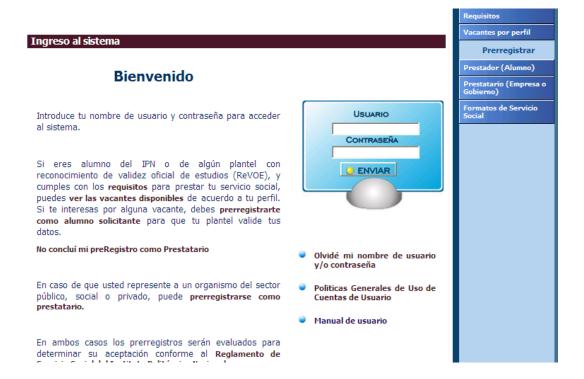
GUÍA RÁPIDA PARA QUE EL ALUMNO O PRESTADOR VERIFIQUE SI SU PRERREGISTRO YA FUE VALIDADO.

(Considera ante todo que el siguiente es sólo un EJEMPLO, de modo que los datos que aquí se muestran son ficticios.)

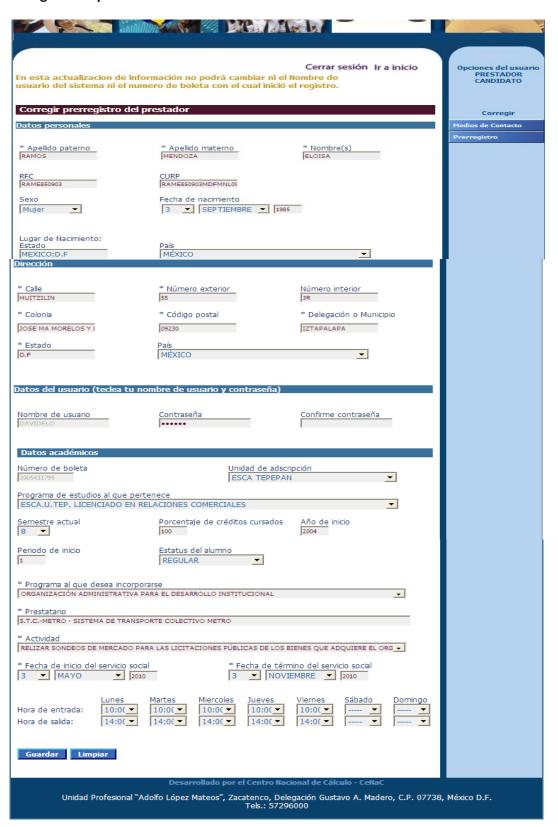
1.- Introduce tu usuario y Password en el sistema



2.- Aparece la siguiente pantalla en la que visualizarás las opciones que tienes siendo un usuario Prestador candidato.



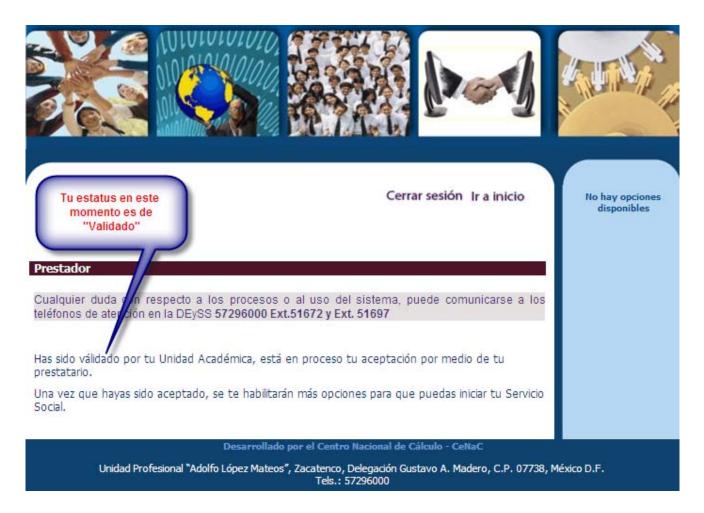
3.- En este momento puedes mediante el menú de la derecha visualizar tu Preregistro y tus medios de contacto, que incluyen la información que capturaste originalmente en el sistema, como se observa en las siguientes pantallas:



4.- También puedes acceder a la pantalla de medios de contacto haciendo un clic en el menú de la parte derecha de la pantalla, la cual te mostrará lo siguiente:



5.- Revisa tus datos, si no deseas hacer ningún cambio, infórmale a tu escuela que ya hiciste tu prerregistro para que efectúen la validación correspondiente, cuando esto suceda al ingresar con tu cuenta al sistema observarás la siguiente pantalla en la que se te informa que has sido validado, observa que en el menú de la derecha no tienes de momento ninguna opción de operación disponible pues tu aceptación por el prestatario que elegiste está en proceso.



