



**SECRETARIA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL
UNIDAD DE REGISTRO ESCOLAR PARA LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA**



SOLICITUD DE CERTIFICADO DE BACHILLERATO

NÚMERO DE CUENTA			<table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>														
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO				NOMBRE(S)										
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO						NACIONALIDAD											
CORREO ELECTRÓNICO																	
TELÉFONO PARTICULAR					TELÉFONO CELULAR												

Marque con una (X) el número de la Preparatoria cursada:

1 () 2 () 3 () 4 () 5 () 6 () 7 () 8 () 9 ()

Marqué con una (X) si requiere certificado del Sistema de Iniciación Universitaria de la Preparatoria 2 ()

¿Concluyó su Bachillerato? (SI) (NO)

Estoy conforme con los datos asentados respecto a: nombre, asignaturas, créditos y promedio que aparecen en mi documentación oficial.

Solicito (uno) o (dos) certificado (s). Para ello, anexo el comprobante de pago por la cantidad de \$ _____ y _____ fotografías

FIRMA DEL INTERESADO (Si es apoderado, anotar su nombre y firma)	NOMBRE, FIRMA Y FECHA DE RECEPCIÓN INSTRUCCIONES AL REVERSO
---	--

SECRETARIA GENERAL Preparatoria No: ____
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL
UNIDAD DE REGISTRO ESCOLAR PARA LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
Solicitud de Certificado de Bachillerato
Comprobante del estudiante

El certificado se entregará en cuatro días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de esta solicitud en la ventanilla donde entregó la misma, siempre y cuando, se encuentre en el sistema, caso contrario, serán de quince a más días hábiles.

APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO				NOMBRE(S)			
NÚMERO DE CUENTA			NOMBRE, FIRMA (QUIEN ATENDIÓ) Y FECHA DE RECEPCIÓN				<u>VER AL REVERSO</u>			

INSTRUCTIVO

1. Completa la solicitud, ANOTANDO LOS DATOS CORRECTOS Y CON LETRA CLARA.

2. ADJUNTAR A LA SOLICITUD:

2.1 Comprobante de pago.

La cuota se cubre en: <https://sigerel.dgae.unam.mx/alumnos/login>

Ingresando con tu número de cuenta de nueve caracteres y sin guion y el NIP del SIAE, una vez que accedes, seleccionar la opción: Certificado y generar la **Ficha del trámite de Certificado** de estudios, en donde viene la referencia bancaria para realizar el pago en el banco (revisar indicaciones)

Deberás entregar impreso por cada certificado: la Ficha de trámite de Certificados de estudios y el comprobante del pago realizado en el banco.

En caso de no contar con el NIP del SIAE, deberás mandar un correo a jhernan@dgae.unam.mx mencionando el número de cuenta y preparatoria cursada y adjuntar al mismo: Imagen de Acta de nacimiento, CURP de la RENAPO e identificación (Credencial escolar vigente o identificación oficial con fotografía).

2.2 Dos fotografías de estudio (por cada certificado), tamaño credencial ovaladas (5 x 3.5 cm.).

No se aceptan fotos escaneadas

En blanco y negro o a color, con retoque e impresas en papel mate delgado, deben ser recientes, de frente, rostro serio, con las orejas y frente descubierta, cabello recogido; con **vestimenta preferentemente formal**. No se permiten ningún tipo de lentes.

Apunte con lápiz solamente su nombre en el reverso de cada fotografía (no hacer anotaciones con pluma o plumón porque dañan las mismas).

3.- Para tramitar el certificado, **debes presentar una identificación oficial vigente con fotografía o la credencial escolar vigente.**

4. Para recoger tu certificado, deberás presentar tu comprobante del trámite del certificado e identificación oficial vigente con fotografía o la credencial escolar vigente.

5.-Si no puedes realizar el trámite, el mismo puede ser solicitado a través del uso de **Carta Poder simple**.

La cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Original y copia de identificación oficial vigente con fotografía de quien realiza el trámite.
- Copia de identificación oficial vigente con fotografía del interesado.
- Copias de identificación oficial vigente con fotografía de dos testigos.
- Firmas autógrafas de quien realiza el trámite, del interesado y de los dos testigos.

DEBERÁS PRESENTARTE EN LA UNIDAD DE REGISTRO ESCOLAR PARA LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

Ubicada en la calle de Adolfo Prieto 722, Col. Del Valle (entre las calles de Concepción Beistegui y Torres Adalid), en la Alcaldía Benito Juárez en el horario de atención que es de lunes a jueves de las 9:00 a 14:50 horas y de las 15:30 a 18:30 horas y los viernes de 9:00 a 14:50 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

Es **indispensable** presentar este comprobante para recoger su (s) certificado(s).

El certificado lo puede recoger otra persona con el uso de Carta Poder simple con los requisitos que se establecen en el punto 5 de esta solicitud.