

A) INSTRUCCIONES PARA REGISTRO DE ESTUDIANTES

Realizar el trámite con: **INTERNET EXPLORER**

1.- Llenar boleta de prestador potencial de Servicio Social

PRE-INSCRIPCIÓN

2.- Entrar a la página de la UANL <http://www.uanl.mx/enlinea>

3.- En la columna central en el apartado de servicios al alumno darle un click

4.- Ingresar su número de cuenta y password y darle click en entrar

5.- Seleccionar la carrera en la cual realizará su servicio social

6.- En la columna de lado izquierdo aparece **Registro al Servicio Social** darle un click

7.- Verificar sus datos que estén correctos, en caso de que sea así, darle click en el botón de aceptar y mandar imprimir esaboleta.

8.- En caso de que los datos no estén correctos entrar en el apartado de Datos Personales y corregir los datos equivocados, regresar al apartado de Registro al Servicio Social y darle aceptar paramandararlo imprimir.

9.-Imprimir el **Kárdex** completo del SIASE.

10.- Entregar estos documentos en la Coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Facultad.

NOTA: SI NO EFECTÚA SU PREINSCRIPCIÓN SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES ANTES INDICADAS NO PODRÁ REALIZAR SU SERVICIO SOCIAL EN EL PERÍODO CORRESPONDIENTE.

Horario Para recibir Papelería
de Lunes a Viernes de 10:00 a 17:00 Horas

ATENTAMENTE
“**ALERE FLAMMAM VERITATIS**”

COORDINACIÓN DE SERVICIO
SOCIAL Y PRÁCTICAS
PROFESIONALES