



Preparatoria Abierta Solicitud de Certificado de Estudios

ESPACIO PARA SER LLENADO POR PERSONAL DE LA OFICINA

Oficina:			Fecha:				
	Clave	Nombre		Año	Mes	Día	

Instrucciones de llenado para el estudiante

1. Llenar la forma con letra de molde y bolígrafo de tinta negra.
2. Anotar los datos que se solicitan en los espacios destinados para ser llenados por el estudiante.
3. No invadir la zona destinada para ser llenada por personal de la oficina.

Área:	ESPACIO PARA SER LLENADO POR EL ESTUDIANTE		
Matrícula:	CURP:	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	Teléfono
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)	
Domicilio:	Calle, número exterior e interior		Colonia:
Delegación o Municipio:	Entidad Federativa:	Código Postal:	
Correo electrónico:			

ESPACIO PARA SER LLENADO POR PERSONAL DE LA OFICINA

- Certificado de terminación de estudios
- Certificado parcial
- Duplicado de certificado de terminación

Acta de Nacimiento (original y copia)		Certificado parcial del Subsistema (Entidades Federativas)	
Certificado de Secundaria (original y copia)		Ficha de depósito sellada por el Banco.	
Fotografías recientes		Clave Única de Registro de Población (original y copia)	
Informes de calificaciones (originales)		Certificado emitido (copia)	
Resolución de Revalidación o Equivalencia de Secundaria y/o Bachillerato (original y copia)			
Certificado de estudios de Secundaria y/o Bachillerato que avale la resolución (original y copia)			

NOTA: EN CASO DE QUE EL ESTUDIANTE NO PRESENTE TODOS LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS COMO REQUISITO, EL TIEMPO DE RESPUESTA DEPENDERÁ DEL GRADO DE DIFICULTAD PARA LA LOCALIZACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

EXTRANJEROS

Formas: FM-2, FM-3 ó FM-9 (original y copia)	

TRADUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

Acta de Nacimiento	
Certificación de estudios	

Situación final del trámite:

Recibió

Nombre y Firma

Sello de la Oficina Receptora

Firma del Estudiante