



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Valles
Coordinación de Extensión
Unidad de Servicio Social

MANUAL SOBRE PROCESO COMPLETO DE SERVICIO SOCIAL

La convocatoria de servicio social se abre dos veces al año:

Calendario A	Los alumnos que se registran en este calendario inician su servicio social el 01 de marzo, y el área de salud 01 de febrero.
Calendario B	Los alumnos que se registran en este calendario inician su servicio social el 01 de septiembre, y el área de salud 01 de agosto.

Pasos a seguir:

1. Es importante que revise las fechas de cada convocatoria en esta pagina http://www.web.valles.udg.mx/alumnos/servicio_social/convocatoria la información siempre se encuentra actualizada.
2. Una vez revisadas las fechas de la convocatoria deberás seguir estas etapas:
 - **Sesiones informativas para dependencia:** dentro de esta actividad, la unidad de servicio social se encargará de dar asesoría a las dependencias que cuenten con convenio y que estén interesadas en solicitar prestadores de servicio social del Centro Universitario, se realiza una sesión virtual con previa invitación a las dependencias que han solicitado prestadores, esto con la finalidad de que sus programas sean elaborados correctamente.
 - **Sesión informativa para alumnos:** dentro de esta actividad se realizan dentro de cada calendario tres sesiones informativas de manera presencial para los alumnos que ya cumplen con los créditos correspondientes para comenzar su servicio social, información que pueden encontrar en la siguiente liga: http://www.web.valles.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/creditos_y_tiempo_para_servicio_social_segun_programa_educativo.pdf en la convocatoria puedes revisar las fechas de las sesiones en cada calendario, el



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Valles
Coordinación de Extensión
Unidad de Servicio Social

lugar y la hora la podrás consultar en las redes sociales de la Unidad de Servicio Social Cervalles o paginas oficiales del Centro Universitario.

- **Registro de programas:** Esta actividad esta a cargo de las dependencias, todas las dependencias que cuenten con convenio vigente <https://serviciosocial.udg.mx/Convenios/ConveniosVigentes> pueden registrar programas por medio de los cuales nos soliciten alumnos para prestar su servicio social, es importante aclarar que es diferente el convenio y el programa, no basta solo tener convenio, deben realizar sus programas, si cuenta con convenio pero no registra programa correctamente no podremos habilitar plazas en esa dependencia.
- **Registro de aspirantes:** Esta actividad corresponde a los alumnos interesados en realizar su servicio social, deben realizar su registro en el sistema de administración de servicio social <http://ss.siiiau.udg.mx/> es importante te familiarices con esta página puesto que durante tu servicio esta pagina es fundamental para reportar tus horas.
- **Evaluación de programas:** Los programas registrados por las diferentes dependencias serán evaluados en esta etapa, el comité evaluador se encargará de revisar que cada de uno de estos programas cumpla con los lineamientos, coherencias y viabilidad de los mismos.
- **Publicación de oferta:** En esta etapa, después de la evaluación de programas, el alumno registrado que ahora es aspirante a solicitar alguna plaza, podrá revisar la oferta, es decir las plazas que se tienen disponibles para realizar su servicio social, solo puede revisar aun no puede elegir.
- **Publicación de agenda para estudiante:** En esta etapa al estudiante registrado se le asignará un día y una hora a partir de la cual podrá elegir plaza, cabe mencionar que esta asignación se realizar por promedio del estudiante, es importante señalar que si no realizas registro dentro de las fechas establecidas en la convocatoria no se te dará agenda.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Valles
Coordinación de Extensión
Unidad de Servicio Social

- **Elección de plaza:** En esta etapa el alumno que tiene agenda podrá elegir su plaza en fecha y hora otorgada, es importante que elijas plaza muy cuidadosamente puesto que no hay cambios de plaza, en caso de equivocarte tendrás que esperar la otra convocatoria, ya que el sistema no permite dar bajas y altas en mismo calendario, solo permite una oportunidad para elegir.
- **Entrega de oficio de comisión:** Una vez elegida tu plaza, deberas asistir a la ventanilla de la unidad de servicio social del centro universitario para recibir tu oficio de comisión, este documento es tu asignación, al recibirlo debes entregar: **una carpeta beige tamaño carta, dos fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro, tiket de pago original de inicio** <http://www.web.valles.udg.mx/sites/default/files/adjunto5.pdf> aquí puedes encontrar la referencia, solo es el concepto inicio.
- **Inicio de servicio social:** Una vez que tengas tu oficio de comisión debes presentarte en tu dependencia receptora a partir de la fecha que te corresponde, debes presentar el oficio de comisión, firmar tu oficio, recabar firma y sello del titular, sacar dos copias, una para la dependencia y otra para ti, el original deberás entregarlo en la unidad de servicio social cuando se te indique.
- **Entrega de oficio de comisión original con firma y sello, recepción de gafete:** en esta etapa debes entregar el oficio original firmado y sellado en la ventanilla de servicio social, así mismos recibirás tu gafete, que es importante que portes durante la realización de tu servicio.
- **Elaboración de reportes cada dos meses:** Una vez que iniciado tu servicio es de suma importancia que cada dos meses realices tus reportes bimestrales, estos se realizan en el sistema de administración de servicio social <http://ss.siiiau.udg.mx/> (es importante que hayas entregado tu oficio de comisión con firmas a la unidad de servicio social para poder realizar tus reportes), las fechas para tus reportes las puedes consultar en la siguiente pagina http://www.web.valles.udg.mx/alumnos/servicio_social/informacion_presta



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Valles
Coordinación de Extensión
Unidad de Servicio Social

dores y aspirantes así mismo debes revisar la guía para realizar reportes para que no cometas errores http://www.web.valles.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/guia_de_elaboracion_de_reporte_bimestral.pdf.

- **Validación de horas:** Una vez realizados tus reportes cada bimestre correctamente siguiendo la guía, debes entregarlos cada dos meses en la ventanilla, importante que ya los hayas escaneado y mando a revisión, en el momento de la entrega te cotejarán los documentos y se te validará de inmediato tus horas, las cuales se irán reflejando en tu plaza, deberás realizar reportes cada dos meses hasta cubrir el total de tus horas 480 o 960 en caso de área de salud (en área de salud los reportes son trimestrales y los formatos debes solicitarlos con tu coordinador)
- **Reporte final:** Una vez reportando el total de las horas por medio de reportes parciales deberás realizar tu reporte final, el cual se habilitará en la parte inferior de los parciales, importante llenar cuidadosa y correctamente los apartados puesto que es el reporte que validará todo tu servicio.
- **Trámite de liberación:** Ya teniendo tu reporte final, firmado, sellado y escaneado, debes entregarlo en ventanilla con los documentos siguientes [http://www.web.valles.udg.mx/sites/default/files/solicitud_tramite_de_liberacion_nuevo .pdf](http://www.web.valles.udg.mx/sites/default/files/solicitud_tramite_de_liberacion_nuevo.pdf) importante llevar impresa esta solicitud para sellar de recibido y puedas recoger tu constancia de liberación de 15 a 22 días hábiles.

Cualquier duda respecto a alguna etapa comunícate a las líneas: 3757580500

Ext 47205 y Ext 47263