



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE  
MÉXICO  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
ZARAGOZA**

**GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO  
SOCIAL DE LA CARRERA DE BIOLOGÍA.**

**Biól. Yolanda Cortés Altamirano.**

Responsable del Servicio Social de la Carrera de Biología.

**Introducción:**

Se define al Servicio Social como un conjunto de acciones organizadas en que se ponen en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación de los alumnos y que repercuten en un beneficio a la sociedad. El Servicio Social en Biología tiene como finalidad promover y ejercer la investigación, así como el detectar problemas del área para proponer y aplicar soluciones.

El Biólogo egresado de la FES Zaragoza es un biólogo conservacionista, vinculado a la investigación y al servicio.

**Objetivos:**

- Contribuir al desarrollo y económico del país.
- Situar personal en áreas que así lo requieran.
- Conocer el campo real de trabajo.
- Consolidar conocimientos y habilidades.
- Propiciar el compromiso y la responsabilidad con la sociedad.
- Cumplir con el marco jurídico para el Servicio Social.
- Establecer el vínculo Universidad-Sociedad.

**Requisitos para realizar el Servicio Social:**

Haber cumplido un mínimo del 75% del total de créditos de la carrera.

**EL ALUMNO DEBERÁ HACER ACTUALIZACIÓN DE DATOS ANTE LA DGAE O EN SERVICIOS ESCOLARES.**

**Al inicio del Servicio Social:**

1. Mandar por correo electrónico ([serviciosocialbiologiafez@gmail.com](mailto:serviciosocialbiologiafez@gmail.com)), en formato **PDF**, la Hoja de datos personales del alumno y del programa al que se integra, las fechas de duración del Servicio estarán entre 6 meses y 2 años, excepto con la opción de presentar el Servicio curricularmente con los **LIF VII y VIII** en cuyo caso, será de un año.

Este documento se puede conseguir el página electrónica de la FES Zaragoza, Biología, Servicio Social.

2. En caso de realizar el Servicio Social en una dependencia externa a la UNAM y en específico, a la **FES ZARAGOZA**, presentar una carta oficial membretada, elaborada por el responsable del Programa, dirigida a la Unidad Responsable de Servicio Social de Biología en donde se manifieste: aceptación del compromiso de tutoría de el (los) alumno (s), mencionando nombre y número de cuenta de cada estudiante, carrera, área de concentración, Programa al que se integran, número de horas totales a cubrir **580 horas**, horario de actividades y fecha de inicio y término del Programa de Servicio Social. Mandar de igual manera, al correo electrónico de Gmail antes mencionado, en formato **PDF**.
3. Presentarse en ventanilla de la responsable del Servicio Social de la carrera (Edif. de Gobierno, campo II), los siguientes documentos:
  - 2 fotografías tamaño infantil, recientes.
4. Se le dará la carta de registro de Servicio Social en la unidad responsable, que comprueba el trámite efectuado. Misma que deberá de mandarse por correo: [serviciosocialbiologiafez@gmail.com](mailto:serviciosocialbiologiafez@gmail.com).

De no realizarse dichos trámites, no podrá ser liberado el servicio social.

**Al término del Servicio Social:**

- Se entregará un informe en formato digital **PDF**, de la investigación o actividades realizadas, con fecha de término del Servicio Social, con el **Vo. Bo.** del responsable del Programa conteniendo: Portada, índice, resumen, introducción, objetivos, hipótesis, metodología, resultados, discusión, conclusiones y bibliografía. Deberá entregarse a las siguientes direcciones electrónicas de correo: [serviciosocial.bio@gmail.com](mailto:serviciosocial.bio@gmail.com) y [serviciosocialbiologiafez@gmail.com](mailto:serviciosocialbiologiafez@gmail.com), si el informe no se encuentra en **PDF**, no será publicado por la biblioteca. El mensaje-correo debe contener las siguientes características:
  - **Asunto:** Informe de Servicio Social (especificar nombre completo del alumno iniciando con apellidos).
  - **El archivo deberá contener las siguientes siglas: ISSA** y nombre completo del alumno (iniciando por el apellido), ejemplo: **ISSA- Vivar Contreras Juan**.
- En caso de haber realizado el Servicio Social en una dependencia externa a la UNAM, debe presentarse una carta de término del Servicio expedida por la Institución captadora, dirigida a la **Q.F.B. Graciela Rojas Vázquez**, Jefa del Departamento de Servicios Escolares o a la Unidad Responsable de Servicio Social (Biól. Yolanda Cortés Altamirano). Debe contener la información del (los) prestador (es) (nombre, número de cuenta, horas cubiertas, Programa desarrollado, fechas de inicio y de término) y firmada por el responsable del Programa. Esta Carta de Término deberá ser escaneada y convertida a formato **PDF**, y deberá

enviarse al correo de Gmail antes mencionado.

- El prestador deberá solicitar Carta de término (en la ventanilla o en la institución donde se realizó el servicio social) y su Carta de Liberación del Servicio Social (al concluir). Todos estos documentos son indispensables para los trámites de titulación. Se enviarán ambos documentos al correo: [serviciosocialbiologiafez@gmail.com](mailto:serviciosocialbiologiafez@gmail.com), en formato PDF.

