

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Manual de usuario para el sistema de **Servicio Social- Estudiantes**

Julio 2019



Contenido

Cor	ntenido	2
1.	Introducción	1
2.	Objetivo	1
3.	Definiciones	1
4.	Requisitos	1
P	Para ingresar al sistema	1
Δ	Acceso al sistema	1
5.	Inicio del Servicio Social	2
	5.1 Lee el reglamento	
	5.2 Contesta el cuestionario	3
	5.3 Postúlate	4
	5.3.1 Consultar proyectos específicos de tu carrera	5
	5.3.2 Búsqueda de proyectos	7
	5.3.3 Postúlate	8
	5.3.4 Mis postulaciones	9
	5.4 Entrevistate	10
	5.4.1 Agendar entrevista	10
	5.4.2 Mis entrevistas	11
	5.5 Entrega tu documentación en la DVCS	12
6.	Durante tu Servicio Social	13
	6.1 Realiza tu Servicio Social	13
	6.2 Contesta tus informes bimestrales	14
7.	Termino de tu Servicio Social	15
	7.1 Realiza tu Seguimiento de evaluación	16
	7.2 Solicita tu carta de término	17
	7.3 Concluye tu proceso	17
8.	Finaliza tu Servicio Social	18
	7.1 Realiza tu reflexión	18
	7.2 Validación de reflexión	19



Manual de usuario	para el sistema	de Servicio	Social -	Estudiantes



1. Introducción

La Dirección de Vinculación y Compromiso Social es el área responsable de la administración del servicio social. La gestión administrativa incluye brindar apoyo a los estudiantes con todo lo relacionado a su servicio social.

2. Objetivo

Dar asistencia sobre el funcionamiento de cada opción con las que cuenta el sistema de Servicio Social módulo Estudiantes, de manera que el usuario pueda completar los distintos procesos de manera sencilla y rápida.

3. Definiciones

Universidad: Fundación Universidad de las Américas, Puebla.

Usuario: Persona que usa el Sistema de Servicio Social módulo Estudiantes.

DVCS: Iniciales de la Dirección de Vinculación y Compromiso Social

Sistema: Sistema de Servicio Social módulo Estudiantes

4. Requisitos

Para ingresar al sistema

- Contar con equipo de escritorio o laptop,
- Contar con algún navegador de internet (Internet Explorer, Chrome, Safari)
- Contar con tu clave de estudiante de la universidad
- Ser estudiante vigente de la universidad

Acceso al sistema

• Para acceder al sistema, deberá ingresar al siguiente url:

https://aplicaciones.udlap.mx/ServicioSocialEstudiantes/



5. Inicio del Servicio Social

Como primer paso, es necesario iniciar sesión en el sistema de servicio social (https://aplicaciones.udlap.mx/ServicioSocialEstudiantes/) ingresando su ID de estudiante y su contraseña.



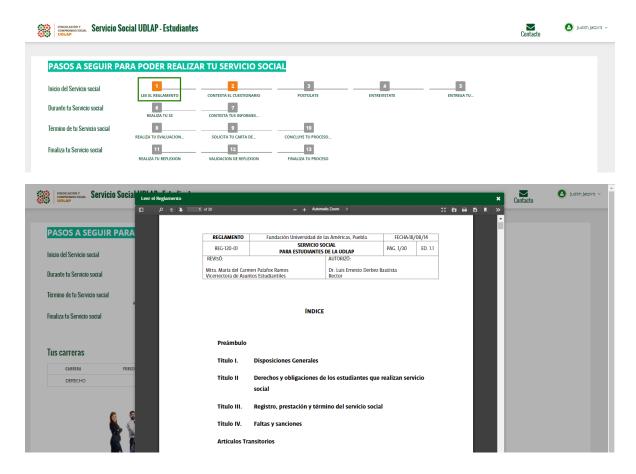
Una vez iniciada sesión deberá validar que tenga un mínimo del 70% de unidades cursadas de tu plan de estudios de lo contrario solo podrás consultar los proyectos pero no te podrás postular a ninguno de ellos.



