

TRÁMITES ESCOLARES A DISTANCIA 2019

Alumnos o egresados de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, que radican fuera de la Ciudad de Aguascalientes, podrán solicitar desde su lugar de residencia cualquiera de los siguientes trámites escolares:

SERVICIO	REQUISITOS	COSTO
Constancias de Estudio	<p>Enviar por paquetería: +Depósito Bancario por el costo de la Constancia. (Ver apartado "Forma de Pago"). +Guía prepagada de DHL. +Copia legible de CURP +Formato de "Petición de trámite a distancia". <i>Se encuentra al final de este documento.</i> +Copia legible de identificación oficial.</p>	\$77.00
Certificados Parciales Licenciatura, Técnico Superior, Bachillerato y Secundaria	<p>+No tener adeudo de colegiaturas. +No tener adeudo de material bibliográfico. <i>(Estos dos requisitos los puede tramitar el Departamento de Control Escolar siempre y cuando el interesado no tenga adeudo alguno ni de colegiaturas ni de libros)</i></p> <p>Enviar por Paquetería: +Depósito Bancario por el costo del Certificado. (Ver apartado "Forma de Pago"). +3 fotografías recientes, tamaño credencial, ovaladas, de frente en blanco y negro en papel mate adherible (hombres: saco y corbata, mujeres vestido formal). +Copia legible de CURP +Guía prepagada de DHL. +Formato de "Petición de trámite a distancia". <i>Se encuentra al final de este documento.</i> +Copia legible de identificación oficial.</p>	\$202.00
Duplicado de Certificado Licenciatura, Técnico Superior, Bachillerato y Secundaria	<p>Enviar por Paquetería: +Depósito Bancario por el costo del Duplicado de Certificado. (Ver apartado "Forma de Pago"). +3 fotografías recientes, tamaño credencial, ovaladas, de frente, en blanco y negro en papel mate adherible (hombres: saco y corbata, mujeres vestido formal). +Copia legible de CURP +Guía prepagada de DHL. +Formato de "Petición de trámite a distancia". <i>Se encuentra al final de este documento.</i> +Copia legible de identificación oficial.</p>	\$202.00

SERVICIO	REQUISITOS	COSTO
<p>Certificados Parciales Doctorado, Maestría, Especialidad y Posbásico</p>	<p>+No tener adeudo de colegiaturas. +No tener adeudo de material bibliográfico. <i>(Estos dos requisitos los puede tramitar el Departamento de Control Escolar siempre y cuando el interesado no tenga adeudo alguno ni de colegiaturas ni de libros)</i></p> <p>Enviar por Paquetería: +Depósito Bancario por el costo del Certificado. (Ver apartado "Forma de Pago"). +3 fotografías recientes, tamaño credencial, ovaladas, de frente en blanco y negro en papel mate adherible (hombres: saco y corbata, mujeres vestido formal). +Copia legible de CURP +Guía prepagada de DHL. +Formato de "Petición de trámite a distancia". <i>Se encuentra al final de este documento.</i> +Copia legible de identificación oficial.</p>	<p>\$206.00</p>
<p>Duplicado de Certificado Doctorado, Maestría, Especialidad y Posbásico.</p>	<p>Enviar por Paquetería: +Depósito Bancario por el costo del Duplicado de Certificado. (Ver apartado "Forma de Pago"). +3 fotografías recientes, tamaño credencial, ovaladas, de frente, en blanco y negro en papel mate adherible (hombres: saco y corbata, mujeres vestido formal). +Copia legible de CURP +Guía prepagada de DHL. +Formato de "Petición de trámite a distancia". <i>Se encuentra al final de este documento.</i> +Copia legible de identificación oficial.</p>	<p>\$206.00</p>
<p>Certificación de Copias Fotostáticas de Documentos originales del Expediente Académico.</p>	<p>Enviar por paquetería: +Depósito Bancario por el costo del número de copias a Certificar. (Ver apartado "Forma de Pago"). +Copia legible de CURP +Guía prepagada de DHL. +Formato de "Petición de trámite a distancia". <i>Se encuentra al final de este documento.</i> +Copia legible de identificación oficial.</p>	<p>\$87.00 c/u</p>
<p>Documentos originales del Expediente Académico.</p>	<p>+No tener adeudo de colegiaturas. +No tener adeudo de material bibliográfico. <i>(Estos dos requisitos los puede tramitar el Departamento de Control Escolar siempre y cuando el interesado no tenga adeudo alguno ni de colegiaturas ni de libros)</i></p> <p>Enviar por paquetería: +Copia legible de CURP +Guía prepagada de DHL. +Formato de "Petición de trámite a distancia". <i>Se encuentra al final de este documento.</i> +Copia legible de identificación oficial.</p>	<p>Ninguno</p>

PARA HACER USO DEL SERVICIO

Enviar lo indicado en los requisitos de cada trámite por mensajería **DHL** a:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR
M.D.O. JUAN ANTONIO PACHECO RANGEL
EDIFICIO 1-A CD. UNIVERSITARIA
AV. UNIVERSIDAD 940 C.P. 20130
TEL. 01449-9107400 ext. 20217
AGUASCALIENTES, AGS., MEXICO.

