

GUÍA DE USO

Reposición de credencial de alumno de Licenciatura

SERVICIO

Reposición de credencial de alumna(o) o participante de Licenciatura o Posgrado. La información publicada en esta guía esta sujeta a cambio sin previo aviso, por lo que se sugiere consultarla nuevamente, antes de iniciar el trámite

Da clic en el QR para consultar la guía.



ÁREA RESPONSABLE

Módulo de Expedición de Credencial

Teléfono: 55-53-18-90-00 extensión 2198

Horario: 10:30 a 13:30 y de 15:20 a 16:30 horas

Correo electrónico: credencial.cse@azc.uam.mx

REQUISITOS

- I. Estar re inscrito en el trimestre lectivo.
- II. Ser alumna(o) de la UAM inscrita(o) en la Unidad Azcapotzalco.
- III. Descargar el formato en la página <http://cse.azc.uam.mx/formatos/solcre.pdf>
- IV. Si es la primera reposición realizar el pago de \$50.00 alumna(o) o participante nacional y \$90.00 alumna(o) o participante extranjera(o) y de la segunda en adelante, pagar \$100.00 alumna(o) o participante nacional y de \$180.00 alumna(o) o participante extranjera(o).
El pago quedara sujeto a revisión, por lo que si no se realizó completo de acuerdo a si es la primera solicitud o de la segunda en adelante, la credencial no expedirá hasta que se cubra la diferencia.
- V. Presentar una identificación oficial con fotografía y firma.
- VI. Para la toma de fotografía es necesario no portar sombreros, gorras, lentes y retirar cualquier tipo de piercing u adorno de la cara (hombres y mujeres), se recomienda no portar prendas en color rojo (playera, camisa, blusa, sudadera, chamarra, etcétera) y evitar en lo posible el uso de prendas muy escotadas.
- VII. Presentar el comprobante de inscripción al trimestre lectivo.
- VIII. El trámite es personal.

PROCEDIMIENTO

1. Descargar el formato de solicitud, llenarlo en computadora con Acrobat Reader(no se recibirá llenado a mano) e imprimirlo en tamaño carta (no hacer reducciones.)
2. Realizar el pago en la Caja de la Unidad (edificio "C" 3º piso), en el horario de 10:00 a 15:00 horas.
3. Acudir a las ventanillas de la C.S.E., edificio "T" planta baja, dentro del horario de 10:00 a 15:00 horas, para entregar la solicitud y el comprobante de pago.
4. En la fecha programada para la entrega de la credencial, acudir a las ventanillas de la C.S.E. en el horario de 10:00 a 15:00 horas, y presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (Pasaporte o INE) y entregar el formato de solicitud, sin no se presenta alguno de estos documentos, no se entregará la credencial.
5. Si se solicito actualización de fotografía y/o firma, acudir en la fecha de entrega asignada, al módulo de expedición de credencial dentro del horario de 11:00 a 13:00 horas (la prestación del servicio queda sujeta a la demanda). Se deberá presentar una identificación oficial vigente (Pasaporte o INE), el comprobante de inscripción al trimestre lectivo y entregar el formato de solicitud, si no se presenta alguno de estos documentos, no se atenderá al alumno o a la alumna.

Nota: Este trámite solo se puede solicitar entra la semana 1 y 11 de trimestre y NO hay trámite urgente de credencial.

NORMATIVIDAD

Reglamento de Estudios Superiores

Reglamentos de Alumnos

Circular 03/09 emitida por la Secretaria de la Unidad Azcapotzalco