

TRÁMITE DEL CERTIFICADO

Las personas con dictamen aprobatorio en su Examen de acreditación de conocimientos equivalentes al Bachillerato General con base en el acuerdo 286, deben sujetarse al siguiente:

INSTRUCTIVO

1. Accesa a la siguiente liga:

http://www.sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html?institucion=dgb

(DA CLIC A ESTE LINK, YA QUE SI LO COPIAS LETRA POR LETRA TE DIRECCIONA A UNA PÁGINA INCORRECTA).

En esta página web, conocida como formato e-5cinco proceda como sigue:

- a) Seleccione “persona física”.
- b) Ingrese su CURP. Para evitar errores puede consultar la liga que ahí mismo se pone a su disposición que lo conecta a RENAPO.
- c) Ingrese nombre, primer apellido y segundo apellido tal y como aparecen en su acta de nacimiento, mismos que deben coincidir con la forma en que aparecen en su CURP y en su identificación oficial.
- d) En la sección denominada “TRÁMITES y SERVICIOS” váyase a la última fila de la tabla y seleccione “Otorgamiento de diploma, título o grado de educación media superior”, con clave de referencia: **144000839** y cadena de dependencia: **00136140000001**, cuyo importe en pesos M.N. es de **\$57.73**. Como resultado de la selección la fila correspondiente queda destacada con color naranja.

Otorgamiento de diploma, título o grado de educación media superior	144000839	00136140000001	57.73
---	-----------	----------------	-------

- e) En la sección de “Pago”, Cantidad de trámites/servicios: escriba el número 1
- f) Presione el botón “Total a pagar”. Al hacer esto Usted visualizará la cantidad de **57.73** (En ocasiones marca \$58.00 también es correcta).
- g) Oprima el botón “Imprimir hoja de ayuda”.

2. Acuda con la hoja de ayuda al banco de su confianza (BANCOMER, SANTANDER, BANAMEX), en donde a cambio del pago indicado en la hoja de ayuda le extenderán un **comprobante de pago de derechos**.

TE RECOMENDAMOS REALIZAR EL PAGO ENTRE LOS DÍAS LUNES Y VIERNES YA QUE HAY BANCOS QUE NO LO RECIBEN LOS DÍAS SÁBADOS.

3. Llenar los datos personales y firmar 3 solicitudes de certificado

(formato en la última hoja), en **tinta azul** con la **firma idéntica a la de su Identificación Oficial**

(se rechazarán aquellas que no coincida).

Solo deben llenarse los datos personales (en la imagen de abajo se muestran encerrados los únicos datos que deberán llenarse).

Certificado (primera vez) Duplicado

SOLICITUD DE CERTIFICADO EN EL MARCO DEL ACUERDO SECRETARIAL 286

Fecha: 15 de junio del 2021

DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

PRESENTE

El que suscribe:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)

Con Clave Única de Registro Poblacional:

Con domicilio para oír y recibir notificaciones en:

Calle: _____ N: _____

Colonia: _____ Municipio /Alcaldía: _____

Código postal: _____ Entidad: _____

Teléfono de casa: _____ Celular: _____

Teléfono oficina: _____ Correo electrónico: _____

Por propio derecho, solicito me sea emitido el documento de certificación, toda vez que acredité satisfactoriamente las evaluaciones aplicadas por la institución evaluadora: **CONAIP Colegio Nacional de Integración Profesional**, bajo el Acuerdo Secretarial 286, de acuerdo a lo siguiente:

Fecha de evaluación: _____ folio de registro: _____

Asimismo, designo al representante legal de la institución evaluadora CONAIP Colegio Nacional de Integración Profesional, S.C, C. Carlos Alberto Toledo ~~Porrazo~~, para recibir a mi nombre el documento de certificación correspondiente.

Se adjunta para tal fin:

- Original del pago de derechos.
- Copia simple de la identificación oficial.
- Dictamen global expedido por la instancia evaluadora, mismo que indica el resultado obtenido en el proceso de evaluación.
- Original y copia del acta de nacimiento o CURP, en el caso de duplicados cuya evaluación fue antes de septiembre de 2017.

Asimismo, acepto que todas las notificaciones, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas se señalen a la(s) siguiente(s) cuenta(s) de correo electrónico:

y

Artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente
(Nombre y firma)

Nota: La presente solicitud debe ser firmada por el usuario. En el caso de menores de edad, debe ser **requisitada** y firmada por la madre, padre o tutor legalmente designada, presentando la documentación original y copia del acta de nacimiento del menor, para cotejo del menor o documento legal de la tutoría.

- Los datos personales de los usuarios que sean recabados a través de esta solicitud, serán protegidos en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

OXFORD #38 COL. JUAREZ. C.P. 06600 ALCALDÍA CUAUHTEMOC. CDMX.

TEL.5552647496 Email: ctoledo@conaip.com.mx

www.conaip.com.mx

www.sep286.com.mx

Facebook

Instagram

YouTube

CONFORMACIÓN DE TU EXPEDIENTE DE TRÁMITE DE CERTIFICADO

Si ya realizaste los primeros 3 pasos de la solicitud de certificado, es momento de conformar y entregar tu expediente para que sea ingresado a la DGB.

1 folder color beige (nuevo, sin tachaduras, manchas, arrugas...).



Dentro del folder colocar:

- 3 solicitudes de certificado llenada y firmadas en original.
- El Comprobante de pago de derechos original.
- Carta de desistimiento en caso de tener procesos abiertos con otra Institución evaluadora.

Ya realizado este trámite el tiempo de espera para la entrega del CERTIFICADO DE -BACHILLERATO GENERAL es de 3 a 6 meses, siempre y cuando no se encuentre alguna inconsistencia documental, misma que se te notificará vía correo electrónico para que la solventes a la brevedad.

