



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Si cuentas con el **70%**
de avance de créditos cursados
Como mínimo

**YA PUEDES INICIAR
¡TU SERVICIO SOCIAL!**





Y... ¿Qué debo hacer?

Cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Tener el **70%** de avance de créditos cursados o más, estar **inscrito**, ser **pasante** o **egresado**.
- ✓ Contar con seguro facultativo activo (*IMSS, ISSSTE, BIENESTAR, INSABI, Carnet, etc.*) **Este requisito no aplica para egresados.**
- ✓ Constancia para trámite de servicio social vigente (*el área de servicio social la solicita*).
- ✓ Uso obligatorio del correo electrónico Institucional (**IPN**).

¿Vas a realizar tu servicio social en la ESIA Ticomán?



- ✓ [Consulta la lista de asesores](#) y verifica disponibilidad de cupo.
- ✓ Acude con el docente que elegiste para su autorización (aceptación) de inicio de servicio social.
- ✓ Verifica en la página de Facebook el periodo de inicio/término <https://www.facebook.com/ExtensionESIATIC/> e inicia tu proceso de registro.



¿Vas a realizar tu servicio social en una empresa o institución pública (gobierno)?

- ✓ Verifica que dicha empresa o gobierno tenga convenio con el IPN,
- ✓ Este reactivado su programa de servicio social con la Dirección de Egresados y Servicio Social del IPN (*verifica en el [SISS](#)*).

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Sistema Institucional de Servicio Social **SISS**

Soporte y Servicio

Ingreso al sistema

Bienvenido

Introduce tu nombre de usuario y contraseña para acceder al sistema.

Si eres alumno del IPN o de algún plantel con reconocimiento de validez oficial de estudios (ReVOE), y cumples con los requisitos **requisitos** para prestar tu servicio social, puedes **ver las vacantes disponibles** de acuerdo a tu perfil. Si te interesas por alguna vacante, debes **preregistrarte como alumno solicitante** para que tu plantel valide tus datos.

USUARIO
CONTRASEÑA
ENVIAR

Ingreso al sistema
Información
Requisitos
Vacantes por perfil
Preregistrar
Prestador (Alumno)
Prestatario (Empresa o Gobierno)
Formatos de Servicio Social

VACANTES POR PERFIL

Aquí podrás consultar todas las dependencias o empresas que tiene convenio con el IPN, si no se encuentra el lugar donde quisieras hacer el Servicio Social, no podrás realizarlo y dicha dependencia **PRESTATARIO (EMPRESA O GOBIERNO)** tendrá que realizar un convenio con el IPN.



¿No localizaste la empresa de tu interés?

Verifica en el SISS

Ingresar a:

<https://serviciosocial.ipn.mx/>



Pide a la empresa solicite convenio con el IPN.
 Debe realizar un registro mediante la opción de PRESTATARIO (EMPRESA O GOBIERNO).
 Una vez realizado este registro, enviar correo a siss@ipn.mx para continuar con el proceso de validación del convenio en el sistema.



INSTRUCCIONES PARA REGISTRO DE SERVICIO SOCIAL

Paso 1:

