

REQUISITOS

- 1**
- ◆ INSCRITO O PASANTE QUE CUBRE DEL **50% AL 100%** DE LOS CRÉDITOS ACADÉMICOS.
 - ◆ CARTA COMPROMISO (DEBIDAMENTE REQUISITADA Y LLENADA A COMPUTADORA).
 - ◆ FORMATO DE ACEPTACIÓN (CON LA AUTORIZACIÓN DEL ENCARGADO DEL ÁREA O DEPTO. CORRESPONDIENTE DONDE REALIZARAS TU SERVICIO SOCIAL).



2

EL DEPTO. DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS (**DEyAE**). PUBLICARÁ EN VENTANILLA EL CALENDARIO DE LOS PERIODOS EN LOS QUE TE PODRÁS INCORPORAR Y LA FECHA LIMITE DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN, PARA LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO DE INICIO DEL SERVICIO SOCIAL.

3 TE PRESENTAS CON LA PERSONA QUE DESEAS REALIZAR TU SERVICIO SOCIAL Y UNA VEZ QUE SEAS ACEPTADO POR EL PRESTATARIO, IDENTIFICARAS A CUAL DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS PERTENECE LA QUE TU ELEGISTE:

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none">1. S.S. EN CECYT "M.B."2. S.S. EN PROSSNA3. S.S. EN POLIEMPRENDE4. S.S. EN PROTECCIÓN CIVIL | } PROGRAMAS DE ESTA UNIDAD ACADÉMICA |
| <ol style="list-style-type: none">5. S.S. INTRAINSTITUCIONAL. | - Se realiza entre planteles del IPN. |
| <ol style="list-style-type: none">6. S.S. EXTRAINSTITUCIONAL. | - Se realiza fuera del Instituto con dependencias que tienen convenio vigente con el Politécnico. |
- S.S. = SERVICIO SOCIAL**

UNA VEZ QUE IDENTIFIQUES A QUÉ PROGRAMA PERTENECE EL SERVICIO SOCIAL QUE ELEGISTE, DESCARGAS LA CARTA COMPROMISO Y EL FORMATO DE ACEPTACIÓN DE LA PÁGINA:

www.cecyl2.ipn.mx/Estudiantes/Paginas/Servicio-social.aspx

Y LOS ENTREGAS EN EL DEPTO. DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS, PARA SER REVISADO EN VENTANILLA. UNA VEZ QUE TE INDIQUEN QUE EL LLENADO FUE CORRECTO SIGUES CON EL PASO 4.

4

ENTREGAR EN VENTANILLA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- A.- **CARTA COMPROMISO** (1 BORRADOR).
- B.- **CONSTANCIA DE ESTUDIOS** VIGENTE (ORIGINAL Y COPIA). EN CASO DE SER EGRESADO **CARTA DE PASANTE** (2 COPIAS).
- C.- **ACTA DE NACIMIENTO** (2 COPIAS).
- D.- **FORMATO DE ACEPTACIÓN** EN ORIGINAL (CON FIRMAS DE PRESTADOR Y PRESTATARIO).
- E.- **CARNET VIGENTE DEL IMSS** (2 COPIAS).
- F.- **SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL** (ÚNICAMENTE PARA ALUMNOS QUE NO CUMPLAN CON EL 50% DE CRÉDITOS ACADÉMICOS EN ORIGINAL).
- G.- **DICTAMEN DE SERVICIO SOCIAL** (ÚNICAMENTE PARA LOS ALUMNOS QUE NO CUMPLAN CON EL 50% DE CRÉDITOS ACADÉMICOS EN ORIGINAL).

NOTA: SI CONCLUISTE SATISFACTORIAMENTE HASTA AQUÍ, CONTINUAS CON EL PASO 5.

5

DEBES REALIZAR TU REGISTRO EN LA PÁGINA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE SERVICIO SOCIAL (**SISS**).

www.sistemas.cenac.ipn.mx/serviciosocial

DAR CLIC EN **SERVICIO SOCIAL - INGRESO AL SISTEMA.**

RECUERDA: GUARDAR TU CLAVE DE REGISTRO, YA QUE LA UTILIZARÁN EN LOS SIGUIENTES PASOS.

EL DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS (**DEyAE**) **REVISARÁ Y VALIDARÁ** TU REGISTRO, TE ENVIARÁ UN CORREO ELECTRÓNICO NOTIFICÁNDOTE QUE TE PRESENTES AL DEPTO. PARA LA **ACEPTACIÓN** DEL SERVICIO SOCIAL.

