

**ANEXO 1**

| TRÁMITE  | REQUISITOS  |
|--|---|
| <p align="center"><b>PORTABILIDAD DE ESTUDIOS</b></p>                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedente escolar oficial (Constancia de Estudios con calificaciones, Historial Académico o Certificado Parcial).</li> <li>2. Petición por escrito por parte del interesado y tutor legal.</li> <li>3. Pago de derechos por el concepto de Trámite de Portabilidad de Estudios.</li> <li>4. Entregar el expediente al centro educativo:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Acta de nacimiento (original y copia).</li> <li>b) Clave única de población (CURP 2 copias).</li> <li>c) Certificado de Secundaria (original y copia).</li> <li>d) Certificado médico (original y copia).</li> </ol> </li> </ol>  |
| <p align="center"><b>AUTENTICIDAD DE CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida al titular de la Subdirección de Registro Escolar y Estadística del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, mencionando el nombre de la Institución que lo está requiriendo, nombre y cargo de la persona a la cual será dirigido el respectivo oficio de respuesta y los datos de contacto.</li> <li>2. Antecedente escolar completo (anverso y reverso) y legible.</li> <li>3. Este trámite no requiere pago.</li> </ol> <p>La documentación puede ser enviada a la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:c.escolar@cecylteo.edu.mx">c.escolar@cecylteo.edu.mx</a>, entregarlo directamente en el plantel o enviarlo al correo institucional del plantel donde realizó sus estudios.</p> |

www.oaxaca.gob.mx



"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

|  |  |
|--|--|
| <p align="center"><b>CERTIFICADO PARCIAL</b></p>                                       | <p><b>(Estudiantes con estatus de Baja Definitiva):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud por escrito del Centro Educativo a la Subdirección de Registro Escolar y Estadística</li> <li>2. Solicitud del(a) alumno por escrito al centro educativo.</li> <li>3. Pago de derechos generado en el sistema ARIES.</li> <li>4. Historial académico debidamente firmado y sellado.</li> </ol>   |
| <p align="center"><b>DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS</b></p>                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud por escrito del Centro Educativo a la Subdirección de Registro Escolar y Estadística</li> <li>2. Solicitud del(a) alumno por escrito al centro educativo justificando la necesidad del duplicado.</li> <li>3. Pago de derechos generado en el sistema ARIES aplicables a las generaciones anteriores al ciclo escolar 2012-2013.</li> </ol>  |
| <p align="center"><b>REPOSICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR MALTRATO</b></p>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud por escrito del Centro Educativo a la Subdirección de Registro Escolar y Estadística</li> <li>2. Solicitud del(a) alumno por escrito al centro educativo.</li> <li>3. Certificado original maltratado.</li> <li>4. Historial académico debidamente sellado y firmado.</li> <li>5. Pago de derechos generado en el sistema ARIES aplicables a las generaciones anteriores al ciclo escolar 2012-2013.</li> </ol>  |
| <p align="center"><b>REPOSICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR ROBO O EXTRAVÍO</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud por escrito del Centro Educativo a la Subdirección de Registro Escolar y Estadística</li> <li>2. Solicitud del(a) alumno por escrito al centro educativo.</li> <li>3. Acta de hechos levantada ante el Ministerio Público o Síndico Municipal relacionada con la pérdida del documento.</li> <li>4. Historial académico debidamente firmado y sellado.</li> <li>5. Pago de derechos generado en el sistema ARIES aplicables a las generaciones anteriores al ciclo escolar 2012-2013.</li> </ol> |

