



REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

Para comenzar tus trámites de registro deberás:

1. Contar **necesariamente**, con un avance de **70% de créditos totales**.
2. **Corroborar vigencia del Programa de Servicio Social** al año correspondiente a realizar el registro.
3. **Contactar al responsable del programa y acudir a la entrevista inicial.**

IMPORTANTE: Únicamente es válido inscribirse en programas que hayan sido registrados y aceptados por la Facultad de Química, de lo contrario el Servicio Social no se reconocerá como tal.

Una vez considerados estos puntos, deberás entregar la siguiente documentación:

-
- **PROGRAMAS DE LA FACULTAD DE QUÍMICA**
 - ✓ **3 Formatos** de registro al Servicio Social (**obligatorio llenar en computadora**).
 - ✓ Constancia de créditos y promedio (**Solicitar en la Coordinación de Servicios Escolares**).
 - **PROGRAMAS DE LA UNAM**
 - ✓ **3 Formatos** de registro al Servicio Social (**obligatorio llenar en computadora**).
 - ✓ Constancia de créditos y promedio o Historial académico **oficial (Solicitar en la Coordinación de Servicios Escolares)**.
 - ✓ Carta de aceptación firmada por la dependencia en donde se realizará el Servicio Social.

- **PROGRAMAS EXTERNOS a la UNAM**

- ✓ **3 Formatos** de registro al Servicio Social (**obligatorio llenar en computadora**).
- ✓ Constancia de créditos y promedio (**Solicitar en la Coordinación de Servicios Escolares**).
- ✓ Carta de aceptación firmada por la Institución.

En caso de que la Institución te solicite **Carta de presentación**, deberás acudir a la ventanilla con historial académico impreso, especificando nombre y cargo completo de la persona a la que se dirigirá el oficio.

LLENADO DE FORMATO DE REGISTRO

El formato deberá llenarse en computadora con altas y bajas, incluyendo acentos (**Bajar formato del sitio web, www.quimica.unam.mx →Alumnos/Servicio Social**).

Los datos solicitados en el formato deberán incluirse de la siguiente manera:

a) Datos del Alumno:

- ✓ **Número de cuenta:** **Obligatorio**, de ser incorrecto o excluirse, el alumno quedará registrado en el Sistema de Información Automatizada de Servicio Social (SIASS).
- ✓ **Nombre del alumno:** empezar con el apellido paterno, materno y nombre completo, **sin abreviaturas**.
- ✓ **Domicilio:** calle, número, colonia, delegación o municipio y código postal.
- ✓ **Teléfono:** en caso de no contar con él, deberá anotar un número telefónico donde se pueda dejar recado cuando sea necesario.
- ✓ **Correo electrónico.**
- ✓ **Edad:** indicar la edad en años cumplidos.
- ✓ **Género:** masculino o femenino.
- ✓ **Facultad:** anotar Facultad de Química.
- ✓ **Carrera:** especificar la carrera en que está inscrito el alumno.
- ✓ **Créditos:** precisar en porcentaje el avance de créditos, al momento del registro.
- ✓ **Promedio:** anotar el promedio en el momento de iniciar el servicio social.
- ✓ **Responsable Administrativo del servicio social de la Facultad:** MVZ Grisell Moreno Morales, Coordinadora.

- ✓ Datos del Responsable del programa en el que desea registrarse.
- ✓ Clave del programa: **en caso de no contar con este dato, solicitarlo directamente en el área de Servicio Social.**

b) Datos del programa

- ✓ **Nombre del programa:** nombre completo del programa en el que desea participar el alumno.
- ✓ **Institución y dependencia responsable:** el nombre completo de la dependencia e institución patrocinadora del programa de servicio social.
- ✓ **Área:** anotar el área dentro de la dependencia en la que se cumplirá el servicio social.
- ✓ **Responsable del programa:** nombre del responsable de la coordinación y supervisión de las actividades que realizará.
- ✓ **Domicilio:** dirección laboral del responsable del programa.
- ✓ **Cargo:** nombramiento del responsable directo, dentro de la institución.
- ✓ **Teléfono:** anotar el teléfono de la oficina del responsable.
- ✓ **Correo electrónico:** anotar la dirección del correo electrónico.
- ✓ **Fecha de inicio:** se tomará en cuenta el día en que el alumno inicia actividades de Servicio Social, **si dentro del lapso de dos semanas posteriores a esa fecha, no se entrega la documentación requerida, entonces el día que se indicará será el de la entrega de documentos en ventanilla.**
- ✓ **Fecha de término:** deberá ser seis meses mínimo o dos años máximo posteriores a la fecha de inicio.

