



## “PROCEDIMIENTO PARA LIBERAR EL SERVICIO SOCIAL “

**PASO 1.-** Si ya cumpliste con las 480 horas o más, deberás entregar junto con tu último reporte mensual (6to. o 7mo.) el REPORTE GLOBAL DE ACTIVIDADES, el cual podrás descargar de la página de ESCOM: <http://www.isc.escom.ipn.mx/ESCOMunidad/formatosDocumentos.php>

**PASO 2.-** Subir al Sistema SISS **SOLO** el *Reporte Global* junto con los *Reportes Mensuales*, deberás pedirle a tu Prestatario que los Valide, de lo contrario *No Podrás* avanzar al **Paso 3**.

**PASO 3.-** Si ya hiciste todo lo anterior (paso 1 y 2), **SOLO DEBERÁS ENTREGAR** en la Oficina de Servicio Social la siguiente documentación:

✓ **CARTA DE TÉRMINO:** Donde hiciste el servicio, deben hacértela, en original y 2 copias Deberá cubrir con los siguientes requisitos:

1. Dirigida al **LIC. JOSÉ FRANCISCO SERRANO GARCÍA**, Jefe Del Depto. De Extensión Y Apoyos Educativos ESCOM IPN
2. Hoja membretada
3. Nombre completo y numero de boleta del prestador (alumno)
4. Carrera: “INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES”
5. Periodo de prestación del servicio social DE ACUERDO A LA CARTA COMPROMISO
6. Horario (de acuerdo a como lo indica la Carta Compromiso)
7. Número total de horas prestadas (480 o más)
8. Con nombre, firma y cargo del Aval de Aceptación como lo indica la Carta Compromiso
9. Sello de la institución
10. La fecha de emisión de la Carta de Término debe ser 1 día hábil posterior a la fecha de término especificada en la Carta Compromiso

✓ **HOJA DE EVALUACIÓN:** original y 1 copia, descarga el formato de la página:

<http://www.isc.escom.ipn.mx/ESCOMunidad/formatosDocumentos.php>.

✓ **REPORTE GLOBAL:** en original y 1 copia, con el sello de recibido de servicio social y ya debe estar validado en el sistema (SISS) por tu prestatario.

✓ **REPORTES MENSUALES ORIGINALES:** deberán estar en el sistema validados, de lo contrario no se realizará el trámite. (sin copias)

**PASO 4.-** Una vez que hayas entregado la documentación anterior, Sube al sistema la Copia de la Carta de Término y la Copia de la Evaluación, siempre y cuando tengan el Sello de Recibido de la Oficina de Servicio Social de la ESCOM

### ATENCIÓN:

❖ Todo lo anterior Obligatoriamente deberá venir Firmado y Sellado por el Prestatario, de lo contrario no se realizará ningún Trámite de Liberación.

### NOTA:

❖ En caso que hayas Iniciado el Servicio Social con menos del 70% de Créditos, deberás anexar una Constancia de Créditos Actualizada junto con 2 copias.