

CONVOCATORIA PARA UNIDADES PRESTATARIAS QUE DESEAN REGISTRAR O RENOVAR UN PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES, PARA EL SEMESTRE 2022-I

La Coordinación Académica, a través del área de Servicio Social y Prácticas Profesionales, **CONVOCA** a todas las dependencias del sector público, social, organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles, personal docente y administrativo de la UACM, a participar en el **Registro y Renovación de programas de servicio social o prácticas profesionales**, para el semestre **2022-I**.

El periodo para la renovación y recepción de nuevas propuestas de programas se llevará a cabo del 31 de enero al 25 de febrero de 2022

Es importante señalar que ante la actual contingencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV-2, los programas nuevos o que se renueven en esta convocatoria, deberán ponderar en todo momento la salvaguarda de los prestadores. Por lo que las actividades que desarrollen los estudiantes puedan efectuarse de manera (presencial, semipresencial o a distancia), en esta última se otorgarán cargas de trabajo a los prestadores que puedan realizar desde su casa mediante "Home office". Por lo anterior, cualquier trámite al interior de esta oficina se realizará a través del correo electrónico institucional.

A continuación, se indica el procedimiento para solicitar la renovación, así como también el registro de nuevas propuestas de programas:

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA RENOVACIÓN DE PROGRAMAS

Las Unidades Prestatarias que cuenten con un registro previo y aprobado de un programa(s) de servicio social y/o de prácticas profesionales, podrán solicitar su renovación. Para ello, se deberá realizar los siguientes pasos señalados a continuación:

Paso 1

1. Descarga a continuación el **formato que corresponda de renovación de programa(s)**:
 - **Unidades Prestatarias Internas** (personal docente o administrativo de la UACM), [descargar formato](#).
 - **Unidades Prestatarias Externas** (dependencias del sector público, social, organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles, empresas privadas, entre otros), [descargar formato](#).

Paso 2

2. Una vez que haya requisitado completamente dicho formato, el archivo se deberá escanear y enviar de manera adjunta por correo electrónico en formato PDF (con un peso máximo de 3 Mb), al siguiente correo:

programas.servicio.social@uacm.edu.mx

Importante: El formato de renovación de programa(s), tendrá validez solo si cuenta con todos los datos señalados y solicitados en el documento en comento, cabe señalar que podrá solicitarse la renovación del programa(s) por uno o por dos semestres.

*En el caso de las **Unidades Prestatarias Externas**, el formato deberá contar con (membrete, firma y sello institucional).
En el caso de las **Unidades Prestatarias Internas**, se podrá prescindir únicamente del sello institucional.*

Una vez recibido el correo con el "**formato de renovación de programa(s)**" en el periodo antes señalado. Se procederá a realizar una revisión del llenado del mismo y en un máximo de 3 días hábiles se notificará por este mismo medio si este se encuentra debidamente requisitado. Caso contrario, se indicarán las observaciones mismas que se deberán subsanar a la brevedad y se deberá enviar de nueva cuenta el formato en comento, a más tardar el 25 de febrero.

Nota: Una vez concluido el periodo de renovación, todas las solicitudes que se hayan enviado de manera completa y correcta. Se presentarán ante el Comité de Servicio Social para su revisión y aprobación. Acto seguido, durante la última semana de marzo, se notificará vía correo electrónico la respuesta del Comité.

A partir del 30 marzo del presente año, se podrá consultar el listado de programas aprobados y renovados en nuestro portal web de servicio social o a través del siguiente enlace: <https://serviciosocial.uacm.edu.mx/programas>

Para cualquier duda o aclaración, se pone a disposición el siguiente correo electrónico:
programas.servicio.social@uacm.edu.mx

 Paso 1

Consulta a través de nuestro portal web, en el menú “**Marco Normativo**”, el Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales:

<https://www.uacm.edu.mx/Organizacion/CoordinacionAcademica/ServicioSocial>

Así como también, consultar las bases para poder registrar un programa de [Servicio Social](#) o de [Prácticas Profesionales](#).

 Paso 2

Las propuestas(s) de nuevo(s) programa(s), se deben registrar a través de nuestro Sistema Informático de Servicio Social de la UACM (SiRASS) <https://serviciosocial.uacm.edu.mx/>

En caso de no contar con usuario y contraseña, se deberá realizar primero un registro de Usuario y después, deberá registrar su propuesta de programa. Para ello, primero consulta el tutorial de acceso y registro para para las Unidades Prestatarias ubicado en el portal web de servicio social (ubicar el menú **Unidades Prestatarias > Tutoriales**).

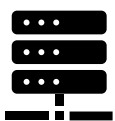
 Paso 3

Descarga a continuación el “Formato de registro de firmas” que corresponda:

- a. **Unidades Prestatarias Internas** (personal docente o administrativo de la UACM), [descargar formato](#).
- b. **Unidades Prestatarias Externas** (dependencias del sector público, social, organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles, empresas privadas, entre otros), [descargar formato](#).

 Paso 4

El “**Formato de registro de firmas**” se deberá enviar de manera adjunta por correo electrónico y en formato PDF (con un peso máximo de 3 Mb), al siguiente correo: programas.servicio.social@uacm.edu.mx



*Importante: El “**formato de registro de firmas**” tendrá validez solo si cuenta con todos los datos solicitados en dicho formato, así como también se incluya el nombre completo del nuevo programa registrado.*

*En el caso de las **Unidades prestatarias Externas**, el formato deberá contar con (membrete, firma y sello institucional).*

*En el caso de las **Unidades Prestatarias Internas**, se podrá prescindir únicamente del sello institucional.*



Las empresas privadas, organizaciones y asociaciones civiles, deberán adjuntar en el mismo correo y también en formato PDF la siguiente documentación: Acta constitutiva, identificación oficial, RFC, comprobante de domicilio y poder notarial (en caso de haber cambiado de representante legal). Por acuerdo del Comité de Servicio Social, no se aceptarán programas donde los estudiantes participen en actividades frente a grupo.

Una vez recibido el correo se realizará una revisión del llenado del “Formato de registro de firmas”, así como también del correcto registro del programa y en un periodo máximo de (3 días hábiles) se enviará por este mismo medio, una notificación si su propuesta de nuevo programa se encuentra debidamente requisitada, caso contrario, se notificará las observaciones (mismas que deberán subsanarse antes del 25 de febrero).



Concluido el periodo de recepción de nuevas propuestas, todas las solicitudes que se encuentren en estado “**Correcto**”, se presentarán ante el Comité de Servicio Social para su revisión, cabe señalar que los programas aprobados tendrán vigencia de un semestre.

Durante la última semana de marzo, se notificará vía correo electrónico si el programa fue o no aprobado por dicho órgano. Por último, a partir del 30 de marzo, se podrá consultar el listado de programas aprobados y renovados en nuestro portal web de servicio social, a través del siguiente enlace:

<https://serviciosocial.uacm.edu.mx/programas>

Para cualquier duda o aclaración, se pone a disposición el siguiente correo electrónico:
programas.servicio.social@uacm.edu.mx