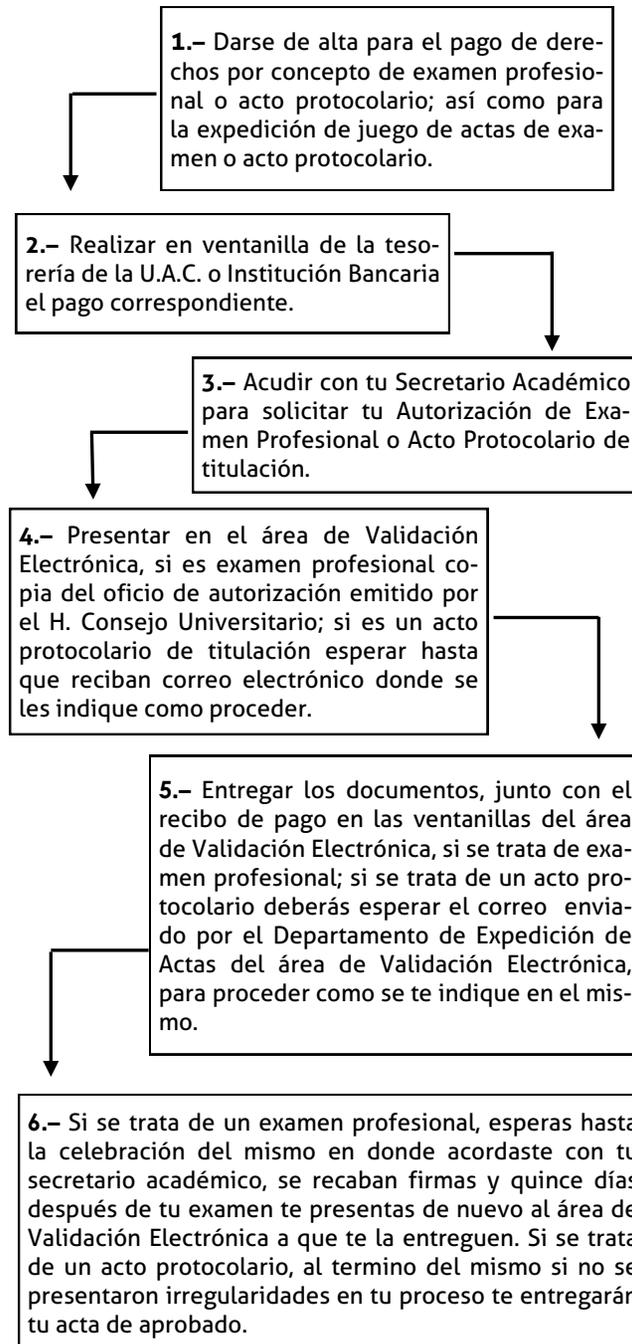


Beneficios

Dentro de las **bondades** que trae aparejado el acta de examen y/o acto protocolario encontramos que:

- 1.- Es impreso en un papel de seguridad, que le dará al documento una certeza en todo el territorio nacional.
- 2.- Cuenta con texto y firmas de autoridades universitarias simplificadas.
- 3.- Se le aplican hologramas de seguridad.
- 4.- Se acorta el tiempo de la expedición del acta de **UN PROMEDIO DE TRES A SEIS MESES, A UN MES Y MEDIO.**

PASOS QUE DEBERÁ REALIZAR EL ESTUDIANTE PARA PODER TITULARSE



¿Qué requisitos debo cumplir para solicitar el trámite de mi Acta de Examen o de Acto Protocolario?

REQUISITOS

NIVELES ACADMIDOS	1	2	3	4
Original de recibo de pago de derechos.	X	X	X	X
Copia del Oficio de Autorización del H. Consejo Universitario. (Si se trata de examen profesional). Si ES ACTO PROTOCOLARIO ESPERA EL CORREO DEL DEPARTAMENTO.	X	X	X	X
Acta de Nacimiento, SOLO COPIA.	X	X	X	X
Clave Única del Registro de Población (C.U.R.P.) en formato nuevo.	X	X	X	X
4 Fotografías tamaño Credencial Cuadradas EN PAPEL AUTOADHERIBLE. (Véase características de fotografías)	X	X	X	X
2 copias legibles ampliadas al 200% de identificación vigente con fotografía.	X	X	X	X
Formato de protección de datos personales, debidamente llenado y firmado. (Véase precisiones al uso y llenado de este formato en la pág. 5)	X	X	X	X

ESPECIFICACIÓN DE NIVELES ACADÉMICOS:

- 1.- CARRERA TÉCNICA.
 - 2.- PROFESIONAL ASOCIADO, TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO.
 - 3.- LICENCIATURA.
 - 4.- POSGRADO (ESPECIALIDAD, MAESTRÍA Y DOCTORADO).
- Nota: Verifica los requisitos de acuerdo al nivel que hayas concluido.

