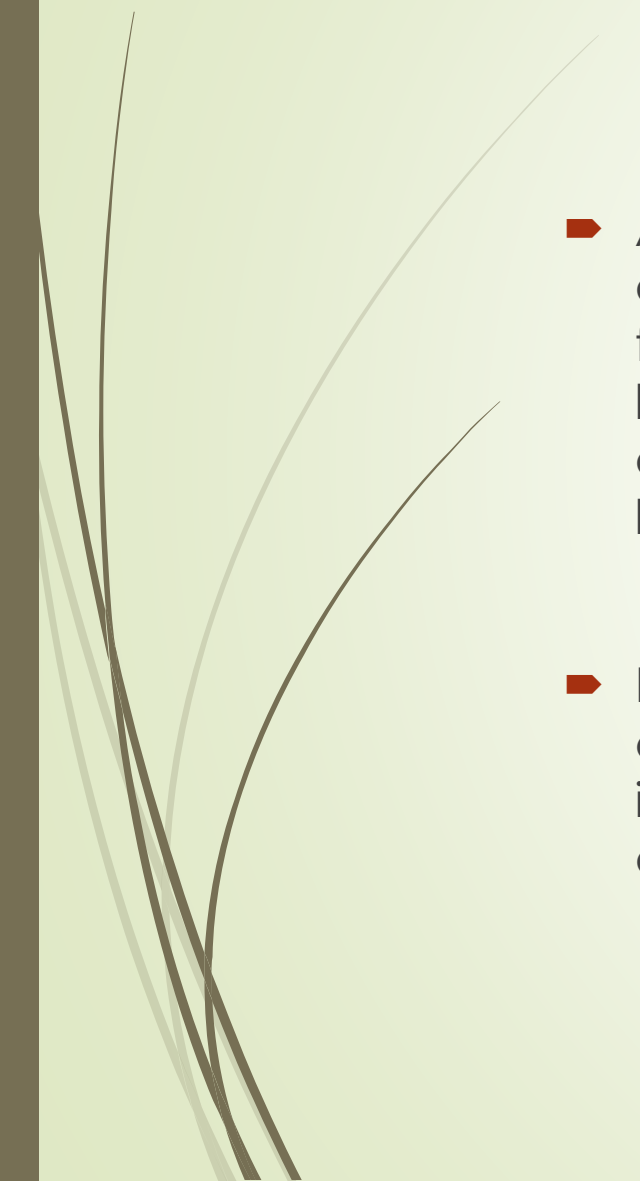


PROCEDIMIENTO DE  
SERVICIO SOCIAL PARA  
ALUMNOS INSCRITOS Y/O  
EGRESADOS DE LA UPIITA  
PERIODOS 23/1 Y 23/2

12-agosto-2022.



# CONCEPTO DEL SERVICIO SOCIAL EN EL IPN

- ▶ Actividad eminentemente formativa y de servicio, por un lado, afirma y amplía la información académica del estudiante y además permite fomentar en él una conciencia de solidaridad con la sociedad, por otro lado, se convierte en una actividad de carácter temporal y obligatoria que institucionalmente ejecutan y prestan los estudiantes en beneficio de la sociedad.
  - ▶ Por lo tanto, es responsabilidad del alumno comenzar desde la vinculación con el prestatario para consultar prestatarios, vacantes, actividades e interés por llevarlo a cabo dentro del IPN, en la UPIITA o externo debidamente registrado en la plataforma del SISS.
- 

# PROCEDIMIENTO

**PASO 1.** Solicita una constancia de créditos para servicio social (alumnos inscritos) en el departamento de gestión escolar, debe ser del periodo vigente (revisa el procedimiento publicado en la pagina oficial de la UPIITA) ó estudios (alumnos egresados) según sea el caso.

