



REQUISITOS PARA SOLICITAR CIERRE DE CURRÍCULUM

1. Presentar solicitud simple con la fecha del día que envié 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
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 03 al 07 de febrero**
 - **del 03 al 07 de marzo y**
 - **del 01 al 04 de abril,**
- Enviar expedientes a: secretariacoordinacionderecho@cunoc.edu.gt

SE RECOMIENDA A LOS ESTUDIANTES TENER COMO MINIMO EL NIVEL 8 DE CALUSAC O 6 DE K'IQUE, PARA SOLICITAR DICHO TRAMITE.

