

## PROCEDIMIENTO

- Antes de solicitar por correo electrónico la liberación del servicio social, debes realizar lo siguiente:
  - Verificar en tu sesión en el SISS (<https://serviciosocial.ipn.mx/>) que los reportes mensuales y el reporte global han sido validados por tu responsable directo.
  - Subir a tu sesión del SISS
    - La carta de término y el reporte de evaluación de desempeño debidamente requisitados.
    - No es obligatorio el reporte de evaluación de desempeño en el servicio social registrado en modalidad "A DISTANCIA". En este caso, subir la carta de término en ambos campos en tu sesión del SISS.**
- La tabla 1 detalla 3 posibles situaciones, por favor identifica en qué situación te encuentras:

Tabla 1. Situaciones posibles del estatus de servicio social.

	SITUACIÓN 1	SITUACIÓN 2	SITUACIÓN 3
¿Cuándo registré el Servicio Social?	A partir del periodo 21/1 (ago-dic, 2020)	A partir del periodo 21/1 (ago-dic, 2020)	Antes del 30 de junio de 2019
Tiempo sin tramitar liberación (a partir de la fecha oficial de término del servicio).	Menos de 2 años	Más de 2 años	Más de 2 años
¿Cuál es mi estatus en el SISS?	"ACTIVO" o "DOCUMENTOS COMPLETOS"	"ACTIVO" o "DOCUMENTOS COMPLETOS"	"ACTIVO" o "DOCUMENTOS COMPLETOS"

La Tabla 2 muestra la documentación que se debe presentar para el trámite de acuerdo a cada una de las situaciones de la Tabla 1:

Tabla 2. Documentos a incluir en solicitud para liberar Servicio Social.

	Documento a incluir	SITUACIÓN 1	SITUACIÓN 2	SITUACIÓN 3
1	Carta compromiso generada del SISS. <sup>1</sup>	Si	Si (no es necesario firmas ni sellos)	Si (con firmas y sellos)
2	Carta de término con firma y sello del aval de aceptación del programa de servicio social.	Si	Si	Si
3	Reporte global de actividades firmado y sellado por el responsable directo.	Si	Si	Si
4	Evaluación de desempeño firmada y sellada por el responsable directo.	Si (Opcional para S.S. en modalidad "a distancia")	Si (Opcional para S.S. en modalidad "a distancia")	Si
5	Comprobante de estudios (constancia para alumnos/ Certificado para egresados)	No	Si	Si
6	CURP	No	Si	Si
7	Autorización de la Comisión de S.S. para liberación extemporánea de S.S.	No	Si	Si

<sup>1</sup> En la SITUACION 1, la carta compromiso debe tener firmas y sellos si la fecha de inicio del servicio fue 16/oct/2024 o posterior.

## A) PARA LA SITUACIÓN 1.

- I. Enviar escaneada la documentación listada en la Tabla 2, en un solo archivo y en formato PDF al correo electrónico [s.soc.lib\\_upibi@ipn.mx](mailto:s.soc.lib_upibi@ipn.mx) con el asunto “**SOLICITUD DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL**”. Asegúrate de titular el archivo de la siguiente forma:

**APELLIDO PATERNO\_APELLIDO MATERNO\_NOMBRE(S).pdf**

- II. Incluir en el cuerpo del correo tu nombre completo, carrera, número de boleta y número de registro de servicio social.
- III. El área de Servicio Social de UPIBI te enviará una notificación indicando en el asunto del correo cualquiera de las situaciones siguientes:
  - a. Tu solicitud ha sido “**RECIBIDA**”. Esta respuesta indica que no hay inconsistencias en tu información y que el trámite de liberación continua.
  - b. Tu solicitud contiene “**ERRORES**”. En esta situación deberás realizar las correcciones señaladas en el cuerpo del correo y retomar el procedimiento a partir del punto I de esta sección.
- IV. Una vez que tu solicitud se encuentre en estatus de “**RECIBIDA**”, el tiempo promedio de generación de la constancia de servicio social por la DEySS es de mes y medio. Transcurrido este tiempo podrás consultar en el turno vespertino del área de servicio social el estatus de tu constancia.
- V. Debido a la cantidad de solicitudes que recibe la DEySS apelamos a tu paciencia y te solicitamos estés pendiente de tu correo electrónico de manera regular y consultes la página de UPIBI para cualquier notificación.