**PASO 2.** Cuando tengas la constancia realiza tu prerregistro en el SISS <https://serviciosocial.ipn.mx/> contemplando que debes comenzar el trámite de aceptación con un mes de anticipación a la fecha que selecciones para iniciar el servicio y de acuerdo al calendario oficial de fechas publicado por la DEySS [https://drive.google.com/file/d/1EfQpwo67uaJf\\_gjSvA0TrS8BZ33BZxFx/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1EfQpwo67uaJf_gjSvA0TrS8BZ33BZxFx/view?usp=sharing), por ejemplo: si tu fecha de inicio es el 15 de octubre deberás entregar tu expediente a más tardar el 15 de septiembre para gestionar tu activación con la DEySS.

**PASO 3.** Cuando realices el prerregistro el porcentaje de créditos no se redondea hacia arriba, por ejemplo si tienes 72.56% debes anotar 72% y de acuerdo al que indica la constancia emitida por gestión escolar.

**PASO 4.** Cuando tengas tu prerregistro en el SISS deberás escribir al correo [deae.upiita@ipn.mx](mailto:deae.upiita@ipn.mx) con asunto: ACEPTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL adjuntando en archivo PDF la constancia para servicio social (inscritos) o de estudios (egresados), si lo vas a realizar en la UPIITA debes adjuntar en PDF la carta con firma autógrafa o digital del docente con el que previamente vinculaste en la que indique tus datos y que te acepta como prestador, en el cuerpo del correo deberás indicar brevemente lo que solicitas anotando tus datos (nombre, carrera y número de boleta).

**PASO 5.** Si es interno y está correcto, el DEAYE lo aceptará y te notificará que ya puedes emitir tu carta compromiso e integrar el expediente, lo enviarás desde tu correo institucional con asunto EXPEDIENTE PARA SERVICIO SOCIAL al correo [deae.upiita@ipn.mx](mailto:deae.upiita@ipn.mx) para gestionar la activación con la DEySS.

**PASO 6.** Si es externo y está correcto, el DEAYE lo aceptará y te notificará que ya puedes solicitar que te asignen responsable directo en donde lo realizarás y con quien previamente vinculaste, cuando puedas emitir la carta compromiso, integrarás el expediente y lo enviarás desde tu correo institucional con asunto EXPEDIENTE PARA SERVICIO SOCIAL al correo [deae.upiita@ipn.mx](mailto:deae.upiita@ipn.mx) para gestionar la activación con la DEySS.

**PASO 7.** Cuando la DEySS lo active, se publicará en el facebook de la sseis de la upiita el número de registro oficial con tu nombre, es el que usarás para requisitar tu formato de reporte mensual, el cual se descarga de <https://serviciosocial.ipn.mx/documentos/disponiblesListado.do> según corresponda, tu responsable asignado será quien los valide desde su sesión del SISS, no es necesario acudir a la UPIITA por sellos ni firmas.



# EXPEDIENTE

1. Carta compromiso emitida por el SISS (anverso y reverso, no es necesaria ninguna firma)
  2. CURP (descargarla de: <https://www.gob.mx/curp/> y no tenga más de 3 meses de antigüedad)
  3. Constancia de créditos para servicio social (inscritos) ó de estudios (egresados) vigente del periodo
- En ese orden en un archivo PDF que no exceda 1MB y que por nombre sea APELLIDO PATERNO\_MATERNO\_NOMBRE(S)
  - En otro archivo PDF tu acta de nacimiento escaneada (no foto) y constancia de vigencia de derechos descárgala de: <https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia> (esta vigencia solo para alumnos inscritos, egresados solo el acta de nacimiento), que no exceda 1MB y que por nombre sea ACTA Y VIGENCIA\_APELLIDO PATERNO\_MATERNO\_NOMBRE(S) ó solo ACTA DE NACIMIENTO\_APELLIDO PATERNO\_MATERNO\_NOMBRE(S) según sea el caso.



# DUDAS

- Recuerda escribir desde tu correo institucional al correo [deae.upiita@ipn.mx](mailto:deae.upiita@ipn.mx) de lunes a viernes de 10:00 a 19:00hrs

**ATTE.**

**DEAE DE LA UPIITA**

**GRACIAS**