CARACTERÍSTICAS DE LAS FOTOGRAFÍAS:

- Blanco y negro
- Fondo blanco
- Con Retoque
- En papel Autoadherible
- Sin lentes
- Ropa formal (No tirantes, no camisetas con mensajes ofensivos, publicitarios y/o inapropiados), mujeres con blusa y saco; hombres con saco y corbata
- Corte de cabello formal, no cortes extravagantes o retro, no gorras ni sombreros o pañuelos de ningún tipo
- No portar piercing en el rostro (hombres y mujeres), no aretes en el caso de hombres.

IMPORTANTE:

Todos los niveles educativos deberán presentar original y copia de identificación oficial vigente, con fotografía, en donde se aprecie su firma; así como acta de nacimiento de preferencia en formato actualizado. En caso de ser diferente la firma en la identificación; será causa suficiente para la inadmisión del trámite o en caso de ser admitido, de suspensión del mismo hasta que esta inconsistencia sea debidamente subsanada.

Todo trámite deberá ser realizado por el interesado, el cual en caso de que desee rectificar, cancelar u oponerse al tratamiento de algún dato personal, al momento de ingresar sus documentos tendrá que presentar el formato de protección de datos personales debidamente llenado y firmado; así mismo, al momento de acudir a recibir su acta de examen de acto protocolario necesariamente deberá de presentar debidamente llenado y firmado el formato de protección de datos personales, ya que de no hacerlo no se realizará la entrega de su acta.

En el supuesto que persona distinta al egresado acuda a ingresar el trámite, será indispensable presentar en caso de tratarse de un familiar directo (papá, mamá, hermanos, tíos, primos o abuelos) carta poder simple debidamente llenada y firmada, así como las copias de las credenciales oficiales de los que firman dicho documento; si se tratará del cónyuge además de la carta poder simple, presentará copia del acta de matrimonio; si no fuera familiar directo o cónyuge presentará poder notarial. Lo anterior se aplicará para cuando se solicite algún tipo de información respecto de los trámites en cualquier fase del proceso, y en caso de requerirse rectificar, cancelar u oponerse al tratamiento de algún dato personal, se tendrá que presentar el formato de protección de datos personales debidamente llenado y firmado.

El formato de protección de datos personales podrá ser descargado en la siguiente dirección electrónica:

<http://titulosycedulas.uacam.mx>

POLÍTICAS:

1.- Para efectos del trámite de Expedición de Actas de Examen Profesional, este podrá solicitarse en cualquier momento, a partir de que el egresado cuente con su OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE EXAMEN O EXCENCIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL EMITIDO POR EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO.

2.- Todos y cada uno de los documentos que se requieren para el trámite, deberán ser presentados en buen estado, sin tachaduras, enmendaduras, perforaciones, o alteraciones de cualquier tipo; y en caso de presentar algún documento con alguna de estas irregularidades, no será responsabilidad del Departamento la corrección o reposición de los mismos.

3.- El hecho de ser recibido el trámite no exime al interesado a que si en alguno de los controles de verificación, se detecta alguna irregularidad, su trámite sea detenido inmediatamente hasta que sea subsanada dicha irregularidad.

4.- Al ser detenido el trámite, por causas ajenas al Departamento los tiempos establecidos para la conclusión del mismo, se ampliarán el tiempo que sea necesario, para que se subsanen las irregularidades detectadas.

Presentar copias fotostáticas, plenamente LEGIBLES, sin tachaduras y/o enmendaduras, todas en tamaño CARTA.

La Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.), es un dato importante que aparecerá en su Acta de Examen o de Acto Protocolario y queda bajo la estricta responsabilidad del interesado, su verificación ante el Registro Civil.

REQUISITOS SUJETOS A CAMBIOS SIN PREVIO AVISO

DIRECCIÓN:

Av. Agustín Melgar. S/N. Campus Universitario. Bajos de la Secretaría General de la Universidad Autónoma de Campeche.
E-Mail: validacionelectronica@uacam.mx (Por protección de datos personales, sólo se da información en persona o al correo arriba referido).

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE



VALIDACIÓN ELECTRÓNICA

TRÁMITE DE EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE ACTAS DE EXAMEN PROFESIONAL Y DE ACTO PROTOCOLARIO

“DEL ENIGMA SIN ALBAS A TRIÁNGULOS DE LUZ”