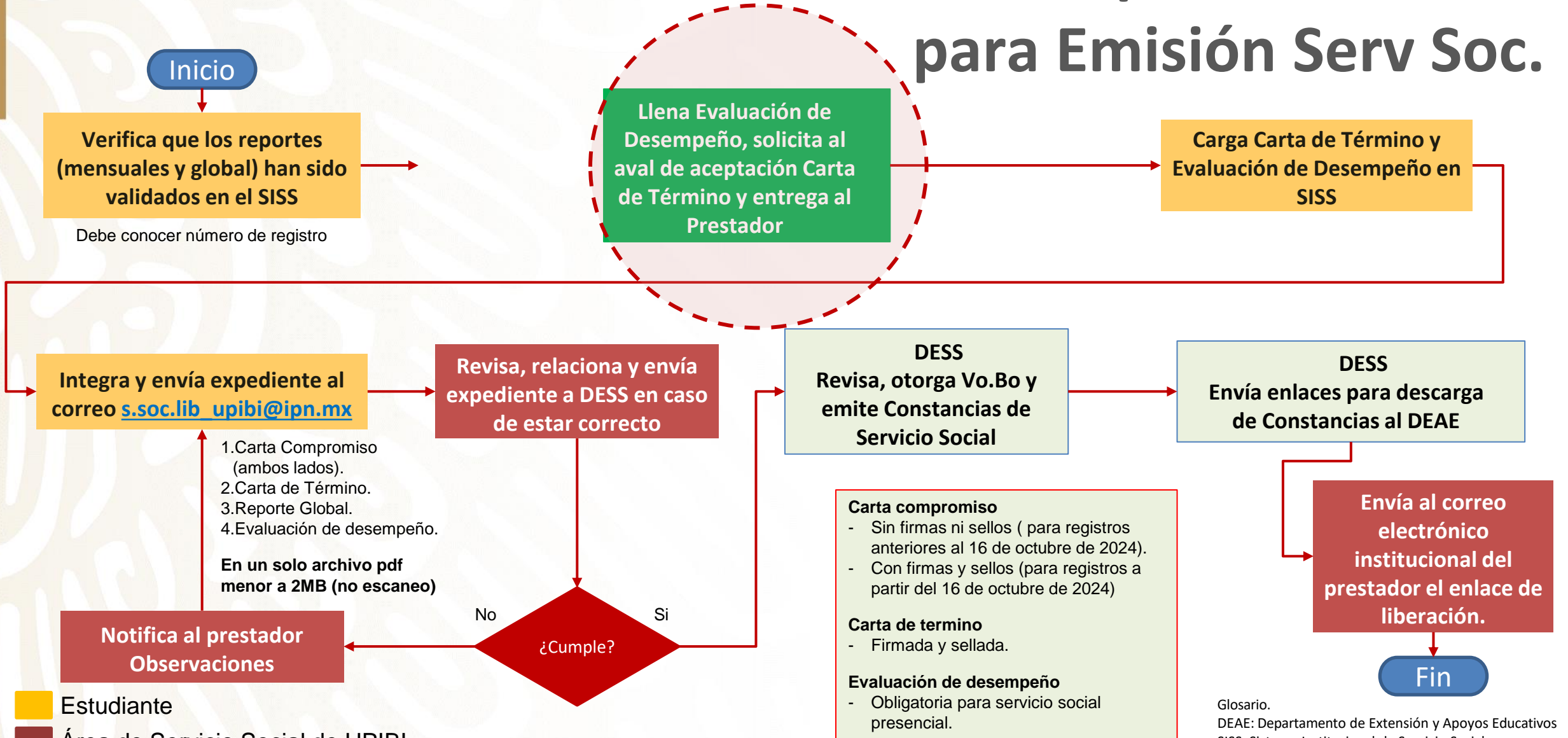
## B) PARA LAS SITUACIONES 2 Y 3 (LIBERACIÓN EXTEMPORÁNEA).

- I. El artículo 50 del reglamento de servicio social indica que “***El servicio social deberá prestarse durante un periodo mínimo de seis meses y máximo de dos años***”; por lo que todo servicio social realizado y no tramitada su liberación en el lapso de 2 años a partir de la fecha de inicio, debe ser autorizada por la Comisión de Servicio Social de UPIBI.
- II. Para obtener la autorización de la comisión debes enviar al correo [comisionss\\_upibi@ipn.mx](mailto:comisionss_upibi@ipn.mx) lo siguiente:
  - a. Tu solicitud de liberación después de 2 años de terminado el S.S., explicando las razones que te impidieron tramitar la liberación.
  - b. Anexar los documentos 1 y 2 de la tabla 2.
- III. Si la resolución de la comisión es favorable, se te enviará la respuesta por correo y deberás realizar tu solicitud de liberación conforme al inciso A) incluyendo como parte de la documentación la respuesta de la comisión.

**Departamento de Extensión y Apoyos Educativos de la UPIBI.**

Servicio Social liberaciones: [s.soc.lib\\_upibi@ipn.mx](mailto:s.soc.lib_upibi@ipn.mx)

# Guía rápida del Proceso para Emisión Serv Soc.



- Estudiante
- Área de Servicio Social de UPIBI
- Responsable directo

Expedientes para emisión

Glosario.  
DEAE: Departamento de Extensión y Apoyos Educativos  
SISS: Sistema Institucional de Servicio Social  
DESS: Dirección de Egresados y Servicio Social