



CONTROL DE DOCUMENTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL FENO (CODSSE)

SISTEMA DE REGISTRO PARA INGRESO A SERVICIO SOCIAL. INTRUCTIVO

A continuación, se describe el procedimiento del sistema de control de documentos de servicio social de la FENO (CODSSE), donde las etapas se refieren a los diferentes momentos del proceso de registro, asignación y conclusión de servicio social.

Etapa 1. Del 11 al 15 de marzo de 2024

SOLICITUD DE INGRESO A LA PROMOCIÓN. Registro de Servicio Social

1. De acuerdo a la convocatoria publicada en la página web de la FENO, realizar el registro como aspirante a servicio social en la siguiente liga:

http://isis.eneo.unam.mx/servicio_alumno/



2. En este sitio ingresará a la casilla que corresponda, verificando que sea la promoción reciente:

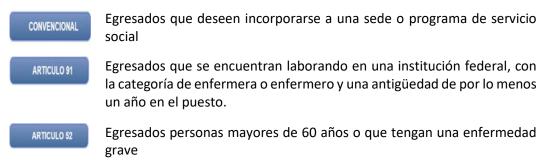






3. Elegirá la forma en que cursará o liberará su servicio social





4. Deberá registrar su nombre y número de cuenta y se desplegará su información, donde podrá actualizar los datos en los campos disponibles para ello.

Es muy importante que coloque un correo electrónico como señala la convocatoria: número de cuenta seguido de agosto24@gmail.com ejemplo: 315317265aqosto24@gmail.com, así como dos números de contacto de familiares (datos obligatorios)







5. Subirá su CURP descargado directamente de https://www.gob.mx/curp/ en formato PDF y fotografía reciente, tamaño infantil, blanco y negro o a color con uniforme blanco, tomada completamente de frente con el rostro serio y cabello recogido (no se aceptan fotos tomadas con celular o que no cumplan con los criterios previos). La fotografía deberá subirse en formato JPG tamaño 170 a 200 kbs , dando clic en la parte "Abrir expediente electrónico".

Tipo de Servicio Social:	ARTICULO 91
Fecha de inico:	Abrir expediente electrónico (*Es importante que subas tu foto y CURP, para ello abre el expediente y luego continua) A partir de la información plasmada en el sistema, acepto participar en la promoción de servicio social vigente y confirmo que los datos proporcionado son veridicos 01/agosto/2021 31/julio/2022

6. Deberá seleccionar en el círculo correspondiente el documento que desea subir a la plataforma, seguido del recuadro "elegir archivo". Una vez elegido el archivo de clic en "Subir Documento". Esta operación la repite para cada documento.

Cuando la carga sea exitosa, visualizará una paloma al lado del documento seleccionado y seleccionará el recuadro "subir documento".

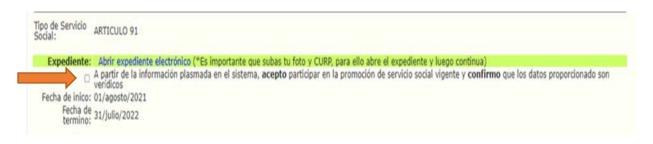
eleccionara el recuadro	Subil doc	umento .		
		mentos deben estar en formato PDF a excepción de la fotog las características solicitadas por la coordinación de servicio		
Importante: Subir los documen	tos no implica la a	asignación de un lugar para realizar el servicio social. Sube le	os documentos que se te indican.	
Se debe terminar con el proceso de inscripción. Al terminar de subir tus documentos cierra esta pestaña y termina el registro de tus datos.				
	Alumno:	ARRIAGA GALLO PONCIANO		
	Carrera:	LICENCIATURA EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA		
	Selecciona de continua con	e la lista el documento que vas a subir a la plataforma y el siguiente.		
		CURP		
		FOTOGRAFÍA		
	Buscar Archivo:	Seleccionar archivo CURP PRUEBA,pdf		
		Subir Documento		
que d	ebe cumplir con	mentos deben estar en formato PDF a excepción de la foto las características solicitadas por la coordinación de servici asignación de un lugar para realizar el servicio social. Sube	o social.	
		. Al terminar de subir tus documentos cierra esta pestaña y		
	Tu a	rchivo se cargo a la plataforma de forma exitosa.		
	Alumno:	ARRIAGA GALLO PONCIANO		
	Carrera:	LICENCIATURA EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA		
	Selecciona de continua con	e la lista el documento que vas a subir a la plataforma y el siguiente.		
	✓	CURP		
		FOTOGRAFÍA		
	Buscar Archivo:	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado		
		Subir Documento		





 Una vez finalizada la carga, cierre la ventana del expediente, regrese al formulario de sus datos, y deberá palomear el recuadro con la siguiente leyenda:

"A partir de la información plasmada en el sistema, acepto participar en la promoción de servicio social vigente y confirmo que los datos proporcionado son verídicos"



8. Al finalizar el procedimiento, seleccionará el recuadro "siguiente"



IMPORTANTE: EL SISTEMA NO TE PERMITIRA AVANZAR SI NO HAS LLENADO TODOS LOS REQUERIMIENTOS

9. Aparecerán los datos registrados con su fotografía

Etapa 1. Solicitud de Ingreso - Servicio Social.