6.- Posteriormente la Institución o Empresa que seleccionaste para hacer tu servicio social revisará y aceptará tu solicitud. La pantalla que visualizarás será la siguiente:



7.- Para este ejemplo específico el prestatario omitió asignar una responsable directo al prestador, sin embargo cuando el mismo sea asignado al prestador recibirás en tu correo electrónico un mensaje para que vuelvas a ingresar al sistema y generes tu carta compromiso. Entonces la pantalla en el sistema que podrás visualizar es la siguiente:



8.- Al hacer click en el renglón que indica generar tu carta compromiso, se despliega el siguiente formato, el cual debes imprimir y entregar en tu escuela para continuar con el trámite correspondiente.

WATER TO BOUT TO STANK A STANK
INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL (CARTA COMPROMISO)
SECRETARIA DE EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL
SINCOGON DE EGNESADOS I SENVICIO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y TRAMITE 2 REG. NJM.:
ESIME ZACATENCO 130 3 NÚM DE REL:
ESME ZACATENCO
LOS QUE SUSCRIBEN SE COMPROMETEN A DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL
REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL EN EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
DATOS DEL PRESTADOR PRESENTACIÓN
AND DESCRIPTION TARGET TO ANGLED CONTRACT AND LOCAL PROPERTY.
MENENDEZ LAGUN
2000 ONE 2000
BRENDA # F XX
to personal
55050
TELEFONO PARTICILIAR 11 SECOLARIDAD 11 CORRED EL ECTRICADO
80 %
14 CAMBRA 15 CLAVE
ESIME ZAC. INGENIERO EN CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN 150006
DATOS DEL PRESTATARIO ACEPTACION
18 PRISETATARIO OCCUPA
VIA CONTRACTING 8.A DE C.V 4 0 1 0 2 6 1 0 9
19 PRODRAMA CLAVE
APOYO A EMPRESA AFILIADA 0 4 3 7 3 1 2 1 5 5
21 RESPONSABLE DESCRIPTION PROGRAMME SERVICES AND SERVICE
MIQUEL ANGEL CASTILLO REYES
20 CMS00 20 TELÉFONO 01 02 2011
DIRECTOR GENERAL 55955795
30 MOON DOC 05 & 6
ATENAS Num. 40 - 204.
Col. JUAREZ
CUAUHTÉMOC, MEXICO D.F.
C.P. 09600
vacorineding@yahou.com.mx
26 PERCODO 25 PERCODO
DECKY SERVICES LLAN MARK ME ARE VE MAR COM
06 Mail Anto 05 10 2010 Mail A
06 G4 2010 06 10 2010 AND 13:00 13:00 13:00 13:00 10:00
A STATE OF THE PARTY OF THE PAR
DIA MINE ARCO 29 APOYO GOORGO SE
17 AVAL DE PRESENTACIÓN 31 AVAL DE ACEPTACIÓN E INICIO
NOMBRE: CARGO:
FIRMA: DOMICILIO: ATRINAS 40 JUNESZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL TELEFONO. SELLO:
THE STATE OF THE S
35 PRESTADOR DEL SERVICIO SOCIAL 37 AUTORIZACIÓN DEPTO. DE CONTROL Y TRÁMETE DE SERVICIO SOCIAL DE LA DE S.S.
SERVICIO SOCIAL DE LA D.E.S.S.
FIRMA
BRENDA MARLEN MENENCEZ LAGUNA FIRMA:
36 REVISÓ: DR. OMAR HERNÁNDEZ MONTES SELLO:
JEFE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIO SOCIAL
Conforme a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte

9.- Una vez que generaste tu carta compromiso y que la misma ha sido gestionada por tu Escuela en la DEySS es esta última instancia quien te asignará ahora el estatus de "Activo", entonces al ingresar con tu usuario al SISS la pantalla que se desplegará será la siguiente, observa que las opciones que te presenta el sistema se han diversificado ya que ahora puedes: corregir tus medios de contacto, consultar tu expediente, enviar electrónicamente tus reportes mensual y global y además solicitar, si fuera el caso, tu baja del programa de servicio social al que estas inscrito.

Observa que tus opciones como usuario prestador se han diversificado

Cerrar sesión Ir a inicio

Opciones del usuario PRESTADOR

Corregir

Medios de Contacto

Consultar

Consultar Expediente

Enviar reporte

Solicitar

Mensual de actividades

Global de actividades

Baja del programa

Prestador

Cualquier duda con respecto a los procesos o al uso del sistema, puede comunicarse a los teléfonos de atención en la DEySS 57296000 Ext.51672 y Ext. 51697

Actualizar

Puedes corregir tus medios de contacto.

Consultar

Puedes consultar tu expediente en cualquier momento.

Enviar reporte

Periódicamente deberás elaborar un reporte mensual de actividades, que deberás registrar en el sistema. Además, al término de tu servicio se requiere la elaboración de un reporte global de actividades.

Solicitar

En caso de que se presente algún problema serio, puedes solicitar tu baja del Servicio Social. En este caso, el representante de tu plantel deberá solicitar tu reincorporación a otro programa.

Desarrollado por el Centro Nacional de Cálculo - CeNaC