### **Información General sobre el Servicio Social:**

- 1) El Servicio Social no podrá realizarse en ninguna Institución de carácter privado.

### **CONVALIDACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

- 2) El Servicio Social se convalidará a los alumnos egresados que de acuerdo al Reglamento de La Ley Reglamentaria del **artículo 5º Constitucional** relativo al ejercicio de las profesiones, cumplan los siguientes requisitos:
  - Ser empleado del Gobierno del D.F. o de la Federación.
  - Laborar las actividades propias del perfil profesional de la Carrera.
  - Solicitar por escrito al Director de la Facultad con copia a la Jefatura de la Carrera, La convalidación del Servicio Social, anexando:
    - ⇒ Constancia de trabajo con antigüedad mínima de un año, en el puesto que ocupa.
    - ⇒ Copia de los últimos 3 talones de pago
    - ⇒ Constancia del jefe inmediato, describiendo las funciones que desempeña
    - ⇒ Reporte de las actividades que desempeña, con el Vo. Bo. Del Responsable de Servicio Social y del Jefe de carrera.
- 3) Toda la documentación debe entregarse en la oficina responsable del Servicio Social de la Carrera (Edif. de Gob. de Campo II).

### **PRÓRROGA DE SERVICIO SOCIAL**

- 4) Si se considera que el Servicio Social no podrá ser realizado en el plazo estipulado, puede presentar **solo una solicitud de prórroga** para la entrega del informe final, ésta carta deberá firmarse por el prestador y por el asesor del Programa.

- 5) Cuando el prestador no pueda continuar con su Servicio Social, deberá darse de baja inmediatamente con un oficio dirigido a la responsable del Servicio Social y firmado por el prestador y el responsable del Programa, explicando los **motivos de la Baja**.

- 6) Los alumnos que cursen los **Laboratorios de Investigación Formativa VII y VIII (7º y 8º)**, como alternativa para cubrir el Servicio Social deberán acreditar los laboratorios, de otra forma, no se les acreditará el Servicio.

### **TITULACIÓN POR SERVICIO SOCIAL**

- 7) El reporte final de Servicio Social puede ser alternativa como prueba escrita para titulación y deberá solicitarlo en la Secretaría Técnica, inmediatamente después de quedar inscrito en el servicio social.
  - ⇒ Tener el 100% de créditos y promedio mínimo de 8.00.
  - ⇒ Al registrar el Servicio Social, deberá registrarse como opción a titulación.
  - ⇒ Una vez registrado el Servicio como opción de Titulación, tendrá un plazo máximo 18 meses para titularse.
  - ⇒ Una vez liberado el Servicio Social, no puede registrarse como opción a titulación.
  - ⇒ Tener carta de término de Servicio Social (en caso de los externos)
  - ⇒ Carta de término del informe de Servicio Social con opción a titulación.

### **PREMIO DR GUSTAVO BAZ PRADA**

- 8) Los informes finales de Servicio Social pueden participar en eventos como el Concurso Gustavo Baz Prada, que se realiza cada año y en el que

se premia a los mejores Servicios Sociales con un impacto comunitario dentro de la UNAM.

- 9) Cualquier situación no completada, será analizada en la Unidad Responsable de Servicio Social y en su caso, por el Jefe de Carrera o el Comité Académico de la Carrera de Biología.

**Consulta los programas por Internet:**

[www.siaas.unam.mx](http://www.siaas.unam.mx)

### **BECAS PARA ESTUDIANTES DE LICENCIATURA**

[www.becas.unam.mx/portal/](http://www.becas.unam.mx/portal/)

<http://www.dgserver.unam.mx/portaldgose/becas/htmls/BLicManutencionUNAM.html>

Convocatorias. Disponible a partir de agosto.

- **MANUTENCIÓN.**
- **EXCELENCIA-BÉCALOS.**
- **PAEA.**
- **PFEL.**
- **PFMU.**
- **PREPA SÍ.**
- **TITULACIÓN. ALTO RENDIMIENTO.**

### **BECAS SEP**

<http://becas.sep.gob.mx/>

<http://www.cnbes.sep.gob.mx/>

[http://www.cnbes.sep.gob.mx/2-principal/90-conv\\_abiertas](http://www.cnbes.sep.gob.mx/2-principal/90-conv_abiertas)

### **DEPARTAMENTO DE BECAS FES-Z**

Lic. Juan José Saldaña Castillo

Tel: 56 23 06 69 y 05 58

E-mail: [jsaldanafes@gmail.com](mailto:jsaldanafes@gmail.com)

### **QUEJAS Y SUGERENCIAS**

Cualquier anomalía, sea de trabajo, personal o de cualquier otra índole, **NO TE CALLES!!**

### **TUS COMENTARIOS SERÁN TRATADOS DE MANERA DISCRETA**

Correo electrónico:

[volacortesa@yahoo.com.mx](mailto:volacortesa@yahoo.com.mx)