



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico de Tlalnepantla

# SISTEMA AUTOMATIZADO DEL SERVICIO SOCIAL (SASS)



## MANUAL DEL USUARIO ALUMNO



**Unidad Centro:** Av. Instituto Tecnológico S/N, Col. La Comunidad. C.P. 54070 Tlalnepantla de Baz, Estado de México. Tel. 55 5565 3261/ 55 5390 0209.

**Unidad Oriente:** Av. Hermilo Mena S/N, Col. Lázaro Cárdenas La Presa. C.P. 54187 Tlalnepantla de Baz, Estado de México. Tel. 55 2065 4997.

[tecnm.mx](http://tecnm.mx) | [tlalnepantla.tecnm.mx](http://tlalnepantla.tecnm.mx)



**2022 Flores**  
Año de  
Magón  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

# ÍNDICE

I.	DEFINICIÓN DE SERVICIO SOCIAL.....	1
II.	PROPÓSITO DE SERVICIO SOCIAL.....	1
III.	ALCANCE DEL SERVICIO SOCIAL .....	1
IV.	REQUISITOS PARA INICIAR SERVICIO SOCIAL .....	1
V.	INTRODUCCIÓN A LA PLATAFORMA SASS.....	1
A.	REQUERIMIENTOS .....	2
VI.	REGISTRO EN LA PLATAFORMA .....	2
VII.	INGRESO A LA PLATAFORMA.....	4
VIII.	INICIO DE SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL.....	5
IX.	CARTA DE PRESENTACIÓN .....	8
X.	GENERACIÓN DE DOCUMENTOS INICIALES DE SERVICIO SOCIAL .....	8
A.	SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL .....	9
B.	CARTA COMPROMISO .....	10
C.	CARTA DE ASIGNACIÓN Y PLAN DE TRABAJO .....	11
XI.	SUBIR DOCUMENTACIÓN .....	12
XII.	DATOS DEPENDENCIA.....	14
XIII.	SERVICIO SOCIAL (EVALUACIONES).....	14
XIV.	EVALUACIONES Y REPORTES.....	17
A.	EVALUACIONES FINALES .....	18
XV.	MANUAL DE USUARIO .....	18
XVI.	CONTACTO .....	19
XVII.	MODIFICAR MIS DATOS .....	19
XVIII.	CERRAR SESIÓN .....	20
XIX.	ARTÍCULO 91° .....	20
XX.	PUNTOS A CONSIDERAR .....	20

## **I. DEFINICIÓN DE SERVICIO SOCIAL**

Se entiende como **Servicio Social** el trabajo de carácter temporal y obligatorio que institucionalmente ejecutan y prestan los estudiantes del Instituto Tecnológico de Tlalnepantla en beneficio de la sociedad y del Estado.

La finalidad del Servicio Social es fortalecer la formación integral del estudiante, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenecen, mediante la aplicación y desarrollo de sus competencias profesionales.

## **II. PROPÓSITO DE SERVICIO SOCIAL**

Establecer la normativa para la operación y cumplimiento del Servicio Social en los planes de estudio de nivel Licenciatura para la formación y desarrollo de competencias profesionales de las Instituciones adscritas al TecNM, con la finalidad de fortalecer la formación integral del estudiante, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad mediante la aplicación y desarrollo de sus competencias profesionales.

## **III. ALCANCE DEL SERVICIO SOCIAL**

Se aplica a todos los Institutos y Centros adscritos al TecNM y se encuentra fundamentado en el marco jurídico:

- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones.
- Ley General de Educación.
- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional.
- Reglamento para la prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior.
- Decreto que crea el Tecnológico Nacional de México.

**El Servicio Social tiene un valor curricular de 10 créditos en los planes de estudios diseñados por Competencias Profesionales y será sujeto a evaluación por parte de la Dependencia en donde se preste el Servicio Social.**

**Es requisito indispensable realizar el Servicio Social para poder dar de alta las Residencias Profesionales posteriormente. Se contará con dos semestres como máximo para acreditar el Servicio Social.**

## **IV. REQUISITOS PARA INICIAR SERVICIO SOCIAL**

- Ser alumno regular.
- Haber acumulado el **70% de créditos aprobados** de su Plan de Estudios (182 créditos).
- Que, con las materias que cursen actualmente en el semestre acumulen el total de créditos 70% (182 créditos).
- La duración del Servicio Social **es no menor de 6 meses ni mayor de 2 años.**
- La duración del Servicio Social no podrá ser **menos de 480 horas y un máximo de 500 horas.**

## **V. INTRODUCCIÓN A LA PLATAFORMA SASS**

La Plataforma **Sistema Automatizado del Servicio Social (SASS)** fue diseñada para facilitar el proceso de registro y seguimiento del Servicio Social de los alumnos del Instituto Tecnológico de Tlalnepantla.

A continuación se detallan las instrucciones para que se pueda utilizar este servicio. El presente manual muestra los pasos a seguir con el fin de realizar todas las tareas por parte del alumno dentro de la plataforma web. Esto con la finalidad de brindar al usuario una herramienta que asegure el uso correcto del sistema.

