

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.

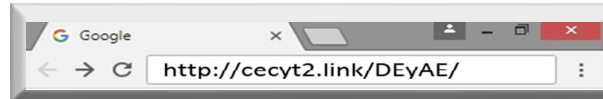
3

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.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:



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.- **CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS DEL IMSS** (2 COPIAS).
- F.- **SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL** (ÚNICAMENTE PARA 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/

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.

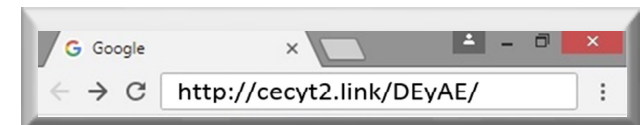
NOTA .- SI NO REVISAS TU CORREO SE TE PASARÁ LA FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS Y DEBERÁS REINICIAR DESDE EL PASO 2.

6

OBLIGACIONES DEL PRESTADOR (ALUMNO)

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)



7

DEBERÁS SUBIR ESCANEADOS A LA PÁGINA DEL SISS:

www.sistemas.cenac.ipn.mx/

- ◆ 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.

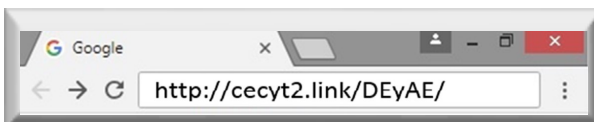
SI LO REALIZASTE EN LA ESTA UNIDAD ACADÉMICA (INSTITUCIONAL) SERÁN:

- ◆ 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:



8

OBLIGACIONES DEL PRESTATARIO (RESPONSABLE DIRECTO DE LOS PRESTADORES = RD)

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 EL 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