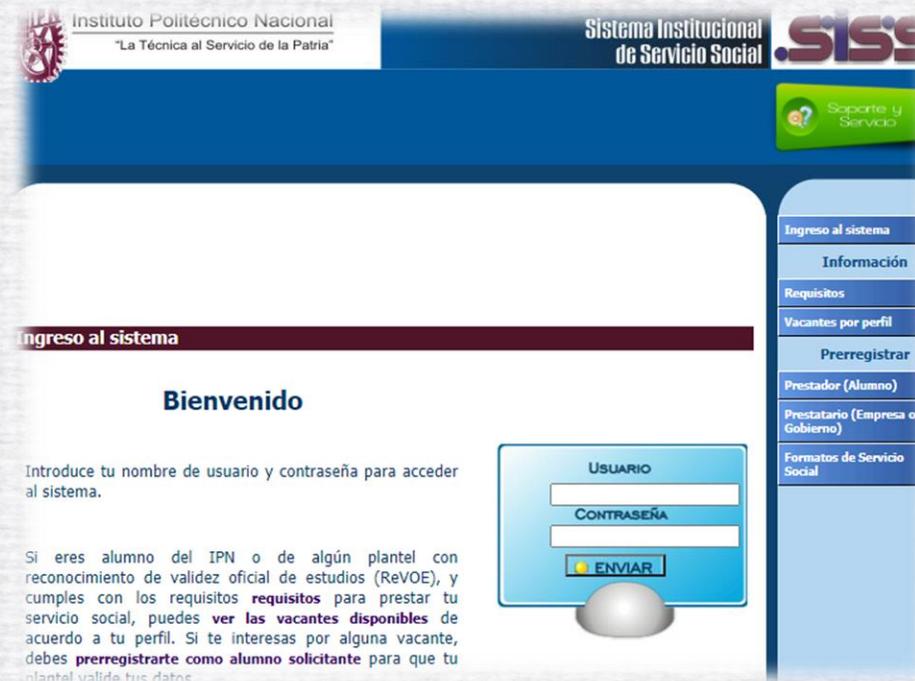
CONSULTAR LAS VACANTES DISPONIBLES

Consulta [AQUÍ](#) todas las dependencias que tienen convenio con el Instituto Politécnico Nacional para realizar Servicio Social.

En la pantalla de tu lado derecho aparecerá una pestaña “*vacantes por perfil*”. Es necesario que te pongas en contacto con la dependencia para acordar todo lo relacionado a tu servicio social, dentro de la vacante encontrarás los medios de contacto.

Si deseas hacer tu servicio social en la ESIA Ticomán.

Consulta [AQUÍ](#) la lista de docentes registrados y contacta a tu asesor para ver si tiene disponibilidad.



CARTA DE PRESENTACIÓN

- ✓ **NO** todas las dependencias requieren carta de presentación.
- ✓ Si la dependencia en donde realizarás tu servicio social no te la pide **NO ES NECESARIO SOLICITARLA.**
- ✓ En caso de requerirla, la **ESIA Ticomán** solo te puede emitir UNA SOLA.
- ✓ Descarga, llena el formato y solicítala AQUÍ.



Paso 2:

PRE-REGISTRO

Deberás realizar tu registro con un mes de anticipación al inicio del servicio social en el sistema SISS. [AQUÍ](#).

Ingreso al sistema

Bienvenido

Introduce tu nombre de usuario y contraseña para acceder al sistema.

Si eres alumno del IPN o de algún plantel con reconocimiento de validez oficial de estudios (ReVOE), y cumples con los requisitos requisitos para prestar tu servicio social, puedes ver las vacantes disponibles de acuerdo a tu perfil. Si te interesas por alguna vacante, debes preregistrarte como alumno solicitante para que tu plantel valide tus datos.

USUARIO

CONTRASEÑA

ENVIAR

Información

Requisitos

Vacantes por perfil

Preregistrar

Prestador (Alumno)

Prestatario (Empresa o Gobierno)

Formatos de Servicio Social

Aclaraciones del Pre-registro

A continuación, algunos campos de mayor confusión al realizar el registro:

RFC: se refiere a escribir tu **CURP** hasta el término de la fecha de nacimiento.

Nombre de Usuario y Contraseña: debes crear tu usuario (se RECOMIENDA usar tu **BOLETA *por ser fácil de recordar***), lo estarás ocupando en todo el proceso de tu servicio y hasta que obtengas tu **LIBERACIÓN**.

Porcentaje de créditos: solo anotarás los dos primeros dígitos del total de créditos "sin redondear".
Ej. (86.94%. Únicamente 86 %)

Fecha de inicio y término: Consultar el calendario, considera la fecha en la que tienes que hacer el trámite con anticipación.

Consultar calendario de Servicio Social para fechas de inicio y término.

Paso 3:

REGISTRO EN FORMULARIO

[Regístrate en el formulario](#)



El personal de Servicio Social revisará tu registro ante el SISS, cotejará tu solicitud para su validación, posteriormente se solicitará tu constancia de créditos o boleta y se te enviará por correo con las indicaciones del siguiente paso.

1er. Archivo:

En formato PDF enviar:

1. ACTA DE NACIMIENTO
2. VIGENCIA DE DERECHOS ACTUALIZADA (IMSS, ISSSTE, BIENESTAR, INSABI, Carnet, etc.)
3. EGRESADOS (*Solo acta de nacimiento*)

Nota: Si tu vigencia ya está dada de baja y aún estas inscrito o te faltan electivas, puedes mandar un correo a afiliacionesesiatcimss@ipn.mx para que te ayuden a actualizarlo.

