por correo** a Karla Bastián, Coordinador de la Dirección de Servicio Social, **que valide tu Carta de Aceptación al correo karla.bastien@umich.mx**, su horario de atención es solo 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 para que se pueda validar.

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 1er reporte a los 2 meses de inicio, el 2º reporte a los 4 meses de inicio y el 3er reporte y el reporte 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. 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 de lo aprendido durante todo el Servicio Social. NO ES CORTA Y PEGA LOS REPORTES ANTERIORES. Debes subirlo al SIIA, **ADEMÁS** del 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** (Facultad de Biología), en el correo que solicitas tu Carta de Término, adjunta del SIIA en PDF tu Tercer Reporte y tu Reporte General.

• Si tu Programa de Servicio Social NO es de la Facultad de Biología, solicita tu Carta con tu asesor, la cual debe **estar dirigida** al Director de Vinculación y Servicio Social de la UMSNH, el **Dr. Edgar Hugo Rojas Figueroa**, 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 Bastián: **karla.bastien@umich.mx** la **VALIDACIÓN** de la Carta de Término, en un horario solo de 8:00 a 14:00 horas; de no hacerlo, el sistema cancela tu trámite

9.- CONSTANCIA DE LIBERACIÓN. Una vez concluidos el **100% de tus créditos**, llena una encuesta que aparece en el SIIA, imprime el formato para el **pago de la Constancia de Liberación del Servicio Social**. Realiza el pago (en Bancos, en línea o en la Caja que está en la Facultad de Tecnología de la madera). Después de tres días, verifica que el pago esté reflejado en el SIIA y **solicita** tu Constancia de Liberación de Servicio Social al correo **karla.bastien@umich.mx**, en un horario solo de 8:00 a 14:00 horas, adjunta el pago. Finalmente, **imprime** tu constancia y 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.**
- Si quieres **INICIAR NUEVAMENTE SU SERVICIO SOCIAL** por favor envía un correo al Director de Vinculación y Servicio Social de la UMSNH, el **Dr. Edgar Hugo Rojas Figueroa**, al correo **dir.vinculacion.servicio.social.sria.acad@umich.mx** de 8:00 a 14:00 horas. Si quieres **CAMBIAR DE PROGRAMA DE SERVICIO** manda correo a **karla.bastien@umich.mx** En el **ASUNTO** del correo escribe una de las dos opciones señaladas con azul en este punto.