Deberá imprimir este documento, ya que conformará su expediente.





ETAPA 2. Día 18 de junio del 2024.

EJERCICIO DE SELECCIÓN DE SEDE O PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL. (De acuerdo a los horarios marcados en la convocatoria)

- 1. Realizar el ejercicio de selección de sede para servicio social en la siguiente liga: http://isis.eneo.unam.mx/servicio_alumno/
- 2. Encontrarás desplegada la información de las sedes, diferenciadas por licenciatura (LE, LEO), en la cual se incluye el nombre de la instancia receptora, el tipo de programa y cupo disponible.
- 3. Una vez elegida la sede, <u>deberá imprimir su papeleta donde se señale la sede elegida en este ejercicio</u> de selección, la cual deberá presentar el día del Acto Público para ratificar su elección.



4. Como lo marca esta etapa, esta actividad es un EJERCICIO, su elección deberá ratificarse ante la Secretaría de Salud en el Acto Público.

ASIGNACIÓN DE SEDE O PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL

- 1. Asistir al acto público ante la secretaria de Salud para selección y asignación de sede o programa de servicio social en la fecha y hora designada.
- 2. Deberá presentarse uniformado: uniforme clínico, limpio, bien peinado y uñas recortadas, en la fecha y hora designada para cada licenciatura en el Centro de Enseñanza de Tecnologías de Información y Comunicación (CETIC) FENO, ubicado en el segundo piso del edificio B.
- 3. Mostrar los documentos Etapa 2 del CODSEE y Registro del SIASS de la Secretaría de Salud.
- 4. Recoger las papeletas que marca la sede seleccionada en el ejercicio.
- 5. Presentarse ante los representantes de la Secretaría de Salud para ratificar su elección.
- 6. Firmar las constancias de asignación de la Secretaria de Salud con bolígrafo.
- 7. Recoger carta de presentación para la instancia receptora.
- 8. Presentarse a la institución receptora de servicio social.

^{*}No se hará ningún cambio de sede en ninguna etapa del proceso de servicio social.





ETAPA 3. Del 11 al 22 de agosto del 2025

TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL

a. Subir en la siguiente liga http://isis.eneo.unam.mx/servicio_alumno/ su CARTA DE TÉRMINO emitida por la institución receptora de servicio social, en la ventana "PROMOCIÓN SALIENTE"



b. Seleccione SUBIR CARTA DE TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL



d. Verifique datos de identificación y complete aquellos que se solicitan; coloque un número telefónico de contacto, suba su **CARTA DE TÉRMINO** en formato PDF en la casilla **"Elegir archivo"** y finalmente pase a la **Siguiente** ventana

Ingresa tu número de cuenta.

Entrar Salir

No. Cuenta:





Etapa 4. TERMINACIÓN SERVICIO SOCIAL



Importante: este documento es necesario para liberar su servicio social y obtener la carta única de liberación emitida por la DGOAE - UNAM.

- e. Recibirá notificación por correo electrónico para recoger la carta de liberación de servicio social, donde entregará original y copia de la **CARTA DE TERMINO DE SERVICIO SOCIAL**
- f. Suba su CARTA DE LIBERACIÓN de servicio social, realizando el procedimiento nuevamente. Selección eligiendo el enunciado "CARTA ÚNICA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL"

COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL.

Planta Baja, a un costado de la Biblioteca "Graciela Arroyo de Cordero".

Coordinadora: Mtra. Leticia Hernández Rodríguez. Teléfono: 56 55 31 81 ext 235 Correo: pasantes-atenciondess@eneo.unam.mx

En hora buena por llegar a este momento. Para concluir su proceso de servicio social debe cubrir los siguientes requisitos:

- Solicitar CARTA DE TÉRMINO DEL SERVICIO SOCIAL en la sede donde realizo su pasantía
- Subir CARTA DE TERMINO DE SERVICIO SOCIAL emitida por la institución receptora en formato PDF
- Entregar a la coordinación de servicio social original y copia de la CARTA DE TERMINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL para el Visto bueno de la Coordinación de Servicio Social (se colocará sello y firma)
- La coordinación de servicio social programará fecha de entrega de CARTA ÚNICA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL emitida por la UNAM
- Subir CARTA ÚNICA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL en formato PDF

Nota: La carta Única de Liberación de Servicio social, debe entregarla en original cuando se le requiera para trámite de titulación.

Con este último paso se concluye el proceso de servicio social.

COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y TITULACIÓN