## A. REQUERIMIENTOS

Los requerimientos mínimos para que la Plataforma SASS funcione correctamente, son los siguientes:

- Computadora con conexión a Internet.
- Navegador web (Google Chrome, Safari, Opera o Microsoft Edge).
- Número de control y contraseña.
- Correo Gmail o correo institucional.

## VI. REGISTRO EN LA PLATAFORMA

Dentro de la dirección [www.gestionittla.260mb.net/sass/servicioSocial](http://www.gestionittla.260mb.net/sass/servicioSocial) aparecerá una pantalla como se muestra en la Figura 1. Deberás ubicar y dar clic en el botón **Iniciar Sesión/Registrarse**, este se encuentra en la parte central del sitio.



Figura 1. Pantalla Principal

Si es la primera vez que ingresas a la plataforma, deberás registrarte (da clic en ¡Regístrate Aquí!) como se muestra en la Figura 2.

## S A S S

Servicio Automatizado del Servicio Social

### Alumno

No. de Control:

Contraseña:

[¡Regístrate Aquí!](#)  
[Olvide mi Contraseña](#)  
[Descarga el Manual de Usuario](#)  
[Acceder](#)

### Dependencia

Código de Usuario:

Contraseña:

[¡Regístrate Aquí!](#)  
[Olvide mi Contraseña](#)  
[Descarga el Manual de Usuario](#)  
[Acceder](#)

Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario  
 Tel. 53 90 02 09, Ext. 226  
 E-mail:  
 servicio.social@tlalnepantla.tecnm.mx  
 soporte.plataformas@tlalnepantla.tecnm.mx  
 Desarrollado por: Antonio López Gaspar  
 En colaboración con: María Guadalupe Herrera Ortega

Figura 2. Regístrate aquí

Primeramente debes llenar el formulario de registro como se muestra en la Figura 3, favor de proporcionar todos los datos que se te solicitan, **anotar nombre(s) y apellidos completos** y antes de dar clic en el botón **Registrar** verifica que toda la información sea correcta. Te sugerimos:

- Escribir una contraseña que sea fácil de recordar.
- Proporcionar un correo electrónico Gmail o tu correo institucional.
- Seleccionar la carrera en la que estas inscrito.
- Subir en un solo documento tu Kardex completo y horario en formato PDF.



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALNEPANTLA



INSTITUTO TECNOLÓGICO  
DE TLALNEPANTLA

### Registro Alumno

No. de Control:

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

Nombre(s):

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Correo Electrónico Institucional:

Campus:

Carrera:

Kardex y Horario:

Subir Kardex Completo y Horario en un solo documento en formato PDF para verificar que se cumple con los 182 créditos necesarios.

Seleccionar

[Registrar](#)

Figura 3. Formulario de registro

## VII. INGRESO A LA PLATAFORMA

Debes esperar máximo 24 hrs. para la confirmación de tu registro dentro de la plataforma SASS por parte del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, te llegará un correo electrónico como se muestra en la Figura 4, el primer mensaje puede llegar a tu bandeja de correo no deseado o spam, debes estar pendiente.

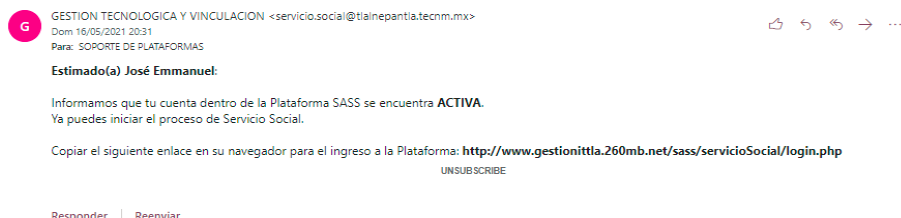


Figura 4. Correo de confirmación

Con el fin de ingresar a la plataforma coloca tu número de control y contraseña generada anteriormente, por último da clic en el botón **Acceder**.

The image shows the login page for 'SASS Servicio Automatizado del Servicio Social'. It has two main sections: 'Alumno' and 'Dependencia'. The 'Alumno' section has fields for 'No. de Control:' (with an example 'Ej.: 16250000') and 'Contraseña:' (with an example 'Ej.: \*\*\*\*\*'). Below these fields are links: '¡Regístrate Aquí!', 'Olvide mi Contraseña', and 'Descarga el Manual de Usuario'. A red box highlights the 'Alumno' section, and a red arrow points to the 'Acceder' button. The 'Dependencia' section has fields for 'Código de Usuario:' (with an example 'Ej.: GESTIONVI2020') and 'Contraseña:' (with an example 'Ej.: \*\*\*\*\*'). It also has the same links as the 'Alumno' section and an 'Acceder' button. At the bottom, there is contact information for 'Sistema de Servicio Social y Desarrollo Comunitario' and credits to 'Desarrollado por: Antonio López Gaspar' and 'En colaboración con: María Guadalupe Herrera Ortega'.

Figura 5. Inicio de sesión

La plataforma corrobora si los datos coinciden con los que existen en nuestra base de datos, en caso de que existiera un error, la plataforma te lo hará saber con un mensaje como se muestra en la Figura 6. En este caso deberás dar clic en **vuelve a intentarlo** y regresa a la página de inicio de sesión con el fin de que introduzcas de nuevo tus datos.



Datos Incorrectos, [vuelve a intentarlo](#).

