



GUÍA PARA TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL SUAYED

GUÍA PARA TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL SUAYED

El objetivo de esta guía es orientarte a ti, estudiante de la Licenciatura en Enfermería del SUAYED de la ENEO, sobre los requisitos y pasos que debes seguir para obtener tu carta única de liberación de servicio social.

Iniciamos compartiéndote que, con base al artículo tercero del Reglamento General del Servicio Social de la UNAM, la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia (ENEO) si cubres el 70% o más de los créditos establecidos dentro de la Licenciatura en Enfermería que cursas, puedes empezar el trámite para la liberación de tu servicio social.

Seguramente lo que te estás preguntando es: ¿Cómo identificar que ya tengo el 70% de créditos? Muy fácil, para ello, debes hacer lo siguiente:

- A.** **Primero, ingresa en:** https://www.dgae-siae.unam.mx/www_gate.php para visualizar tú historial académico actualizado.

Nota: Recuerda que necesitas tu clave de acceso para este sitio, si la has olvidado, debes solicitarla nuevamente en el Departamento de Servicios Escolares al siguiente correo: serviciosescolaresuayed@gmail.com agregando nombre completo y número de cuenta.

B. Luego, procede a descargar tu Historial Académico e identifica el avance de créditos totales.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE REGISTRO ESCOLAR

Historia Académica
(Documento no Oficial)

NÚMERO DE CUENTA:	NOMBRE:	AÑO DE INGRESO:
PLANTEL: 0009	ESCUELA NAL DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA	2014
CARRERA: 220	PLAN DE ESTUDIOS: 1394 - LIC EN ENFERMERIA (SUA)	
AVANCE DE CRÉDITOS		ASIGNATURAS
OBLIGATORIOS:	de 349	APROBADAS:
OPTATIVOS:	de 42	NO APROBADAS:
TOTALES:	de 391	TOTAL:
		PROMEDIO

CLAVE PLANTEL	CLAVE ASIGNATURA	CREDITOS	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	CALIFICACION	TIPO DE EXAMEN	PERIODO	FOLIO ACTA	GRUPO	ORD	EXT
---------------	------------------	----------	-------------------------	--------------	----------------	---------	------------	-------	-----	-----

Si reconoces tener 70% o más, ya eres candidato para iniciar tu trámite de liberación de servicio social, el cual tardará 6 meses si laboras en una institución de salud pública, o un año, si lo haces en una institución de la iniciativa privada.

C. Formas de liberar tu servicio social:

ARTÍCULO 91: Si trabajas en institución gubernamental	CONVENCIONAL: Programa de servicio social	ARTÍCULO 52:
<ul style="list-style-type: none"> “Los estudiantes y profesionistas trabajadores de la federación y del gobierno del distrito federal no estarán obligados a prestar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones. El que presten voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicios” 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigido a todo alumno que no sea empleado de la Federación. Es decir, para los que trabajan en una institución privada, clínica o en otra institución particular. Requisitos: Elaboración y entrega de Informe. LINEAMIENTOS Descargar aquí 	<ul style="list-style-type: none"> Se dispensa de la realización del servicio social por motivos de salud graves o sean mayores de 60 años

Una vez que, de acuerdo con tu situación, has identificado la forma por la cual vas a liberar tu servicio social, debes preparar tu documentación **en formato PDF**.

Para el trámite por artículo 91 y convencional:

- Escaneo del original de constancia laboral actualizada o Credencial de trabajador.
- Escaneo del último recibo de pago laboral.

Para el trámite por artículo 52:

- Escaneo de acta de nacimiento ó constancia de dictamen médico extendida por institución oficial.

Indicaciones para registro y subida de documentación para iniciar el trámite de liberación de servicio social

Si ya cuentas con todo lo anterior, estás en condiciones de realizar tu registro de servicio social en línea. Debes tener claro que existen solo **dos periodos** al año para realizar dicho registro.

Pasos a seguir:

A.

Ingresa al siguiente link:

http://132.248.141.178/servicio_social_suayed/alumno/index.php

Te aparecerá la siguiente pantalla, en la cual anotarás tu NÚMERO DE CUENTA con un total de 9 dígitos, sin espacios.

