

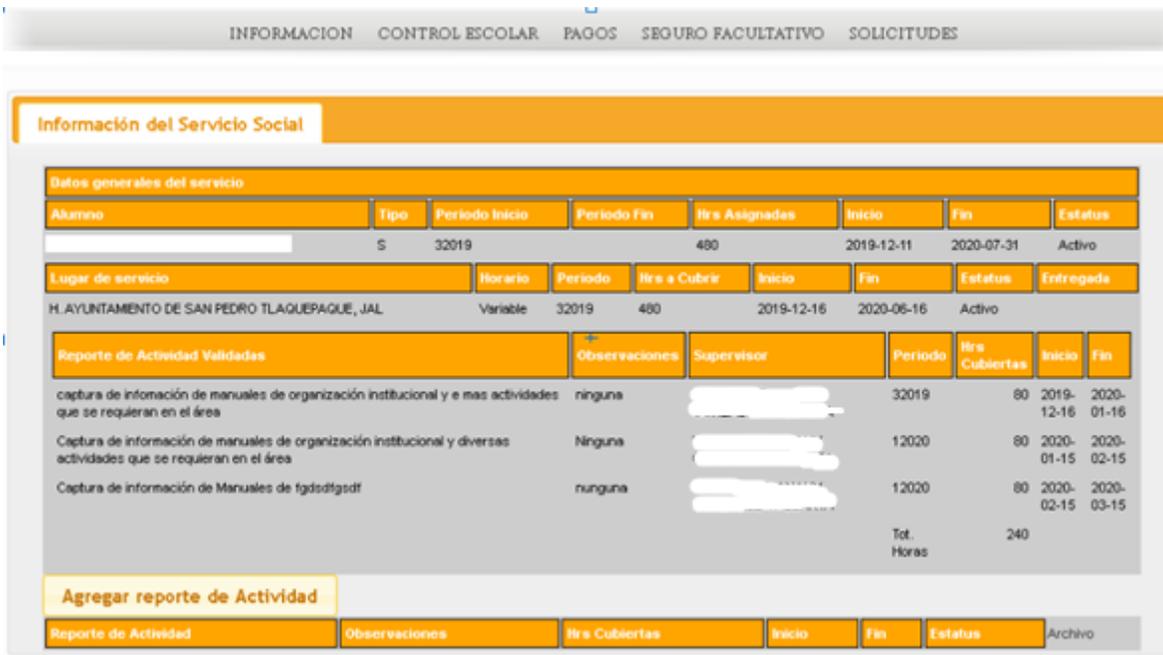
INSTRUCTIVO PARA SUBIR A LA PLATAFORMA REPORTES DE SERVICIO SOCIAL

1.- Ir a la opción de SERVICIO SOCIAL en el submenú de control escolar



2.- Si tienes el servicio social activo, se mostrará la información que está registrada en el sistema de control escolar.

2.1 Para agregar un reporte de actividad da clic en el botón “Agregar reporte de actividad”.



3.- Llena el formulario con la información del reporte físico de actividades de servicio social y adjunta el archivo digitalizado del reporte dando clic en el botón “Seleccionar archivo” (el archivo puede estar en formato JPG o PDF).

3.1.- Da clic en el botón “Enviar” para mandar la información del reporte a control escolar.

Tot. Horas 240

Agregar reporte de Actividad

i El llenado debe ser en menos de 15 minutos, ya que de lo contrario no se guardara el reporte

DATOS DE REPORTE DE ACTIVIDAD

Horas:
80

Fecha:
Inicio 2020-03-15 Fin 2020-04-15

Actividades:
Actividades varias

Observaciones:
Ninguna

Reporte de actividad digitalizado:
Seleccionar archivo 20131213...214.jpg

Enviar

Reporte de Actividad Observaciones Hrs Cubiertas Inicio Fin Estatus Archivo

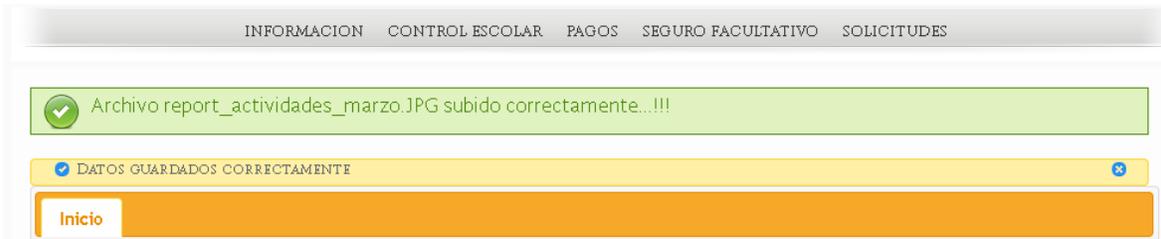
3.2.- Da clic en “Aceptar” para validar el envío de la información.

tonala.ceti.mx dice

¿Estás Seguro?

