



	#10. Solicitud de la reposición de la credencial de la ESA Y (matrícula)
Descripción:	Proceso para solicitar un duplicado de la credencial que identifica al estudiante como alumno regular ESA Y.
Procedimiento:	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar en el Depto. de Servicios Escolares la reposición de la credencial, explicando los motivos para iniciar el proceso.2. Entregar copia del recibo expedido por la Coordinación administrativa del área correspondiente, el cual cubre el costo del trámite.
Requisitos:	<ol style="list-style-type: none">1. Ser alumno regular de la ESA Y.2. Copia del recibo de pago expedido por la Coordinación administrativa del área correspondiente.3. Entregar fotografía reciente.4. Firmar y llenar la credencial con sus datos actualizados.
Costo:	\$10.00 M.N.
Tiempo de respuesta	10 días hábiles después de la solicitud.
Periodo:	Todo el curso escolar.
Vigencia o vencimiento	Todo el curso escolar.
Fundamento legal	Artículo 68º del Capítulo Séptimo del Reglamento Interno de la ESA Y.
Criterio para la resolución:	Cumplir con todos los requisitos.
Observaciones:	Es indispensable la firma del alumno y los datos actualizados para poder expedir la reposición de la matrícula.