





CIRCULAR VD-35-2015

Pag. 2

4. La dirección del CEA y la dirección de la Unidad Académica firmarán de manera conjunta los certificados. Para dicho efecto la carrera remitirá los certificados impresos y firmados al CEA, para corroborar que el folio corresponda al asignado, de ser así se les dará la firma y el sello blanco correspondiente.
5. La carrera distribuye los certificados a los y las graduadas(os).

Atentamente,

Dr. Bernal Herrera Montero  
Vicerrector de Docencia



BHM  
C. Archivo







**PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS PARA LA POBLACIÓN GRADUADA  
DE CARRERAS ACREDITADAS, REACREDITADAS Y CERTIFICADAS**

1. La carrera enviará al Centro de Evaluación Académica (CEA) un oficio solicitando el padrón de la población graduada.
2. La carrera confecciona y emite los certificados, con base en los listados enviados por el (CEA). Los certificados se imprimirán con el diseño elaborado por la Oficina de Divulgación (ODI) y las especificaciones brindadas por el CEA (se adjunta diseño).
3. La dirección del CEA y el director (a) ó decano (a) de la Unidad Académica firmarán de manera conjunta los certificados.
4. Una vez que el o la directora ó decano (a) de la carrera emita los certificados los debe enviar mediante oficio para ser firmados por la dirección del CEA. El CEA confirmará que el o la graduada tenga derecho al certificado [i] y elaborará un acta que devolverá a la carrera con los certificados.
5. La carrera distribuye los certificados a los y las graduadas(os).

[i] Tiene derecho al certificado de carrera acreditadas aquellos(as) estudiantes que se gradúen dentro de la fecha de vigencia de la acreditación (Ver oficio OF-AL-025-2015 enviada por SINAES).



