

**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
DIRECCIÓN ACADÉMICA/DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR**

**REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE
TERMINACIÓN DE ESTUDIOS A DISTANCIA**

En atención a las disposiciones oficiales de las autoridades federales, estatales y locales que se han emitido debido al virus SARS-CoV2 (COVID 19), donde debe prevalecer la sana distancia, hemos diseñado el siguiente instructivo, para que puedas realizar el trámite de duplicado de certificado de terminación de estudios, con base en el siguiente proceso:

1. Este trámite, se llevará a cabo a través del correo institucional **certificados.duplicados@cbslp.edu.mx.**
2. Previamente, deberá realizar el pago de derechos por \$180.00, a la siguiente cuenta de **BANORTE** con el **CONCEPTO:** Duplicado de certificado de terminación de estudios.

RECURSOS PROPIOS
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
CALLE BRISA 119
GARITA DE JALISCO
SAN LUIS POTOSÍ S.L.P. C.P. 78294
SUCURSAL: 0845 TANGAMANGA
TIPO DE ENVÍO: CUSTODIA



NO. DE CLIENTE: 06818376
RFC: CBS840801QC1
DATOS DE SUCURSAL:
PLAZA:
DIRECCIÓN: MANUEL J. CLOUTHIER 1300 TANGAMANGA
TELÉFONO: 8263418

RESUMEN INTEGRAL		
Producto	No. de Cuenta	CLABE
CUENTA PRODUCTIVA ESPECIAL	0845018472	072 700 00845018472 5
TOTAL		

3. **El solicitante, deberá escanear** la siguiente documentación en un solo archivo, en formato pdf, que deberá llevar el nombre completo de la persona que realiza el trámite.

- a) Acta de nacimiento.
- b) CURP
- c) Certificado anterior en caso de tenerlo, constancia de terminación, credencial o boleta de calificaciones.
- d) Identificación oficial, por ambos lados.
- e) Comprobante de pago. Agregar el nombre completo de la persona que solicita el trámite.
- f) Solicitud de trámite. (Formato adjunto).

4. Además del archivo con la documentación completa en pdf, debe adjuntar el archivo (en formato .jpg) de una **FOTOGRAFÍA DIGITAL RECIENTE, TAMAÑO INFANTIL, A COLOR**, con resolución mínima de 300 ppp (medidas 295 X 354 pixeles). Vestimenta formal y rostro despejado.

- a. **HOMBRES:** en caso de traer cabello largo deberá recogerlo hacia atrás, sin lentes o pupilentes de color.
- b. **MUJERES:** maquillaje muy discreto, aretes pequeños, cabello recogido, sin lentes o pupilentes de color.

NOTAS:

- a) El proceso de elaboración de un duplicado es de 15 días hábiles (3 semanas) a partir de la fecha de recepción de la documentación **completa**.
- b) Para la entrega del duplicado del certificado de terminación de estudios el Departamento de Control Escolar, informará la fecha de entrega y el horario, por medio del correo electrónico, donde se llevó a cabo el trámite.
- c) Al acudir a recibir el duplicado, deberá entregar copia fotostática de identificación oficial.
- d) En caso de que el interesado no pueda recoger el documento, la persona que lo realice, deberá entregar:
 - Copia de identificación oficial y de la persona que realizó el trámite.
 - Carta poder simple otorgada por la persona que realizó el trámite.

Cualquier duda o comentario, enviar correo a **certificados.duplicados@cbslp.edu.mx**

ATENTAMENTE

DEPTO. DE CONTROL ESCOLAR

**FORMATO PARA LA SOLICITUD DE DUPLICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS, A
DISTANCIA EN EL PERIODO POR CONTINGENCIA SANITARIA COVID 19**

Lugar donde se expide la solicitud _____ fecha _____ de _____ 2020.

DATOS GENERALES DEL ALUMNO (A)

NOMBRE COMPLETO:

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S)

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:

DIA(DD) MES (COMPLETO) AÑO (0000) LUGAR DE NACIMIENTO

DATOS ESCOLARES:

PLANTEL DE EGRESO (NÚMERO Y NOMBRE): _____

GENERACIÓN (EJEMPLO: 2016-2019) _____ TURNO _____

CURP _____ MATRÍCULA _____

CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO _____

DATOS DE CONTACTO:

TELÉFONO DE CASA _____ TELÉFONO CELULAR _____

CORREO ELECTRÓNICO (INDISPENSABLE) _____

Este formato debe llenarse con letra de molde legible, escanearse y enviarse en un solo archivo, al correo **certificados.duplicados@cbslp.edu.mx**, junto con la siguiente documentación:

- a) Acta de nacimiento.
- b) CURP
- c) Certificado anterior en caso de tenerlo constancia de terminación, credencial o boleta de calificaciones.
- d) Identificación oficial.
- e) Comprobante de pago. Anotar el nombre completo de la persona que solicita el trámite.
- f) Solicitud de trámite. (Este formato)

Agregar fotografía digital reciente, de acuerdo a las especificaciones.