

Trámite de Reposición de Certificado

Modalidad Mixta y No escolarizada (bachillerato en año y medio)

Paso 1: Realizar el pago de **\$200. 00 M.N.** a través de la **Oficina Virtual de Hacienda (OVH) www.ovh.gob.mx**

Para realizar el pago deberás entrar a:

www.ovh.gob.mx

- Organismos públicos descentralizados
- Universidad Popular Autónoma de Veracruz

Sigue los pasos para pago de servicios e indica el concepto de:

Trámite de Certificado: Duplicado, Incompleto, Reimpresión y Reposición (Educación Media Superior).

Paso 2: Presentar en el Departamento de Recursos Financieros el comprobante de pago original y 3 copias para su debido cotejo.

Paso 3: En el Departamento de Servicios Escolares, debe entregar la siguiente documentación (Original y copia simple):

- Certificado de bachillerato original
- Acta de nacimiento o en caso de extranjeros documento equivalente
- Certificado de secundaria completo o equivalente
- CURP
- Copia del comprobante de pago

Nota: *En caso de no contar con el certificado original de bachillerato, deberá presentar acta ante el Ministerio Público por extravío del documento.

***Casos especiales:**

- **En caso de reposición de certificado de bachillerato por reconocimiento de alguno de los padres debe presentar:**
 - Acta de reconocimiento (original)*
 - Copia certificada de acta de nacimiento*
 - Certificado de secundaria con datos actualizados
 - CURP corregida
 - Certificado de bachillerato original
 - Copia del comprobante de pago

INFORMES

Tel:(01228)2-37-34-96
Ext. 504
Lunes a Viernes
9 a 15 h / 16 a 18 h

Departamento de Servicios Escolares

Murillo Vidal #251
Col. Cuauhtémoc Xalapa, Ver
Planta Baja
serviciosescolares@upav.edu.mx



- **Cambio de nombre/ cambio de género**

- Resolución judicial por medio de la cual se autoriza el cambio de nombre o género (original o certificada)*
- Copia certificada de acta de nacimiento*
- Certificado de secundaria con datos actualizados
- CURP corregida
- Certificado de bachillerato original
- Copia de credencial de elector
- Copia del comprobante de pago

- **Actualización de CURP**

- Todos los requisitos del paso 3.

Los documentos señalados con * permanecerán bajo resguardo de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.

Paso 4: Entregar en el Departamento de Registro y Certificación copia del comprobante de pago y las fotografías con las características señaladas en la circular UPAV/DEMS/26/2017 que son:

- 4 fotografías
- Tamaño credencial ovaladas
- Blanco y negro
- Papel mate
- No instantáneas
- No manchadas
- Frente y orejas descubiertas
- Camisa o blusa blanca
- Sin retoque
- Sin accesorios
- Con una altura aproximada de 2 CM del pecho a la barbilla
- Las fotografías tienen que ser rotuladas al reverso con el nombre del titular, mes y año de egreso, clave del Centro de Estudios.

INFORMES

Tel:(01228)2-37-34-96
Ext. 504
Lunes a Viernes
9 a 15 h / 16 a 18 h

Departamento de Servicios Escolares

Murillo Vidal #251
Col. Cuauhtémoc Xalapa, Ver
Planta Baja
serviciosescolares@upav.edu.mx



SEV
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

UPAV
UNIVERSIDAD POPULAR
AUTÓNOMA DE VERACRUZ

