

# Proceso de Registro para Voluntariado CIDICS

1. El Voluntario Solicitante deberá entregar una Carta Intención dirigida a Coordinación CIDICS con la intención de ser aceptado como Voluntario en alguna de las Unidades de Investigación del CIDICS.

La Carta Intención deberá incluir:

- Nombre del Voluntario Solicitante
- Matricula, semestre o año, carrera y facultad o institución.
- Correo electrónico y número telefónico.
- Experiencia curricular académica o laboral
- Unidad o área donde desea integrarse
- Breve descripción del motivo por el cual desea integrarse a la unidad o área
- Nombre y firma del Voluntario Solicitante al final

# Procedimiento

2. La Coordinación revisará la Carta Intención y proporcionará una copia de la carta a la UAC.



3. La UAC hará llegar una copia de la Carta Intención al responsable de la Unidad que se mencione en la carta.



4. Si el responsable de la unidad desea conocer al Voluntario Solicitante, la UAC programará una entrevista entre el responsable y el solicitante.

# Procedimiento

5. Si el Responsable de la Unidad acepta al Voluntario Solicitante, la UAC entregará al responsable de la unidad el Formato de Registro de Voluntariado para su llenado.

\* El Responsable de la Unidad y el Solicitante de Voluntariado firmarán con tinta AZUL el Formato de Registro de Voluntariado en el apartado correspondiente.

\* En caso de no ser favorable la entrevista se buscará un nuevo Responsable de Unidad que pueda necesitar voluntariado.

6. El Responsable de la Unidad entregará y solicitará a Coordinación CIDICS el ingreso definitivo del Voluntario Solicitante mediante el Formato de Registro de Voluntariado.

7. Coordinación CIDICS autoriza mediante una tercera y última firma con tinta AZUL en el Formato de Registro de Voluntariado.

8. Coordinación CIDICS conservará una copia del formato de registro original ya con las tres firmas y proporcionará el original ya autorizado a la UAC para su archivo.

# Posteriormente

9. La UAC programará la toma de fotografía para el gafete del voluntario y solicitará mediante un oficio al Área Administrativa la elaboración del gafete de identificación del voluntario.



10. La UAC entregará el gafete de Identificación al voluntario una vez sea elaborado.



11. El voluntario ha sido oficialmente aceptado.

# Por último

12. La UAC informará al Área de Protección Universitaria sobre la aceptación del voluntario para que se le permita su acceso a las áreas correspondientes.

13. La UAC informará a la oficina de Bioseguridad para que el voluntario reciba la capacitación correspondiente

14. La UAC informará al Área Técnica para que dé seguimiento al desempeño del voluntario.

15. La UAC emitirá una constancia para el voluntariado una vez termine el periodo de estancia en la unidad. Esta constancia será firmada por Coordinación CIDICS y entregada al voluntario.