



INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL



SOLICITUD DE CONSTANCIAS:

DE ACUERDO AL ARTICULO 66 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS

El Instituto, a través de la Dirección de Coordinación competente, expedirá conforme a la normatividad aplicable y a solicitud del alumno los siguientes documentos: constancias, certificados de estudios, títulos profesionales o diplomas de grado académicos

- De Estudios

Es el documento que hace constar la situación académica del alumno, egresado o de la persona que estuvo inscrita, indicando el avance del programa académico mediante el porcentaje de créditos cubiertos en el que se encuentra o estuvo inscrito, según corresponda, de acuerdo con el plan de estudios, así como el promedio general

- De Inscripción

Es el documento que hace constar el periodo escolar en que el alumno está inscrito en determinada Unidad Académica, así como el día de inicio y termino

- Constancia de inscripción con horario

Es el documento que hace constar el periodo escolar en que el alumno está inscrito en determinada Unidad Académica, el día de inicio y término, así como el horario de cada unidad de aprendizaje del alumno.

Constancia de periodo Vacacional

Es el documento que hace constar que el alumno está inscrito en determinada Unidad Académica, con un periodo vacacional establecido de acuerdo al calendario académico. □ Constancia de Servicio Social

Es el documento que hace constar el porcentaje de créditos cubiertos por el alumno o el egresado, conforme al plan de estudios cursado, con la finalidad de iniciar el trámite de servicio social en apego al Reglamento de Servicio Social del IPN.

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 el caso.
3. Copia de boleta global de calificaciones, si es el caso.
4. Recibo de pago por reimpresión de constancias

Procedimiento:

Para la solicitud de la primera constancia por periodo escolar:

1. Descargar el formato para solicitud de constancias y boletas y requisitarlo debidamente



INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL



2. Acudir el interesado a la ventanilla del programa académico al que pertenece 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 y entregar el formato de solicitud de boletas y constancias
3. Para recoger la constancia 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 reimpresiones de constancias 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 \$61.00 (sesenta y un pesos y 00/100, M.N.) por concepto de reimpresión de constancias y obtendrá un recibo de pago.
3. Entregar el recibo de pago en la ventanilla del programa académico al que pertenece, en el depto. de Gestión Escolar del edificio de gobierno del CICS UMA junto con la solicitud.
4. Para recoger la constancia 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 constancia solicitada por periodo escolar, por el alumno, será gratuita y las subsiguientes reimpresiones de constancias tendrán un costo.

Entrega y recepción de documentos:

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

Horario: 9:00 a 13:30hrs

Tiempo de entrega: 5 días hábiles (depende de las condiciones académico-administrativas del solicitante)