La división de horas se tomará en cuenta de la siguiente manera; de lunes a viernes, 4 horas diarias como máximo, sin tomar en cuenta periodos vacacionales, días no laborables y fines de semana.

- ✓ **Horario:** anotar el horario dentro del cual se dará cumplimiento al servicio social. **(4 horas diarias máximo a la semana).**
- ✓ **Firma del responsable del servicio social en la Facultad:** rúbrica del Responsable del Servicio Social.
- ✓ **Firma del responsable del programa:** rúbrica del responsable de la coordinación y supervisión de las actividades que ejecutarán los prestadores de Servicio Social.
- ✓ **Firma del alumno:** el formato de inscripción deberá ser firmado por el alumno.

NOTA: Pegar en el espacio correspondiente las fotografías tamaño infantil (color, blanco y negro o digital).

NO se recibirán documentos que no cumplan con las características requeridas por el área de Servicio Social.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
Facultad de Química

Sol Lic. Norma Sánchez Flores

SERVICIO SOCIAL



CURP LAMH901120MDFNLL05 RFC LAMH901120RS2 Porcentaje de créditos totales: 70.00% Promedio: 8.0

Número de cuenta: 35211913-2 Edad: 23 Sexo: MASCULINO

Nombre: LANDA MORENO HOMERO

Domicilio: CERRADA DE CHURUBUSCO, NÚM. 75, INT.2 05230

OSA MAYOR IZTAPALAPA Teléfono: 307763163

Colonia Delegación o Municipio

Clave del programa Solicitar al responsable del programa : lamoreno@gmail.com

Carrera: QUÍMICA

Nombre del programa: PROMOTORES ACADÉMICOS EN ORIENTACIÓN VOCACIONAL E INTEGRACIÓN DE LA FACULTAD DE QUÍMICA

Institución: UNAM Dependencia: FACULTD DE QUÍMICA Área: COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A ALUMNOS

Responsable del programa: DEBE INDICARSE EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DIRECTO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

Domicilio laboral: EDIFICIO A, PLANTA BAJA, FACULTAD DE QUÍMICA

Cargo: DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA Teléfono laboral DE LA UBICACIÓN DEL PRESTADOR

Dirección de correo electrónico: DEL RESPONSABLE DIRECTO DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

Fecha de inicio: 01/09/2014 Fecha de término: 13/03/2015 Horario: 10:00 a 14:00 horas

Responsable de Servicio Social de la Facultad de Química Lic. Norma Sánchez Flores

HOMERO LANDA MORENO

MVZ Grisell Moreno Morales
Coordinadora de Atención a
Alumnos

Responsable del programa
(Nombre y firma)

Alumno:
(Nombre y firma)



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE QUÍMICA
COORDINACIÓN DE ASUNTOS ESCOLARES

SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL
OFICINA DE SERVICIOS ESCOLARES
FOLIO: 2015-1 / 5945

A QUIEN CORRESPONDA:

SE HACE CONSTAR QUE EL (LA) ALUMNO (A)

** LANDA MORENO HOMERO

CON NÚMERO DE CUENTA ** 35211913-2 DE LA CARRERA DE
*** QUÍMICA ***

LE CORRESPONDE LA SIGUIENTE SITUACIÓN ESCOLAR:

ASIGNATURAS APROBADAS A LA FECHA: 43 (CUARENTA Y TRES)

CRÉDITOS ACUMULADOS: 317 (TRESCIENTOS DIECISIETE)

DE UN TOTAL DE: 397 (TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE)

DE QUE CONSTA LA CARRERA

EQUIVALENCIA EN PORCENTAJE: 79.84 %

CON UN PROMEDIO DE: 7.56 (SIETE PUNTO CINCUENTA Y SEIS)

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS FINES QUE AL INTERESADO CONVENGAN.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
CIUDAD UNIVERSITARIA D.F., 11 DE AGOSTO DE 2014.
EL JEFE DE SERVICIOS ESCOLARES

I.Q. LUIS MENDOZA GONZÁLEZ



FAC. DE QUÍMICA
OFICINA DE SERVICIOS
ESCOLARES

Vo. Bo.
EL COORDINADOR DE ASUNTOS ESCOLARES

LIC. ANTONIO JOEL GUILLEN BLANCAS
AGB/LMG