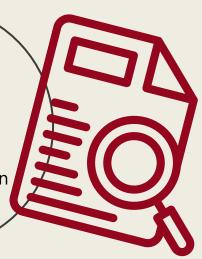


Proceso de Autorización de Proyectos Especiales

1) Información

- Datos personales del solicitante
- Objetivo del proyecto y población a la que atiende
- Actividades propias que estarás realizando
- Periodo de tiempo (fecha de inicio y fecha de fin)
- Horarios (días y horas a la semana)
- Nombre, página oficial o redes oficiales de la institución
- Nombre y contacto (correo y teléfono) del responsable





2) Actividades

- Validar que las actividades a realizar cumplan con los siguientes requisitos:
 - Actividades con sectores vulnerables
 - Actividades de atención comunitaria
 - Actividades de impacto directo con la comunidad
 - No actividades administrativas
 - No donativos en especie o efectivo
 - No trabajo en empresas con fines de lucro

3) Propuesta y Autorización

- Enviar la propuesta y datos a ssocial@up.edu.mx
- Esperar la autorización de la coordinación de Compromiso Social, ya que se contactará al responsable del proyecto/institución para validar información
- Una vez que el o la responsable respalden la información, quedará aprobado el proyecto



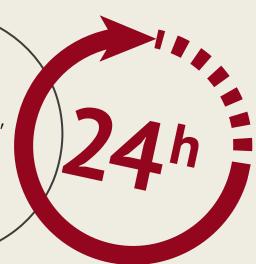


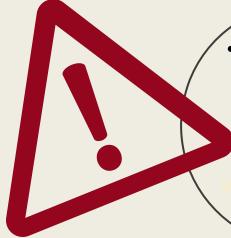
4) Registro y Acuerdos

- Dar de alta el proyecto en el micrositio con las características dadas
- Generar acuerdos desde el inicio respecto a los entregables, lo que incluye:
 - Carta de inicio firmada por el/la responsable de la institución
 - Evidencias (fotos, video, infografía o lo que prefiera) que demuestren las actividades realizadas
 - Reflexión final y carta final

5) Seguimiento

- Llevar un registro detallado de las horas de servicio.
- Presentar todos los entregables
- Una vez revisado el cumplimiento de los entregables, se deberán validar las horas tanto en el micrositio como en UPsite





Puntos importantes a considerar

- Para determinar las horas es posible basarse en lo siguiente:
 - Para obtener 120 horas se deben hacer 60 horas reales.
 - No se pueden obtener más de 120 horas a menos que sea un proyecto por artículo 91.