



PROCEDIMIENTO PARA LA REPOSICIÓN DE DOCUMENTOS POR ADECUACIÓN DE NOMBRE Y/O GÉNERO

Habiendo egresado y obtenido un título, diploma o grado académico, de cualquier programa académico, la persona solicitante podrá tramitar la reposición de alguno de los documentos mencionados, con la adecuación de nombre, apellidos y/o género (previo cambio de datos en el expediente académico), mediante el siguiente proceso:

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 del solicitante.
 - d. Facultad y programa educativo al que pertenece.
 - e. Número de expediente.
 - f. Número de teléfono.
 - g. Correo electrónico.
2. **Original del documento a reponer, ya sea el certificado de estudios, título, diploma o grado académico** (en el caso de los últimos tres, se quedarán en la Universidad y no se devolverán).
3. **Comprobante de pago por concepto de “Impresión de título”** (aplica para título, diploma o grado académico). En lo que concierne al certificado, el trámite se realiza a través del Portal UAQ.
4. **Dos fotografías tamaño TÍTULO en óvalo**, papel mate autoadherible, de frente, fondo blanco, en blanco y negro, sin retoque, alta calidad de impresión (verificar que la tinta no se corra al tacto), sin lentes de sol, cabeza descubierta (sin lentes, gorras, turbantes, etc.), rostro descubierta.

Nota. En caso de haber tramitado la cédula profesional, se deberá realizar primero la cancelación de la misma.

- ❖ 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.**