



Anexo para Llenado de Solicitud de Expedición de Certificado

ID:AN-05-02-01



Fecha de Elaboración: 23 de Mayo de 2017

Revisión: 03

Programa Educativo: _____

Sistema: UAEM () SEP () SEGEM () UNAM ()

Tipo de certificado: Total () Parcial ()

Comentario [B1]: Imprimir la Solicitud de Expedición de Certificado. (Llenar a mano con letra de molde)

Comentario [B2]: Anotar el nombre de la Licenciatura, Maestría, Doctorado o si corresponde a la escuela preparatoria

Comentario [B3]: Marcar con una X el sistema al que pertenece

Comentario [B4]: Marcar con una X el tipo de certificado solicitado.

Datos del solicitante

Nombre: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Número de cuenta: _____

Género: Masculino () Femenino ()

Teléfono de Contacto: _____ Correo Electrónico: _____

Comentario [B5]: Nombre completo del solicitante iniciando por apellido paterno.

Comentario [B6]: Anotar el número de cuenta del solicitante.

Comentario [B7]: Marcar con una X el género que corresponda.

Comentario [B8]: Deberá anotar un número de teléfono, incluyendo lada.

Comentario [B9]: Anotar de manera correcta su correo electrónico.

Firma del solicitante

Comentario [B10]: Deberá firmar el solicitante, con esto valida la información proporcionada.

Para llenado exclusivo de Control Escolar

Documentos entregados por el solicitante

Recibo del pago de derechos original número: _____ Fecha de expedición: _____

Fotografías: ()

Fecha de recepción: _____ Hora: _____

Nombre y firma del Jefe de Control Escolar

Comentario [B11]: Anotar el número de folio que aparece en el recibo.

Comentario [B12]: Es la fecha en que se expide el recibo de pago de derechos.

Comentario [B13]: Deben cumplir con las características solicitadas y en el paréntesis se debe anotar el número de fotografías que se reciben.

Comentario [B14]: Anotar la fecha y hora en que se recibe la solicitud.

Comentario [B15]: Deberá anotarse el nombre completo y firma del Jefe de Control Escolar.

Comentario [B16]: Quien recibe la la solicitud, coloca los días hábiles en que probablemente se encuentre disponible el certificado. (Ver tabla al reverso.)

Tiempo probable de entrega del certificado: _____

DÍAS PARA ELABORACIÓN Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS POR SISTEMA

TIPO DE TRÁMITE	UAEMéx	SEP	SEGEM	UNAM
ORDINARIO	30 días hábiles a partir del ingreso de la solicitud con los requisitos al Departamento de Control Escolar del Programa Educativo correspondiente.	100 días hábiles a partir del ingreso de la solicitud con los requisitos al Departamento de Control Escolar del Programa Educativo correspondiente.	30 días hábiles a partir del ingreso de la solicitud con los requisitos al Departamento de Control Escolar del Programa Educativo correspondiente.	30 días hábiles a partir del ingreso de la solicitud con los requisitos al Departamento de Control Escolar del Programa Educativo correspondiente.
ESPECIAL:	100 días hábiles contados a partir del último examen título de suficiencia marcado en el calendario escolar	120 días hábiles contados a partir del último examen título de suficiencia marcado en el calendario escolar	30 días hábiles a partir del ingreso de la solicitud con los requisitos al Departamento de Control Escolar del Programa Educativo correspondiente.	30 días hábiles a partir del ingreso de la solicitud con los requisitos al Departamento de Control Escolar del Programa Educativo correspondiente.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ EGRESO ➤ ESTUDIOS PARCIALES 				