

GUÍA DE USO

Resello de credencial de alumno.

SERVICIO

Descripción:

Procedimiento mediante el cual un alumno tramita el resello de la credencial para renovar la vigencia anual.

RESPONSABLE

Sección de Registro Escolar

Teléfono: 55-53-18-90-90 extensión 2025

Horario: De las 10:00 a las 14:00 y de las 15:00 a 18:00 horas

Correo electrónico: secesc@azc.uam.mx

REQUISITOS

- I. Tener la calidad de alumno^(b) y estar inscrito al trimestre lectivo.
- II. Que haya transcurrido un año desde el último resello.
- III. La credencial debe estar en buen estado, no debe estar rota, la impresión debe ser legible y no debe tener ningún tipo de enmendadura.

PROCEDIMIENTO

1. Acudir entre la semana 1 y la 11 del trimestre lectivo, a las ventanillas de la Coordinación de Sistemas Escolares, edificio T, planta baja.
2. El personal asignado revisará en el sistema si procede el resello^(b) y colocará el holograma en el lugar indicado.

(a) Al concluir el 100% de los créditos del plan de estudios, se pierde la calidad de alumno por lo que a partir de este momento la credencial no podrá ser utilizada como monedero electrónico para el pago de servicios sin importar que tenga el resello correspondiente.

(b) Tendrá que pasar un año a partir de la fecha del último resello para poder solicitar uno nuevo.

NORMATIVIDAD

1. Reglamento de Estudios Superiores y Reglamento de Alumnos.