

## **DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES POR BAJA O EGRESO**

Devolver al interesado los documentos originales que entregó cuando ingreso a algún programa educativo.

### **Procedimiento:**

1. Llenar 3 ejemplares de la Solicitud de Devolución de Documentos Originales que se encuentran disponible en el portal de la Universidad Autónoma del Carmen en el apartado de Control Escolar-Servicios Escolares-Formatos
2. Solicitar en Tesorería de la UNACAR la certificación de no adeudo de libros.
3. Entregar la certificación de no adeudo de libros para el sellado en la Biblioteca del Campus Principal para nivel Licenciatura, y Bachillerato en sus respectivas bibliotecas.
4. Entregar en la Escuela o Facultad la Solicitud de Devolución de Documentos Originales, para recabar sello y firma de autorización del Director o Secretario Administrativo(a).
5. Entregar los requisitos en la Dirección de Control Escolar ventanilla 1 para proceder a la Devolución de los Documentos Originales.

### **Requisitos:**

- Solicitud de Devolución Documentos Originales.
- Certificación de no adeudo de libros.

### **Horario de atención:**

Lunes a Jueves de 9:00 a 1:30pm y de 4:00 a 06:30pm

### **Lugar:**

Dirección de Control Escolar Ventanilla 1

**Nota:** Todo trámite deberá de ser de manera personal. Cuando el interesado no se pueda presentar a realizar el trámite adicionalmente deberá enviar carta poder simple o notariada, según sea el caso.