

## PROCEDIMIENTO para Registrar S.S. en ESCOM:

1. **Solicitar** en gestión escolar una Constancia de Créditos
2. **Verificar** que cumplas con el 70 % de créditos cursados
3. **Revisar** el calendario de **FECHAS DE INICIO Y DE TÉRMINO** de Servicio Social en oficina de Extensión y Apoyos Educativos (**OEyAE**)
4. **Hablar** con el jefe del departamento para que te acepte y te asigne al maestro al cual le brindarás ayuda. **Él** deberá extenderte un **memorándum** dirigido al LIC. JOSÉ FRANCISCO SERRANO GARCÍA Jefe del Depto. de Extensión y Apoyos Educativos (OEyAE). Mencionando que estarás asignado a su departamento realizando tu S.S., Con las Actividades que vas a realizar, el horario y EL NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA A LA QUE AYUDARAS. Después
5. **Registrarte** en la página **www.serviciosocial.ipn.mx** (**obligatorio**) con todos los datos que te solicitan sin excepción alguna y deberás elegir el programa de acuerdo al departamento en el que harás el S.S. dale LIKE a la página de FACEBOOK (servicio social escom) y en la SECCIÓN de fotos están los programas.
6. **Revisa bien tus datos** y dale **GUARDAR**
7. **Después acude con tu Constancia de Créditos a la Oficina de Extensión y Apoyos Educativos en el Área de Servicio Social en un horario de 10 am a 18 pm para que seas VALIDADO y ACEPTADO tu pre registro**
8. Posterior a esto, deberás entrar a tu sesión del sistema con tu USUARIO Y CONTRASEÑA para **imprimir la carta compromiso** en TAMAÑO OFICIO por AMBOS LADOS, deberás traerla a la Oficina de Extensión y Apoyos Educativos en el Área de Servicio Social en un horario de 10 am a 18 pm para conseguir la firma y sello del LIC. JOSÉ FRANCISCO SERRANO GARCÍA y después **llevarla a que te la firme TU AVAL de ACEPTACIÓN antes de la fecha límite para entregar tu documentación completa**
- 09. Teniendo ya las 3 firmas** (la del **AVAL DE PRESENTACIÓN**, la del **AVAL DE ACEPTACIÓN** y la del **PRESTADOR = ALUMNO**) deberás **entregar** el expediente de la siguiente manera:
  - **CARTA COMPROMISO** en tamaño OFICIO por AMBOS LADOS (ORIGINAL Y 4 COPIAS),
  - **ACTA DE NACIMIENTO** (2 COPIAS),
  - **CONSTANCIA DE CRÉDITOS** (ORIGINAL Y 2 COPIAS),
  - **COMPROBANTE DE AFILIACIÓN O CARNET** ALGUNA INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA O PRIVADA (2 COPIAS)
  - **MEMORANDUM**
  - Y UN **FOLDER** COLOR BEIGE TAMAÑO OFICIO
10. **Entregar folder de acuerdo al orden arriba mencionado** en la **OEyAE ANTES** de la fecha límite de recepción de documentos de acuerdo al CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE S.S.

**RECUERDA, LA FECHA LIMITE ES PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS COMPLETOS, NO**

**PARA INICIAR EL TRÁMITE**