

SERVICIO

Constancias de Estudios:

- Con promedio
- Sin promedio
- Profesiones
- Inscripción al trimestre
- Estado activo
- Promedio General y al último trimestre
- Pensión IMSS
- Registro SEP UAM
- Periodo inter trimestral (únicamente se tramitan en la semana 11)
- Vacaciones (únicamente se tramitan en la semana 11)
- No sanción reglamentaria*
- Historia académica*
- Créditos aprobados*

RESPONSABLE

Sección de Registro Escolar
Coordinación de Sistemas Escolares,
edificio T p.b.
Teléfono: 53-18-90-00. Ext. 2025
Horario: 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
Correo electrónico: secesc@azc.uam.mx

REQUISITOS

- I. Ser alumno de la UAM.
- II. Completar la solicitud de servicios escolares.
- III. Efectuar pago correspondiente.

*Constancias que se pueden tramitar en caso de ya no ser alumno de la UAM, por haber causado baja reglamentaria o por baja definitiva.

PROCEDIMIENTO

1. Llenar tu solicitud para la constancia requerida <http://cse.azc.uam.mx/tramites.php>
2. Acudir a la caja de la Unidad (edificio C, tercer piso) a realizar el pago correspondiente (mexicanos \$1.00, extranjeros \$5.00). Si cuentas con dinero en tu monedero electrónico (credencial digital), puedes realizar el pago en las ventanillas de la Coordinación de Sistemas Escolares.
3. Entregar el formato pagado en las ventanillas de Sistemas Escolares, ahí te darán tu comprobante de trámite solicitado, indicándote la fecha a partir de la que podrás recoger tu constancia (3 días hábiles aprox.).
4. Acudir en la fecha indicada a las ventanillas de Sistemas Escolares presentando el comprobante de trámite solicitado, credencial actualizada de alumno o identificación oficial vigente con fotografía y firma, y en su caso, carta poder debidamente requisitada con identificaciones de quién otorga y recibe el poder en originales y una copia fotostática por ambos lados de cada identificación.

La constancia únicamente estará disponible durante el trimestre en que se solicita

CONSTANCIAS DIGITALES (constancia única y de historial académico):

Para constancia digital: enviar solicitud desde la cuenta de correo institucional, y anexar imagen de la credencial de alumno o de alguna identificación oficial, con fotografía y firma, expedida por una institución reconocida, tiempo de respuesta de 3 a 5 días hábiles). Correo de atención: constancias.cse@azc.uam.mx

El trámite se realiza de la semana 1 a la 11 del trimestre lectivo.

NORMATIVIDAD