



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

Solicitud de expedición de Cédula Profesional
Profesional Asociado y Licenciatura
(Títulos emitidos antes del 19/Nov/2008/)

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 expedición de Título y Cédula Profesional de Licenciatura y Profesional Asociado 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.

Fecha de la solicitud para ser llenado por la DCE:

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)

Matrícula*:

Datos Escolares:

Estudios de Bachillerato:

Nombre de la Institución*: _____

Período del Bachillerato*: _____ a _____ Entidad Federativa*: _____

Estudios de Licenciatura o Profesional Asociado:

Programa Educativo*: _____ Período*: _____ a _____

Modalidad de titulación*:

Promedio General _____ Tesis Estudios de Posgrado EGEL Seminario de Titulación

Otro: _____

Documentos anexos a la Solicitud:

| | Para ser llenado por la DCE | |
|--|-----------------------------|-------|
| | Original | Copia |
| Original y dos copias del acta de nacimiento, formato actual | | |
| Original y dos copias del certificado de Bachillerato | | |
| Original y dos copias del certificado de Licenciatura | | |
| Original y dos copias de la constancia de Liberación del Servicio Social | | |
| Original y dos copias del Acta de Examen | | |
| Original y dos copias del Título Profesional | | |
| Dos copias de la CURP en ampliación al 200% | | |
| Original del recibo de pago de los aranceles correspondientes (cédula) | | |
| Dos originales de la solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional de la SEP, debidamente requisitada | | |
| Seis fotografías tamaño Infantil | | |

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

Firma del interesado

IMPORTANTE:

- La documentación original queda bajo resguardo de la DCE.
- La falta de uno de los requisitos o de autenticidad de uno de los documentos DETIENE automáticamente la emisión de la CÉDULA.
- Las copias deben ser en tamaño carta legible, debidamente ordenadas.
- La solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional de la SEP deberá ser impresa a doble cara (formato DGP/DR-01).
- 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, ni barba, y accesorios discretos.
- Presentar esta solicitud en la ventanilla de la Dirección de Control Escolar (DCE), debidamente requisitada en 2 tantos.
- Tiempo de entrega: **180 días hábiles contados a partir de que ingrese la documentación a la DCE.**
- Presentar identificación oficial vigente al momento de recibir el título (IFE, pasaporte o cartilla del servicio militar).