TIPOS DE CONSTANCIAS QUE SE PUEDEN TRAMITAR EN LA VENTANILLA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES.

Constancia simple: Contiene tu nombre, matrícula, carrera y el periodo que comprende el cuatrimestre en el que estás activo actualmente.

Constancia de trámite de titulación: Contiene tu nombre, matrícula y la explicación de quetu expediente se encuentra en revisión para obtener la cédula profesional.

Constancia con calificaciones: Contiene tu nombre, matrícula, carrera y las asignaturas concalificaciones del nivel que actualmente cursas (TSU o ING/LIC).

Constancia con número de seguridad social: Contiene tu nombre, matrícula, carrera, el periodo que comprende el cuatrimestre en el que estás activo actualmente, así como el número de Seguro Social con el que estás dado de alta ante dicha institución.

Constancia de método de titulación: Contiene tu nombre, matrícula, carrera y hace mención del método utilizado para la titulación.

DOCUMENTOS ADICIONALES QUE SE PUEDEN TRAMITAR EN LA VENTANILLA DE LADIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES.

Certificado Parcial: Contiene fotografía, nombre, matrícula, carrera, periodo y las calificaciones de los cuatrimestres acreditados.

Duplicado de certificado: Contiene fotografía, nombre, matrícula, carrera, periodo de estudios, calificaciones completas de la carrera cursada, así como las competencias de la misma.

Boletas: Contiene las calificaciones de un cuatrimestre específico así como nombre y matrícula.

Reposición de credencial: Contiene fotografía, carrera, matrícula, vigencia, firma del alumno y número de seguridad social.

NOTA:

Si estás dado de **baja temporal,** la documentación que puedes solicitar es un historialacadémico.

Si estás dado de **baja definitiva**, la documentación que puedes solicitar es un historialacadémico y/o un certificado parcial.