



El Centro Universitario de Ciencias Exactas e Ingenierías
a través de la Unidad de Servicio Social

CONVOCATORIA EXTEMPORANEA

Servicio Social 2019B

A

Antes de iniciar el trámite de Servicio Social debes de verificar y atender lo siguiente:

Contar con el 60% de créditos en tu kardex, ser alumno regular o egresado.

No tener una plaza de servicio social activa o vigente.

Si trabajas, y no puedes realizar tu servicio social de Lunes a Viernes, deberás presentar en la Unidad de Servicio Social, los siguientes documentos que comprueben tu situación laboral, del



del 12 de agosto al 14 de septiembre de 2019:

1) Carta de trabajo ORIGINAL elaborada en papel membretado con datos de contacto, firmada en original, con sello de la empresa, y RFC de la empresa.

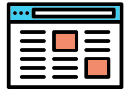
2) Los dos últimos recibos de nómina en ORIGINAL y COPIA.

Todos los documentos están **SUJETOS** a **REVISIÓN** y a **VALIDACIÓN**.

B

Registrar programas en el Sistema de Administración de Servicio Social – SASS en SIIAU del 12 de agosto al 10 de septiembre de 2019.

Resumen del proceso. Ver detalles en el inciso C.	UNICAS FECHAS
1. Registrarte en el Sistema de Administración de Servicio Social – SASS en SIIAU.	12 de agosto al 11 de septiembre
2. Generar y pagar la orden de pago.	12 de agosto al 11 de septiembre
3. Consultar la oferta de plazas.	Del 12 al 15 de septiembre
4. Consultar la agenda para el registro de la plaza de servicio social.	Del 16 al 18 de septiembre
5. Registrar la plaza de servicio social.	según agenda, del 19 al 22 de septiembre
6. Recoger el oficio de comisión y entregar el comprobante de pago.	Del 30 de septiembre al 05 de octubre
7. Presentarte en la Dependencia a que fuiste asignado.	a partir del 30 de septiembre



Registro en el Sistema de Administración de Servicio Social – SASS en SIIAU.

- Antes de iniciar con este paso, debes de verificar que tu computadora cuente con:
 - El navegador Mozilla Firefox.
 - El Adobe Flash Player y el Adobe Reader, actualizados.
- Ingresar a www.sii.au.udg.mx.
- Seleccionar el enlace de “Administración de Servicio Social”: <http://ss.sii.au.udg.mx/ServicioSocial-war/>
- **Iniciar Sesión** con tu cuenta de SIIAU.
- Ingresar al menú ALUMNO – GENERAL—DATOS PERSONALES, de ser necesario completar la información, y **Guardar cambios**. Los DATOS PERSONALES son OBLIGATORIOS.
- Ingresar al menú ALUMNO – ASPIRANTE – REGISTRO, y “Registrarte como aspirante a prestador de servicio social” presionando el botón **Registrar**.

El Registro en este Sistema indica la **INTENCIÓN** de hacer el servicio social (PREREGISTRO). Se debe de hacer este Paso 1 por cada Convocatoria.



1. Genera y paga la orden de pago.

- Antes de iniciar este paso debes de:
 - Haber realizado el Paso 1 con éxito.
 - Verificar que tu computadora cuente con:
 - El navegador Mozilla Firefox.
 - El Adobe Flash Player y el Adobe Reader, actualizados.
- Ingresar a www.sii.au.udg.mx.
- Seleccionar el enlace de “Administración de Servicio Social”: <http://ss.sii.au.udg.mx/ServicioSocial-war/>
- **Iniciar Sesión** con tu cuenta de SIIAU.
- Ingresar al menú ALUMNO – ASPIRANTE — ORDEN DE PAGO.
- Se mostrará una pantalla que te permitirá descargar la orden de pago.
- Da click en el botón “Generar Orden de Pago”.
- Se mostrará una ventana, en la que se despliega el formato de la orden de pago.
- Imprimir la orden de pago.
- Realizar el pago en los bancos que se indican.
 - No se recibirán pagos electrónicos o transferencias electrónicas.
- Anotar tu código, nombre y carrera en la ficha de pago original del banco.
- Entregar en la Unidad de Servicio Social, el día que recojas **tu oficio de comisión (30 de septiembre)**:
 - El impreso ORIGINAL de la ORDEN DE PAGO y;
 - Ficha de depósito con sello del banco (ORIGINAL Y COPIA)
 - La copia es para firmar de recibido.
 - Si la ficha de depósito está impresa en papel térmico, entonces, presentar dos copias y el original.

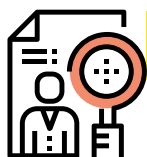
Se informa que la cuota de prestación de servicio social es ÚNICA. Si entregaste del 2017B al 2019B tu ficha de pago al banco por \$170.00, quedas exento de pagar nuevamente.