5.1 Lee el reglamento

- 1. Iniciar sesión en el portal web.
- 2. De clic en recuadro con el número 1 "Leer el reglamento"





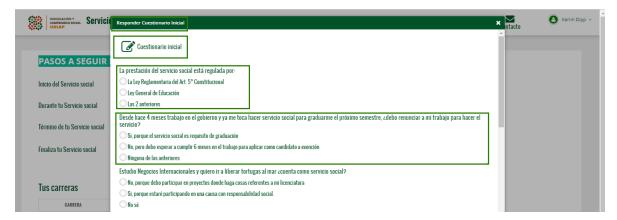
5.2 Contesta el cuestionario

- Iniciar sesión en el portal web.
- 2. De clic en el recuadro con el número 2 "Contestar el cuestionario"

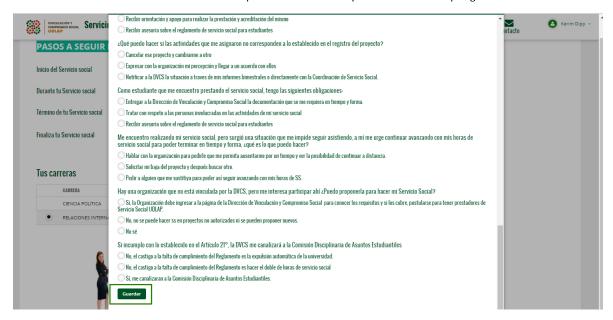


3. Aparecerá una venta en la cual tendrá que responder todas las respuestas en base al reglamento que previamente leyó.





4. De clic en botón "Guardar" una vez que termine de responder todas las preguntas.

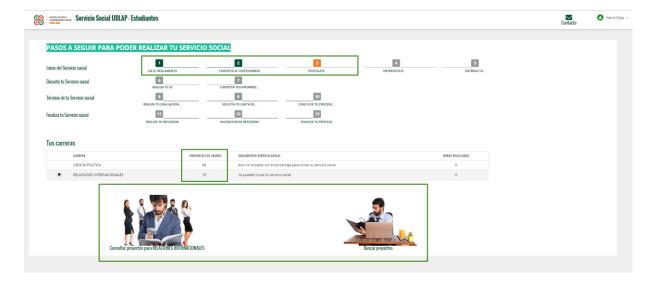


5.3 Postúlate

Los usuarios podrán realizar búsquedas y consultar cada uno de los proyectos que se ofertan en el sistema, también se podrán postular a cualquier proyecto que sea de su agrado.

- 1. Iniciar sesión en el portal web.
- 2. Leer el reglamento
- 3. Aprobar el cuestionario
- 4. Consultar proyectos o buscar proyecto

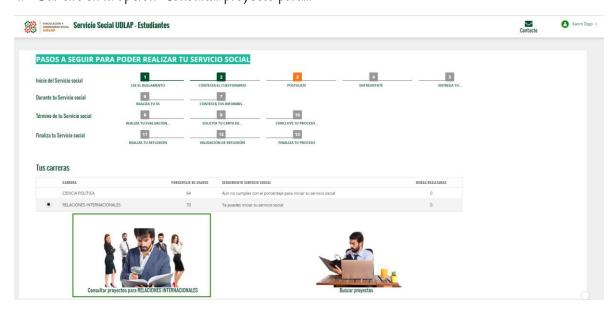




Nota: Solo aquellos que cumplan con un mínimo del 70% de las unidades cursadas y aprobadas podrán postularse a los distintos proyectos ofertados para poder realizar su servicio social.

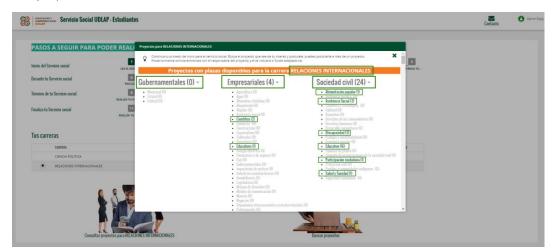
5.3.1 Consultar proyectos específicos de tu carrera

- 1. Iniciar sesión en el portal web.
- 2. Leer el reglamento
- 3. Aprobar el cuestionario
- 4. Dar clic en la opción "Consultar proyecto para..."

