



## PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA EL REGISTRO DE SERVICIO SOCIAL



1. **Entra a tu sesión del sistema de servicio social** donde te registraste y solicita tu baja, después:
2. **Arma tu expediente de la siguiente manera:**
  - a. **CARTA COMPROMISO**, debe ser el formato que te arrojó el sistema de servicio social POR AMBOS LADOS cuando te registraste en un inicio. (sin firmas ni sellos)
  - b. **ESCRITO SIMPLE** (no hay formato), dirigido a la comisión de servicio social, en donde solicites y expliques brevemente porque quieres dar de baja tu servicio, debe llevar tu nombre completo, tu firma y un correo electrónico.
3. Todo lo anterior (punto a y b) deberás guardarlo en un solo archivo pdf, nombrándolo de la siguiente manera BAJA\_\_ESCOM\_APELLIDO PATERNO\_MATERNO\_NOMBRE (S)\_BOLETA,
4. Envíalo a [servicio\\_social\\_escom@ipn.mx](mailto:servicio_social_escom@ipn.mx) con asunto de solicitud de baja, en el cuerpo del mensaje haz una breve descripción de lo que solicitas.
5. Una vez que lo recibamos y cumpla con todo lo anterior, la enviaremos a las autoridades correspondientes para que tramiten tu baja,
6. El tiempo de espera de tu oficio de baja es aproximadamente entre 1 a 3 meses hábiles
7. En cuanto llegue tu oficio aprobando tu baja, nos pondremos en contacto vía correo institucional, para avisarte y con esto puedas iniciar nuevamente tu trámite de registro de servicio.