



## “PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR SERVICIO SOCIAL”

**Paso 1.-** La documentación para inicio de servicio social deberá ser entregada en las fechas indicadas en el calendario para registro de servicio social, de lo contrario las fechas de Carta Compromiso tendrán que ser modificadas de acuerdo al calendario y con base a la fecha de recepción de documentos.

**Paso 2.-** Tener el 70 % de créditos cursados

**Paso 3.-** Revisa el calendario para Registro de servicio social (en la oficina de servicio social, Facebook: serviciosocialescom o página de ESCOM: [www.isc.escom.ipn.mx](http://www.isc.escom.ipn.mx).)

**Paso 4.-** Pre-regístrate en el sistema de servicio social [www.serviciosocial.ipn.mx](http://www.serviciosocial.ipn.mx) (es obligatorio), dentro de la fecha de recepción de documentos; antes de darle guardar revisa bien tus datos, anota tu usuario y contraseña en algún lado para que las tengas a la mano, ya que las estarás usando continuamente

**Paso 5.-** Después preséntate en la oficina de Servicio Social en un horario de 10 am a 08 pm de lunes a viernes en días hábiles, para que seas Validado en el Sistema, deberás traer tu Constancia de Créditos (solicítala en Gestión Escolar) o Carta de Pasante en caso de ser egresado. (Si vas a hacer tu S.S. en ESCOM, ve al PASO 7)

**Paso 6.-** Acude con tu Prestatario (es el lugar donde vas hacer servicio social) para que te Acepte y te Asigne a tu Responsable Directo en el Sistema

**Paso 7.-** Una vez que estés Aceptado por tu Prestatario, entra a tu Sesión del Sistema e imprime la Carta Compromiso en hoja oficio por Ambos Lados y FIRMALA por Ambos Lados

**Paso 8.-** Acude nuevamente con tu Carta Compromiso en un horario de 10 am a 08 pm para conseguir la Firma y Sello del Lic. José Francisco Serrano García Jefe del Departamento de Extensión y Apoyos Educativos

**Paso 9.-** Ya que tengas la firma y sello del Jefe del Departamento asiste con tu Prestatario para recabar la Firma y Sello de tu Aval de Aceptación

**Paso 10.-** Teniendo SOLO las 3 Firmas y Sellos: la del Jefe del Departamento, la del Aval de Aceptación y la tuya, deberás entregar tu Expediente en un folder tamaño oficio color beige en el orden siguiente:

- Original y 4 copias (hoja oficio) de la Carta compromiso con las 3 firmas y sellos ya anteriormente mencionadas
- 2 copias de tu Acta de Nacimiento
- Original y 2 copias de tu Constancia de Créditos o 2 copias de la Carta Pasante
- 2 copias de tu Comprobante de Afiliación o Carnet alguna Institución de Salud Pública o Privada (obligatorio)
- **Requisito Obligatorio para los que van a realizar servicio social dentro de ESCOM:**  
La Carta Compromiso aparte de las 3 firmas arriba mencionadas, deberá traer la Rúbrica (firma) del Responsable Directo a un lado de donde aparece su nombre, de lo contrario No Será Aceptada.