



**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

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

-----

<b>SECRETARIA GENERAL</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR</b> <b>DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL</b> <b>UNIDAD DE REGISTRO ESCOLAR PARA LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA</b> <b>Solicitud de Certificado de Bachillerato</b> <b>Comprobante del alumno</b>		<b>Preparatoria No: _____</b>
<p><b>El certificado se entregará en seis 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, en caso contrario, serán de 15 a más días hábiles.</b></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>

Ingresando con tu número de cuenta y NIP del SIAE, una vez que accedes, seleccionar la opción: certificado y generar la Ficha del trámite de Certificado de estudios donde viene la referencia bancaria para realizar el pago en el banco.

**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](mailto: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 (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, recientes, iguales, de frente, rostro serio, con las orejas y frente descubierta, cabello recogido; con **vestimenta formal**.  
No se permiten ningún tipo de 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 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 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 Adolfo Prieto 722, Col. del Valle (entre las calles de Concepción Beistegui y Torres Adalid) el horario de atención es de lunes a jueves de 9:00 a 14:50 horas y de 17:00 a 19:30 horas y los viernes de 9:00 a 14:50 horas y de 17:00 a 19:00 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.