www.oaxaca.gob.mx

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

|   |   |
|---|---|
| <p align="center"><b>REPOSICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR CORRECCIÓN DE DATOS.</b></p>                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud por escrito del Centro Educativo a la Subdirección de Registro Escolar y Estadística</li> <li>2. Solicitud del(a) alumno por escrito al centro educativo.</li> <li>3. Historial académico debidamente CORREGIDO, firmado y sellado.</li> <li>4. Pago de derechos generado en el sistema ARIES.</li> <li>5. Certificado original INCONSISTENTE.</li> <li>6. Copia del documento probatorio de datos correctos (Dictamen, acta de nacimiento, CURP).</li> </ol>   |
| <p align="center"><b>REIMPRESIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS ELECTRÓNICO (PARCIAL O DE TERMINACIÓN).</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud del centro educativo por escrito a la Subdirección de Registro Escolar y Estadística, escaneada y enviada al correo <a href="mailto:certificaciones@cecyte.oaxaca.gob.mx">certificaciones@cecyte.oaxaca.gob.mx</a></li> <li>2. Datos adicionales: CURP, matrícula y nombre del o la solicitante.</li> <li>3. NO TIENE COSTO, por ser documentos electrónicos.</li> <li>4. Aplicable para duplicados de certificados de terminación y parciales que ya se generaron de manera electrónica, sin importar la generación.</li> <li>5. NO aplica para corrección de datos.</li> </ol>                                |
| <p align="center"><b>TRÁMITE DE TITULACIÓN.</b></p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El o la interesada solicita el inicio del trámite de titulación en la Dirección del centro educativo donde realizó sus estudios.</li> <li>2. Autorización del trámite en el departamento de planes y programas al cumplir con un promedio igual o mayor a 8 en sus 5 módulos profesionales.</li> <li>3. Presentar en el centro educativo original y copia de los siguientes documentos para la integración del expediente: CURP (formato RENAPO), ACTA DE NACIMIENTO, CERTIFICADO DE SECUNDARIA y DE BACHILLERATO, CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL, ACTA DE RECEPCIÓN PROFESIONAL Y 4 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO TÍTULO.</li> </ol> |

www.oaxaca.gob.mx

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

|   |  |
|---|--|
| <p><b>SOLICITUD DE BAJA TEMPORAL.</b></p>                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petición por escrito por parte del interesado y su tutor legal al director del centro educativo.</li> <li>2. No requiere pago.</li> </ol>  |
| <p><b>SOLICITUD DE BAJA DEFINITIVA</b></p>                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petición por escrito por parte del interesado y su tutor legal al director del centro educativo.</li> <li>2. Entregar constancia de no adeudo.</li> <li>3. Firmar de recibido por el expediente que se encontraba en resguardo en el centro educativo.</li> <li>4. No requiere pago</li> </ol>   |
| <p><b>SOLICITUD DE CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN (MISMO SUBSISTEMA)</b></p> | <p>El alumno solicita al centro educativo emitir el cambio de adscripción a otro centro educativo. Si existe espacio, el centro educativo emisor registra en el sistema Aries la solicitud de cambio y solicita a la Subdirección de Registro Escolar y Estadística con copia al centro educativo receptor el cambio de adscripción mediante oficio anexando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de cambio de adscripción firmada por el alumno y su tutor legal.</li> <li>2. Historial Académico.</li> <li>3. Copia de la credencial de elector del tutor legal.</li> <li>4. La SREE emite un dictamen.</li> <li>5. Si es procedente, el centro educativo receptor realiza los trámites de reinscripción del alumno en el sistema ARIES.</li> <li>6. El centro educativo emisor entrega a la Subdirección de Registro Escolar y Estadística el expediente del alumno mediante oficio.</li> </ol> <p>La Subdirección de Registro Escolar y Estadística entrega al centro educativo receptor el expediente del alumno mediante oficio.</p> |

www.oaxaca.gob.mx



"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

|   |   |
|---|---|
| <p align="center"><b>EXPEDICIÓN O REPOSICIÓN DE CREDENCIAL.</b></p> | <p>Para la expedición de la credencial deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Ser alumno vigente del CECYTEO</li> <li>2.- Contar con número de seguridad social</li> <li>3.- Enviar foto digital reciente (resolución mínima de 800x480 pixeles ) al centro educativo de adscripción con fondo blanco y playera institucional.</li> <li>4.- Cubrir la cuota correspondiente la servicio.</li> </ol> <p>Para la reposición de la credencial, se otorgará únicamente para los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Por extravío</li> <li>2.- Por maltrato</li> <li>3.- Por cambio de centro educativo.</li> </ol> <p>Para cualquiera de los cosas deberá cubrir la cuota correspondiente.</p> |
| <p align="center"><b>TRÁMITE DE REGISTRO DE TÍTULO.</b></p>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- El o la interesada solicita el inicio del trámite de titulación en la Dirección del centro educativo donde realizó sus estudios.</li> <li>2.- Autorización del trámite en el departamento de planes y programas al cumplir con un promedio igual o mayor a 8 en sus 5 módulos profesionales.</li> <li>3.- Presentar en el centro educativo original y copia de los siguientes documentos para la integración del expediente: CURP (formato RENAPO), ACTA DE NACIMIENTO , CERTIFICADO DE SECUNDARIA y DE BACHILLERATO, CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL, ACTA DE RECEPCIÓN PROFESIONAL Y 4 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO TÍTULO.</li> </ol>   |

www.oaxaca.gob.mx