REGISTRO DE SERVICIO SOCIAL SUAYED.

Registro del 24 de mayo al 11 de junio del 2021

Ingresa tu número de cuenta.

No. Cuenta:

Tecnico

← **Número de cuenta**

Dudas: Mtra. Cristina Lopez.

Teléfono: 56 55 23 32 ext 271

correo: suayed-coord@eneo.unam.mx

ENEEO

Calzada México Xochimilco S/N Col. San Lorenzo Huipulco C.P. 14370 Tlalpan, México D.F.

B. En la misma pantalla selecciona **Lic. en Enfermería.**

REGISTRO DE SERVICIO SOCIAL SUAYED.

Registro del 24 de mayo al 11 de junio del 2021

Ingresa tu número de cuenta.

No. Cuenta:

Tecnico

Tecnico

Lic. en Enfermeria

Lic. en Enfermeria y Obstetricia

← **Lic. en Enfermería**

C. Luego da clic en **entrar**.

REGISTRO DE SERVICIO SOCIAL SUAYED.

Registro del 24 de mayo al 11 de junio del 2021

Ingresa tu número de cuenta.

No. Cuenta:

← **Entrar**

Dudas: Mtra. Cristina Lopez.

Teléfono: 56 55 23 32 ext 271
correo: suayed-coord@eneo.unam.mx

ENEO
Calzada México Xochimilco S/N Col. San Lorenzo Huipulco C.P. 14370 Tlalpan, México D.F.

- a. Se desplegará una hoja con tus datos personales, los cuales debes verificar, y en su caso corregir, en seguida llena los espacios en blanco con los datos que se te solicitan

D.

Registro de Servicio Social SUAyED.

Ingrese los datos que se le piden.

Número de Cuenta:	<input type="text"/>
Nombre:	
Correo:	

Domicilio

Calle	<input type="text"/>
No exterior	
Colonia	
C.P.	
Delegación:	
Entidad:	
Telefono	

RFC:

CURP:	<input type="text"/>
Sexo:	
Fecha Nac.	
Edad:	
Carrera:	
Créditos:	
Promedio:	
Semestre:	

Nota: revisa muy bien que hayas capturado todos tus datos de forma correcta.

- E. En esta sección primero elige la forma de liberar **Servicio Social**, Art 91 (instituciones públicas), Convencional (instituciones privadas), o Art. 52 (por otra situación) según corresponda:

Tipo de Servicio Social: Institución Pública (Artículo 91), periodo 1 de agosto de 2020 al 31 de enero de 2021

Institución Privada periodo 1 agosto de 2020 al 31 de julio de 2021 ← **Tipo de Servicio Social**

Dependencia:

Si eligio "Otra" anotela:

Institución donde labora:

Sede a la que pertenece:

Credencial o Constancia Laboral: Ningún archivo seleccionado

Talón de pago: Ningún archivo seleccionado

- F. Después selecciona la **dependencia** donde laboras, para ello da clic en el apartado y se desplegará el menú, si no se encuentra la dependencia en la que estás trabajando, elige la opción "otra" y en el siguiente espacio escribir con mayúsculas y sin abreviaturas el nombre completo de la dependencia donde laboras.

Tipo de Servicio Social: Institución Pública (Artículo 91), periodo 1 de agosto de 2020 al 31 de enero de 2021

Institución Privada periodo 1 agosto de 2020 al 31 de julio de 2021

Dependencia:

Si eligio "Otra" anotela:

Institución donde labora:

Sede a la que pertenece:

Sede a la que pertenece:

Credencial o Constancia Laboral: Ningún archivo seleccionado

Talón de pago: Ningún archivo seleccionado

- G** En el apartado que dice “**Institución donde labora**” anota el nombre completo de tu lugar de trabajo sin abreviaturas y con mayúsculas.

