



Solicitud para trámite de Certificación

1. Nivel Educativo	
Marque con una X el nivel correspondiente a su trámite.	
Preescolar	<input type="checkbox"/>
Primaria	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>
CEBA Primaria	<input type="checkbox"/>
CEBA Secundaria	<input type="checkbox"/>
Media Superior	<input type="checkbox"/>
Prepa Abierta	<input type="checkbox"/>
Normal	<input type="checkbox"/>

2. Trámite	
Marque con una X el trámite requerido.	
Certificado Parcial	<input type="checkbox"/>
Certificado Completo	<input type="checkbox"/>
Informe de Estudios Parciales	<input type="checkbox"/>
Constancia de Autenticidad	<input type="checkbox"/>
Constancia de Estudios	<input type="checkbox"/>
Historial Académico	<input type="checkbox"/>

3. Motivo del trámite	
Marque con una X el motivo del trámite.	
Extravío <input type="checkbox"/>	Corrección <input type="checkbox"/>
En caso de ser corrección, escriba la corrección requerida:	

4. Datos personales

a. ¿Para quién se requiere el trámite?	Primer Apellido	<input type="text"/>	CURP	<input type="text"/>
	Segundo Apellido	<input type="text"/>	Correo Electrónico	<input type="text"/>
	Nombre(s)	<input type="text"/>	Número de Teléfono	<input type="text"/>
b. ¿Quién solicita el trámite? (Mayor de edad y en caso de ser distinto al punto a)	Primer Apellido	<input type="text"/>	CURP	<input type="text"/>
	Segundo Apellido	<input type="text"/>	Correo Electrónico	<input type="text"/>
	Nombre(s)	<input type="text"/>	Número de Teléfono	<input type="text"/>
	Situación o Parentesco	<input type="text"/>	Anexos requeridos	Copia INE <input type="checkbox"/> Comprobante de Domicilio <input type="checkbox"/>

5. Datos Escolares

Grado o Semestre	Nombre de la Escuela	CCT	Municipio	Periodo Escolar	Turno

Documentos anexos

<input type="checkbox"/>	Copia del acta de nacimiento	<input type="checkbox"/>	Certificado parcial de estudios de bachillerato
<input type="checkbox"/>	Copia de la CURP actualizada	<input type="checkbox"/>	Tabla de equiparación (trámite de nivel preparatoria abierta)
<input type="checkbox"/>	Copia del INE (en caso de ser mayor de edad)	<input type="checkbox"/>	Resolución de equivalencia o revalidación de estudios de Educación media superior
<input type="checkbox"/>	Copia del historial académico (en caso de tenerlo)	<input type="checkbox"/>	Certificación de estudios parciales de preparatoria abierta
<input type="checkbox"/>	Copia del certificado (en caso de contar con él)	<input type="checkbox"/>	Kardex académico de educación normal
<input type="checkbox"/>	Copia del pago ante la Secretaría de Finanzas		
<input type="checkbox"/>	Credencial de preparatoria abierta		

Lea y firme de enterado la información que se menciona al **reverso** de esta solicitud.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma

Para uso exclusivo de Control Escolar					
a. Coincide el Acta de Nacimiento con la CURP	SI	NO	Medio de recepción	Electrónico	Presencial
b. Se encuentra activo en la BD	SI	NO	Fecha de recepción		
c. Se ubicaron los antecedentes	SI	NO	Recibió		
d. Se ubicó el historial	SI	NO			
Aprobó			Medio de entrega	Electrónico	Presencial
			Fecha de atención		
En caso de responder NO en alguno de los requerimientos, este documento debe contar con la aprobación del Jefe del Departamento.			Atendió		



Solicitud para trámite de Certificación

Información importante que debe considerar para el trámite de Solicitud de Certificación

1. En los casos de actualización de datos por adopción, reconocimiento o cambio de género, deberán presentar los documentos actualizados y acta de nacimiento anterior.
2. Referente al pago, la Dirección de Control Escolar e Incorporación genera la línea de captura y envía al correo del interesado para su pago en Bancos, OXXO o Financiera para el Bienestar (antes Telecomm).
3. La línea de captura es generada hasta que se hayan recibido todos los requisitos y tiene vigencia de 24 horas para realizar el pago.
4. El costo del trámite es para realizar la búsqueda de los antecedentes escolares y emisión de la certificación de estudios o informes de estudios parciales; en caso de no encontrarse la información no se hará devolución del pago efectuado.
5. El trámite se inicia hasta que se reciba el comprobante de pago de derechos; por lo tanto, el tiempo de respuesta y resolución del trámite es de 10 días hábiles máximo, para recibirlo deberá presentarse en el módulo de ventanilla (Según el Nivel Educativo). En horario de atención de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. En caso de que el trámite haya sido realizado por correo electrónico, el documento será enviado al buzón desde donde se solicitó.
6. El trámite tiene vigencia por 60 días hábiles, en caso de no presentarse a recoger el documento será cancelado.
7. El informe de estudios parciales sólo aplica para los estudios cursados en educación escolarizada en el Estado de Tabasco.
8. En caso de haber sido dado de baja antes de concluir los estudios en el grado o semestre correspondiente, no se emitirá el informe de estudios parciales,
9. No aplica para los estudios realizados en CONAFE, el Instituto de Educación para Adultos de Tabasco (IEAT antes INEA) u otro Estado.
10. Los datos captados para el trámite son de carácter confidencial de tal manera que no pueden ser transferidos a terceros. Para más información sobre los datos recabados, consulta nuestro aviso de privacidad en la página <https://tabasco.gob.mx/aviso-de-privacidad-dtit>

En caso de que su trámite sea en línea deberá enviar la información con los campos requeridos de acuerdo con el nivel y documento solicitado al correo correspondiente:

<p>tramites_preescolar@correo.setab.gob.mx</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Estudios de Educación Preescolar • Constancia de Autenticidad de Educación Preescolar 	<p>tramites_primaria@correo.setab.gob.mx</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Estudios Parciales de Educación Primaria • Constancia de Autenticidad de Educación Primaria
<p>tramites_secundaria@correo.setab.gob.mx</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado Completo (Educación Preescolar, Primaria y Secundaria) • Certificado Completo (CEBAS Primaria y Secundaria) • Informe de Estudios Parciales de Educación Secundaria • Constancia de Autenticidad de Educación Secundaria 	<p>tramites_superior@correo.setab.gob.mx</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado Parcial de Preparatoria Abierta • Certificado de Terminación de Estudios de Preparatoria Abierta • Actualización de Historial Académico de Preparatoria Abierta • Certificado Parcial de Educación Media Superior (IDIFTEC, Telebachillerato, Telebachillerato Comunitario) • Certificado Completo de Educación Media Superior (IDIFTEC, Telebachillerato, Telebachillerato Comunitario) • Certificado Completo de Educación Normal • Certificado Parcial de Educación Normal