2. Consulta de Oferta de Plazas

- Antes de iniciar este paso debes de:
 - Haber realizado el Paso 1 con éxito.z
 - Haber entregado la documentación correspondiente en caso de estar trabajando y no poder realizar el servicio social de lunes a viernes. Y la validación y revisión de la documentación haber sido favorable.
 - Verificar que tu computadora cuente con:
 - El navegador Mozilla Firefox.
 - El Adobe Flash Player y el Adobe Reader, actualizados.
- Ingresar a www.siiu.udg.mx.
- Seleccionar el enlace de "Administración de Servicio Social":
<http://ss.siiu.udg.mx/ServicioSocial-war/>
- **Iniciar Sesión** con tu cuenta de SIIAU.
- Ingresar al menú ALUMNO – ASPIRANTES – OFERTAS DISPONIBLES.
- Seleccionar uno de los programas que están enlistados.
- Dar click en el botón de ACTUALIZAR LISTADO para que la información referente a la plaza se actualice.
- Ver el detalle de cada programa ofertado, seleccionando el programa, y oprimiendo el botón de DETALLE DE OFERTA.
 - Se sugiere consultar:
 - El horario a cumplir
 - El lugar de la prestación de servicio social
 - Las actividades a desarrollar
 - De tener dudas consultar directamente en la Dependencia Receptora

Recuerda: consultar el DETALLE de cada programa.



3. Consulta de agenda

- Antes de iniciar este paso debes de:
 - Haber realizado el Paso 1 con éxito.
 - Haber entregado la documentación correspondiente en caso de estar trabajando y no poder realizar el servicio social de lunes a viernes. Y la validación y revisión de la documentación haber sido favorable.
 - Verificar que tu computadora cuente con:
 - El navegador Mozilla Firefox.
 - El Adobe Flash Player y el Adobe Reader, actualizados.
- Ingresar a www.siiu.udg.mx.
- Seleccionar el enlace de "Administración de Servicio Social":
<http://ss.siiu.udg.mx/ServicioSocial-war/>
- **Iniciar Sesión** con tu cuenta de SIIAU.
- Ingresar al menú ALUMNO – ASPIRANTES – OFERTAS DISPONIBLES.
- Consultar el detalle en el apartado "**Agenda de alumno**", en donde se muestra el día y hora de inicio y de término de la agenda.

**La agenda se genera de manera automática,
en base al promedio en SIIAU, de cada solicitante.**



4. Registra plaza de Servicio Social

- Antes de iniciar con este paso, debes de asegurarte que tu computadora cuente con:
 - El navegador Mozilla Firefox.
 - El Adobe Flash Player y el Adobe Reader, actualizados.
- Ingresar a www.siiu.udg.mx.
- Seleccionar el enlace de "Administración de Servicio Social": <http://ss.siiu.udg.mx/ServicioSocial-war/>
- **Iniciar Sesión** con tu cuenta de SIIAU.
- Ingresar al menú ALUMNO – ASPIRANTES – OFERTAS DISPONIBLES.
- Seleccionar uno de los programas ofertados.
- Verificar que el nombre del programa seleccionado sea el que te interesa. **Ya que si te equivocas, no hay forma de realizar cambios.**
- Presionar el botón de REGISTRARME A OFERTA.
 - Debes de registrar la plaza de Servicio Social en la fecha y hora en que indique la agenda.

Una vez registrada la plaza de Servicio Social NO HAY CAMBIOS



5. Recoge el oficio de comisión y entrega el comprobante de pago.

Del 30 de septiembre al 05 de octubre

- Para poder recoger tu oficio de comisión debes de entregar en la ventanilla de la Unidad de Servicio Social:
 - El impreso ORIGINAL de la ORDEN DE PAGO y;
 - Ficha de pago con sello del banco (ORIGINAL Y COPIA)
 - La copia es para firmar de recibido.
 - Si la ficha de depósito está impresa en papel térmico, entonces, presentar dos copias y el original.
- Los horarios son:
 - Lunes a Viernes de 9 - 16 y de 17- 20 hrs. Y sábado de 9- 12 hrs.
- Resguarda el oficio de comisión en un lugar seguro, lo vas a necesitar para aclaraciones.

**Recoger el oficio de comisión y entregar el comprobante de pago:
Del 12 al 17 de agosto.**



6. Preséntate en la Dependencia a que fuiste asignado

- Preséntate en la Dependencia a que fuiste asignado para ratificar tu horario y actividades a realizar a partir del 12 de agosto o de la fecha que se indique en tu oficio de comisión.

Recuerda ratificar tu horario y actividades a realizar con la Dependencia receptora.



De solicitar información vía correo electrónico, y con el propósito de agilizar la atención del mismo, es necesario que incluyas:

- nombre completo, carrera, código
- status en SIAU
- mencionar si previamente has tenido asignada otra plaza de servicio social
- tu pregunta

*se dará prioridad a los correos que contengan la información mencionada

Mayores informes en:

ussocial@cupei.udg.mx,

al teléfono 1378- 5900

a la extensión 27427

Lunes a Viernes de 9 a 16 y de 17 a 20 horas
Sábado de 9 a 12 horas
www.cupei.udg.mx