

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 por el concepto de **Trámite de Emisión de Certificado en la modalidad Duplicado, Incompleto, Reimpresión y Reposición (Educación Media Superior).**

Ingresar a:

www.ovh.gob.mx
- Organismos públicos descentralizados
- Universidad Popular Autónoma de Veracruz

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 llenado del formato de solicitud de trámite de Duplicado, Incompleto, Reimpresión y entrega de la siguiente documentación (original y una copia simple):

- 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

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