Tipo de Servicio Social: Institución Pública (Artículo 91), periodo 1 de agosto de 2020 al 31 de enero de 2021

Institución Privada periodo 1 agosto de 2020 al 31 de julio de 2021

Dependencia:

Si eligió "Otra" anótala:

Institución donde labora: ← **Institución donde labora**

Sede a la que pertenece:

Credencial o Constancia Laboral: Ningún archivo seleccionado

Talón de pago: Ningún archivo seleccionado

Nota: Si tienes problemas en diferenciar entre dependencia e institución donde laboras, a continuación, te ponemos unos ejemplos:

DEPENDENCIA	INSTITUCIÓN DONDE LABORA
● HOSPITAL STAR MEDICA CENTRO	● HOSPITAL STAR MEDICA CENTRO
● INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	● CENTRO MEDICO NACIONAL HOSPITAL 20 DE NOVIEMBRE
● INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	● HOSPITAL GENERAL DE ZONA 2 EN TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS
● SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE VERACRUZ	● HOSPITAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE VERACRUZ

- H. Luego, indica la sede a la que perteneces, para ello da clic en el apartado y se desplegará el menú

The screenshot shows a dropdown menu with the following options:

- Carrera: CLINICA HOSPITAL ISSSTE CELAYA
- Créditos: ESCUELA DE ENFERMERIA CMN SIGLO XXI
- Promedio: ESCUELA DE ENFERMERIA DE LA CRUZ ROJA I.A.P. DELEGACION VERACRUZ BOCA DEL RIO
- Semestre: ESCUELA DE ENFERMERIA DE LA CRUZ ROJA S.L.P.
- Sede a la que pertenece: ESCUELA DE ENFERMERIA DE LA CRUZ ROJA TIJUANA
- ESCUELA DE ENFERMERIA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL DF
- ESCUELA DE ENFERMERIA DE LA SECRETARIA DE SALUD HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO
- ESCUELA DE ENFERMERIA MIGUEL SERVET, ENSENADA BAJA CALIFORNIA NORTE
- ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERIA E INVESTIGACION ISSSTE
- ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA

The option "HOSPITAL CENTRO MEDICO ABC" is highlighted in blue.

- I. Posterior a eso, sube tus documentos en formato PDF. El primero corresponde a la **credencial** o constancia laboral, debes dar clic en seleccionar archivo y ubicar el documento para adjuntar. Te aparecerá de la siguiente manera:

The screenshot shows a form with the following fields:

- Tipo de Servicio Social: Institución Pública (Artículo 91), periodo 1 de agosto de 2020 al 31 de enero de 2021
- Institución Privada periodo 1 agosto de 2020 al 31 de julio de 2021
- Dependencia:
- Si elijo "Otra" anotela:
- Institución donde labora:
- Sede a la que pertenece:
- Credencial o Constancia Laboral: CREDENCIAL.pdf **← Credencial**
- Talón de pago: Ningún archivo seleccionado

Buttons at the bottom:

- J. Como segundo documento solicitado, debes adjuntar tu último **talón de pago**, bajo el mismo procedimiento con el que subiste el primer documento:

Tipo de Servicio Social: Institución Pública (Artículo 91), periodo 1 de agosto de 2020 al 31 de enero de 2021

Institución Privada periodo 1 agosto de 2020 al 31 de julio de 2021

Dependencia:

Si eligo "Otra" anotela:

Institución donde labora: *NOTA: debe anotar la Institución de trabajo sin usar abreviaturas, y poner completo el nombre ej. "Hospital Regional Licenciado Adolfo Lopez Mateos"

Sede a la que pertenece:

Credencial o Constancia Laboral: CREDENCIAL.pdf

Talón de pago: TALON DE PAGO.pdf  **Talón de pago**

- K. Una vez que integraste ambos documentos, selecciona **"siguiete"** y te aparecerá una pantalla como la que se te muestra a continuación:

Registro de Servicio Social SUAYED.

Datos registrados:

Número de Cuenta:

Nombre:

Tipo de Servicio: regular

Fecha de registro: 2020-06-04

Institución donde labora: "Hospital Regional Licenciado Adolfo Lopez Mateos"

Sede: ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA

Fecha de inicio: 2020-08-01

Fecha de termino: 2021-07-31

- L. Revisa que todos tus datos sean correctos y da clic en “**imprimir**”. Este documento te avala únicamente el registro en el sistema de servicio social.

Nota: Toma en cuenta que no hay prórrogas para el registro, ni para la subida de documentos al sistema. Concluido tu registro, la Coordinadora de Carrera realizará la revisión de información y documentación, en caso de detectar errores o faltantes, te enviará una notificación a través de correo electrónico.