Tal vez olvidaste tu contraseña, haz clic [aquí](#) para recuperar el acceso a tu cuenta.

Figura 6. Ejemplo de inicio de sesión erróneo

En caso de que olvides tu contraseña, da clic en **Olvide mi Contraseña** y aparecerá el formulario que se muestra en la Figura 7. Es necesario que proporciones los datos que se solicitan.



Para generar una nueva contraseña, debes ingresar los datos correctos que se solicitan, de lo contrario no se podrá actualizar.

Nueva Contraseña:

Ej.: \*\*\*\*\*

No. de Control:

Ej.: 16250000

Correo Electrónico Institucional:

Ej.: usuario@tlalnepantla.tecnm.mx

Aceptar

Figura 7. Olvide mi contraseña

Cuando los datos de inicio de sesión son correctos, la plataforma te direcciona al Menú Principal como se muestra en la Figura 8, dicho menú contiene las opciones de: servicio social, evaluaciones/reportes, datos de tu dependencia, manual, contacto, mis datos y cerrar sesión.



Figura 8. Menú principal

## VIII. INICIO DE SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL

Debes dar clic en la pestaña **Servicio Social** del menú Principal (imagen mostrada anteriormente), la primera vez que ingresas en esta opción se te mostrará un video, el cual tendrás que ver para continuar con tu proceso del Servicio Social como se muestra en la Figura 9.

- 1) Ver el video.



2) Cuando termines de ver el video debes dar clic en el botón **Realizar Mi Solicitud**.



Figura 9. Video de servicio social

El siguiente paso consiste en que contestes un breve cuestionario, **¡No te preocupes!**, toda la información está en el video, si no contestas correctamente las preguntas no podrás avanzar al siguiente paso.

Una vez que se hayas contestado las cinco preguntas correctamente, se mostrarán todos los programas de Servicio Social disponibles de acuerdo a tu carrera así como se muestra en la Figura 10.



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALNEPANTLA



Inicio

Servicio Social

Datos de tu Dependencia

Evaluaciones / Reportes

Manual

Contacto

Mis Datos

Cerrar Sesión


Programas de Servicio Social disponibles en base a tu Carrera

Nombre del Programa	Dependencia a Cargo	Prestadores Solicitados	Prestadores Disponibles	Detalles del Programa
Salud Reproductiva	Instituto de Salud del Estado de México	3	1	
"EL CONOCIMIENTO EN FAVOR DEL BIENESTAR SOCIAL E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ "	H. AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ	20	10	
VINCULAR INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR EN PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL	SEP - Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No. 150	1	1	
Asesoramiento y cursos para pacientes	ALF-ROCK A.C.	5	4	

Figura 10. Programas Disponibles



De todos los programas que se te desglosan debes de elegir uno, ¡Date prisa! Porque no eres el único que va a realizar Servicio Social, todas las Dependencias solo requieren de un número determinado de alumnos.

Cuando das clic en el botón  se exhiben los detalles del proyecto como se muestra en la Figura 11; selecciona el que sea de tu agrado.


**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**  
 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALNEPANTLA



Inicio
 

Servicio Social
 Datos de tu Dependencia
 Evaluaciones / Reportes
 Manual
 Contacto
 Mis Datos
 Cerrar Sesión

## Detalles del Programa

Nombre del Programa:
 

Salud Reproductiva

Objetivo del Programa:
 

Mantener actualizada la información de las plataformas de los programas de detección de cáncer de la mujer así como el control vigente de usuari@s en edad reproductiva

Actividades del Programa:
 

Captura "Plataforma Federal SICAM", para detección oportuna de cáncer de mama  
 Captura "Plataforma Federal SICAM", para detección oportuna de cáncer cérvicouterino  
 Captura "Plataforma Federal Tarjetero Electrónico de control de Usuari@s del programa de p

Lugar de Desempeño de actividades:
 

Oficinas jurisdiccionales con trabajo de captura en

 Apoyo Económico:
 

no

Actividades del Programa:
 

Captura "Plataforma Federal SICAM", para detección oportuna de cáncer de mama  
 Captura "Plataforma Federal SICAM", para detección oportuna de cáncer cérvicouterino  
 Captura "Plataforma Federal Tarjetero Electrónico de control de Usuari@s del programa de p

Lugar de Desempeño de actividades:
 

Oficinas jurisdiccionales con trabajo de captura en

 Apoyo Económico:
 

no

Modalidad del Programa:
 

Social

 Tipo de Programa:
 

otros

Horario del Programa:
 

Matutino: Lunes a Viernes de 7:00 hrs a 14:00 hrs

 Responsable del Programa:
 

M. A. C. Alfonso Lopez Rodriguez

Debes ponerte en contacto con la Dependencia mediante el correo electrónico que se muestra a continuación con el fin de saber la forma en que debes entregar tu Carta de Presentación, así mismo, conocer la manera en que vas a trabajar con ellos.

Correo Electrónico 1:
 

alberto@honeymustard.mx

 Correo Electrónico 2:

Dirección de la Dependencia:
 

Si el Programa no es de tu agrado puedes dar clic aquí para buscar y elegir otro.
 

Ver Programas Disponibles
 Seleccionar Programa

 Si el Programa es de tu agrado puedes seleccionarlo dando clic aquí para proceder a crear tu Carta de Presentación.

