

## Nota:

- Solo se harán citas cuando las solicite el usuario, no a través de interlocutores, excepto menores de edad.
- Cuando el usuario llegue a un centro centinela, la persona que está a cargo, debe llenar el formato de solicitud de servicio y enviarlo a la recepción.
- Los usuarios SAISUV reciben servicio de 08:00-10:00 hrs. y 18:00-20:00 hrs.
- En un plazo de 72 hrs. se debe otorgar el servicio al usuario.
- La recepción canaliza a la coordinación las solicitudes de los usuarios que demanden el servicio turno vespertino.
- Cuando el usuario llegue tarde a la cita, la recepción avisa al responsable del proyecto siempre y cuando esté desocupada (o) para valorar el servicio solicitado y/o la recepción asigna una nueva cita.
- Las citas subsiguientes son a criterios profesionales del responsable del servicio.

## El Usuario

### Es dado de Alta:

- Cuando existe solución del conflicto.
- Cuando existe expectativa de remediación.
- El usuario lo solicita.



### Se refiere:

- Cuando requiere otro diagnóstico.
- Si requiere un tratamiento más especializado.
- El usuario lo solicita.



UNIVERSIDAD VERACRUZANA  
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIONES  
CENTRO PARA EL DESARROLLO HUMANO E  
INTEGRAL DE LOS UNIVERSITARIOS

## PROTOCOLO DE SOLICITUD DE SERVICIO



**Gracias por probar PDFelement 6 Professional.**

**Sólo puede convertir 5 páginas en la versión de prueba.**

**Para conseguir la versión completa, pide el programa desde:**

<http://cbs.wondershare.com/go.php?pid=3014&m=db>