



**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 <input style="width: 100px;" type="text"/>		
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 de Iniciación Universitaria ()

¿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

<p align="center">FIRMA DEL INTERESADO (Si es apoderado, anotar su nombre y firma)</p>	<p align="center">NOMBRE, FIRMA Y FECHA DE RECEPCIÓN INSTRUCCIONES AL REVERSO</p>
--	---

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 Comprobante del alumno		Preparatoria No: _____
<p>El certificado se entregará después de 6 o más días hábiles (depende de la demanda del trámite) 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, en caso contrario, serán de 10 a 15 días hábiles aproximadamente.</p>		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
NÚMERO DE CUENTA	NOMBRE, FIRMA Y FECHA DE RECEPCIÓN	VER AL REVERSO

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>

Ingresa con tu número de cuenta y NIP del SIAE, una vez que accedes, seleccionar la opción: certificado y realizas el pago en Bancomer o su aplicación del mismo y con SPEI en otros bancos y debe seguir las indicaciones que vienen en la Ficha de pago para trámite de Certificado de estudios.

Deberás entregar impreso por cada certificado: la (s) Ficha (s) de pago para trámite de Certificados de estudios y el (los) comprobante (s) 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, así como adjuntar imagen de: Acta de nacimiento, CURP e identificación (Credencial escolar vigente o identificación oficial con fotografía).

2.2 Dos fotografías de estudio, tamaño credencial ovaladas (5 x 3.5 cm.). Medidas: ancho de cara de 2 cm. y de la frente a la barbilla de 2.5 cm. No se aceptan fotos escaneadas

En blanco y negro o a color con retoque e impresas en papel mate delgado, recientes, iguales, de frente, rostro serio, con las orejas y frente descubierta, cabello recogido; con **vestimenta preferentemente formal (Hombres: saco y corbata y Mujeres: saco y blusa sin escote)**. No se permiten lentes.

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

3. Para recoger tu certificado, deberás presentar tu comprobante del trámite e identificación (credencial escolar o identificación oficial con fotografía).

5.- Si no puede realizar el trámite, el mismo puede ser solicitado a través del uso de Carta Poder simple, presentando original y copia de las identificaciones con fotografía y firmas respectiva, tanto del otorgante, como del que va a realizar el trámite.

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

Ubicada en Adolfo Prieto 722, Col. del Valle (entre las calles de Concepción Beistegui y Torres Adalid) el horario de atención normalmente es de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y los viernes de 9:00 a 17:00 horas, es importante aclarar que, puede variar, dependiendo la situación sanitaria en la que se encuentre la CD.MX.

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

El certificado lo puede recoger otra persona, **siempre y cuando**, porte Carta Poder simple e identificaciones con fotografía y firmas respectivas, tanto del otorgante, como de quien recoge el documento.

Ningún apoderado puede representar a más de una persona, ni hacer más de un trámite, sin la previa autorización del jefe de la Unidad.