Figura 11. Detalles del Proyecto

## IX. CARTA DE PRESENTACIÓN

Una vez que seleccionaste el programa, se solicita solamente que indiques el semestre en el que estás inscrito para poder realizar tu carta de presentación como se muestra en la Figura 12.

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLANEPANTLA

TECNOLOGÍA NACIONAL DE MÉXICO

Inicio Servicio Social Datos de tu Dependencia Evaluaciones / Reportes Manual Contacto Mis Datos Cerrar Sesión

### Datos para generar la Carta de Presentación

primero lo primero llena los siguientes datos para la elaboración de tu carta de presentación, una vez hecho esto deberás presentarte en un día hábil en el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación para que tu carta se te sea entregada.

Carta Dirigida a:  
M. A. C. Alfonso Lopez Rodriguez

Puesto de la Persona:  
JEFE DE LA JURISDICCION SANITARIA TLANEPAN

No. de Control:  
30303030

Semestre en curso (solo colocar el número):

Nombre del Programa:  
Salud Reproductiva

Guardar

Figura 12. Carta de presentación

Acude al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación para que te hagamos la entrega de tu Carta de Presentación (deberás recogerla al día siguiente de haber seleccionado el programa) o puedes solicitar que sea enviada a tu correo electrónico. Tienes que entregar una copia de la Carta de Presentación a la Dependencia en donde realizarás el Servicio Social. **Escanea esta carta antes de entregarla, porque posteriormente es necesario subirla en formato PDF a la plataforma.**

La Dependencia te deberá entregar una **Carta de Aceptación** la cual es necesaria para el llenado de los formatos correspondientes del Servicio Social.

## X. GENERACIÓN DE DOCUMENTOS INICIALES DE SERVICIO SOCIAL

Una vez que la **Carta de Aceptación** te sea entregada debes continuar con el proceso de Servicio Social. El siguiente paso consiste generar la Solicitud de Servicio Social, Carta Compromiso, Carta de Asignación y Plan de Trabajo.

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLANEPANTLA

TECNOLOGÍA NACIONAL DE MÉXICO

Inicio Servicio Social Datos de tu Dependencia Evaluaciones / Reportes Manual Contacto Mis Datos Cerrar Sesión

### Generación de Documentos Iniciales del Servicio Social

Ya que entregaste tu carta de presentación en la dependencia se te entregará una carta de aceptación, la cual contiene las fechas de inicio y de termino para llenar los siguientes documentos (no llenes estos documentos hasta tener tu carta de aceptación)

Solicitud de Servicio Social SASS

Carta Compromiso SASS

Plan de trabajo SASS

Figura 13. Generación de documentos

## A. SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL

Primeramente debes dar clic en el botón de **Solicitud de Servicio Social** para generar dicho documento. La mayoría de los campos ya contiene tu información, solo tienes que llenar los campos faltantes.

The screenshot shows the 'Solicitud de Servicio Social' form. At the top, there are logos for 'EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA', 'TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLANEPANTLA', and 'TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO'. Below the logos is a navigation bar with 'Inicio' and several menu items: 'Servicio Social', 'Datos de tu Dependencia', 'Evaluaciones / Reportes', 'Manual', 'Contacto', 'Mis Datos', and 'Cerrar Sesión'. A progress indicator shows three steps: '1 Información personal', '2 Domicilio', and '3 Información Escolar'. The '1 Información personal' step is active. The form fields include: 'No. de Control:' with the value '12345678'; 'Nombre(s):' with the value 'José Emmanuel'; 'Apellido paterno:' with the value 'Rojas'; 'Apellido materno:' with the value 'Anguiano'; 'Sexo:' with radio buttons for 'Masculino' and 'Femenino'; '¿Cuentas con alguna discapacidad?:' with radio buttons for 'No' and 'Si'; '¿Hablas alguna lengua indígena?:' with radio buttons for 'No' and 'Si'; and 'Teléfono:' with the value 'Ej.: 55 8605 1728'. A red arrow points to the 'Siguiete' button at the bottom right.

Figura 14. Solicitud de Servicio Social I

Da clic en el botón **Siguiete** para continuar con el siguiente formulario donde tienes que proporcionar los datos de tu domicilio.

The screenshot shows the 'Solicitud de Servicio Social' form, Step 2: Domicilio. The navigation bar and progress indicator are the same as in Figure 14. The '2 Domicilio' step is active. The form fields include: 'Dirección:' with the value 'Ej.: De Huerta 124, Col. La Loma, 54060'; and 'Municipio:' with the value 'Ej.: Tlanepantla de Baz'. A red arrow points to the 'Siguiete' button at the bottom right.

Figura 15. Solicitud de Servicio Social II

Al dar clic en el botón **Siguiete** se mostrará tu información escolar al igual que los datos del programa seleccionado.

¡Importante!

En los campos de fecha de inicio y termino tienes que anotar las fechas que la Dependencia te asigno en la Carta de Aceptación.

