



SOLICITUD DE BOLETAS

DE ACUERDO AL ARTICULO 66 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS

Las constancias y boletas de calificaciones que expidan las unidades académicas deberán sujetarse a los criterios y formatos que determine la Dirección de Coordinación competente. Las boletas deben ser tramitadas a solicitud del alumno, egresado o del interesado.

Boleta Global Certificada (3 firmas)

Documento que da cuenta de la trayectoria escolar especificando las unidades de aprendizaje cursadas por un alumno, egresado o persona que estuvo inscrita en alguna Unidad Académica del Instituto, así como la forma de evaluación, calificaciones y periodos escolares, de acuerdo al plan de estudios el cual puede cubrirlo parcial o totalmente, el cual es firmado por el Director, Subdirector Educativo e Integración Social y el supervisor de la Dirección de Administración Escolar, sellado por la Unidad Académica.

¿Para qué te sirve?

- Para iniciar el trámite de carta de pasante y certificado de estudios
- Para tramitar un certificado parcial
- Para tramitar una beca específica
- Para tramitar un dictamen ante COSIE del CICS UMA o del Consejo General

Boleta Global de calificaciones informativa

Documento de carácter informativo que detalla las unidades de aprendizaje cursadas por el alumno, egresado o persona que estuvo inscrita en alguna Unidad Académica del Instituto, así como la forma de evaluación, calificaciones y periodos escolares, de acuerdo al plan de estudios cubriendo parcial o totalmente, el cual es firmado por el Subdirector Educativo e Integración Social y sellado por la Unidad Académica.

¿Para qué te sirve?

- Para trámites laborales
- Para corroborar el historial de tu trayectoria escolar
- Para tramitar una beca específica



Requisitos:

1. Descargar formato de solicitud de boletas y constancias. [Descargar formato](#)
2. Comprobante de inscripción vigente con fotografía y Credencial del IPN o identificación oficial si es egresado
3. Copia fotostática de todos los dictámenes que se emitieron durante tu trayectoria escolar (consejo, COSIE, Comisión de Honor, etc.), si es el caso
4. Copia fotostática de oficios de baja temporal, baja de la modalidad, baja de asignaturas, si es el caso.
5. Copia fotostática de oficio de acciones de movilidad, acciones de flexibilidad o evaluación de saberes previamente adquiridos, si es el caso
6. Si realizaste cambio de programa académico y/o Unidad académica, copia fotostática del oficio de cambio y equivalencia, de la DAE y de la DES, si es el caso.
7. Copia fotostática de boleta global de calificaciones certificada antes del cambio de programa académico y/o plantel, si es el caso.
8. Copia fotostática del certificado, título por ambos lados y cedula profesional, si es el caso.

Procedimiento:

Para la solicitud de la primera boleta por periodo escolar:

1. Descargar el formato para solicitud de constancias y boletas y requisitarlo debidamente
2. Acudir el interesado a la ventanilla del programa académico al que perteneces del depto. de Gestión Escolar del edificio de gobierno del CICS UMA y presentar comprobante de inscripción con fotografía y credencial del IPN o identificación oficial si es el caso, entregar el formato de solicitud de boletas y constancias y la documentación previamente requerida.
3. Para recoger la boleta deberá ser por el interesado o en ausencia de este, el trámite lo realizará alguna persona ajena al interesado, y deberá presentar carta poder y copia fotostática de la identificación oficial del que cede y otorga el poder; autorizando recoger el o los documento (s) oficial (es). Así mismo deberá presentar el comprobante de inscripción y el acuse de solicitud de boletas y constancias (anexo a la carta poder, si es el caso), de lo contrario no se entregará el (los) documento(s).



Para la solicitud de reexpedición de boletas durante el periodo escolar vigente:

1. Descargar el formato para solicitud de constancias y boletas y requisitarlo debidamente
2. Mostrar el formato en pagaduría, pagar el monto de \$ 136.00 (ciento treinta y seis pesos 00/100, M.N.) por concepto de reexpedición de calificaciones y obtendrá un recibo de pago.
3. Entregar el recibo de pago en la ventanilla del programa académico al que perteneces en el depto. de Gestión Escolar del edificio de gobierno del CICS UMA junto con la solicitud.
4. Para recoger la boleta deberá ser por el interesado o en ausencia de este, el trámite lo realizará alguna persona ajena al interesado, y deberá presentar carta poder y copia fotostática de la identificación oficial del que cede y otorga el poder; autorizando recoger el o los documento (s) oficial (es). Así mismo deberá presentar el comprobante de inscripción y el acuse de solicitud de boletas y constancias (anexo a la carta poder, si es el caso), de lo contrario no se entregará el (los) documento(s).

Nota:

- La primera boleta solicitada por el alumno será gratuita y las subsiguientes tendrán un costo.
- Si el trámite lo realiza alguna persona ajena al interesado, deberá presentar carta poder y copia fotostática de la identificación oficial del que cede y otorga el poder.

Entrega y recepción de documentos:

Departamento: en la ventanilla del programa académico al que perteneces en el depto. de Gestión Escolar del edificio de gobierno del CICS UMA

Horario: 9:00 a 13:30hrs

Tiempo de entrega de Boletas globales de calificaciones certificadas.

Del plan vigente: 10 a 15 días hábiles (depende de las condiciones académico-administrativas)

De planes anteriores: depende de las condiciones académico-administrativas del depto. De gestión escolar y del solicitante, así como del momento en que el supervisor escolar de la DAE, valide la boleta.

Vigencia: 6 meses