## GuíaFSI-01

Procedimiento de habilitación de personal para acceso a las instalaciones universitarias a través del llenado de información referida en el formato FSI-01 para el regreso a las actividades de investigación en laboratorios y áreas administrativas de la Universidad de Sonora en tiempos de pandemia por COVID19 (Fase 2)



Acceda al SIIA de manera normal. En la parte inferior derecha podrá visualizar un enlace denominado "Formato FSI-01"

		Sábado 01 de Agosto de 2020		
(Inidad Responsable )	[313301] JEFATURA DEL DEPTO DE CS. QUÍMICO-BIOLÓGICAS	S		
		Formato F51-01	Cambiar Contraseña	
leccione la Unidad	Presupuestal			



Al acceder a ese enlace, el sistema le mostrará la siguiente pantalla:

DEPAR	AMENTO DE CIENCIAS QUÍMICO BIOLÓGICAS - FORMATO FS-01		
No.	Estado	Tipo ENDI FADO	
22037 ALVING2, CHAVE2, CLARK, NO SALIA	Habilitado por el departamento	EMPLEADO	
22033 ROSAS RASCON'ADRIANA LETICIA 5145 AGUILAR GARCIA'305E MANUEL 30427 RULE 8051505'EDUARDO. 23087 GARIBAY ESCOBAR'ADRIANA	Habilitado por el departamento Habilitado por el departamento Habilitado por el departamento Habilitado por el departamento	ALUNNO EMPLEADO EMPLEADO EMPLEADO	

A manera de ejemplo en esta guía, la pantalla muestra personal ya habilitado para el departamento que representa. Para registrar a más personal, utilice la opción "Habilitar personas" mostrada en el menú superior

Dig integration degrates				
Habilitar personas	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS QUÍMICO BIOLÓGICAS - FORMATO FSI-01		_	
No.	Estado	Tipo		
22837 ALVAREZ CHAVEZ CLARA ROSALIA	Habilitado por el departamento	EMPLEADO		
30174 GALVEZ RUIZ JUAN CARLOS	Habilitado por el departamento	EMPLEADO		
9622033 ROSAS RASCON'ADRIANA LETICIA	Habilitado por el departamento	ALUMNO		
5145 AGUILAR GARCIA'JOSE MANUEL	Habilitado por el departamento	EMPLEADO		
30127 RUIZ BUSTOS'EDUARDO	Habilitado por el departamento	EMPLEADO		
23087 GARIBAY ESCOBAR'ADRIANA	Habilitado por el departamento	EMPLEADO		





## GuíaFSI-01



El sistema le mostrará la siguiente pantalla. Introduzca el número del empleado de quien desee habilitar, establezca los días y horarios de habilitación, y detalle información acerca del espacio físico en la que esa persona laboraría. El registro también puede hacerse para alumnos introduciendo su número de expediente.

Empleado			0	Alumno		
Número :						
31621	Buscar		ALVAR	REZ AINZA"M	ARITZA LIZETH	
Horario :					Espacio físico y comentarios :	
Lunes	02:00	194	09:00	1947	Edificio 5N	19
Martes	08:00	~	15:00	~	Acceso a edificio 55	
Miércoles	00:00	100	09:00	10		
Jueves	08:00	4	15:00	~		
Viernes	00.00	- 10	09:00	14		
Sabado	08-00	~	15:00	~		
🗌 Domingo	08:90	19	09.00	190		



Una vez aceptado el registro. El sistema le mostrará información acerca de la persona recién habilitada.

	Nombrei	ALVAREZ AINZA'MARITZA LIZETH	Dias y Horario de acceso				
0	Departamento:	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS QUÍMICO BIOLÓGICAS	DIA	HORARIO	20		
9	Rabilitación:	01308/2029 20:14	MARTES	08-00 - 15:00			
	Nabilitado por:	1 ENRIQUE BOLADO MARTINEZ	JUEVES	08:00 - 15:00			
	Estador	Habilitado por el departamiente	SADADO	100.000 - 1.3.000			
	Especies	Edificio SN					
	Notesc	ACCESO A EDIPICIO SS					
					-		
Personal Habilitatio							

El personal habilitado podrá acceder al campus en las fechas y horarios establecidos y en apego al cumplimiento de otros requisitos, tal como el llenado del formato FSI-02.

Los registros de habilitación no pueden ser modificados, esto para mantener un historial de los mismos. Si un registro para un empleado o alumno necesita ser cambiado deshabilítelo y genere un registro nuevo. Esta acción puede ser realizada con la opción "Deshabilitar registro seleccionado"