The screenshot shows the 'Solicitud de Servicio Social III' form. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: Inicio, Servicio Social, Datos de tu Dependencia, Evaluaciones / Reportes, Manual, Contacto, Mis Datos, and Cerrar Sesión. Below the navigation bar, there is a progress indicator with three steps: 1. Información personal, 2. Domicilio, and 3. Información Escolar. The form is titled 'Información Escolar / Servicio Social'. It contains the following fields: Carrera (Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones), Periodo de realización del Servicio Social (enero-junio), Semestre (solo colocar el número:), Nombre del Programa (Salud Reproductiva), Fecha de Inicio (dd / mm / aaaa), and Fecha de Termina (dd / mm / aaaa). A red arrow points to the 'Guardar' button at the bottom right.

Figura 16. Solicitud de Servicio Social III

## B. CARTA COMPROMISO

De nuevo selecciona la pestaña de Servicio Social y da clic en el botón de **Carta Compromiso**. El formulario ya contiene tu información, solo deberás dar clic en el botón **Guardar** para generar dicho documento.

The screenshot shows the 'Carta Compromiso' form. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: Inicio, Servicio Social, Datos de tu Dependencia, Evaluaciones / Reportes, Manual, Contacto, Mis Datos, and Cerrar Sesión. The 'Servicio Social' tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a progress indicator with three steps: 1. Información personal, 2. Domicilio, and 3. Información Escolar. The form is titled 'Carta Compromiso'. It contains the following fields: No. de Control (12345678), Nombre Completo (José Emmanuel Rojas Angulano), Domicilio (Calle Galena 124 Col. La Loma Tlanemex, La Sardaña, Tlanepantla De Baz), Teléfono Móvil (5586051728), Carrera (Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones), Semestre (7), Dependencia (Instituto Tecnológico de Tlanepantla), Domicilio de la Dependencia (Av. Instituto Tecnológico S/N Col. La Comunidad C.P. 54070 Tlanepantla de Baz, México), Responsable del Programa (C. Alfredo Herrera Flores), Fecha de Inicio (07 / 01 / 2022), and Fecha de Termina (07 / 06 / 2022). A red arrow points to the 'Guardar' button at the bottom right.

Figura 17. Carta Compromiso

### C. CARTA DE ASIGNACIÓN Y PLAN DE TRABAJO

El procedimiento es el mismo que el de los documentos anteriores, selecciona el botón **Carta de Asignación y Plan de Trabajo**. El formulario ya contiene en la mayoría de los campos tu información, solo deberás llenar los que se encuentran en blanco da clic en el botón **Guardar** para generar dicho documento.

**EDUCACIÓN** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA **TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO** INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALNEPANTLA

Inicio Servicio Social Datos de tu Dependencia Evaluaciones / Reportes Manual Contacto Mis Datos Cerrar Sesión

1 Información Personal 2 Información Dependencia 3 Información Programa

**Información Personal**

No. de Control: 12345678

Nombre Completo: José Emmanuel Rojas Angulano

Domicilio: Calle Galena 124 Col. La Loma Tlanemex, La Sardaña, Tlalnepantla De Baz

Edad:

C.P.: 54070

Sexo: masculino

Teléfono: 5586051728

Créditos Aprobados (solo colocar número): 182

Carrera: Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Semestre (solo colocar número): 7

**Siguiete**

Figura 18. Carta de Asignación y Plan de Trabajo I

**EDUCACIÓN** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA **TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO** INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALNEPANTLA

Inicio Servicio Social Datos de tu Dependencia Evaluaciones / Reportes Manual Contacto Mis Datos Cerrar Sesión

1 Información Personal 2 Información Dependencia 3 Información Programa

**Información Dependencia**

Dependencia: Instituto Tecnológico de Tlalnepantla

Domicilio de la Dependencia: Av.Instituto Tecnológico S/N Col. La Comunidad C.P 54070 Tlalnepantla de Baz, México

C.P.: 54070

Teléfono: 53 90 02 09, Ext. 226

Responsable: Dr. Gustavo Flores Fernandez

Trabajas en esta Dependencia: ☐ Si ☒ No

**Siguiete**

Figura 19. Carta de Asignación y Plan de Trabajo II

**EDUCACIÓN** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO** INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALNEPANTLA

**Inicio**

Servicio Social Datos de tu Dependencia Evaluaciones / Reportes Manual Contacto Mis Datos Cerrar Sesión

1 Información Personal 2 Información Dependencia 3 Información Programa

**Información Programa**

Nombre del Programa:  
Ejemplo 1

Objetivo del Programa:  
EJEMPLO

Actividades del Programa:  
EJEMPLO

Tipo de Actividad que Realizarás:  
☐ Administrativas ☒ Técnicas ☐ Asesorías ☐ Investigación ☐ Docentes ☐ Otras

Fecha de Inicio:  
07/01/2022

Fecha de Terminó:  
07/06/2022

Horario de Actividades:  
Matutino: Lunes a Viernes de 7:00 hrs a 14:00 hrs

El Servicio se Realizará Dentro de las Instalaciones ☒ Sí ☐ No

**Guardar**

Figura 20. Carta de Asignación y Plan de Trabajo III

## XI. SUBIR DOCUMENTACIÓN

A fin de crear tu expediente digital debes subir los siguientes documentos en formato PDF, no deben sobrepasar los 2MB, da clic en la pestaña de Servicio Social.