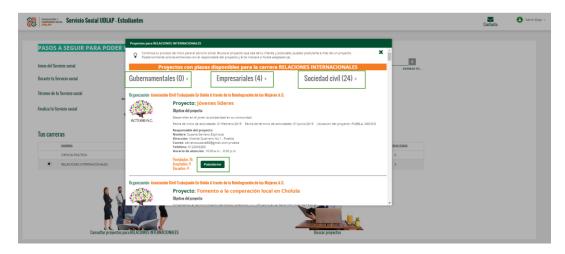




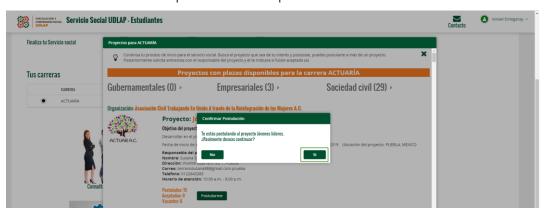
- 5. Se mostrara una ventana con todos los proyectos con vacantes disponibles para tu carrera listados por tipo de organización (gubernamentales, empresarial o sociedad civil)
- 6. Seleccionar una las categorías o desplegar las subcategorías para poder consultar los proyectos



7. Dar clic en el botón "Postularme"



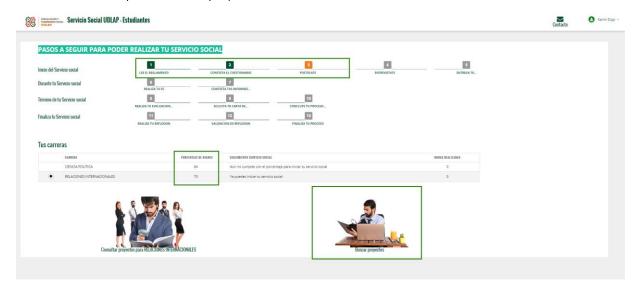
8. Dar clic en el botón "Si" para confirmar la postulación



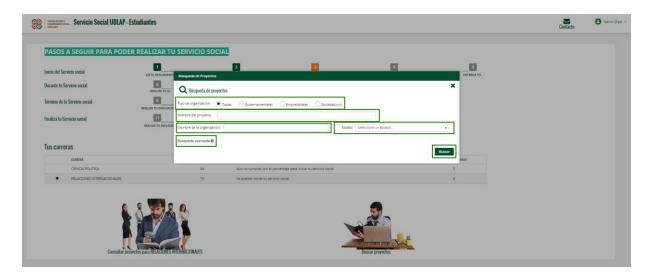


5.3.2 Búsqueda de proyectos

- 1. Iniciar sesión en el portal web.
- 2. Leer el reglamento
- 3. Aprobar el cuestionario
- 4. Dar clic en la opción "Buscar proyectos"

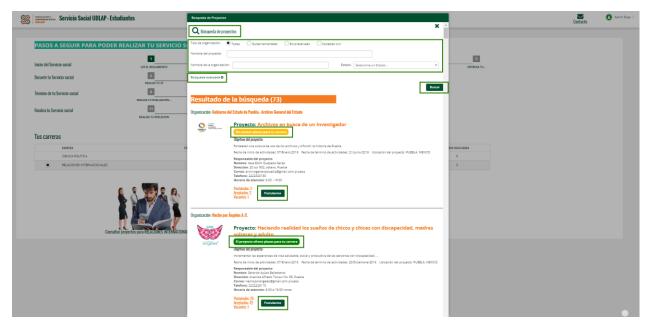


5. Se mostrara una ventana con filtros para realizar una búsqueda de los proyectos, colar o seleccionar algún filtro, dar clic en el botón "Buscar"

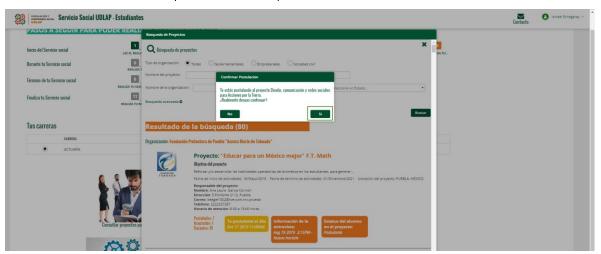


- 6. Verificar que el proyecto cuente con plazas disponibles para tu carrera
- 7. Dar clic en el botón "Postularme"





8. Dar clic en el botón "Si" para confirmar la postulación



5.3.3 Postúlate

- 1. Iniciar sesión en el portal web.
- 2. Leer el reglamento
- 3. Aprobar el cuestionario
- 4. Dar clic en la opción "Buscar proyectos"
- 5. Verificar que el proyecto cuente con plazas disponibles para tu carrera
- 6. Dar clic en el botón "Postularme"

