



REQUISITOS PARA SOLICITAR CIERRE DE CURRÍCULUM

1. Presentar **solicitud simple con la fecha del día que envíe expediente al correo**, (no memorial) dirigida al Coordinador de Carrera, con los datos generales del solicitante:
 - Nombres y Apellidos completos
 - Registro Académico (que es el número de carné)
 - Número de Carné (es el número de DPI)
 - Carrera
 - Dirección Completa
 - Teléfono
 - Fecha de solicitud, del día que envíe su solicitud al correo, debe ser la misma fecha que la solvencia de biblioteca.
2. Certificación General de Cursos aprobados reciente, con QR legible año 2025
3. Solvencia de Biblioteca del día, debidamente certificada y sellada
4. Solvencia de Tesorería del día, debidamente certificada y sellada
5. Solvencia de Expediente Estudiantil año 2025
6. Solvencia de Bufete Popular año 2025

NOTA:

- el expediente deber ser entregado en forma digital en formato PDF y en el orden indicado anteriormente.
- Nombre de archivo ej. **CUI-sunombrecompleto-CARNE**
- En el asunto del correo escribir **CIERRE DE PENSUM**
- todos los documentos deben tener fecha del año **2025**.
- se recibirán expedientes de cierre de pensum, fechas improrrogables:
 - **del 01 al 08 de agosto**
 - **del 01 al 05 de septiembre y**
 - **del 01 al 07 de octubre,**
- Enviar expedientes a: secretariacoordinacionderecho@cunoc.edu.gt