- Carta de Presentación (otorgada por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación)
- Carta de Aceptación (otorgada por la Dependencia que seleccionaste)
- Solicitud de Servicio Social
- Carta Compromiso
- Carta de Asignación y Plan de Trabajo

### Nota:

Guarda los documentos que generaste desde la plataforma SASS para cualquier corrección que tengas que realizar en ellos, los mismos **ya no necesitan ser sellados y firmados.**

Lee con mucha atención cual es el documento solicitado en cada apartado, si subes en orden incorrecto los documentos tu solicitud será **rechazada**.

The screenshot shows the SASS platform interface. At the top, there are logos for EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO, and INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALNEPANTLA. Below the logos is a navigation bar with links: Inicio, Servicio Social (highlighted with a red box), Datos de tu Dependencia, Evaluaciones / Reportes, Manual, Contacto, Mis Datos, and Cerrar Sesión. Below the navigation bar is a message: AVISO: deberás subir tus documentos en formato PDF con un tamaño máximo de 2MB cada uno. Below the message are five sections for uploading documents: 1. Falta documento, carga uno. Solicitude de Servicio Social. 2. Falta documento, carga uno. Carta de Presentación. 3. Falta documento, carga uno. Carta Compromiso. 4. Falta documento, carga uno. Carta de Asignación y Plan de Trabajo. 5. Falta documento, carga uno. Carta de Aceptación. Each section has a 'Seleccionar archivo' button and a 'Subir' button.

Figura 21. Subir documentos

En el transcurso de 24 hrs. se te informará por medio de un correo electrónico si la documentación ha sido aceptada o rechazada dentro de la plataforma SASS, **puede llegar a tu bandeja de correo no deseado o spam, debes estar pendiente.**

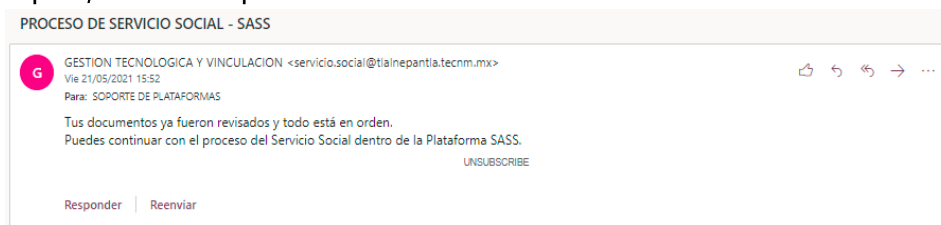


Figura 22. Correo de documentación correcta

**¡Importante!**

Debes tener tu documentación inicial en orden para que la Dependencia pueda realizar tus evaluaciones en los periodos establecidos, de lo contrario no les aparecerá tu número de control dentro de sus programas.



## XII. DATOS DEPENDENCIA

Aquí encontraras los datos de contacto de la dependencia que seleccionaste al igual que el nombre del responsable del programa.

The screenshot shows the 'Datos de la Dependencia que elegiste' page. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Servicio Social, Datos de tu Dependencia (highlighted with a red box), Evaluaciones / Reportes, Manual, Contacto, Mis Datos, and Cerrar Sesión. Below the navigation bar, the page title is 'Datos de la Dependencia que elegiste'. The form displays the following information:

- Nombre de la Dependencia:** Instituto Tecnológico de Tlalnepantla
- Dirección:** Av. Instituto Tecnológico S/N Col. La Comunidad C.P 54070 Tlalnepantla de Baz, México
- Responsable del Programa:** C. Alfredo Herrera Flores
- Email:** servicio.social@tlalnepantla.tecnm.mx
- Email Alternativo:**
- Teléfono:** 53 90 02 09, Ext. 226

Figura 23. Datos de tu dependencia

## XIII. SERVICIO SOCIAL (EVALUACIONES)

A los dos meses de haber iniciado tu servicio podrás realizar tu primera evaluación dentro de la plataforma SASS en la pestaña de **Servicio Social**, te llegará un correo electrónico como se muestra en la Figura 24; de no generarlas en los tiempos establecidos la plataforma se cerrará y ya no será posible efectuarlas.

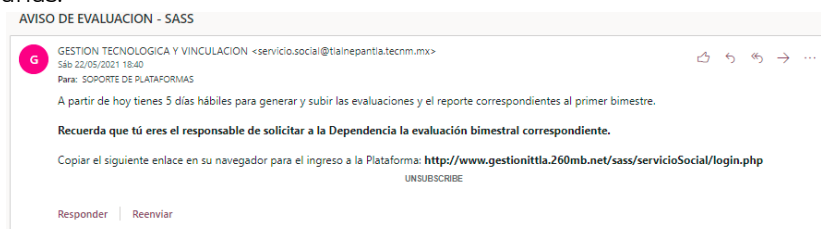


Figura 24. Correo de aviso de evaluación

### Nota:

Solo se te habilitará la plataforma dos veces, ya sea para generar las evaluaciones o subir documentos. Con el fin de que la Dependencia pueda evaluarte es necesario que le proporciones tu número de control y periodo al que correspondes.

En el momento que la Dependencia realiza tu evaluación el documento será enviado al correo electrónico que registraste dentro de la plataforma, **puede llegar a tu bandeja de correo no deseado o spam, debes estar pendiente**. En caso de no recibir el documento notifica a la Dependencia para que realice de nuevo tu evaluación.

