



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR BECA DE SERVICIO SOCIAL
PUBLICADA POR BECAS UAM**

ÁREA RESPONSABLE: OFICINA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CÓDIGO: COPLADA.ME.13	FECHA DE AUTORIZACIÓN	FECHA DE REVISIÓN 14 septiembre 2020	NO. DE REVISIÓN 2	NO. DE PÁGINAS 7
DOCUMENTÓ Mtra. Verónica Castro Blanco Oficina de Movilidad Estudiantil	REVISÓ Mtra. Gabriela Mondragón Ramírez Egresados y Bolsa de Trabajo	VISTO BUENO M. en C.Q. Olivia Soria Arteché Coordinadora de COPLADA	AUTORIZÓ Mtro. Mario Alejandro Carrillo Luvianos Secretario de Unidad	

CONTENIDO

PÁGINA

1.0	Objetivo	2
2.0	Ámbito de aplicación	2
3.0	Interacción con módulos del SIIUAM	2
4.0	Insumo(s) y resultado(s).....	2
5.0	Áreas participantes.....	2
6.0	Responsable de la revisión	2
7.0	Revisión y actualización	2
8.0	Normatividad aplicable	3
9.0	Definiciones.....	3
10.0	Lineamientos	3
11.0	Descripción del procedimiento... ..	4
12.0	Diagrama de flujo	6
13.0	Control de cambios	7
14.0	Anexos (documentación soporte).....	8

1.0 OBJETIVO:

Conocer los trámites necesarios para que un (a) alumno (a) o recién egresado (a) de licenciatura pueda solicitar la beca de Servicio Social.

2.0 ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente procedimiento es aplicable a los alumnos (as) y recién egresados (as) de la UAM-X interesados (as) en solicitar una Beca de Servicio Social.

3.0 INTERACCIÓN CON MÓDULOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA (SIUAM):

“NO APLICA”.

4.0 INSUMO(S) Y RESULTADO(S):

INSUMO(S): Solicitud de Servicio Social y documentos solicitados

RESULTADOS(S): Beca de Servicio Social

5.0 ÁREAS PARTICIPANTES:

En COPLADA:

5.1 Oficina de Movilidad Estudiantil.

En la UAM

5.2 Oficina de Becas UAM

5.3 Comité de Becas

6.0 RESPONSABLE DE LA REVISIÓN:

El responsable de coordinar la revisión y actualización de este procedimiento es el titular de la Oficina de Movilidad Estudiantil.

7.0 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN:

El presente procedimiento será revisado y actualizado si cambia la normatividad aplicable, el proceso administrativo o, en su caso, por el proceso de mejora continua.

8.0 NORMATIVIDAD APLICABLE:

8.1 Interna

- Reglamento de Estudios Superiores
- Políticas Generales de la Universidad Autónoma Metropolitana (punto número 7. Políticas Generales de Movilidad)
- Políticas Operacionales de Docencia
- Reglamento de Servicio Social
- Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña.

9.0 DEFINICIONES:

Egresado aspirante: Alumnos (as) de la UAM-X que tienen máximo un año de haber concluido al 100% su plan de estudios.

9.1 SIGLAS:

- OME Oficina de Movilidad Estudiantil
- UAM-X - Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco

