

INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE CERTIFICADOS EN EL MARCO DEL ACUERDO SECRETARIAL 286

Ingrese a

<https://www.dgb.sep.gob.mx/acuerdo-286/>

Al hacerlo la SEP pone a su disposición un **Instructivo de entrega de certificados** y cuatro anexos:

ANEXO 1 Directorio de sedes.

ANEXO 2 Solicitud.

ANEXO 3 Formato pago derechos-certificados primera vez.

ANEXO 3a Formato pago derechos duplicados.

Los documentos que debe imprimir y entregar a la Dirección General de Bachillerato de la SEP son:

1. Dictamen global de ExBach Tecnología Educativa
2. La solicitud (llena) del ANEXO 2.

Durante el llenado de este documento se le solicita completar el nombre de la institución evaluadora. En el espacio correspondiente escriba: **EXBACH TECNOLOGÍA EDUCATIVA, S.C.**

3. El recibo de pago (vóucher) original de derechos para el **“Trámite de certificado por primera vez”**
4. INE
5. CURP

(En caso de ser menor de edad deberá entregar su acta de nacimiento y el INE de su tutor)

En el Directorio de sedes que le ofrece la SEP, localice aquella que más convenga a sus intereses. A ella deberá acudir a entregar los documentos y a recoger su certificado el día que le indiquen.

Si al acudir a la sede le dicen que desconocen a ExBach Tecnología Educativa, S.C., llame de inmediato a cualquiera de los siguientes números de la Secretaría de Educación Pública, para que le apoyen frente a la autoridad educativa correspondiente:

Tel(s): 5547809702, 5547809703

Puede también recibir orientación en la SEP solicitándola a:

Martha Balleza Morales

e-mail: acuerdo286@dgb.sems.gob.mx