### ¡Atención!

Las evaluaciones de los alumnos y/o dependencias deben ser realizadas desde la plataforma SASS para que esta genere la calificación correspondiente al Servicio Social, de no hacerlo tú serás el responsable de tu calificación.

En caso de que necesites corregir el periodo de realización del formato de la dependencia lo puedes hacer desde el documento Word que llega a tu correo sin necesidad de solicitar que se te vuelva a generar la evaluación.

The screenshot shows the SASS platform interface. At the top, there are logos for 'EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA', 'TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLANEPANTLA', and 'TECNOLOGICO NACIONAL DE MÉXICO'. Below the logos is a navigation bar with the following links: Inicio, Servicio Social (highlighted with a red box), Datos de tu Dependencia, Evaluaciones / Reportes, Manual, Contacto, Mis Datos, and Cerrar Sesión. The main content area is titled 'Evaluaciones y Reportes Bimestrales'. It shows the 'Periodo' as 'enero-junio 2022' and the 'Estatus' as 'ACTIVO'. A 'NOTA IMPORTANTE' states: 'Si tu estatus es: "ACTIVO" aún no concluyes tu trámite del Servicio Social. Si tu estatus es: "FINALIZADO" solo deberás esperar que la Calificación del Servicio Social aparezca en tu Kardex al finalizar el semestre.' Below this, there is a grid of buttons for evaluations and reports. The first row of buttons is highlighted with a red box and contains: 'Realizar 1ra Autoevaluación', 'Realizar 1ra Evaluación de Servicio', and 'Realizar 1er Reporte Bimestral'. The subsequent rows contain buttons for the 2nd, 3rd, and final evaluations and reports.

Evaluaciones y Reportes Bimestrales		
Periodo: <b>enero-junio 2022</b>		
Estatus: <b>ACTIVO</b>		
<b>NOTA IMPORTANTE:</b> Si tu estatus es: "ACTIVO" aún no concluyes tu trámite del Servicio Social. Si tu estatus es: "FINALIZADO" solo deberás esperar que la Calificación del Servicio Social aparezca en tu Kardex al finalizar el semestre.		
Realizar 1ra Autoevaluación	Realizar 1ra Evaluación de Servicio	Realizar 1er Reporte Bimestral
Realizar 2da Autoevaluación	Realizar 2da Evaluación de Servicio	Realizar 2do Reporte Bimestral
Realizar 3ra Autoevaluación	Realizar 3ra Evaluación de Servicio	Realizar 3er Reporte Bimestral
Realizar Autoevaluación Final	Realizar Evaluación de Servicio Final	Realizar Encuesta de Satisfacción

Figura 25. Evaluaciones y reportes bimestrales

Los formatos de evaluación ya contienen tus datos, solo es necesario que ingreses el periodo de realización; recuerda que las evaluaciones son bimestrales. Califica tu desempeño dentro del programa que seleccionaste en una escala de insuficiente a excelente de acuerdo al criterio descrito, puedes hacer algunas evaluaciones si así lo deseas.

El periodo de realización que debes colocar en la evaluación va a depender de tu fecha de inicio y termino establecidas en la Carta de Aceptación que te otorgo la Dependencia.

Por ejemplo, si el periodo total de tu Servicio Social es del **08-03-2022 al 08-09-2022**, las fechas de tus evaluaciones serán las siguientes:

- **Primera evaluación:**  
Periodo de realización: 08-03-2022 al 08-05-2022
- **Segunda evaluación:**  
Periodo de realización: 08-05-2022 al 08-07-2022

- **Tercera evaluación:**  
Periodo de realización: 08-07-2022 al 08-09-2022
- **Evaluación Final:**  
Periodo de realización: 08-03-2022 al 08-09-2022



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALNEPANTLA**



Inicio
Servicio Social   Datos de tu Dependencia   Evaluaciones / Reportes   Manual   Contacto   Mis Datos   Cerrar Sesión

**FORMATO DE EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL**

Nombre del prestador de Servicio Social:

No. de Control:


Programa:

Periodo de realización:

No.	Criterios a evaluar	Insuficiente	Suficiente	Bueno	Notable	Excelente
1.	Cumplí en tiempo y forma con las actividades encomendadas alcanzando los objetivos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Trabajé en equipo y me adapté a nuevas situaciones.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	Mostré liderazgo en las actividades encomendadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	Organicé mi tiempo y trabajé de manera proactiva.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.	Interpreté la realidad y me sensibilicé aportando soluciones a la problemática con la actividad complementaria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.	Realicé sugerencias innovadoras para beneficio o mejora del programa en el que participa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.	Tuve iniciativa para ayudar en las actividades encomendadas y mostré espíritu de servicio.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Observaciones:

Guardar/Generar



Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario  
 Tel. 55 53 90 02 09, ext. 226  
 E-mail:  
 servicio.social@tlalnepantla.tecnm.mx  
 soporte.plataformas@tlalnepantla.tecnm.mx  
 Desarrollado por: Antonio López Gaspar  
 En colaboración con: María Guadalupe Herrera Ortega

**Figura 26. Formato de evaluación**

Dentro del reporte bimestral debes indicar las horas justificadas en cada uno. Tiene los apartados de total de horas de este reporte y total de horas acumuladas, estos campos deben llenarse de la siguiente manera:

- **Primer reporte bimestral:**  
Total de horas de este reporte: 160  
Total de horas acumuladas: 160
- **Segundo reporte bimestral:**  
Total de horas de este reporte: 160  
Total de horas acumuladas: 320
- **Tercer reporte bimestral:**  
Total de horas de este reporte: 160  
Total de horas acumuladas: 480

#### XIV. EVALUACIONES Y REPORTES

Después de haber generado tus evaluaciones y recibido la evaluación por parte de la dependencia es indispensable subirlos a la plataforma SAS en formato PDF, a fin de efectuar esta acción debes dar clic en la pestaña de **Evaluaciones/Reportes** y debes elegir el bimestre correspondiente.



