

REGISTRO Y CERTIFICACIÓN

SECUNDARIA

DUPLICADO DE CERTIFICADO

REQUISITOS:

- EN CASO DE TENERLO PRESENTAR COPIA DEL CERTIFICADO O CONSTANCIA EMITIDA POR LA ESCUELA DONDE SE INDIQUE FECHA Y CALIFICACIÓN AL CONCLUIR LOS ESTUDIOS
- LLENAR SOLICITUD EN EL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN. (CURP, DATOS DEL ALUMNO, DATOS DE LA ESCUELA)
- REALIZAR EL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE A \$52.00 PESOS (PRESENTARSE EN LA CAJA DE USEBEQ CON EL PASE EMITIDO POR EL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN)
- EL TRÁMITE ES DE 6 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA SOLICITUD
- EL DOCUMENTO PERMANECE EN USEBEQ HASTA TRES MESES, POSTERIOR A ESE TIEMPO SE CANCELA

COPIA DE BOLETA DE CALIFICACIONES O REPORTE DE EVALUACIÓN

REQUISITOS:

- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PADRE, MADRE O TUTOR
- ORIGINAL DEL ACTA DE NACIMIENTO DEL ALUMNO
- LLENAR SOLICITUD DE ACREDITACIONES ESCOLARES PROPORCIONADA POR EL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN (CURP, DATOS DEL ALUMNO, DATOS DE LA ESCUELA)
- EN CASO DE ADEUDAR MATERIAS PRESENTAR: 1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL RECIENTE CON OÍDOS Y FRENTE DESCUBIERTOS, CAMISA O BLUSA BLANCA PREFERENTEMENTE

SOLICITUD DE BAJA POR TRASLADO

REQUISITOS:

- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PADRE, MADRE O TUTOR
- ORIGINAL DEL ACTA DE NACIMIENTO DEL ALUMNO
- CARTA DE SOLICITUD ELABORADA POR EL PADRE, MADRE O TUTOR, EJEMPLO:

LIC. CARLOS SAMUEL LEAL GUERRERO

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN

SOLICITO SU AMABLE ATENCIÓN PARA GESTIONAR LA BAJA POR TRASLADO DEL ALUMNO: _____, QUIEN CURSÓ EL GRADO: ____ EN LA ESCUELA:

_____ CON CLAVE: _____ UBICADA EN: _____, Y QUE SERÁ REINSCRITO EN LA ESCUELA:

_____ CON CLAVE: _____ EN EL ESTADO DE: _____

FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR