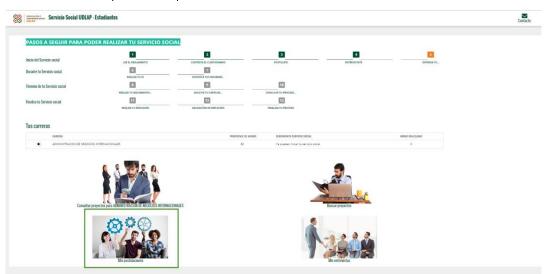


7. Dar clic en el botón "Si" para confirmar la postulación



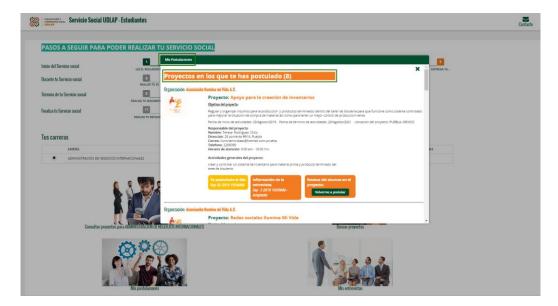
5.3.4 Mis postulaciones

- 1. Iniciar sesión en el portal web.
- 2. Postularse a uno o varios proyectos.
- 3. Dar clic en la opción "Mis postulaciones"



4. Se mostrara un listado de todos los proyectos en los que se ha postulado el usuario.





5.4 Entrevistate

Los usuarios podrán solicitar una entrevistas con el representante de la organización cada que se postulen a un proyecto. Así mismo podrán visualizar un listado y un calendario con cada una de estas entrevistas.

5.4.1 Agendar entrevista

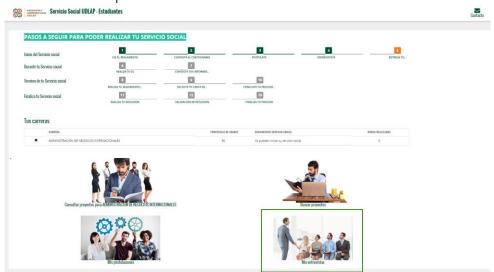
- 1. Iniciar sesión en el portal web.
- 2. Postularse a un proyecto.
- 3. Agendar entrevista.





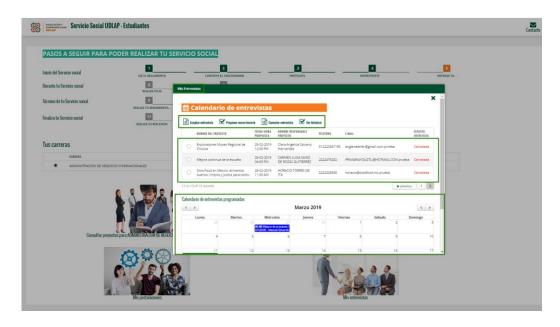
5.4.2 Mis entrevistas

- 1. Iniciar sesión en el portal web.
- 2. Seleccionar la opción "Mis entrevistas"



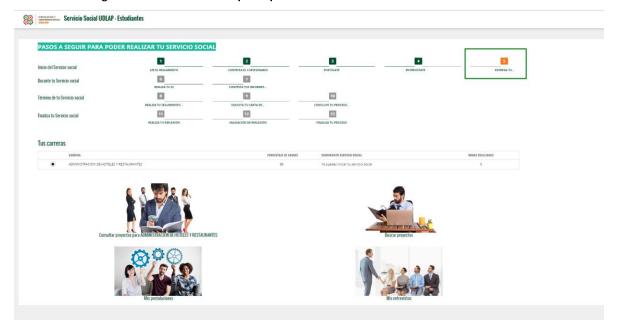
3. Se mostrar un listado de todas las entrevistas con sus diferentes estatus, los cuales podrán ser modificados por el usuario según sea el caso.

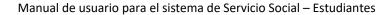




5.5 Entrega tu documentación en la DVCS

En este punto el estudiante deberá acudir con a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social a entregar su carta de inicio para poder así iniciar de manera oficial su servicio social.







Nota: En caso de NO acudir a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social para hacer entrega de la documentación no se podrá registrar tu curso de servicio social en el sistema de Servicios Escolares, por consiguiente, el Servicio Social no será válido en el tiempo que participo en el proyecto.