Aceptar Cancelar

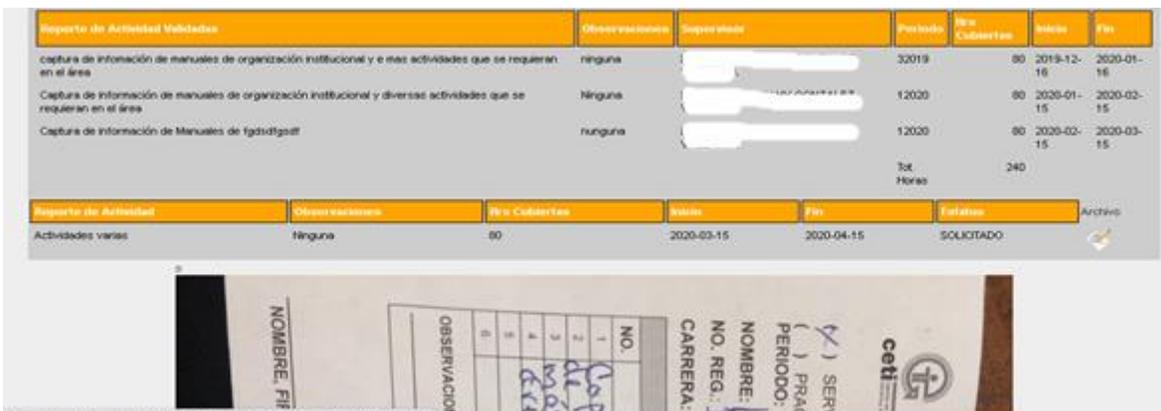
3.3.- Se enviará el mensaje de Archivo subido correctamente si el proceso se completó con éxito.



4.- Verifica la información enviada dando clic en la opción de SERVICIO SOCIAL en el submenú de control escolar, en la tabla se muestra la información enviada con el estatus de SOLICITADO.



4.1.- Para ver el archivo que enviaste da clic en la imagen de la columna "Archivo"



5.- Cuando el área de Servicio Social acepte la solicitud del reporte, el estatus cambiará a **“VALIDANDO”**.

Reporte de Actividad	Observaciones	Hrs Cubiertas	Inicio	Fin	Estatus	Archivo
Actividades varias	Ninguna	80	2020-03-15	2020-04-15	VALIDANDO	

Tot. Horas 240

6.- Cuando el área de Servicio Social acepte la solicitud del reporte el estatus cambiará a **“AUTORIZADO”** y aparecerá en el espacio de “Reporte de Actividad Validadas” la información del reporte.

6.1.- En este estatus se habilitará nuevamente el botón de “Agregar reporte de actividad” y podrás enviar un nuevo reporte para su revisión.

Reporte de Actividad Validadas	Observaciones	Supervisor	Periodo	Hrs Cubiertas	Inicio	Fin
captura de información de manuales de organización institucional y e mas actividades que se requieran en el área	ninguna	[Redacted]	32019	80	2019-12-16	2020-01-16
Captura de información de manuales de organización institucional y diversas actividades que se requieran en el área	Ninguna	[Redacted]	12020	80	2020-01-15	2020-02-15
Captura de información de Manuales de fgdsdtdgsdf	nunguna	[Redacted]	12020	80	2020-02-15	2020-03-15
Actividades varias	Ninguna	[Redacted]	12020	80	2020-03-15	2020-04-15
			Tot. Horas	320		

Agregar reporte de Actividad

Reporte de Actividad	Observaciones	Hrs Cubiertas	Inicio	Fin	Estatus	Archivo
Actividades varias	Ninguna	80	2020-03-15	2020-04-15	AUTORIZADO	

6.2.- Al enviar un nuevo reporte aparece en la lista de “Reporte de Actividad” y nuevamente se tiene que validar por el área de Servicio Social.

Actividades varias	Ninguna	[Redacted]	12020	80	2020-03-15	2020-04-15
			Tot. Horas	320		

Reporte de Actividad	Observaciones	Hrs Cubiertas	Inicio	Fin	Estatus	Archivo
Actividades varias	Ninguna	80	2020-04-15	2020-05-15	SOLICITADO	
Actividades varias	Ninguna	80	2020-03-15	2020-04-15	AUTORIZADO	

CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL
Organismo Público Descentralizado Federal
Departamento de Servicios de Apoyo Académico
Plantel Tonala

FORMATO DE REPORTE DE ACTIVIDADES

SERVICIO SOCIAL () INTERNO EXTERNO

() PRACTICAS PROFESIONALES

PERIODO: () Primavera 201__ () Otoño 201__ NO. REF. _____ FECHA: _____

(NO LLENAR)

Cualquier orientación o duda favor de comunicarte a lilia@ceti.mx o a la Ext. 137 en Control Escolar.