UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE
Dirección de Control Escolar

Solicitud de Certificación de Acta de Examen y Título
Técnico, Profesional Asociado, Licenciatura, Maestría y Doctorado

Leyenda de Informar
La Dirección de Control Escolar informa el Aviso de Privacidad simplificado de la base de datos personales de egresados.
La Universidad Autónoma del Carmen es responsable del tratamiento y protección de los datos personales que nos proporcione, conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable. Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo el trámite de Solicitud de Certificación de Acta de Examen y Título. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin, usted puede manifestarlo en el formato ARCOP que se encuentra en la sección de formatos institucionales. Se podrán transferir sus datos personales con la finalidad de obtener estadísticas, auditorias de matrículas, programas nacionales de la SEP, Becas, etc. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de www.unacar.mx

☐ AL TACHAR ESTE CUADRO DOY MI CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE MIS DATOS PERSONALES, Y ACEPTO HABER LEÍDO Y ENTENDIDO EL AVISO DE PRIVACIDAD.

Fecha de la solicitud para ser llenado por la **DCE**: | | | | | | |

Matrícula: | | | | | | |

Datos Personales:
Nombre Completo: _____
(Iniciando por el nombre(s) seguido de los apellidos escrito con letra script en mayúsculas y minúsculas con la acentuación correspondiente)

Datos Escolares:	
Facultad o DES:	
Programa Educativo:	

Datos Generales:

Teléfono Particular:		Correo Electrónico:	

Trámite de Certificación que solicita:

Certificación de Acta de Examen Profesional	
Certificación de Título Profesional	

Motivo:

Cuenta con Cédula: **Si:** ☐ **No:** ☐

En caso que SI cuente con Cédula, anexar los Documentos a la Solicitud:	Para ser llenado por la **DCE**	
	Original	Copia
Copia del Acta de Examen Profesional o Título (Técnico, Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado) (Según el trámite)		
Original del recibo de pago de los aranceles correspondientes (Certificación de Acta de Examen Profesional o Título)		
Dos originales de la solicitud de Certificación de Acta de Examen Profesional o Título requisitada.		
Seis fotografías cuadradas, tamaño credencial de 3.5 x 5 cm.		

En caso que NO cuente con Cédula, anexar los Documentos a la Solicitud:	Para ser llenado por la **DCE**	
	Original	Copia
Copia del certificado de Secundaria. (Según trámite)		
Copia del certificado de Bachillerato (aplica para Licenciatura)		
Copia del certificado de Licenciatura		
Copia del Acta de Examen Profesional o Título (Técnico, Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado). (Según trámite)		
Copia de la constancia de Liberación del Servicio Social (Aplica Licenciatura)		
Copia del Título Profesional (según el trámite)		
Copia de su CURP en formato actualizado		
Original del recibo de pago de los aranceles correspondientes (Certificación de Acta de Examen Profesional o Título). Según trámite		
Dos impresiones de la solicitud de Certificación de Acta de Examen Profesional o Título requisitada		
Seis fotografías cuadradas, tamaño credencial de 3.5 x 5 cm.		

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es verídica y que los documentos que acompaño son auténticos.

_____
Firma del interesado

IMPORTANTE:
- **Presentar documentación requerida**
- La falta de uno de los requisitos o de autenticidad de uno de los documentos DETIENE automáticamente la emisión del documento.
- Las copias deben ser en **tamaño carta legible**, debidamente ordenadas.
- Especificaciones de las fotografías: Papel mate, en blanco y negro, con retoque, traje color gris, fondo blanco, no instantáneas, ni digitalizadas, sin gafas, sin flecos, sin bigotes y accesorios discretos.
- Tiempo de entrega: **10 días hábiles para los que tienen cédula y 20 días hábiles para los que no tienen cédula**
- **Presentar identificación oficial vigente al momento de recibir la certificación (IFE, pasaporte o cartilla del servicio militar).**