

ESCUELA COMERCIAL CÁMARA DE COMERCIO

Solicitud de Documentos Escolares y Oficiales

Fecha de Solicitud	Persona	Número de Solicitud		Adeudo Registrado	Fecha de Entrega
		Plantel	Número		
dd mm aa				dd mm aa	

I Datos del Interesado

Credencial de estudiante:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Grupo:	<input type="text"/>	Último año de estudios	<input type="text"/>
Nombre:	apellido paterno	apellido materno	nombre					
Dirección:					colonia	delegación	código postal	
	teléfono 1	teléfono 2	Otro					

II Devolución de Documentos del Expediente - 1 día

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Acta de Nacimiento | <input type="checkbox"/> Certificado de Secundaria | <input type="checkbox"/> Certificado de Licenciatura |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Primaria | <input type="checkbox"/> Certificado de Bachillerato | <input type="checkbox"/> Boletas Oficiales SEC |

III Solicitud de Documentos del Expediente

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Certificado de Secundaria
F (5 días hábiles) | <input type="checkbox"/> Certificado Parcial Licenciatura
A,B,D,F,L (60 dh) | <input type="checkbox"/> Carta de Buena Conducta
(1 dh) |
| <input type="checkbox"/> Reposición Certificado de Secundaria
A,B,C,D,F,J,M (35 dh) | <input type="checkbox"/> Certificado Parcial Maestría
A,B,D,F,L (60dh) | <input type="checkbox"/> Carta de Pasante Licenciatura
G y documento # 1 (15 dh) |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Bachillerato
A,B,F,G,L (30 dh) | <input type="checkbox"/> Boletas Oficiales Secundaria
(15 dh) | <input type="checkbox"/> Título y Cédula Bachillerato
Requisitos al reverso (18 meses) |
| <input type="checkbox"/> Reposición Certificado de Bachillerato
A,B,D,E,F,J,L (40 dh) | <input type="checkbox"/> Historial Académico
(1 dh) | <input type="checkbox"/> Título Licenciatura
A,D,E,H (6 meses) |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Licenciatura
B,E,G, (60 dh) | <input type="checkbox"/> Cambio de Adscripción
I (15 dh) | <input type="checkbox"/> Título Maestría
A,D,E,H,P (6 meses) |
| <input type="checkbox"/> Reposición de Certificado de Licenciatura
F,J,L,R (60 dh) | <input type="checkbox"/> Constancia de Estudios
K (Entrega inmediata. Max 24 hrs) | <input type="checkbox"/> Constancia Servicio Social
O,P,Q (60 dh) |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Maestría
G (60 dh) | <input type="checkbox"/> Diploma ECCC / ECCM
H,K (5 dh) | <input type="checkbox"/> Carta de presentación Serv. Social |
| <input type="checkbox"/> Reposición Certificado de Maestría
A,B | <input type="checkbox"/> Diplomas SEP Secretaría
A,B,G,K,N (40 dh) | |
| <input type="checkbox"/> Certificado Parcial del Bachillerato
A,B,D,F,I,L (40 dh) | <input type="checkbox"/> Anuario
(1 dh) | |

Documentos necesarios para realizar trámite (en julio, agosto y diciembre la SEP no realiza trámites)

- | | | |
|--------------------------------------|--|---|
| A) Copia CURP | G) 3 fotografías tamaño óvalo-credencial | M) Pago derechos SEP, Control Escolar |
| B) Copia acta de nacimiento | H) 3 fotografías tamaño óvalo título | N) Certificado Licenciatura |
| C) Copia Certificado de Primaria | I) Carta Solicitud | O) Carta de Aceptación |
| D) Copia Certificado de Secundaria | J) Acta original del MP | P) Informe de Actividades de Servicio Social |
| E) Copia Certificado de Bachillerato | K) Última boleta de estudios | Q) Carta de Término |
| F) 3 fotografías tamaño infantil | L) Pago bancario, forma 5 SHCP | R) Acta de Nacim. y Certif. de Bach. originales |

Excepciones que impiden realizar trámite

- 1 Materias reprobadas:
- | | |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|----------------------|----------------------|

Con materias reprobadas solamente puede expedirse un Certificado Parcial de Estudios.

