



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
FACULTAD DE INGENIERÍA CAMPUS MEXICALI
COORDINACIÓN DE SERVICIO COMUNITARIO

APROBAR ASIGNACIÓN

1. Accesar a la página <http://serviciosocial.uabc.mx>
2. Entrar al link **Unidades Receptoras**
3. Ingresar a **Acceso a supervisor de servicio social**
4. Escribir Cuenta de usuario y Contraseña, y validar.
5. Entrar al link **Solicitudes de alumnos pendientes de aceptar**
6. Entrar a **Ver ficha** para revisar la ficha de asignación del alumno y revisar que contenga los datos convenidos con anterioridad con el prestador: (nota: si el alumno no pone los **días** y las **horas** en el horario de clases y de prestación de servicio, la solicitud será rechazado por el depártamelo de servicio social comunitario)
7. Hacer clic en el link **Aceptar solicitud** si está de acuerdo con todos los datos.

Terminados estos pasos recibiremos la solicitud aceptada por ustedes (Unidad Receptora), y enseguida procedemos a revisar y asignar en el sistema, si hay algún problema con los datos del alumno rechazaremos la solicitud y el alumno tendrá que enviarla de nuevo.

APROBAR INFORME FINAL

1. Accesar a la página <http://serviciosocial.uabc.mx>
2. Entrar al link **Unidades Receptoras**
3. Ingresar a **Acceso a supervisor de servicio social**
4. Escribir Cuenta de usuario y Contraseña, y validar.
5. Entrar al link **Informes de Alumnos pendientes de aprobar.**
6. Ingresar al link **Imprimir Informe** y revisar que sean las horas que el alumno realizo y las actividades correspondientes; todas las actividades tienen que estar en primera persona y sin faltas de ortografía.
7. Hacer clic en el link **Aprobar Informe** si está de acuerdo con toda la información.

Terminados estos pasos recibiremos el Informe Final aceptado por ustedes (Unidad Receptora) y en seguida procedemos a revisar y aprobar el informe en el sistema, si hay algún problema con la información del alumno rechazaremos el informe y el alumno tendrá que enviarlo de nuevo.