



## CAMBIO DE NOMBRE Y/O GÉNERO EN EXPEDIENTE ACADÉMICO Y DOCUMENTOS OFICIALES

Respetando los derechos de las personas en la modificación de nombre, el 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, breve y concisa el motivo del cambio, haciendo mención del nombre anterior.
  - c) Nombre completo y actual del solicitante.
  - d) Escuela o 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)**, donde consten los cambios de nombre registral, el género del solicitante y donde aparezca la correlación del CURP anterior; en caso de no tener la correlación en el CURP, deberá presentar una copia certificada de la sentencia o resolución administrativa, emitida por una autoridad judicial o jurisdicción competente, con la que se acredite el cambio de nombre o apellidos.
4. **Original de credencial INE actualizada** (en caso de menores de edad, INE de los padres o tutores).
5. **Original de certificado de estudios del nivel anterior, rectificado** (en caso de que exista correlación con el nombre anterior en el CURP, no es necesario).

**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, a un costado de Rectoría, a la **Lic. en Der. María Guadalupe Perea Rangel, en un horario de atención** de 08:30 a 15:00 h, de lunes a viernes.
- ❖ Cualquier duda, comunicarse al teléfono 442 192 1200 ext. 3258.