- 2 Fotos rechazadas
- 3 Alumno no se encuentra en el archivo general. Los datos que nos dio son incorrectos (credencial, generación, grupo).

IV	Documentos que entrega el solicitante para trámite:	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td><td>F</td><td>G</td><td>H</td><td>I</td><td>J</td><td>K</td><td>L</td><td>M</td><td>O</td><td>P</td><td>Q</td><td>R</td></tr></table>	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R			
	Documentos faltantes sin los cuales no puede iniciarse el trámite:	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td><td>F</td><td>G</td><td>H</td><td>I</td><td>J</td><td>K</td><td>L</td><td>M</td><td>O</td><td>P</td><td>Q</td><td>R</td></tr></table>	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R			
	Fecha en que entregó documentación completa para iniciar el trámite (dd / mm / aa):	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"></table>																	
V	Llamadas para recordar al solicitante que entregue documentos faltantes	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></table> <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></table> Cancelar trámite después de dos meses de intentos																	
VI	Llamadas para recordar al solicitante que recoja sus documentos	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></table> <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></table> Enviar documentos de regreso a Control Escolar después de dos meses																	
VII	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 50px; margin-bottom: 5px;"></table> Documentos entregados al solicitante	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 50px; margin-bottom: 5px;"></table> Firma de Solicitante Documentos Solicitados	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 50px; margin-bottom: 5px;"></table> Firma de Solicitante Documentos Entregados																

Notas Especiales

La carta del Cambio de Adscripción debe incluir lo siguiente:

- Estar dirigida a Ana Luisa Trejo Bastida, Directora (ECCC).
- Estar dirigida a Alejandro Rendón Rivera, Director (ECCM).
- Incluir nombre completo del alumno, grupo, credencial, carrera y generación (ECCC o ECCM).
- Nombre de la escuela hacia la cual se traslada, clave de la escuela, nombre de la carrera y clave del plan de estudio.
- Nombre y firma del padre o tutor.
- Nombre y firma del alumno.
- Fecha.

Requisitos de Titulación para Bachillerato

- Llenar solicitud interna de trámite de titulación.
- Tres copias de CURP perfectamente legibles por ambos lados.
- Original de acta de nacimiento y tres copias legibles y en buen estado, sin roturas o parchaduras.
- Duplicado del Certificado de Secundaria en original y tres copias. No se acepta el documento original.
- Tres copias del certificado de Bachillerato anexando 2 fotografías tamaño infantil, blanco y negro.
- Original y 3 copias del servicio social que incluye carta de aceptación y tres copias; tres reportes bimestrales, un informe final y una carta de término. Todo en papel membretado de la institución, con sello y firmas.
- Original y 3 copias de prácticas profesionales que incluye carta de aceptación, tres reportes mensuales, un informe final y una carta de término. Todo en papel membretado de la institución, con sello y firmas autógrafas.
- 8 fotografías tamaño infantil.
- 6 fotografías tamaño óvalo-diploma.
- Entregar toda la documentación en un folder verde tamaño oficial. En la solapa escribir apellido paterno, materno y nombre. Debajo del nombre anotar carrera y generación.
- Una vez que se autorice el folder verde completo, el solicitante debe firmar tres originales de la Solicitud de Título y Cédula Profesional de la Dirección de Profesiones, así como el acta de recepción, expedida por la D.G.E.T.I..

Nota: La SEP tiene el derecho de cambiar estos requisitos sin previo aviso.

Fotografías

- F,G) Infantiles (2.5 x 3) y óvalo (3.5 x 5).
 Blanco y negro, papel mate, ropa clara (blanca o negra no). Sin corbata, sin patillas, orejas descubiertas, cabello recogido sin fleco, sin maquillaje, sin ningún tipo de joyería.
- H) Óvalo-título (7 x 9).
 Blanco y negro, papel mate, traje y corbata (hombres) o traje formal (mujeres).