



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
Dirección General de Servicios al Estudiante
Dirección de Control Escolar

SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADO O CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS
Nivel: (Secundaria, Bachillerato, Licenciatura, y Posgrado)

Leyenda de Informar

De acuerdo a lo previsto en la "LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CAMPECHE Y SUS MUNICIPIOS" LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN declara ser una Institución Pública legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, con domicilio ubicado en Calle 56 Núm. 4 esquina con Av. Concordia, Colonia Benito Juárez, CP. 24180, Ciudad del Carmen Campeche, México; su información personal será utilizada para realizar las actividades pertinentes al trámite de emisión de certificados y certificaciones y por lo cual deberá otorgar los datos personales que a continuación se mencionan en el formato. Los datos señalados con un *asterisco son obligatorios de aportar, y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos personales usted puede ingresar al siguiente link: http://www.unacar.mx/unacar/Documentos/Leyenda_de_Informar_de_Datos_Personales.pdf

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

1. Datos Generales		Fecha de Recepción: ____/____/____ Día Mes Año		
*Nombre Completo:				
*Matrícula:		*Teléfono Particular:		
*CURP:				
*E-mail:				
*Escuela, Facultad o DES:				
*Programa Educativo:				
*Período de Estudios:	Inicio: ____ (Mes/Año)	Término: ____ (Mes/Año)		

2. * Señala en el recuadro que corresponda <input checked="" type="checkbox"/> , al tipo de documento solicitado:													
	Nivel	Secundaria			Bachillerato			Licenciatura			Posgrado		
		Documento	D	C	P	D	C	P	D	C	P	D	
1.	Certificado												
2.	Certificación												

C: completo P: parcial D: duplicado

Requisitos anexos a la Solicitud:	
Historial académico descargado del sistema SUCE +, proporcionado por la Secretaría Administrativa o copia del Certificado de Estudios cuando se trate de duplicado.	
Copia del Acta de Nacimiento tamaño carta legible.	
CURP (formato descargado de la web)	
Copia del Reporte Individual de resultados del Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL). Solo para aquellas licenciaturas que aplique.	
Original del recibo de pago de los aranceles correspondientes	
Original de la Certificación de no adeudo de pagos y material documental bibliotecario actualizado.	
4 Fotografías: cuadradas de 3,5 X 5 cm.	
Especificaciones de las fotografías: √Bachillerato: Papel mate, en blanco y negro, con retoque, camisa blanca, fondo gris, no instantáneas ni digitalizadas: Para caballeros: rostro descubierto sin gafas, flecos, cabello corto, sin bigotes y barba. Para damas: rostro descubierto, sin gafas, cabello recogido, accesorios y maquillaje discreto. √Licenciatura, Posgrado, Certificación: Papel mate, en blanco y negro, con retoque, traje color gris, fondo blanco, no instantáneas ni digitalizadas Para caballeros: rostro descubierto, sin gafas, flecos, cabello corto, sin bigotes y barba. Para damas: rostro descubierto, sin gafas, flecos, cabello recogido, accesorios y maquillaje discreto.	

Sello de recepción
(Escuela/Facultad)

Sello de recepción
(Dirección de Control Escolar)

Firma del interesado

- La falta de uno de los requisitos o de autenticidad de uno de los documentos **DETIENE** automáticamente la emisión del certificado.
- Se requiere 3 ejemplares de este formato: se entregará al interesado uno de ellos sellado por la facultad al momento de su entrega ya que será el acuse de inicio del trámite, con el cual podrá dar seguimiento del mismo. El segundo ejemplar será entregado por la Facultad a la Dirección de Control Escolar.
- El tiempo de entrega del documento es de **30 días hábiles**, a partir de la fecha de recepción de esta solicitud en la Escuela/Facultad, siempre y cuando la información y requisitos proporcionados sean correctos.
- El tiempo de resguardo del documento es de **6 meses** contados después de los **30 días** de entrega, transcurrido el tiempo citado se procederá a su cancelación debiendo el interesado realizar nuevamente el trámite.