

Guía para la inscripción al servicio social

Procedimientos para la inscripción al servicio social

Preinscripción en línea.

- 1.- Ingresar a la página www.ssocial.ujat.mx
- 2.- En el recuadro **Autenticación** anotar en usuario la matrícula y la contraseña utilizada para los “servicios estudiantiles” (indicada en la tira de materias), seleccionar como “tipo de ingreso” la opción **alumno**. Oprimir el botón entrar.
- 3.- Verificar que los datos en pantalla correspondan al usuario: Nombre, matrícula, carrera. Oprimir el botón **Pre-inscripción**.

*Aparecerá en la pantalla el listado de unidades receptoras y programas de servicio social. Cada programa indica los **requisitos** que la unidad receptora solicita del alumno, así como los días y horario de actividades.*

Se recomienda al alumno que antes de seleccionar la unidad receptora y programa, acuda previamente a la unidad receptora para conocer el tipo de actividades que realizará.

*Los estudiantes becados por el **PRONABES** sólo tendrán acceso al listado de unidades receptoras con programas comunitarios.*

- 4.- Seleccionar la unidad receptora y programa de interés. Oprimir el botón **continuar**, al final del listado. Aparecerá la pantalla del módulo **de pre-reservación**.
- 5.- Seleccionar una **fecha y hora de cita** para acudir a la Coordinación de Extensión y Servicio Social a concluir el procedimiento de inscripción.
- 6.- Oprimir el botón **pre-registrar**. Enseguida quedará visible en pantalla la Carta de Inicio. Oprimir el botón imprimir. **Imprimir tres originales**.

7.-**Pegar la fotografía:** tamaño infantil, blanco y negro o color, de frente (no escaneada ni fotografía instantánea), en cada una de las originales. **Firmar** los documentos.

8.-Recabar la firma y sello del responsable del programa de servicio social en la unidad receptora; y la firma y sello de la Coordinación de Difusión Cultural y Extensión de la División Académica de adscripción. Los alumnos de la DAEA acudirán a la Coordinación de Estudios Básicos.

Inscripción

9.-En la **fecha y hora de cita seleccionada**, concluir el procedimiento de **inscripción** en la Coordinación de Extensión y Servicio Social, ubicada en Av. Universidad s/n, Zona de la Cultura, en el edificio de la Secretaría de Servicios Académicos, planta baja. Presentar los tres originales de la Carta de Inicio, con las fotografías pegadas, sellos y firmas.

10.-El personal de la Coordinación confirmará la inscripción en el sistema, aplicando en la Carta de Inicio el sello de **Inscrito**.

EL PROCEDIMIENTO HA CONCLUIDO

Entregar un original de la Carta de Inicio:

a) En la unidad receptora,

b) En la Coordinación de Difusión Cultural y Extensión de la División Académica a la que se pertenece.

Guardar una Carta de Inicio en el archivo personal.

Presentarse en la unidad receptora para iniciar el servicio social en la fecha que corresponda al periodo inscrito.

Reportar mensualmente las actividades realizadas. **Consultar la Guía para la captura del reporte mensual y final.**

Nuestros correos para dudas y comentarios:
css.ddce@ujat.mx

pss.ddce@ujat.mx