



## PROCESO PARA SOLICITUD DE CONSTANCIAS Y JUSTIFICANTE

- ✚ Constancia de Alumno Vigente: Enviar un correo a la C. Marycruz del Valle Pantoja ([MDELVALLEP@chapingo.mx](mailto:MDELVALLEP@chapingo.mx)) solicitando la constancia de alumno vigente.
- ✚ Constancia con Calificaciones: Enviar un correo a la Lic. María del Carmen Esparza Navarro ([MESPARZAN@chapingo.mx](mailto:MESPARZAN@chapingo.mx)) solicitando la constancia con calificaciones.
- ✚ Justificante: Enviar un correo a la Subdirección Académica de URUZA ([academica@chapingo.uruza.edu.mx](mailto:academica@chapingo.uruza.edu.mx)) solicitando el justificante con la o las fechas del ausento de clases anexando la receta médica.

Toda solicitud de constancias o justificante para poder ser realizada debe incluir en el correo nombre completo, matrícula, categoría, grupo y CURP.

Días de expedición de constancias y justificantes: lunes, miércoles y viernes.