



TAMAÑO INFANTIL A COLOR RECIENTE

# SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE CREDENCIAL DIGITALIZADA

FECHA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DÍA MES AÑO

CICLO ESCOLAR \_\_\_\_ - \_\_\_\_

SEMESTRE: [ENERO - JUNIO]   
[AGOSTO - DICIEMBRE]

FOTO

## DATOS DE LA ESCUELA

PLANTEL : \_\_\_\_\_ CARRERA : \_\_\_\_\_

SISTEMA : ESCOLARIZADO - IPN  NO ESCOLARIZADO - IPN  RVOE  NIVEL : NMS  NS

## DATOS DEL ALUMNO

No. BOLETA

CURP

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DOMICILIO: CALLE

NÚM. INT.

NÚM. EXT.

COLONIA

CODIGO POSTAL

DELEGACIÓN O MUNICIPIO

ENTIDAD FEDERATIVA

TELÉFONO PARTICULAR

TELÉFONO DERECADOS

EMAIL

INSCRITO EN: SEMESTRE  GRUPO

PARA USO EXCLUSIVO DEL PLANTEL

FIRMA DEL ALUMNO

No salirse del recuadro

SELLO DE RECIBIDO

VALIDÓ

SELLO DEL PLANTEL

FIRMA CONTROL ESCOLAR

RECoger CREDENCIAL: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DÍA MES AÑO

JEFE DE CONTROL ESCOLAR

## INSTRUCCIONES:

- 1.- Llenar solicitud original con máquina de escribir o letra de molde (tinta negra).
- 2.- Adherir fotografía tamaño infantil a color reciente (con fondo blanco).
- 3.- Firmar con bolígrafo de tinta negra sin invadir las líneas del recuadro.
- 4.- Fotocopiar solicitud y entregar en la ventanilla de Control Escolar junto con los siguientes documentos:
  - Comprobante de depósito bancario (con sello original)
  - Comprobante de domicilio original reciente (antigüedad máxima de 6 meses), ejemplo: pago de luz, agua, teléfono, renta, predial o credencial de elector.
- 5.- Pasar a recoger la credencial en la fecha indicada por el personal de Control Escolar presentando la copia sellada de la solicitud de reposición.

**NO MALTRATAR**

ORIGINAL - IPN

COPIA - SOLICITANTE