CUANDO RECIBAS LA NOTIFICACIÓN ANTES MENCIONADA, DE TU SESIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE SERVICIO SOCIAL (**SISS**), DEBES IMPRIMIR LA **CARTA COMPROMISO**, CON EL CÓDIGO DE BARRAS, LA CUAL DEBERÁS ENTREGAR EN VENTANILLA PARA QUE CUMPLAS CON LA FECHA DE INICIO DEL SERVICIO SOCIAL.

NOTA.- SI NO REVISAS TU CORREO SE TE PASARÁ LA FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS Y DEBERÁS REINICIAR DESDE EL PASO 2.

OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

DE MANERA MENSUAL DEBES ENTREGAR EN VENTANILLA DEL **DEyAE** Y EN HORARIOS DE ATENCIÓN EL:

- ◆ REPORTE DE ACTIVIDADES
- ◆ REPORTE DE HORAS DE SERVICIO SOCIAL
- ◆ (DEBES CUBRIR 80 HRS. POR REPORTE, EN ORIGINAL Y COPIA)

ESTOS DOCUMENTOS LOS ENCUENTRAS EN LA PÁGINA:

www.cecyl2.ipn.mx/Estudiantes/Paginas/Serviciosocial.aspx

6

7

DEBERÁS SUBIR ESCANEADOS A LA PÁGINA DEL SISS:

www.sistemas.cenac.ipn.mx/serviciosocial

- ◆ REPORTES MENSUALES DE ACTIVIDADES
- ◆ REPORTES MENSUALES DE HORAS
- ◆ REPORTE GLOBAL DE ACTIVIDADES (AL FINAL)

DE LO CONTRARIO SE TE CANCELARÁ TU SERVICIO SOCIAL..

CUANDO CONCLUYAS EL SERVICIO SOCIAL, TAMBIÉN DEBES ESCANEAR Y SUBIR A LA PAGINA DEL SISS:

- ◆ HOJA DE EVALUACIÓN.

SI LO REALIZASTE EN LA ESTA UNIDAD ACADÉMICA (INSTITUCIONAL) SERÁN:

- ◆ 2 CARTAS DE TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL (1 FIRMADA POR EL PRESTATARIO Y LA OTRA NOSOTROS OBTENEMOS LA FIRMA DEL DIRECTOR).

SI LO REALIZASTE EN UNA DEPENDENCIA (EXTRAINSTITUCIONAL) SERÁ:

- ◆ 1 CARTA DE TÉRMINO, MEMBRETADA, FIRMADA POR EL AVAL DE ACEPTACIÓN QUE APARECE EN TU CARTA COMPROMISO (EN ORIGINAL Y COPIA)

TODOS LOS FORMATOS ANTES MENCIONADOS LOS ENCUENTRAS EN LA PÁGINA:

www.cecyl2.ipn.mx/Estudiantes/Paginas/Servicio-social.aspx

OBLIGACIONES DEL

PRESTATARIO (RESPONSABLE DIRECTO DE LOS PRESTADORES = RD)

8

LOS **RD** DEBEN VALIDAR ÚNICAMENTE LOS REPORTES DE: HORAS, ACTIVIDADES Y GLOBAL, EN EL ORDEN MENCIONADO PARA QUE EL DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS (**DEyAE**), REALICE LA SOLICITUD DE LA **CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL** DESDE EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE SERVICIO SOCIAL (**SISS**).

DE OMITIR ESTE PASO, NO PUEDE EMITIRSE LA CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE EGRESADOS Y SERVICIO SOCIAL (**DESS**).

SI EL **RD** NO CUENTA CON SU USUARIO Y CONTRASEÑA, TENDRÁ QUE SOLICITARLA AL **SISS** DONDE DICE: [OLVIDÉ MI NOMBRE DE USUARIO Y/O CONTRASEÑA.](#)

TERMINO DE SERVICIO SOCIAL

PARA QUE EL DEPTO. DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS, GESTIONE TU **CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL** ANTE LA **DESS**, DEBES DE ENTREGAR EN VENTANILLA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- ◆ REPORTE GLOBAL DE ACTIVIDADES
- ◆ HOJA DE EVALUACIÓN
- ◆ CARTA DE TERMINO

RECUERDA ENTREGAR TUS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS Y SELLADOS POR RESPONSABLE DIRECTO (**RD**).

HORARIOS DE ATENCIÓN:

9:00 A 13:00 hrs.
16:00 A 20:00 hrs.



Tel.: 57 29 60 00

Ext. 67014