



PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA ADECUACIÓN DE NOMBRE Y/O GÉNERO EN EL EXPEDIENTE ACADÉMICO Y DOCUMENTOS OFICIALES

Respetando los derechos de las personas en la modificación de nombre, la persona solicitante deberá presentar ante la Dirección de Servicios Académicos, los siguientes **requisitos**:

1. **Un escrito en formato libre, dirigido al M.C. Darío Hurtado Maldonado, Director de Servicios Académicos, firmado con tinta azul.** El documento debe contener los siguientes datos:
 - a. Fecha de solicitud.
 - b. Asunto: describir de forma clara y concisa el cambio que se desea realizar, haciendo mención del nombre y/o género anterior.
 - c. Nombre completo y actual de la persona solicitante.
 - d. Facultad y programa educativo al que pertenece.
 - e. Número de expediente.
 - f. Número de teléfono.
 - g. Correo electrónico.
2. **Original de acta de nacimiento actualizada.**
3. **Constancia de la Clave Única de Población (CURP)**, misma que al ingresarla en la consulta de CURP, en la página web de la RENAPO, debe mostrar que cuenta con una vinculación entre la CURP anterior y la actual; de esa manera, no será necesaria la correlación impresa en el documento de la CURP.
4. **Original de credencial INE actualizada** (en caso de menores de edad, INE de los padres o tutores).
5. **Sentencia o procedimiento administrativo, con la autorización de cambio de nombre y/o género.** Será presentado en caso de que la página web de la RENAPO, no muestre que existe vinculación entre la CURP anterior y la actual.

Nota. Los documentos serán escaneados al momento en el expediente escolar y serán devueltos de inmediato.

- ❖ La documentación deberá entregarse en la **Ventanilla 7**, ubicada en el edificio de Servicios Escolares, planta baja.
- ❖ El **horario de atención** es de 08:30 a 14:30 h, de lunes a viernes.
- ❖ **Cualquier duda, comunicarse al teléfono** 442 192 1200 ext. 3258.