

Nombre del trámite o servicio: <i>Certificaciones por Estudios Parciales</i> Clave: SE/CESPA/04	
Trámite o Servicio: <i>Trámite</i> Modalidad:	
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta	Secretaría de Educación Palacio de Gobierno, Segundo Piso Núm. s/n, Col. Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Mor. Teléfono: 777 329-2370, 777 3292376, 777 3292300 Ver ubicación
Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.	Coordinación Estatal del Subsistema de Preparatoria Abierta (CESPA) Boulevard Cuauhnáhuac, s/n, Col. Vicente Estrada Cajigal, C.P. 62460, Cuernavaca, Morelos. Al interior del parque Alameda "Luis Donald Colosio Murrieta" (antes solidaridad). Teléfonos 777 5163235 y 777 3166424, Correo: prepabierta@morelos.gob.mx , Página Web. www.prepaabierta.morelos.gob.mx Departamento Registro y Certificación: Profesional Ejecutivo en Certificación. ventanilla.cespa@gmail.com
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Boulevard Cuauhnáhuac S/N, Col. Vicente Estrada Cajigal, Cuernavaca, Mor. (Interior del parque Alameda Luis Donald Colosio, antes Solidaridad)
¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?	Es personal lo realiza el estudiante o un familiar directo con carta poder, se solicita para continuar sus estudios en otra entidad, cambio de escuela o por baja definitiva de preparatoria abierta. "Derivado a la contingencia sanitaria provocada por el virus COVID-19, los trámites y servicios serán atendidos a través de cita, la cual podrá ser solicitada vía correo electrónico a la dirección servicios@cespa.edu.mx de acuerdo a los siguientes lineamientos: Semáforo rojo.- No se realizarán trámites y servicios. Semáforo naranja.- Atención en ventanilla previa cita (con un aforo máximo del 25%) Semáforo amarillo.- Atención en ventanilla previa cita (con un aforo máximo del 50%) Semáforo verde.- Atención directa en ventanilla."
Beneficio	
Medio de presentación del trámite o servicio.	Directamente en las oficinas de la CESPA en ventanilla, el trámite es automatizado, se llena solicitud y se recibe el trámite de forma manual. Generar cita a través de la página https://ventanilladigital.morelos.gob.mx/
Horario de Atención a la ciudadanía	*Oficina Cuernavaca: lunes a viernes de 08:00 a 17:00 hrs.
¿Plazo máximo de resolución?	10 días hábiles tanto en oficina Cuernavaca, Módulos de trámites y servicios y CEIs.
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.	
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.	
Vigencia	<i>No aplica</i>
Inspección ligada al trámite o servicio.	
Ante el silencio de la autoridad aplica.	<i>Afirmativa ficta</i>

Documentos que se requieren				
No.		Original	Copia	Adjunto
1	Acta de nacimiento legible	1	1	
2	Certificado de Secundaria, Resolución de Equivalencia y/o de Revalidación de Estudios, según el caso.	1	1	
3	Documento vigente que acredite la estancia legal del estudiante extranjero, expedido por la Secretaría de Gobernación, en el que se especifique su calidad migratoria como residente o estudiante, salvo en caso de menores de edad quienes teniendo calidad migratoria de visitantes podrán realizar estudios en el país siendo dependientes económicos de sus padres.	1	1	
4	Fotografías tamaño infantil reciente blanco y negro, terminado mate, sin brillo, camisa oblusa blanca, sin retoques, rostro descubierto, cabello recogido, sin aretes ni collares, no instantáneas.	2		
5	Solicitud de servicios con los datos completos y correctos	1		
6	Informes de calificaciones originales (historial académico)	1		
7	Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)	1	1	
8	Credencial de Preparatoria Abierta vigente.	1	1	

Costo y forma de determinar el monto: 	Área de pago:
--	----------------------

Sin costo

* No aplica.

Abrir archivo adjunto:	Vigencia de la línea de captura para realizar el pago
-------------------------------	--

Observaciones Adicionales:

En el caso de resolución de revalidación de estudios, anotar: Las calificaciones numéricas obtenidas en cada UAC o periodo, tal y como aparecen en el documento de mérito, ejemplo: 8.3, 7.8, etc., según corresponda. En equivalencia de estudios por UAC, se debe asentar la calificación correspondiente a cada una de ellas, de no contar con éstas, se registra el promedio de las UAC que ampara la resolución; en caso de equivalencia por periodo (semestre, trimestre, etc.), registrar el promedio propio de éste. "NO se requiere el acta de nacimiento actualizada o cotejada, siempre que dicho documento sea legible"

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO: *No aplica*

Catálogo de Regulaciones:

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO: *Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta, septiembre 2009 apartado V. numerales 3,4 Y 6 inciso C, último párrafo. Especificaciones para el diseño y contenido de los Documentos Electrónicos de Certificación de Educación Media Superior, apartado VI (Calificación, calif) Inciso D Y E.*

PROTESTA CIUDADANA:

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO: *La CESPAs cuenta con un buzón en el área de trámites y servicios. La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado cuenta con un buzón electrónico <http://buzonciudadano.morelos.gob.mx> o comunicarse al tel. 7773292200*

NOTA IMPORTANTE:

*De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.

*De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**

*En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.