6. Durante tu Servicio Social

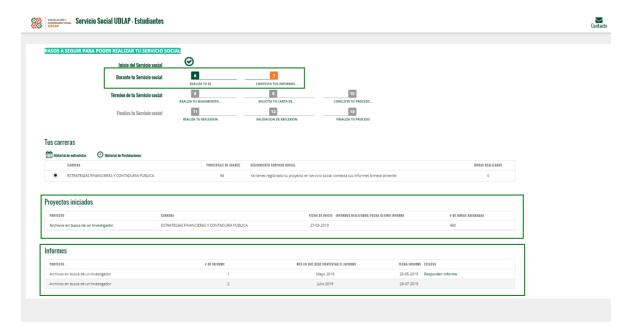
Una vez iniciado, el usuario tendrá que dar seguimiento mediante informes bimestrales a lo largo de su Servicio Social y dar respuestas al seguimiento de evaluación al finalizar las horas asignadas en el proyecto que se encuentra. Ambos productos se responden de manera obligatoria para poder concluir su servicio social.



6.1 Realiza tu Servicio Social

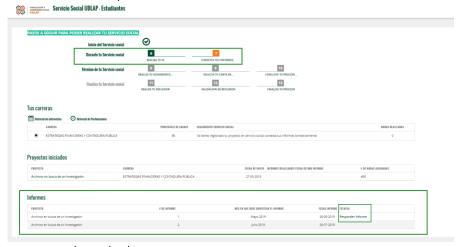
El servicio social deberá realizarse en 480 horas en un periodo mínimo de 6 meses y un máximo de 2 años. En caso de exceder el tiempo no tendrá valides y deberá iniciar todo el proceso en un proyecto nuevo y vigente.





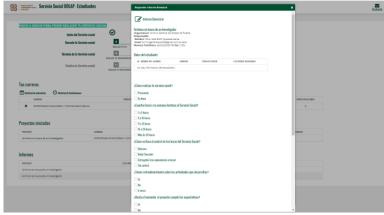
6.2 Contesta tus informes bimestrales

- 1. Iniciar sesión en el portal web.
- 2. Dar clic en "Responder Informe"

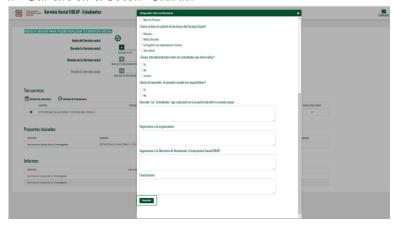


3. Responder todas las preguntas



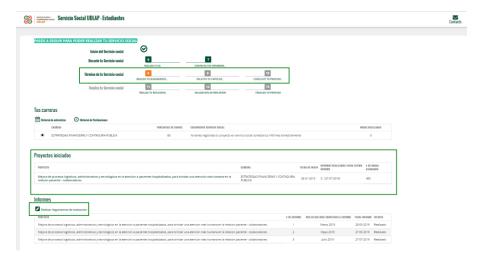


4. Dar clic en el botón "Guardar"



7. Termino de tu Servicio Social

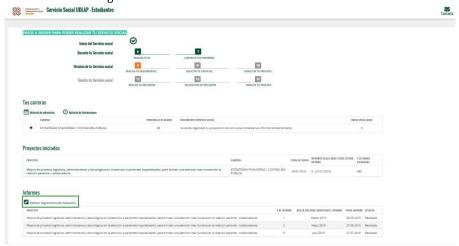
Para concluir el proceso de Servicio Social es necesario haber concluido con el número de horas asignadas por la organización o departamento al inicio.



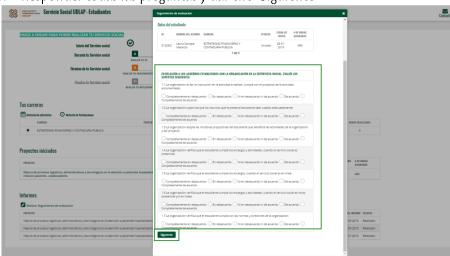


7.1 Realiza tu Seguimiento de evaluación

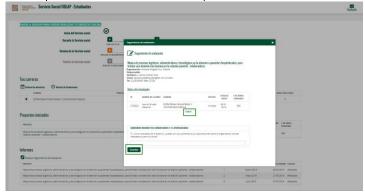
- 1. Iniciar sesión en el portal web.
- 2. Dar clic en "Seguimiento de evaluación"