Figura 27. Evaluaciones/Reportes

Inmediatamente se mostrara la siguiente pantalla (Figura 28) en la cual debes de subir los archivos uno a uno correspondientes en cada apartado, de lo contrario te llegará un correo electrónico notificando tus errores.

Figura 28. Subir evaluaciones y reporte

## A. EVALUACIONES FINALES

Al término de tu Servicio Social:

- Debes **solicitar a la Dependencia una Carta de Terminación**, esta debe contener los siguientes datos: número de control, nombre completo, carrera, nombre del programa del cual formaste parte y las mismas fechas que te asigno en la Carta de Aceptación haciendo constar que culminaste con éxito tu servicio.
- Debes **tramitar una Constancia de Créditos** (también conocida como Constancia de Avance) en Servicios Escolares.
- Debes **generar la Encuesta de Satisfacción** desde la Plataforma SASS.

Los documentos mencionados anteriormente también tienes que subirlos a la plataforma en formato PDF.

**¡Importante!**

Es obligatorio tener toda tu documentación en orden dentro de la Plataforma SASS para poder asentar tu calificación de Servicio Social en tu Kardex.

## XV. MANUAL DE USUARIO

En esta pestaña puedes encontrar el manual de usuario sin necesidad de salir de la plataforma.



Figura 29. Manual

## XVI. CONTACTO

Dentro de esta sección encontraras los números y correos electrónicos de los encargados de la oficina de Servicio Social dentro del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, esto con el fin de tener una forma directa de contacto.



**EDUCACIÓN** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA **TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO** INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALNEPANTLA

Inicio Servicio Social Datos de tu Dependencia Evaluaciones / Reportes Manual **Contacto** Mis Datos Cerrar Sesión

### Contactenos

Instituto Tecnológico de Tlalnepantla

M. en C. Martha Estrada Sánchez  
Jefa del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación  
Tels. 53 90 02 09 Ext. 226  
Email: martha.es@tlalnepantla.tecnm.mx

C. Alfredo Herrera Flores  
Jefe de oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario  
Tels. 53 90 02 09 Ext. 226  
Email: servicio.social@tlalnepantla.tecnm.mx

Lic. María Guadalupe Herrera Ortega  
Soporte a Plataforma SASS  
Cel. 55 86 05 17 28  
Email: soporte.plataformas@tlalnepantla.tecnm.mx

Av. Instituto Tecnológico S/N Col. La comunidad C.P. 54070 Tlalnepantla de Baz, Edo. de México  
<http://www.tlalnepantla.tecnm.mx>

Figura 30. Contacto

## XVII. MODIFICAR MIS DATOS

En esta pestaña puedes modificar tus datos personales como lo son: nombre, correo electrónico, campus y carrera; debes borrar los datos a modificar e ingresar los nuevos, para efectuar los cambios es necesario dar clic en el botón **Modificar**.



**EDUCACIÓN** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA **TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO** INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TLALNEPANTLA

Inicio Servicio Social Datos de tu Dependencia Evaluaciones / Reportes Manual Contacto **Mis Datos** Cerrar Sesión

### Editar Información del Alumno

Nombre(s):

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Correo Electrónico Institucional:

Campus:

Carrera:

**Modificar**

NOTA: El cambio no tendrá efecto en documentos, que ya se imprimieron antes.

Figura 31. Mis datos

## **XVIII. CERRAR SESIÓN**

Por temas de seguridad, es muy importante cerrar sesión en la Plataforma SASS al terminar de utilizar tu cuenta, especialmente si inicias sesión en un equipo público o compartido, dentro del menú principal solo debes dar clic sobre la pestaña **Cerrar Sesión**.

## **XIX. ARTÍCULO 91º**

Los estudiantes que quieran liberar el Servicio Social con este Artículo que trabajen en Dependencias Federales, Estatales o Municipales deberán subir a la plataforma en el apartado de Carta de Aceptación en un solo formato PDF:

- Constancia laboral con la antigüedad mínima de 6 meses
- Ultimo talón de pago

## **XX. PUNTOS A CONSIDERAR**

- La Plataforma está desarrollada para ti. ¡Aprovéchala!
- El objetivo de la plataforma es automatizar el proceso, se requiere de tu participación para que pueda hacerlo.
- Si tienes dudas procura leer, la mayoría de las veces ahí está la respuesta.
- Si ya leíste y tus dudas no se resuelven o tienes alguna otra inquietud puedes acudir personalmente al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o puedes enviar correo electrónico a las direcciones que aparecen dentro de la pestaña Contacto.