REQUISITOS CORRECCIÓN DE DATOS (NOMBRE Y APELLIDO O C .I)

1

CARTA DE SOLICITUD AL JEFE DEL DPTO. ABG. ALBERTO GUZMÁN BARJA (INDICANDO LA CORRECCION QUE VA A REALIZAR).
ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:
1.-FOTOCOPIA DE CARNET DE IDENTIDAD
2.-FOTOCOPIA DE CERTIFICADO DE NACIMIENTO
3.-FOTOCOPIA DE TÍTULO DE BACHILLER
4.-FORMULARIO DE CORRECCIÓN DE NOMBRE Y APELLIDO, BAJARLO DE LA PAGINA WEB (DPTO. DE REGISTROS Y ADMISIONES).

2

UNA VEZ CUENTE CON TODOS LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS DEJAR ADJUNTO A LA CARTA EN SECRETARIA DEL DPTO DE ADMISIONES Y REGISTROS.

3

EL JEFE DEL DPTO. DE ADMISIONES Y REGISTROS AUTORIZA LA SOLICITUD Y LO DERIVA A LA SECCION DE ARCHIVO, PARA LA EJECUCION DEL PROCESO.

4

SI NO EXISTE NINGUN PROBLEMA QUE DETECTE EL SISTEMA LA ENCARGADA DE ARCHIVO PROCEDE A LA EJECUCION DE LA SOLICITUD, SI HUBIERA ALGUNA OBSERVACION EL ESTUDIANTE DEBERA APERSONARSE A LA VENTANILLA DE ARCHIVO PARA SOLUCIONAR LA OBSERVACION Y LUEGO PROCESAR LA SOLICITUD.

5

CONCLUSION DEL TRÁMITE

G.C.