

PROCEDIMIENTO PARA LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL.

Si ya cumpliste con las **480 hrs** o más, deberás entregar junto con tu último Reporte Mensual (6to. o 7mo.) tu **REPORTE GLOBAL DE ACTIVIDADES**, el cual podrás descargar de la página de ESCOM:

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

POSTERIOR A LO ANTES MENCIONADO, DEBERÁS ENTREGAR EN LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

❖ **CARTA DE TÉRMINO** la cual deberá cubrir con los siguientes requisitos:

- PAPEL MEMBRETADO
- CON NOMBRE Y FIRMA DEL AVAL DE ACEPTACIÓN DE LA CARTA Y
- SELLO DE LA INSTITUCIÓN.
- NOMBRE DEL PRESTADOR (ALUMNO)
- NÚMERO DE BOLETA
- CARRERA,
- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE ACUERDO A LA CARTA COMPROMISO
- HORARIO, (de acuerdo al de tu carta compromiso)
- NÚMERO TOTAL DE HORAS PRESTADAS (480 o MAS)
- DIRIGIDA AL **LIC. JOSÉ FRANCISCO SERRANO GARCÍA**, JEFE DEL DEPTO. DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS,
- LA FECHA DE LA ELABORACIÓN DE LA CARTA DEBERA SER POSTERIOR A TU FECHA DE TERMINO."
- EN ORIGINAL Y 2 COPIAS,
-

❖ **HOJA DE EVALUACIÓN O REPORTE DE DESEMPEÑO**: original y copia

Descarga el formato de la página de ESCOM:
<http://www.isc.escom.ipn.mx/ESCOMunidad/formatosDocumentos.php>

❖ **REPORTE GLOBAL**: en original y una 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.

TODO LO ANTERIOR OBLIGATORIAMENTE DEBERÁ VENIR FIRMADO Y SELLADO POR LA DEPENDENCIA, DE LO CONTRARIO NO SE REALIZARÁ NINGÚN TRÁMITE DE LIBERACIÓN.