Validación en el SISS:

- A. Revisión de registro:** Una vez que te aseguraste de registrar tus datos de manera correcta en el SISS, enviaste solicitud con acta de nacimiento y vigencia de derechos por medio de un formulario, debes esperar a que te **valide el personal de servicio social**, quienes te enviarán un correo para indicarte si están correctos tus datos y te adjuntarán tu constancia de créditos.

- B. Aceptación en PEMEX:** Nombrar el archivo **Carta de aceptacion_número de boleta**. Se te indicará en qué momento puedes generar tu carta compromiso y enviar un segundo archivo.

- C. Aceptación Empresa/Dependencia:** Si tu servicio es **externo** se te indicará por correo que solicites a la empresa la aceptación por sistema, generes la carta compromiso, así como el envío de un segundo archivo nombrándolo **Carta compromiso_número de boleta**.



“NOTA IMPORTANTE”

Si solicitaste Carta de Presentación para **“PEMEX”** deberás realizar lo siguiente:

Pemex deberá entregarte una carta de aceptación conforme a las fechas establecidas en el calendario. Una vez recibida, deberás enviarla por correo extensionesiatic@ipn.mx registrarte en el sistema SISS.

El personal de Servicio Social cotejará tu solicitud para su validación y, posteriormente, solicitará tu aceptación en el sistema SISS a través de la Dirección de Egresados y Servicio Social. Te informarán cuando deberás enviar tu segundo archivo.

[AQUÍ](#) :

2o Archivo:

Envía la siguiente documentación en un solo archivo PDF con el nombre *Carta compromiso_ número de boleta*

1. **Carta compromiso** (descargar del sistema SISS)
2. **CURP** (descargar de plataforma oficial)
3. **Constancia o boleta** (se te envía por correo)
4. **Egresados, boleta global o carta pasante**
(si cuentas con algún documento)



Paso 4:

2DO ARCHIVO

Se te notificará a tu correo electrónico institucional si procedió tu validación, si es el caso, se te adjuntará tu constancia para que envíes un segundo archivo como se te indica a continuación:

Envía la siguiente documentación en un solo archivo PDF con el nombre *Carta compromiso_número de boleta*

1. **Carta compromiso** (descargar del sistema SISS)
2. **CURP** (descargar de plataforma oficial)
3. **Constancia o boleta** (se te envía por correo)
4. **Egresados, boleta global o carta pasante**
(si cuentas con algún documento)

[AQUÍ](#) :





2do ARCHIVO

Nombrarlo: Carta compromiso_número de boleta

1.- CARTA COMPROMISO (descargar de la página de servicio social SSS)

2.- CURP (descargar de página oficial)

3.- CONSTANCIA DE CRÉDITOS o BOLETA (que enviará el área de servicio social)





Paso 5:

CONFIRMACIÓN DE REGISTRO, REPORTES MENSUALES Y CONTROL DE ASISTENCIA

Se te notificará por medio de correo electrónico si procedió tu registro, se te indicará tu **número de registro** para que elabores tus reportes mensuales y control de asistencia.

Reporte mensual y control de asistencia:

- ✓ Con las actividades que te asigne tu asesor, puedes elaborar tus reportes mensuales.
- ✓ Antes de subir a la página del sistema ([SISS](#)) tu reporte y control de asistencia mensual, asegúrate que estén *firmados y sellados por tu asesor*, asimismo, contenga el *sello de recibido* del área de servicio social de la ESIA Ticomán.
- ✓ Una vez que tu reporte este en el SISS, pide a tu asesor mes con mes los valide.
- ✓ Mantente siempre en contacto con tu asesor para la supervisión de tus reportes. Si tienes alguna duda puedes acudir al área de servicio social.

FORMATOS MÚLTIPLES



- ✓ Solicitud de Carta de Presentación
- ✓ Reporte Mensual de Actividades (Presencial)
- ✓ Reporte Mensual de Control de Asistencia (Presencial)
- ✓ Formato de Evaluación de Desempeño (únicamente al final del SS)
- ✓ Reporte Global de Actividades (Presencial)



Página Web ESIA Ticomán