



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE INGENIERÍA CAMPUS MEXICALI

COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL

PASOS PARA REPORTE TRIMESTRAL

- 1.- Ingresar a la página de Servicio Social <http://serviciosocial.uabc.mx/>
- 2.- Dar clic en la link **Alumnos**
- 3.- Dar clic en la liga **Mi estado de servicio social**
- 4.- Ingresar la cuenta de correo y contraseña de la plataforma .edu y dar clic en validar.
- 5.- En **Mis programas de servicio social** dar clic en la liga **Reporte Trimestral**
- 6.- Dar clic en **Agregar reporte**
- 7.- Contestar las preguntas de opción múltiple.
- 8.- En el periodo contabilizar 3 meses a partir de la fecha de asignación, verificar la fecha de inicio en el link **Mi estado de servicio social** en **Asignación segunda etapa**.
- 9.- En horas realizadas, contabilizar las horas correspondientes para los 3 meses de prestación del servicio social de acuerdo al horario registrado para tal efecto.
- 10.- En actividades realizadas durante el periodo indicado, describir las actividades en pasado y en primera persona, de una forma clara y concisa, validar caracteres para cerciorarse que no exceda de los 255 permitidos.
- 11.- Una vez terminado el reporte dar clic en **Aceptar**
- 12.- Verificar en **Información detallada**, que el supervisor del programa acepte el Reporte trimestral.
- 13.- Finalmente la Coordinación de Servicio Social Profesional aceptará el Reporte.
- 14.- Revisar **Mi estado de servicio Social** para corroborar la aceptación en el link **Reporte trimestral**, si el reporte fue rechazado ver motivos en **Cambiar reporte, Ver motivo de rechazo aquí**, hacer los cambios necesarios y dar clic en **Aceptar** nuevamente.

(Cualquier duda, pasar a la Coordinación de Servicio Social Profesional)