



TRÁMITE DEL SERVICIO SOCIAL ¿QUIÉN HACE QUÉ?



1 ALUMNO: Consulta y selecciona el programa de servicio social <https://www.siaas.unam.mx/> y lo registra y da seguimiento en ESCOLARES FAD.



2 RESPONSABLE DEL PROGRAMA: Elabora la Carta de Aceptación y Carta de Término del servicio social en el momento correspondiente y las envía a: seguimiento.servicio@fad.unam.mx

3 DEPARTAMENTO SERVICIO SOCIAL FAD: valida, registra, da seguimiento y certifica la conclusión de servicio social.

4 ALUMNO: presta el servicio social, crea sus reportes bimestrales (semestrales en programas de docencia) y hace las cargas correspondientes en ESCOLARES FAD.

5 DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN: Incorpora la Constancia de Servicio Social a la carpeta de titulación del alumno.



6 ALUMNO: puede consultar el estatus de su trámite en ESCOLARES FAD y/o en el https://www.dgae-siae.unam.mx/www_gate.php

CONOCE EL DETALLE DE LOS TRÁMITES EN:
<https://escolares.fad.unam.mx/servicio-social>