

Universidad Autónoma del Carmen Coordinación de la Función de Servicios al Estudiante **Dirección de Control Escolar**

Solicitud de expedición de Cédula Profesional de Título con Certificación Global Nivel: Profesional Asociado y Licenciatura

	Fe	echa de la	solicitu	ıd para	ser ller	iado (por la	DCE	E: _						l
Datos Personales:							Matrícula:								
Nombre Completo:															
(Iniciando	por el nombre(s) s	seguido de los	apellidos e	escrito en	mayúscula	s y min	úsculas	con la	acentu	uación c	orrespo	ndiente)		
echa de Nacimiento:						(Género	o:	Fem	enino		N	Masculir	าด	
ugar de Nacimiento:						<u> </u>	Nacion	alidad	d:					L	
Domicilio Particular:					Teléfono	Partic	cular:		_						
Teléfono de Oficina:							E-mail:								
CURP CURP								_						\neg	
JOIN															
Promedio General: Tesis Estudios de Posgrado EGEL Seminario Otro: Documentos anexos a la Solicitud:										Para ser llenado por la DCE					
												0	riginal	Cor	
Original y 2 copias del acta de	nacimiento act	ualizada cor	n una anti	güedad	no mayor	de 6 n	neses								
Copia del acta de Examen Pro	()														
Original y 2 copias del Título F															
Original y 2 copias de la CURP	•														
Original del recibo de pago de						. al da	In CED	ماماماء	d = == = ==		راه معاما،	_			
Original y copia de la Solicitud 5 fotografías tamaño Infantil	de Registro de	TILUIO Y EXP	bealcion a	e Cedula	a Profesio	iai de	ia SEP,	, debic	Jamen	ite requ	JISILAU	a			
Original y Copia del Diploma d	le Inglés únican	nente para la	as denera	ciones d	lel 90 - 95	al 97	- 02								
io protesta de decir verdad								ue los	s doc	ument	os qu	ie acor	mpaño	son au	utén
			Firr	na del i	interesac										

IMPORTANTE:

- La falta de uno de los requisitos o de autenticidad de uno de los documentos DETIENE el trámite.
- Los originales quedan bajo resquardo de esta Dirección, hasta concluir el trámite.
- Las copias deben ser 2 tantos en tamaño carta legible, debidamente ordenadas.
- La solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula deberá ser impresa a doble cara.
- Los documentos marcados con (*) se requieren legalizados.
- Especificaciones de las fotografías: Papel mate, en blanco y negro, con retoque, traje color gris, fondo blanco, no instantáneas ni digitalizadas, rostro descubierto sin gafas, flecos, bigotes y barba, accesorios discretos.
- Presentar esta solicitud en la ventanilla de la DCE (Dirección de Control Escolar), debidamente requisitada en DOS tantos.
- Tiempo de entrega: 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, traer identificación oficial vigente y el presente formato.

F-DCE-DET-09 rev 01