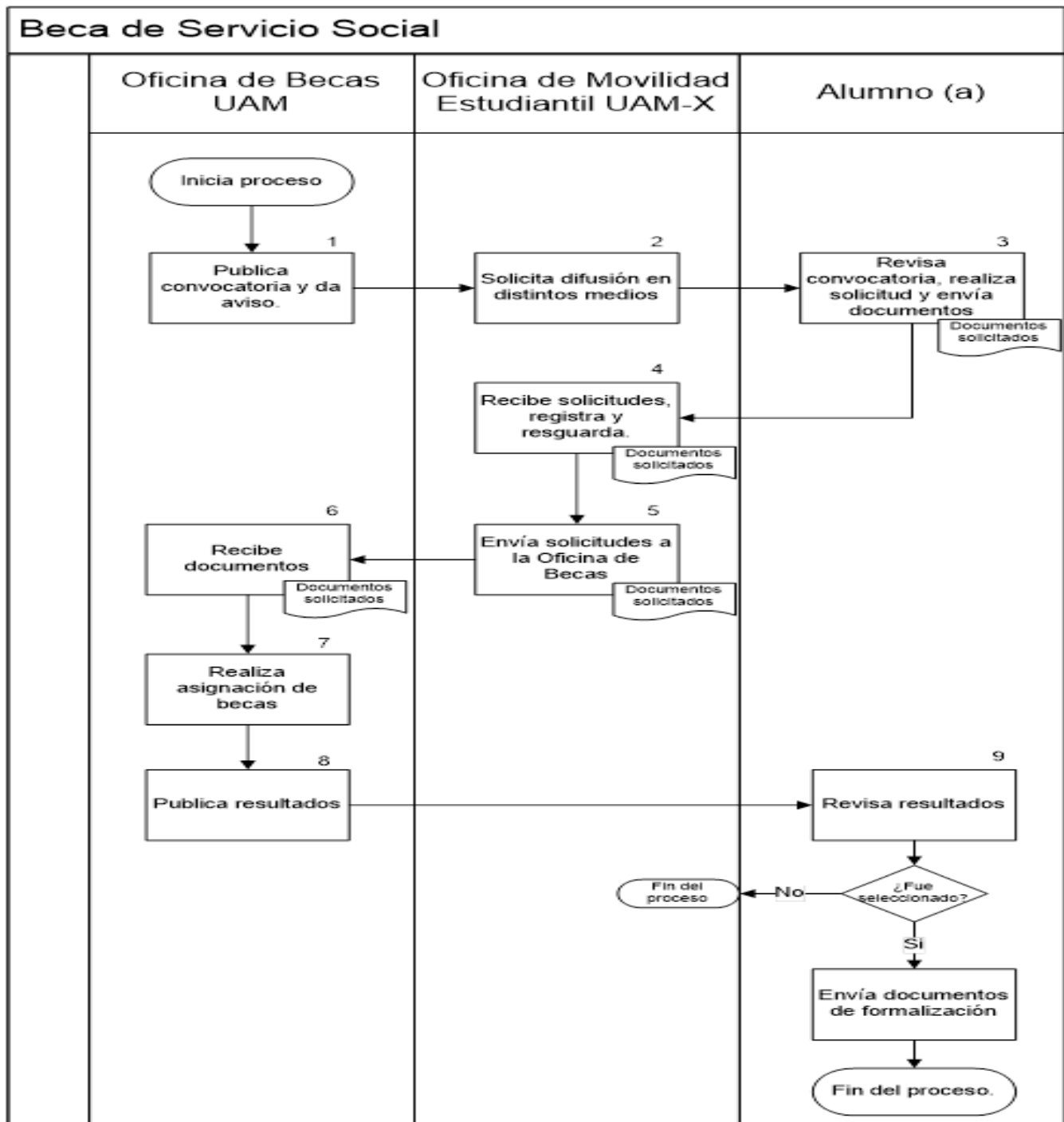
10.0 LINEAMIENTOS:

- 10.1** La Oficina de Movilidad Estudiantil recibirá las convocatorias de becas de servicio social y las enviará a la Ofician de Becas en Rectoría General.
- 10.2** La Oficina de Movilidad Estudiantil será la encargada de realizar la difusión de la Convocatoria en los distintos medios disponibles.
- 10.3** La Oficina de Becas será la encargada de dar a conocer los resultados de la beca y llevar a cabo el proceso de formalización y pago de la beca.

11.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Oficina de Becas UAM	1	Publica la convocatoria en la página www.becas.uam.mx y notifica a las áreas de apoyo de todas las Unidades Académicas.
Oficina de Movilidad Estudiantil (OME)	2	Solicita la difusión de la convocatoria de beca de Servicio Social en la página de la Unidad, en el Buzón, en la página de COPLADA, en la página de la OME y se difunde en la página de Facebook "Movilidad Estudiantil UAM-Xochimilco".
Alumno (a)	3	Revisa la convocatoria, realiza la solicitud en línea, reúne la documentación solicitada y la envía a la OME.
OME	4	Recibe solicitudes, registra y resguarda hasta que finaliza el periodo de recepción de documentos.
	5	Envía solicitudes digitales a la Oficina de Becas UAM una vez finalizado el periodo de recepción.
Oficina de Becas UAM	6	Recibe documentos
Comité de Becas	7	Realiza la asignación de becas según el presupuesto disponible y el cumplimiento de los requisitos expuestos en la convocatoria.
Oficina de Becas UAM	8	Publica resultados en la página www.becas.uam.mx en el apartado de "Resultados".
Alumno (a)	9	Consulta resultados y, si es seleccionado (a), entrega o (envía) documentos de formalización de beca en lugar y fecha indicados en la publicación.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

12.0 DIAGRAMA DE FLUJO:





13.0 CONTROL DE CAMBIOS:

“NO APLICA EN REVISIÓN 0”.