3. Responder todas las preguntas y dar clic "Siguiente"



4. Responder todas las secciones y dar clic en el botón "Guardar"



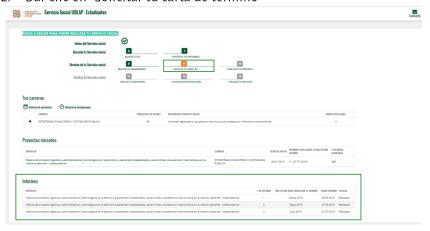




Nota: Para horas parciales (aun sin cumplir las 480 horas), el estudiante puede contestar el seguimiento de evaluación si ha completado las horas parciales asignadas y haber elaborado en el momento los informes bimestrales correspondientes.

7.2 Solicita tu carta de término

- 1. Iniciar sesión en el portal web.
- 2. Dar clic en "Solicitar tu carta de término"

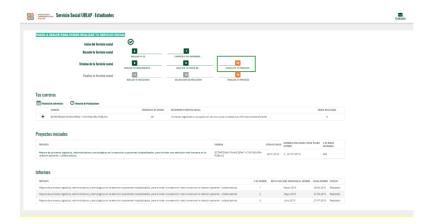


Nota: Para poder solicitar la carta de término es un requisito responder todos los informes bimestrales y el seguimiento de evaluación de lo contrario el sistema no permitirá al usuario solicitar dicha carta.

7.3 Concluye tu proceso

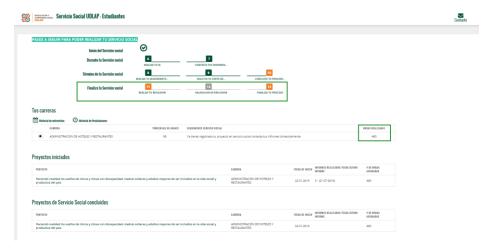
Es cuando el estudiante cumplió con las 480 horas, sean en un proyecto o en más de uno y la organización lo dio por concluido, y esta deberá entregarle su carta de termino. En caso de NO ser así, el servicio social no será terminado y por lo tanto podrá ser invalidado si excede el tiempo de 2 años.





8. Finaliza tu Servicio Social

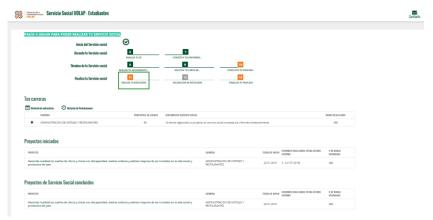
El estudiante personalmente deberá entregar su carta de termino a la Dirección de Vinculación y Compromiso Social, la cual será revisada, en caso de omisiones y/o errores se le regresará. Antes de entregar dicha carta, deberá realizar una reflexión sobre su aprendizaje durante su estancia en la organización. Dicha reflexión tendrá que redactarse en un documento de Word y como mínimo dos cuartillas y como máximo tres.



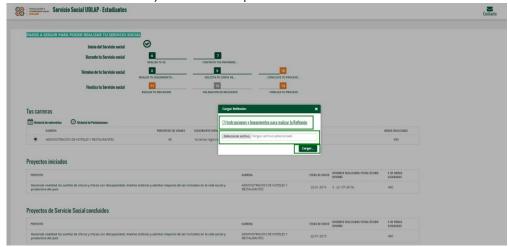
7.1 Realiza tu reflexión

- 1. Redactar la reflexión en un documento de Word (mínimo dos cuartillas)
- 2. Iniciar sesión en el portal web.
- 3. Dar clic en "Realiza tu reflexión"





4. Leer las instrucciones y lineamientos para realizar la reflexión.



- 5. Seleccionar el archivo de la reflexión.
- 6. Dar clic en el botón "Cargar…"

Nota: El estudiante podrá hacer su reflexión solo cuando tenga las 480 horas cumplidas, en horas parciales no se habilita la opción. Solo se podrá cargar un archivo.

7.2 Validación de reflexión

Una vez cargada la reflexión al sistema esta será revisada por la Dirección de Vinculación y Compromiso Social la cual podrá aceptar o rechazar dicha reflexión, en caso de ser rechazada le notificará al usuario y este tendrá que volver a redactar y cargar nuevamente en el sistema la reflexión.