En caso de tener alguna duda al respecto, comunicarse telefónicamente o al correo jpacheco@correo.uaa.mx.

FORMA DE PAGO

SERVICIO	FORMA DE PAGO
Constancias de Estudio	BANCO: BBVA BANCOMER, S.A. NOMBRE: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES CIE: 054256 REFERENCIA: CONSTANCIAS9 CONCEPTO: ID Y NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO <u>PARA TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE OTROS BANCOS A BANCOMER</u> CLABE: 012914002000542569 CONCEPTO: CONSTANCIAS9, ID Y NOMBRE DEL ALUMNO (MÍNIMO 5 MÁXIMO 20 CARACTERES) LOS DATOS DE LA REFERENCIA DEBERAN PROPORCIONARSE COMO SE INDICAN.
Duplicados de Certificados y Certificados Parciales de cualquier nivel.	BANCO: BBVA BANCOMER, S.A. NOMBRE: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES CIE: 054256 REFERENCIA: DUPLICADOCERT8 CONCEPTO: ID Y NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO <u>PARA TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE OTROS BANCOS A BANCOMER</u> CLABE: 012914002000542569 CONCEPTO: DUPLICADOCERT8, ID Y NOMBRE DEL ALUMNO (MÍNIMO 5 MÁXIMO 20 CARACTERES) LOS DATOS DE LA REFERENCIA DEBERAN PROPORCIONARSE COMO SE INDICAN.
Certificación de Copias Fotostáticas de Documentos originales del Expediente Académico.	BANCO: BBVA BANCOMER, S.A. NOMBRE: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES CIE: 054256 REFERENCIA: CONSTANCIAS9 CONCEPTO: ID Y NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO <u>PARA TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE OTROS BANCOS A BANCOMER</u> CLABE: 012914002000542569 CONCEPTO: CONSTANCIAS9, ID Y NOMBRE DEL ALUMNO (MÍNIMO 5 MÁXIMO 20 CARACTERES) LOS DATOS DE LA REFERENCIA DEBERAN PROPORCIONARSE COMO SE INDICAN.

TIEMPO PROMEDIO DE ENVÍO DE DOCUMENTOS

A partir de la fecha en que el Departamento de Control Escolar tenga los requisitos reunidos según el trámite de que se trate, el tiempo promedio de elaboración-envío será de 3 días hábiles.

Esta entrega se hará a través del servicio de paquetería DHL, por lo que es necesario que **EL INTERESADO ENVÍE A UNIVERSIDAD LA GUÍA PREPAGADA DE ESTA MENSAJERÍA. CON SUS DATOS COMPLETOS Y CORRECTOS.**

OTRA FORMA DE OBTENER DOCUMENTOS

Si el interesado prefiere que el trámite lo haga un tercero, las opciones son:

- 1) Familiar directo: Padre, Madre o Hermanos mayores de edad, en cuyo caso deberán presentar **en original CARTA PODER** simple y copia de identificaciones oficiales. (A continuación se adjunta formato).
- 2) Cualquier otra persona mayor de edad en cuyo caso deberá presentar para efectuar en trámite en el Departamento de Control Escolar, **CARTA PODER NOTARIADA.**

PETICIÓN DE TRÁMITE A DISTANCIA

Con tinta azul favor de llenar los datos que se solicitan y firmar.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES:

Por la presente solicito que el Departamento de Control Escolar me envíe por paquetería el (los) siguiente (s) documento (s):

(Señalar con una "X")

Constancia de Estudio	
Certificado Parciales	
Duplicado de Certificado	
Certificación de Copias Fotostáticas de Documentos originales del Expediente Académico.	
Documentos originales del expediente académico	

_____ , ____ de _____ de 201_____

A T E N T A M E N T E

Nombre del interesado_____

Firma_____

Para efectos de identificación, envíe copia legible de identificación oficial en anverso y reverso.

CARTA PODER

Con tinta azul favor de llenar los datos que se solicitan y firmar.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES:

Por la presente otorgo a _____
(Nombre de la persona a quien se da el poder)

quien es mi _____,
(parentesco solo en primer grado) poder especial, amplio, bastante y

cumplido para que a mi nombre y representación pueda actuar ante las Autoridades Universitarias competentes en lo siguiente: (Señalar con una "X")

Baja Temporal	
Baja Definitiva	
Entrega de Constancia de Estudios	
Entrega de Certificado Parcial / Total de Estudios	
Entrega de Título / Cédula profesional	
Entrega de documentos originales del expediente de Control Escolar	

_____ , _____ de _____ del 201_____

A T E N T A M E N T E

Nombre del otorgante _____

Carrera o Posgrado _____

Firma _____

Nombre y firma de quien acepta el poder

Nombre y firma de testigo

Nombre y firma de testigo

**Para hacer el trámite, favor de entregar copia de identificación oficial de quien otorga y de quien recibe y acepta el poder, así como de los testigos.*