Después de realizado el registro

Una vez que realizaste el registro, puedes revisar el avance de tu trámite para la liberación de servicio social, para lo cual debes seguir los siguientes pasos:

A. Ingresar al Sistema Integral de Administración Escolar

https://www.dgaesiae.unam.mx/www_gate.php

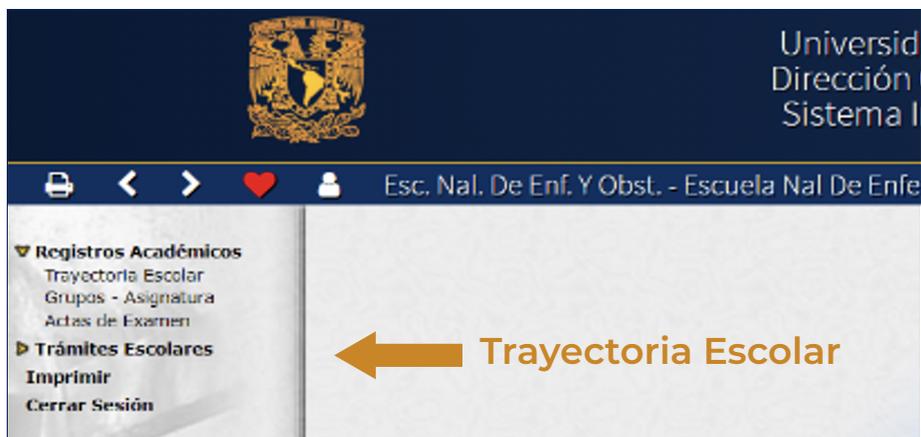
Te aparecerá la siguiente pantalla, en la cual anotarás tu NÚMERO DE CUENTA con un total de 9 dígitos, sin espacios.

B. Ingresar al Sistema Integral de Administración Escolar



The screenshot shows the login interface for the SIAE system. At the top, it says "Bienvenido al SIAE". Below this, there are four input fields: "Usuario" (User), a password field with masked characters, a "Captcha" field with the image "4 + 6 =", and an "Acceder" (Access) button. There are also home and help icons in the top corners.

C. Una vez que ingreses, da clic en el menú derecho en **“Trayectoria Escolar”**.



D. Te desplegará la siguiente pantalla



E. Da clic en **“Ecosistema UNAM”**



F.

Después dar clic en el icono de “Servicio Social”.

G.

Te desplegará la información sobre tu avance en el trámite de liberación de servicio social.

LICENCIATURA	
PLANTEL:	[009] ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA
CARRERA:	[220] ENFERMERIA
<div style="text-align: center;"> <p>SERVICIO SOCIAL DIAS RESTANTES: 4</p> <p>EN PROCESO</p> <p>FECHA INICIO 01/AUG/2018</p> <p>AVANCE ACADÉMICO</p> </div>	
INSTITUCIÓN:	ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA
DEPENDENCIA:	JURISDICCION SANITARIA NEZAHUALCOYOTL SECRETARIA DE SALUD EDO MEX.
MODALIDAD:	Artículo 91
FECHA REGISTRO:	14/MAR/2019 10:16:30

Nota: Recuerda que el trámite dura 6 meses o un año, de acuerdo con la forma de liberar servicio social.

Transcurridos 30 días hábiles, a partir de la conclusión del trámite (6 meses o un año) la Coordinadora de Carrera, notificará a su sede en qué momento puedes acudir a recoger tu carta única de liberación de servicio social, (toma en cuenta que este documento es oficial y se expide una sola ocasión).

Cualquier duda o aclaración, escribir a la Mtra. Cristina Margarita López Ruiz, Coordinadora de Carrera SUAyED. Correo electrónico: suayed-coord@eneo.unam.mx

No olvides colocar en tu mensaje los siguientes datos:

- Nombre completo
- Número de cuenta
- Sede
- Situación presentada

Elaboración:

Mtra. Cristina Margarita López Ruiz
Lic. Yazmin Alejandra Lara Gutiérrez
Mtra. María Aurora García Piña

Diseño:

Lic. Leticia Barboza Calderón