

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL TRÁMITE DE
CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS Y TÍTULO DE LICENCIATURA**

1. Llenar la solicitud con todos los datos que se solicitan.
2. Entregar:
Seis fotografías recientes tamaño título ovaladas medidas 9 x 6 cms., EN PAPEL Y ACABADO MATE, blanco y negro, de frente, con fondo blanco, con retoque, anotar ligeramente con lápiz el nombre al reverso de cada fotografía.
No digitales, no instantáneas.
No deben de ser tomadas de otras fotografías.
Mujeres: con ropa formal y con cara descubierta.
Varones: con saco y corbata.
3. Copia de la CURP.
4. Al ser aprobada tu solicitud por Finanzas, Biblioteca y Servicios Escolares, recibirás un aviso por correo electrónico de parte de Finanzas para que procedas a realizar el pago que corresponda al descuento solicitado, así como las instrucciones para ello.
5. Del 12 al 30 de enero de 2026, acude a la Dirección de Servicios Escolares para hacer entrega de tus fotografías, CURP, solicitud y comprobante de pago. En caso de no respetar la fecha señalada deberá cubrirse el costo normal del Certificado Total de Estudios y Título Profesional.

NO SE ACEPTARÁ PAPELERÍA INCOMPLETA.

El trámite tiene una duración de aproximadamente 6 meses, el (la) alumno (a) asume la responsabilidad de comunicarse a la Dirección de Servicios Escolares, para informarse si ya está concluido el mismo.

La entrega de documentos se hará únicamente al (a la) interesado (a), en caso de que NO lo pueda recoger personalmente, podrá hacerlo el cónyuge, padres o hermanos entregando carta poder simple, copia de identificación oficial vigente con fotografía del alumno e identificación oficial vigente de la persona que recibe el documento (el cónyuge deberá presentar copia del Acta de Matrimonio).

En caso de ser otra persona deberá entregar Carta Poder Notariada, copia de identificación oficial vigente con fotografía del (de la) alumno (a) e identificación oficial vigente de la persona que recibe el documento.

Nota: Requisitos sujetos a cambios sin previo aviso.

Nombre del (de la) alumno (a): _____

No. de Cuenta: _____

Licenciatura: _____

Firma: _____

SOLICITUD DE CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS Y TÍTULO DE LICENCIATURA

Torreón, Coahuila a ____ de _____ de 20 ____.

Nombre completo del (de la) alumno (a) **(aparecerá en mayúsculas y sin acentos)**:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
------------------	------------------	------------

Licenciatura: _____

Número de Cuenta: _____

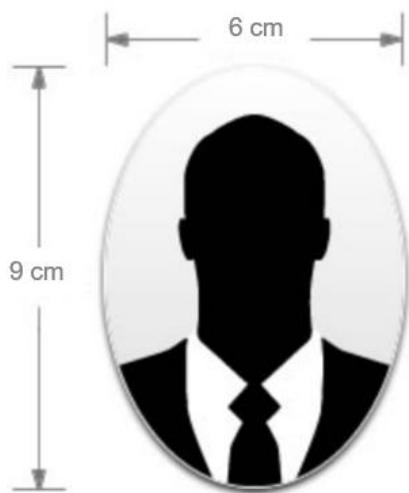
Dirección: _____

Colonia: _____ Ciudad: _____

Estado: _____ Código Postal: _____

Teléfono Casa: _____ Teléfono Celular: _____

Correo electrónico: _____



A t e n t a m e n t e

Firma del (de la) alumno (a)