

Trámite de Duplicado de Certificado Completo o Incompleto Modalidad Mixta y No escolarizada (bachillerato en año y medio)

Paso 1: Ingresar a la página de la Oficina Virtual de Hacienda www.ovh.gob.mx y realizar el pago por el concepto "4464.- TRÁMITE DE DUPLICADO DE CERTIFICADO COMPLETO O INCOMPLETO EDUCACIÓN MEDIA".

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

Paso 3: En el Departamento de Servicios Escolares llenar del formato de solicitud de trámite de duplicado de certificado completo o incompleto, y entregar la siguiente documentación (original y una fotocopia simple legible):

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

Nota: Los documentos originales son sólo para cotejo.

Paso 4: Entregar en el Departamento de Registro y Certificación fotocopia del comprobante de pago y las 4 fotografías con las características siguientes:

- Tamaño credencial ovalado
- 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 deben ser rotuladas al reverso con el nombre del titular, mes y año de egreso y clave interna del Centro de Estudios.

Informes

Tel: (01228) 8-17-34-10
Ext. 2501 y 2406

Lunes a Viernes
9 a 15 h / 16 a 18 h

Departamento de Servicios Escolares

Departamento de Registro y Certificación

Av. 20 de noviembre Oriente No. 256 Col. Centro,
CP. 91000, Xalapa, Veracruz.

serviciosescolares.ms@upav.edu.mx
certificados.media.s@upav.edu.mx