

INFORMA.

De conformidad con lo establecido por la Dirección General de Orientación y Atención Educativa y el Grupo de Responsables de Servicio Social de Entidades Académicas, en relación con la Contingencia Sanitaria por COVID-19, que ha vivido nuestro país a partir del mes de marzo 2020.

El Departamento de Servicio Social de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM, estableció los siguientes criterios para el inicio, continuación y liberación del Servicio Social por parte de nuestros alumnos.

▪ Liberación del Servicio Social.

Los estudiantes de la FCA que hayan terminado su Servicio Social podrán enviar la documentación que avale la conclusión de éste, al correo registro_ssadmin@fca.unam.mx

- Asunto del correo: "Término de Servicio Social".
- Cuerpo del correo:
 1. Nombre completo del estudiante (apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
 2. Número de cuenta.
 3. Número del registro que le fue asignado por el Departamento de Servicio Social

La siguiente documentación deberá ser adjuntada en formato PDF en menos de 300 KB y enviada del correo que el alumno tiene registrado ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM:

1. Carta de Término.
2. Reportes y control de horas bimestrales.
3. Escáner de la credencial del estudiante por ambos lados.

Los estudiantes que liberen por Artículo 91 deberán de entregar la siguiente documentación para validar el término de su servicio social.

4. Credencial del trabajo por ambos lados.
5. Último Recibo de Pago correspondiente a la fecha en que se libera el Servicio Social.
6. Escáner de la credencial del alumno por ambos lados.

Una vez que el estudiante envíe su documentación, el Departamento de Servicio Social procederá a la revisión y validación de esta y de encontrarse todo en orden procederá a la liberación del Servicio Social; debiendo esperar un término de **10 días hábiles** para ver en el apartado de "**Ecosistema UNAM**" del SIAE la liberación de su Servicio Social.

Si durante el proceso de revisión de la documentación presentada por el estudiante para liberar su Servicio Social existiera alguna inconsistencia, en un plazo no mayor a cinco días hábiles el Departamento de Servicio Social se lo notificará vía correo electrónico (al correo registrado ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM) las inconsistencias encontradas.

▪ Continuidad del Servicio Social.

Los estudiantes que deseen reincorporarse a su Servicio social lo podrán hacer a partir del **21 de agosto del 2020**, fecha establecida por la Dirección General de Orientación y Atención Educativa de la UNAM y el Grupo de Responsables de Servicio Social de Entidades Académicas, siempre y cuando el semáforo de riesgo epidemiológico en su entidad federativa se encuentre en color amarillo y existan las condiciones de seguridad e higiene.

▪ Registro de Servicio Social.

A partir del **21 de agosto del 2020** los estudiantes de la FCA-UNAM que deseen registrar su Servicio Social para el semestre 2021-1; deberán enviar un correo a la dirección electrónica registro_ssadmin@fca.unam.mx con la siguiente información:

- En el asunto del correo: "Registro de Servicio Social".
- Cuerpo del correo:
 1. Nombre completo del estudiante (apellido paterno, apellido materno y nombre (s)).
 2. Número de cuenta.
 3. Licenciatura.
 4. Generación de ingreso.
 5. Sistema (escolarizado, SUA, SUAYED)

Archivos adjuntos:

1. Carta de aceptación de Servicio Social emitida por la institución o dependencia en donde vaya a realizar el mismo; la firma del responsable del programa deberá ser en tinta azul y con el sello de la institución.
2. Oficio en donde se indiquen las medidas sanitarias, de seguridad e higiene que proporcionará la Institución Receptora al alumno prestador de servicio social.
3. Fotografía digital del estudiante en tamaño infantil a color con fondo blanco (3 X 2.5 cm).
4. Escáner de la credencial del estudiante por ambos lados.

DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

Los estudiantes que registren su Servicio Social por Artículo 91 deberán entregar la siguiente documentación:

1. Constancia Laboral.

Es la hoja membretada de la Institución donde laboras, dirigida a la Mtra. Yazmín Yazareth Yáñez Yllán, Jefa del Departamento de Servicio Social de la Facultad de Contaduría y Administración con los siguientes datos:

- Nombre, puesto, antigüedad y horario que cubre el interesado.
- Nombre y firma del Jefe de Recursos Humanos (en tinta color azul marino).
- Sello de la Institución.
- Fotografía digital del estudiante en tamaño infantil a color con fondo blanco (3 X 2.5 cm).
- Último recibo de pago correspondiente a la fecha en que se registra el Servicio Social.
- Escáner de la credencial laboral resellada.

La documentación deberá ser adjuntada en formato PDF en menos de 300 KB.

Los estudiantes tendrán **10 días** hábiles a la fecha de inicio del Servicio Social para realizar su registro ante el Departamento de Servicio Social de la FCA.

Los estudiantes que necesiten carta de presentación de Servicio Social la podrán solicitar a partir del 11 de agosto del 2020 enviando al correo registro_ssadmin@fca.unam.mx el formato de Carta de presentación de Servicio Social, en el asunto deberá anotar "**Solicitud de carta de presentación**" (la carta se enviara al correo electrónico que el estudiante tiene registrado ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM); 24 horas después de la solicitud al Departamento de Servicio Social de la FCA).

▪ **Criterios que deberán seguir las Instancias Receptoras de estudiantes prestadores de Servicio Social.**

Las Instituciones receptoras deberá entregar un oficio al Departamento de Servicio Social y a los prestadores de servicio social, donde se indiquen las medidas sanitarias y de seguridad que proporcionarán para la realización de las actividades presenciales, siendo obligatorio el uso de cubrebocas, alcohol en gel, caretas, guantes y manteniendo dentro de las áreas la sana distancia.

