

Nombre del trámite o servicio: <i>Certificado de Terminación de Estudios.</i>	
Clave: SE/CESPA/05	
Trámite o Servicio: Trámite	
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 Donaldo Colosio Murrieta” (antes Solidaridad). Teléfonos 7775163235 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 , servicios@cespa.edu.mx
¿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 Donaldo Colosio, antes Solidaridad).
¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?	Es personal, lo realizan los estudiantes que acreditaron las 33 asignaturas del Plan de Estudios, en caso de estar imposibilitado o estar fuera del país, un familiar directo lo podrá tramitar con carta poder.
Beneficio	
Medio de presentación del trámite o servicio.	Personal, en ventanilla, 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?	13 días hábiles tanto en oficina Cuernavaca como en Módulos de trámites y servicios.
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	Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente en original y copia	1	1	
2	Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria o Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios según el caso	1	1	
3	Certificación de Estudios Parciales de Preparatoria Abierta en original, en caso de haber acreditado asignaturas de Preparatoria Abierta en otra entidad	1	1	
4	Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios del tipo medio superior.	1	1	
5	El documento de certificación que sirvió como antecedente para la emisión de la Resolución de Equivalencia y/o Revalidación de Estudios de Bachillerato.	1		
6	Dos Fotografías tamaño infantiles recientes blanco y negro, terminado mate, sin brillo, camisa o blusa blanca, sin retoques, rostro descubierto, cabello recogido, sin aretes ni collares y no instantáneas	2		
7	Solicitud de Servicios con los datos completos y correctos	1	1	
8	Informes de Calificaciones originales (Historial Académico)	1		
9	Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)	1		
10	Credencial de Preparatoria Abierta Vigente	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:

Los originales de los documentos con excepción de la Resolución de Equivalencia de Estudios de Bachillerato y/o el Certificado Parcial de Preparatoria Abierta expedido por otra entidad, se regresan al estudiante, una vez que se hayan cotejado con las copias, las que deberán ser firmadas y selladas por el personal que las recibe. Las fotocopias del Informe de Calificaciones se devolverán al interesado al momento en que se le entregue el documento de certificación. "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, 6 y 27.*

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.