El número de servidores sociales será acorde con las dimensiones de los espacios físicos en donde se preste el Servicio Social. En espacios de oficina de 2 metros por 2 metros sólo se podrá contar con un alumno prestador de servicio, considerando siempre el metro y medio de sana distancia entre las personas que se encuentren en dicha oficina.

La institución receptora informará al Departamento de Servicio Social de la FCA-UNAM, cualquier situación médica (vías respiratorias) de los alumnos prestadores de Servicio Social, y que dé lugar a la suspensión temporal de sus actividades en la Institución receptora.

DUDAS:

1.- ¿Qué pasa si debido a la contingencia tuve que dejar de asistir a realizar mi Servicio Social?

El pasado 17 de marzo del 2020 la Dirección de Orientación y Atención Educativa y el Grupo de Responsables de Servicio Social de Entidades Académicas, determinó que no se vera afectada la fecha de término de los alumnos prestadores de servicio social, por cuestión de la contingencia por COVID-19.

Si el prestador de servicio social no pudiera retomar la realización de éste por algún motivo personal, académica, de salud, laboral, etcétera; y no contara con la carta de término, control de actividades y horas emitida por la Institución en donde realizó su Servicio Social, podrá solicitar la baja de éste Servicio Social y solicitar el registro en el programa "Facultad de Contaduría y Administración COVID-19.

Para lo cual tendrá que enviar a partir del 27 de julio de 2020 al correo registro_ssadmin@fca.unam.mx la siguiente documentación:

1. Escáner de hoja de registro al Servicio Social que le dio el Departamento de Servicio Social de la FCA.
2. Formato de baja de servicio social.
3. Solicitud de registro al programa Facultad de Contaduría y Administración COVID-19
(se solicita al correo registro_ssadminfca.unam.mx).
4. Escáner de la credencial del estudiante por ambos lados o INE, licencia de manejo o pasaporte.

La documentación deberá ser adjuntada en formato PDF en menos de 300 KB y enviada del correo que el alumno tiene registrado ante la (Administración Escolar- DGAE).

NOTA: Esta medida aplica sólo para los estudiantes que al momento de iniciar la contingencia ya hubiesen registrado su Servicio Social ante el Departamento de Servicio Social de la FCA.

2.- ¿Puedo realizar el registro de mi Servicio Social en estos momentos?

No se pueden realizar registro de Servicio Social por el momento ya que de acuerdo con el oficio emitido por la Dirección General de Orientación y Atención Educativa junto con el Grupo de Responsables de Servicio Social de Escuelas y Facultades, a partir del 18 de marzo del 2020 el Servicio Social se encuentra suspendido, y será hasta que la Universidad Nacional Autónoma de México retome sus actividades académicas la realización de éste se pueda reactivar.

Por lo que el Servicio Social **NO** es retroactivo y **NO** se validarán actividades que se realicen sin registro previo.

3.- ¿Qué pasará con la Convocatoria para el Premio al Servicio Social Dr. Gustavo Baz Prada?

Ante la coyuntura por la contingencia sanitaria que se está viviendo en estos momentos por el COVID-19, la convocatoria para el premio al Servicio Social Dr. Gustavo Baz Prada será publicada a principios del 2021 y podrán participar los alumnos que hayan concluido su Servicio Social durante 2019 y 2020.

4.- ¿Qué trámite debo realizar para obtener la Constancia de Término de Servicio Social?

A partir del 11 de agosto de 2020 los estudiantes podrán solicitar al Departamento de Servicio Social de la FCA la Constancias de Término de Servicio Social, para lo cual deberán enviar un correo al electrónico a registro_ss1@fca.unam.mx con el asunto Solicitud de Constancia de Término de Servicio Social, deberán adjuntar al correo una imagen de la gráfica de pastel que obtiene en el apartado de "Ecosistema UNAM" del SIAE de Administración Escolar y una copia de una identificación oficial (credencial de la UNAM, INE, pasaporte, etc).

5.- ¿Qué pasa si necesito solicitar una reexpedición de Carta de Término de Servicio Social durante éste periodo de contingencia generación posterior al 2016?

A partir del 27 de julio del 2020 los alumnos que requieran solicitar una reexpedición de su carta de término de servicio social, la podrán solicitar al correo registro_ss1@fca.unam.mx la siguiente documentación:

1. Formato de reexpedición de carta de término de Servicio **Social**.
2. Escáner de documento que avale la realización del Servicio Social (carta de inicio o término, carta de registro emitida por el Departamento de Servicio Social de la FCA)
3. Escáner de la credencial del alumno por ambos lados o INE, licencia de manejo o pasaporte.

La documentación deberá ser adjuntada en formato PDF en menos de 300 KB y enviada del correo que el alumno tiene registrado ante la (Administración Escolar- DGAE).

Éste trámite tarda de 10 a 15 días hábiles, una vez pasado ese tiempo se le notificará al alumno vía correo electrónico (al correo registrado ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM), cuando podrá pasar a recoger su reexpedición de carta de término de Servicio Social.

6.- ¿A dónde me puedo comunicar si tengo alguna otra duda con relación a mi servicio social? Para

cualquier duda puedes comunicarte a:

registro_ssadmin@fca.unam.mx

Facebook: Servicio Social FCA-UNAM